

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS



ABRASFE

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS
DE FÔRMAS, ESCORAMENTOS E ACESSO

ÍNDICE

1. GESTÃO DE CONTRATOS	03
1.1. CADASTRO	03
1.2. ANÁLISE DE CRÉDITO	04
1.3. COBRANÇA	07
1.4. INDENIZAÇÃO	08
2. RECURSOS HUMANOS	11
2.1. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO	11
2.2. ROTINAS ADMINISTRATIVAS DE RH ..	12
3. SEGURANÇA DO TRABALHO	13
3.1. SESMT	13
3.2. NRs	14
4 . JURÍDICO	16



ABRASFE

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS
DE FÔRMAS, ESCORAMENTOS E ACESSO



Sugestão de manual de boas práticas administrativas desenvolvido para as empresas associadas da ABRASFE.

1. GESTÃO DE CONTRATOS

1.1. CADASTRO

A ABRASFE indica aos associados as seguintes práticas:

- Política de cadastro formalizada e atualizada;

CHECK LIST DO CADASTRO E CONTRATO DE LOCAÇÃO

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 - CONSULTA SERASA |
| <input type="checkbox"/> | 2 - CONTRATO SOCIAL |
| <input type="checkbox"/> | 3 - FICHA CADASTRAL |
| <input type="checkbox"/> | 4 - CARTÃO CNPJ |
| <input type="checkbox"/> | 5 - SINTEGRA |
| <input type="checkbox"/> | 6 - FICHA CADASTRAL DA JUNTA COMERCIAL |
| <input type="checkbox"/> | 7 - PROPOSTA COMERCIAL |
| <input type="checkbox"/> | 8 - ACEITE DO CLIENTE |
| <input type="checkbox"/> | 9 - MINUTA DO CONTRATO |
| <input type="checkbox"/> | 10 - CONTRATO ORIGINAL DEVIDAMENTE ASSINADO |
| <input type="checkbox"/> | 11 - PROCURAÇÃO DO SIGNATÁRIO |
| <input type="checkbox"/> | 12 - REFERÊNCIAS COMERCIAIS |
| <input type="checkbox"/> | 13 - INTERVENIENTE GARANTIDOR |
| <input type="checkbox"/> | 14 - ASSINATURA DIGITAL COM FOTO DE DOC. IDENTIDADE |
| <input type="checkbox"/> | 15 - ÍNDICE DE REAJUSTE PADRÃO |
| <input type="checkbox"/> | 16 - OUTROS _____ |

OBSERVAÇÕES _____

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO _____

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO _____

1.2. ANÁLISE DE CRÉDITO

ABRASFE indica aos associados as seguintes práticas:

- Política de análise de crédito formalizada e atualizada;
- Segunda aprovação para análises mais complexas, contratos de valores altos;
- Atualização cadastral no ato da locação;
- Solicitação de contrato social ou alteração contratual consolidada para PJ;
- Documento pessoal dos sócios para PJ;
- Prazo de validade do cadastro;
- Evite comprovantes de endereço de celular ou cartão de crédito. Dê preferência a contas de água e luz.
- Quando possível verifique o endereço para entrega dos equipamentos no Google Maps; Atenção redobrada para entrega em galpões, estacionamentos e locais alugados, muitos golpistas utilizam este local para aplicar golpes;
- Quando possível visite o local da obra, isso irá minimizar os riscos. Também é importante que a pessoa responsável pela entrega dos equipamentos/máquinas seja treinada para avaliar riscos e perceber algo suspeito;
- Faça perguntas como: "Em qual fase da obra vocês estão?" "Onde será utilizado o equipamento?" A maioria dos golpistas se atrapalham com perguntas técnicas.
- Caso o locatário esteja alugando em nome de uma empresa, peça sempre um e-mail com o domínio da empresa e ordem de compra para análise.
- É possível consultar a CNH do cliente através do Denatran (Departamento Nacional de Trânsito) que possui abrangência Nacional.
- Faça uma pesquisa apurada para verificar se o telefone, endereço e e-mail fornecidos pelo cliente conferem com os disponíveis na internet. Repita o mesmo procedimento para validação das referências comerciais;



- Dobre a atenção quando os documentos forem enviados por Gmail, Hotmail, Terra, Yahoo, Uol ou outros e-mails não corporativos. Em caso de empresas com domínio, verifique se os dados do site conferem com os informados pelo cliente.

- Contrate um serviço de análise de crédito (SCPC, CDL, SERASA, Boa Vista) para avaliar o Score do cliente, assim terá mais informações para liberação do cadastro.

- Verifique o titular, CNPJ/CPF e a data de criação do domínio do site. Golpistas podem criar sites recentes para liberação do cadastro.

- No link do Registro.BR: <https://registro.br/2/whois> pode ser feita esta consulta;

- Explore os sites do Município, Estado e União para tirar certidões, e da Junta Comercial do seu Estado para informações disponíveis.

- A Secretaria de Segurança Pública também disponibiliza através do aplicativo SINESP CIDADÃO para validação de placas veiculares. Desta forma, é possível verificar se o veículo está irregular. Nos casos em que o cliente/solicitante retira o equipamento na locadora, esta ferramenta é extremamente útil.

- **Locação para Pessoas Físicas** - Tomar cuidados adicionais que possam garantir que o cliente pode arcar com as despesas de locação e valor dos ativos e sua posse. Recomendamos solicitar Declaração de Imposto de Renda e efetuar assinatura digital do contrato (plataforma digital - Ex: DocuSign, D4Sign, ClickSign) com foto de documento de identidade.

1.2.1. INTERVENIENTE

INTERVENIENTE RESPONSÁVEL

A inclusão de INTERVENIENTE RESPONSÁVEL é solicitada pelo jurídico para os casos que efetivamente necessitam, como por exemplo:

- Quando o contratante se enquadrar em um dos tipos societários: ME, EPP, EIRELI, MEI, EI e SPE;

- Contratantes que estejam em Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, quando aprovados sugerimos a inclusão de interveniente;

- Nos casos de Consórcios, sugerimos que seja feita a inclusão preferencialmente da empresa líder, ou de uma das empresas consorciadas;

- Nos casos onde a Construtora/Contratante não venha a possuir crédito no valor total necessário ao montante da obra, sugerimos a inclusão de Interveniente que seria o cliente final (Concessionária, Incorporadora, etc).

- É a figura que responde solidariamente por todas as obrigações neste Instrumento assumidas pelo CONTRATANTE desde a sua assinatura, incluindo além das ordinárias relativas aos pagamentos das medições de locações, as obrigações relativas às indenizações de material danificado, inutilizado e faltante, multa contratual e juros.

- Renuncia expressamente ao benefício de ordem.

- Todos os dados (nome completo, CPF e endereço) relativos ao INTERVENIENTE RESPONSÁVEL são coletados e tratados unicamente para atingir as finalidades legais que regulam os contratos em espécie, no que se refere a responsabilidade solidária deste com a CONTRATANTE.

- Estes dados são armazenados em ambientes operacionais que usam medidas de segurança razoáveis, tanto técnicas quanto administrativas, para prevenir qualquer tipo de acesso não autorizado sendo seguidos protocolos razoáveis para proteção destes dados, e acessados e utilizados de acordo com as políticas e padrões de segurança da CONTRATADA, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 que regulamenta a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

- O INTERVENIENTE RESPONSÁVEL consente com todas as disposições aqui previstas.

INTERVENIENTE FONTE PAGADORA

- É a figura diretamente responsável por todos os pagamentos dos faturamentos oriundos do presente contrato, relativos às medições de locações, incluindo, as obrigações relativas aos pagamentos das indenizações de material danificado, inutilizado e faltante, multa contratual e juros, bem como por todas as obrigações neste Instrumento assumidas pelo CONTRATANTE desde a sua assinatura.

- Renuncia expressamente ao benefício de ordem.

- Todos os dados (nome completo, CPF e endereço) relativos ao INTERVENIENTE FONTE PAGADORA são coletados e tratados unicamente para atingir as finalidades legais que regulam os contratos em espécie, no que se refere à responsabilidade solidária deste com a CONTRATANTE.

- Estes dados são armazenados em ambientes operacionais que usam medidas de segurança razoáveis, tanto técnicas quanto administrativas, para prevenir qualquer tipo de acesso não autorizado, sendo seguidos protocolos razoáveis para proteção destes dados, e acessados e utilizados de acordo com as políticas e padrões de segurança da CONTRATADA, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 que regulamenta a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

- O INTERVENIENTE FONTE PAGADORA consente com todas as disposições aqui previstas.

1.3. COBRANÇA

A ABRASFE indica aos associados as seguintes práticas:

- Política de cobrança formalizadas e atualizadas;
- Ligação para clientes com faturas acima de R\$ XX.XXX,XX, para confirmação do recebimento da nota. Algumas empresas tem como prática enviar as faturas de valor mais alto, por moto-boys ou pelos próprios vendedores externos, garantindo a assinatura do canhoto;
- Envio de e-mail e/ou SMS com lembrete de vencimento XX dias antes da data;
- Envio de e-mail e/ou SMS informando que o título venceu, XX dias após o vencimento;
- Envio de títulos para assessoria de cobrança e jurídico;
- Clientes inadimplentes acima de XX dias (de acordo com as suas políticas internas), fazer apontamento nos órgãos de proteção ao crédito;
- Cuidados adicionais devem ser tomados no que diz respeito ao protesto, principalmente via banco, quando estes protestam o título. As faturas de locação são documentos não fiscais, e desta

forma não geram o direito de saque de duplicata. Na maioria dos casos, o tipo de documento utilizado pelo banco no momento de protestar é o tipo "DM" - duplicata mercantil. O recomendado é protestar o contrato de locação.

- Em caso de inadimplência após certo período em mora, recomendamos suspender o atendimento do contrato em determinadas condições; não enviar mais projetos, efetuar visitas de supervisão de obra/Assistência técnica em campo ou efetuar novas cargas; exigir o desligamento das máquinas e suspensão do atendimento; comunicar inserção no SPC por notificação extrajudicial ou telegrama com AR e cópia. Em casos mais graves, recomenda-se notificar o proprietário da obra ou Incorporador também, buscando em casos mais graves, reintegração de posse de material.

1.4. INDENIZAÇÃO

Em um canteiro de obras, há detalhes que sempre merecem mais atenção. Um deles é a armazenagem correta de materiais. Deve-se observar se eles não atrapalham a circulação, o acesso à equipamentos de segurança, de combate a incêndios, etc. É preciso prestar bastante atenção para assegurar que estes materiais não estejam obstruindo portas e saídas de emergência ou sobrecarregando paredes, lajes ou estruturas importantes. **Fique atento nestas dicas:**

- Tenha sempre políticas claras de indenização formalizadas e atualizadas;
- Sugerimos usar um check-list preventivo da obra com orientações e usá-lo por um supervisor responsável da locadora que deverá orientar sobre armazenagem, manuseio e retorno dos equipamentos;
- Verificar datas-marco para acompanhamento da obra - início, meio e fim;
- Efetuar notificação de material irrecuperável ou danificado, com registro fotográfico e laudo mensal com descrição e valor de reparo/indenização;
- Buscar sempre a melhoria contínua no processo de recebimento dos equipamentos;
- Efetuar dupla contagem das peças;
- Evite apoiar materiais/equipamentos como sacos, perfis e madeira em muros, pilares de sustentação e outras estruturas basilares;
- Se for preciso empilhar materiais, atentar se estão empilhados a

uma distância, no mínimo, igual à altura da pilha;

- Recomenda-se sempre a presença de um conferente do cliente. No caso negativo, ter o motorista como preposto autorizado por escrito/e-mail;
- Coloque o material próximo aos locais em que eles estão sendo usados. Isso facilita o acesso e evita que o local fique muito desorganizado;
- Crie uma área própria e segura para o armazenamento dos equipamentos na obra e designe um responsável;
- Guarde as peças pequenas em caixas, baias, latas ou barris / tambores;
- Mantenha a obra limpa e arrumada, recolhendo as peças que sobraram ao final de cada etapa e devolvendo-as ao local de armazenagem;
- Para facilitar o recolhimento de peças, principalmente em obras verticais, faça uma área de armazenagem de apoio próximo ao local da montagem, que deverá se deslocar com as frentes de serviços.

Para minimizar este tipo de problema, que gera desgastes e perdas, siga essas dicas, e adaptando-as ao seu dia a dia.

Dar atenção e cuidado no manejo e armazenamento das peças e equipamentos utilizados na obra vai aumentar as suas chances de evitar perdas, prejuízos e problemas desnecessários.

- Separar equipamentos que não estejam sendo utilizados, programando a imediata devolução, diminuindo o risco de perda desse material;
- Zelar pelas peças jogadas em terrenos com chão de terra ou lama, pois as mesmas podem ser enterradas facilmente;



- Monitorar o descarte da obra de caçambas ou caminhões, para que os equipamentos não sejam misturados e descartados indevidamente;

- Obrigar contratualmente, o cliente a retirar o excesso de sujeira dos equipamentos, como por exemplo a nata de concreto, evitando a cobrança de taxas extras de limpeza;

- A devolução, pelo cliente, de equipamentos sujos e avariados permite que seja exigida uma indenização

ou cobrança de multa. O equipamento neste estado demandará de um tempo maior e esforço maior para manutenção, elevando os custos da manutenção bem como aumentando o tempo do equipamento parado, sem gerar receita de locação. Desta forma, a ABRASFE recomenda que todas as associadas incluam em seus contratos de locação cláusulas que permitam a cobrança de multa/indenização nestas situações;

- Os equipamentos são, na sua grande maioria, a maior, senão a única, fonte de receita dos associados, o que nos permite afirmar que quando uma indenização é trocada por outro contrato, houve perda de valor da empresa pela redução de seus ativos. A ABRASFE incita seus associados a não trocar locação futura por indenização, pois isto destruirá valor e beneficiará única e exclusivamente o cliente;
- As atividades de carga e descarga têm valor para o cliente, que não precisa dispor de sua mão de obra própria ou terceirizada, para efetuar a carga/descarga do caminhão, aumentando a sua produtividade. Além disso, este procedimento reduz riscos de acidentes e passivos trabalhistas. É fundamental que o associado seja remunerado pelo cliente por isso. É recomendação da ABRASFE que seus associados em hipótese alguma, concedam o benefício de o cliente não cobrar por esta atividade, dado que se isto se torna um hábito, incorporado ao atendimento normal dos próximos contratos, corroendo as margens dos associados;
- Os associados têm sido cada vez mais demandado por projetos mais elaborados e detalhados, muitas vezes em 3D, sem contar as diversas mudanças de projeto que são realizadas no decorrer da obra, implicando na revisão dos projetos já realizados. Adicionalmente, existe uma enorme demanda por mais horas de assistência técnica em obra, em alguns casos até pra suprir uma deficiência da mão de obra do cliente.;
- Também não é novidade para os associados que nos últimos anos os reajustes salariais têm sido sempre acima da inflação e dado que o preço de locação não acompanha nem a inflação, estes aumentos de custos vão direto pra margem de lucro dos associados. Neste cenário, nada mais que necessário, que os associados tenham em seus contratos um atendimento padrão, em termos de escopo

de projeto e assistência técnica, contemplando o mínimo necessário para que o cliente, com uma equipe capacitada, consiga montar os equipamentos. Tudo que exceda o padrão, é recomendado pelo ABRASFE, que seja cobrado do cliente por este adicional, seja de projeto, seja de assistência técnica;

- A ABRASFE recomenda que todos os associados tenham em seus contratos uma cláusula de reajuste de preços dentro do critério permitido por lei, ou seja, contratos assinados acima de 1 ano. Importante que seja mencionado que somente será ajustado pelo índice quando este apresentar variação positiva;
- Elaborar contratos de prazo menor que 1 ano, (por exemplo de 3 meses) mais favoráveis e renováveis em condições mais realistas;
- Atentar aos cuidados dos reajustes dos preços de reposição, principalmente em contratos longos, o que pode gerar perdas importantes;
- **Contratos feitos pelo cliente** – recomenda-se especial cuidado nisso, já que na maioria dos casos, os contratos elaborados pelos clientes nem de longe refletem a realidade do negócio de locação. Alguns associados, por questões estratégicas e comerciais, até concordam em fazer essa assinatura, desde que analisados por suas áreas jurídicas. Muitos associados também, ao fazer essas assinaturas anexam as condições gerais de seus contratos de locação.

2. RECURSOS HUMANOS

2.1. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

A ABRASFE indica aos associados as seguintes práticas:

- Programa de análise anual de demandas pelo LNT – Levantamento de Necessidade de Treinamento sugerido pelos gestores de cada área de liderança, para aprovação de prioridades, escopo e orçamento.
- Todo colaborador deve ter seu mapa de competências (hard skills), o que inclui o escopo / volume de treinamento como pré-



requisito para assumir seu cargo e suas potenciais promoções. Por vezes, se utilizam consultorias externas para dar suporte a essas necessidades.

- Os programas de treinamentos definidos pelo setor de RH das empresas, podem sofrer revisões trimestrais, semestrais ou anuais.

- Uma política de treinamento adequada, está diretamente ligada ao bom desempenho das funções. Recomenda-se fazer testes ou provas, para se verificar a eficácia do treinamento no desempenho de sua função.

- Cada empresa pode adotar suas próprias políticas de auxílio ao colaborador, no que tange aos custos de execução dos treinamentos e capacitações. O auxílio financeiro, parcial ou total, pode ser utilizado para a retenção de bons profissionais, e atração/contratação de novos.

- É bastante relevante o registro dos treinamentos dos colaboradores, principalmente internos, para efeitos de auditorias e certificação - Certificação ISO. Minimamente, fazer uma lista de controle com as seguintes informações: data-hora-local / instrutor / participante / setor do participante / escopo / carga horária e formulário de avaliação.

- É importante o uso dos indicadores mais relevantes para gestão de pessoas.

2.2. ROTINAS ADMINISTRATIVAS DE RH

2.2.1. Trabalho Remoto e Registro de Ponto

Além dos pareceres jurídicos e adoção dos devidos termos formais, temos ainda as condições específicas que caracterizam a modalidade de trabalho remoto. É preciso atentarmos à pesquisa sobre jurisprudência, pois é comum no Brasil que o entendimento jurídico se inicie a partir dela.

Sobre ponto eletrônico, os objetivos potenciais são de: maior confiabilidade, envio de remessas online ao RH, e ter registros de pontos fora das sedes da empresa (em áreas onde temos serviços de montagem de andaimes, assistência técnica e trabalhos administrativos e de projeto em home).

No que se refere ao uso de controle de ponto completo, as tecnologias atuais

oferecem o sistema móvel de reconhecimento facial, geolocalização e comando de voz, possibilitando assim que as corporações gerenciem a jornada de seus colaboradores de forma remota e confiável. Com isso, podemos ter atendido a um conjunto de aplicações robusto e versátil, que funciona em múltiplos dispositivos (tablets, smartphones, notebooks e desktops).

Todas as instituições devem ter suas políticas internas definidas no que se refere ao fornecimento de determinado produtos ou serviços, como: equipamentos eletrônicos (notebooks, desktops, celular corporativo), móveis (mesa de trabalho, cadeiras, etc...) e serviços de conexão, planos de celular e eletricidade.

É importante cada empresa adotar o “Termo de Ciência e Concordância” - documento que determina uma norma ou regra, responsabilizando o colaborador em home-office com suas tarefas e equipamentos fornecidos pela empresa.

É necessário também um forte alinhamento entre as áreas de RH, Pessoal, Jurídico e TI de cada empresa, de forma a terem o melhor suporte, minoração de riscos, além de prover a segurança necessária ao bom desempenho das tarefas.

3. SEGURANÇA DO TRABALHO

A ABRASFE indica aos associados as seguintes práticas:

- Política de segurança do trabalho formalizada e atualizada;
- Mão-de-obra qualificada, treinada e atualizada.

3.1 SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)

- O objetivo é garantir um ambiente de trabalho mais seguro aos colaboradores, além de prevenir doenças ocupacionais. E a força motivadora em geral, está na exigência legal de termos os documentos necessários (LTCAT, PCMSO+PPRA=>PGR, FICHA DE EPI, EXAMES, CIPA, ETC;) evitando as sanções de fiscalizações e mitigando possíveis passivos trabalhistas.
- Em nosso setor, somos demandados quando a gestão de riscos está ligada à entrega de produtos e serviços, e às necessidades dos clientes. Neste ponto, a Nova NR18 trouxe algumas necessidades de adequação.

- Pode-se trabalhar também a ergonomia como fator para aumentar a produtividade de alguma atividade.
- Em relação à força laboral, deve-se: cumprir os aspectos legais normatizados pelo Ministério do Trabalho; sistematizar o que é possível para garantir que estas exigências estejam sempre atualizadas; desenvolver programas que alertam sobre os exames periódicos para que gestores e colaboradores possam se planejar; contratar softwares de alerta de alteração nas NR's; digitalizar as fichas de EPI's com leitura do código do produto com seu respectivo CA e confirmação por biometria do fornecimento ao colaborador, controlando simultaneamente o estoque. Temos ainda o padrão da SESMT, DDS e campanhas de conscientização.
- Como boa prática nos depósitos e demais ambientes da empresa, fazer regularmente uma auditoria interna.
- Principais motivos de afastamento e ausência dos colaboradores: Lombalgia CID10 - M54 - Dorsalgia; Esmagamento de membros inferiores CID10 - T04; Estresse e transtorno de saúde mental CID10 - F40-43.

3.2 NRs

NR's importantes que abordam EPI's, trabalho em altura, PLH, treinamento e capacitação, e que devem ser do conhecimento dos gestores:

NR 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS e GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS

Tem como objetivo estabelecer às disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais, bem como as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST. O item 1.5. Gerenciamento de riscos ocupacionais, aborda todo o arcabouço sobre GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos).

• EPI's (NR06)

A função do EPI é de **neutralizar** a ação do agente agressivo contra a pessoa.

A **Norma Regulamentadora 06** (Equipamento de Proteção Individual) estabelece várias obrigações — tanto para o empregador quanto para o empregado — todas com a finalidade de preservar a segurança e o conforto em todos os postos de trabalho.

• Trabalho em altura (Nr35)

Norma Regulamentadora 35 (Trabalho em altura): Esta Norma estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de **2,00 m (dois metros)** do nível inferior, onde haja risco de queda.

“Devemos instruir e treinar principalmente os colaboradores que exercem atividades em campo pois sempre estarão executando atividade acima de 2,00m de altura e sujeitos a acidentes de trabalho”

NR 18 - CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO

Deixou de ser uma NR de **APLICAÇÃO** e passou a ser uma norma de **GESTÃO**, “pois expõe, claramente, os procedimentos a serem adotados para resguardar o trabalhador. Consequentemente, o novo texto aumenta as responsabilidades dos **PROFISSIONAIS LEGALMENTE HABILITADOS**.”

*“O foco da mudança é no **planejamento das atividades** e no **uso de projetos** que visem a proteção coletiva, conforme as etapas das obras”.*

• **PLH (PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO):**

Trabalhador **Habilitado** é aquele **profissional** legal e previamente qualificado para a sua atividade com registro no **Conselho de Classe Profissional** competente;

“É essencial que nos departamentos técnicos das empresas, tenha como gestor, um PLH”

I. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

São obrigatórias a elaboração e a implementação do PGR nos canteiros de obras, contemplando os riscos ocupacionais e suas respectivas medidas de prevenção.

“Quem nos contrata poderá exigir que apresentemos os riscos de nossas atividades durante a execução dos trabalhos”

O **PGR** deve ser elaborado por **PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO** em segurança do trabalho e implementado sob responsabilidade da organização.

II. Treinamento e capacitação (Nr18)

Capacitação

- A capacitação dos trabalhadores da indústria da construção será feita de acordo com o disposto na NR-01 (Disposições Gerais).
- A carga horária, a periodicidade e o conteúdo dos treinamentos devem obedecer ao Anexo I desta NR.
- A capacitação, quando envolver a operação de máquina ou equipamento, deve ser compatível com a máquina ou equipamento a ser utilizado.
- O treinamento básico em segurança do trabalho, conforme o Quadro 1 do Anexo I desta NR, deve ser presencial.
- Os treinamentos devem ser realizados em local que ofereça condições mínimas de conforto e higiene.
- Os treinamentos devem possuir avaliação de modo a aferir o conhecimento adquirido pelo trabalhador, exceto para o treinamento inicial.
- Link para consulta de todas as NR's: **AQUI**

4. JURÍDICO

A ABRASFE indica aos associados as seguintes práticas:

- Política de assessoria jurídica formalizada e atualizada;
- Utilização do contrato padrão, que se encontra na página inicial da associação;
- Sempre que possível incluir cláusula que preveja apólice de seguros para responsabilidade civil em caso de dano causado pelo prestador de serviços no exercício da atividade contratada, especialmente para situações em que as demandas judiciais ou pareceres envolvam de grande valor econômico
- A aplicação das demandas jurídicas em uma locadora, sejam de ordem contenciosa ou consultiva, acontecem em várias áreas distintas:

a) Discussão de análise de contratos – Mesmo não sendo recomendável como prática da Associação, em alguns casos utilizam-se cláusulas contratuais diferentes das condições padrão dos nossos associados. Neste caso, recomendamos fortemente a preservação dos itens mais importantes do contrato original de cada locadora. Para quaisquer alterações que sejam demandadas, sugerimos uma análise detalhada pela área jurídica das locadoras, já que a disposição de risco pelos ativos é sempre desta parte.

b) Aspectos jurídicos: trabalhistas – Todas as relações trabalhistas entre colaboradores x empresas devem ser adequadamente atualizadas e atender os pressupostos das leis vigentes. O não atendimento adequado a essas condições, pode gerar passivos trabalhistas bastante importantes para a operação da empresa. Em função da contínua alteração das normas que envolvem as relações trabalhistas no Brasil, é fundamental que as áreas de Recursos Humanos estejam atualizadas com as mais recentes legislações, a fim de evitar eventuais problemas. Para as empresas locadoras que também fazem prestação de serviços de montagem, o cuidado deve ser redobrado. Muitas vezes, além do atendimento das normativas padrões características do setor, existe a necessidade do atendimento de normas específicas de cada um de nossos clientes, as quais devem ser observadas desde a fase de orçamento à contratação.

c) Aspectos ambientais: ESG – Os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) apontam para novos rumos sobre posturas sustentáveis, a longo prazo. O aumento constante de questões ambientais, sociais e de governança nas agendas corporativas e públicas coloca o ESG como elemento-chave na estratégia da Construção Civil. As empresas estão sendo cobradas para atenderem às demandas previstas, portanto é fundamental a atualização sob pena de obsolescência e perda de competitividade comercial.

d) Aspectos morais: LGPD - Depois da entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados, as empresas viram-se obrigadas a se adaptar, e fazer a gestão adequada do uso e armazenamento interno de dados. Entende-se por dados toda a informação sensível de clientes, funcionários cuja divulgação e exposição possa gerar consequências mediante divulgação. Os dados pessoais só podem ser tratados de acordo com

a legislação, por isso o jurídico interno e externo devem estar envolvidos em todo o processo de tratamento para validar e evitar passivo. Algumas empresas estão contratando os serviços de escritórios especializados em gestão de dados.

e) Direito Civil – O direito Civil pode ser entendido como o “direito do cidadão”. Dessa forma, é um ramo do direito privado que tem como objetivo determinar as regras e condutas que pessoas físicas e jurídicas devem ter em sociedade.

f) Responsabilidade civil referente a riscos de engenharia na execução e montagem de obras - A responsabilidade civil para riscos de engenharia abrange acidentes na execução de obras, ou falhas na segurança do trabalho que causam danos a terceirizados e exigem indenização. Para mitigar estes riscos, são viáveis apólices de seguro específicas, e o jurídico deve ser envolvido para avaliar se a apólice de seguro contempla todos os riscos envolvidos no contrato, baseado nas decisões judiciais pertinentes.

g) Área tributária – A área tributária vai além de suas funções básicas dentro de uma empresa, que é a de apurar e recolher os impostos, elaborar e entregar obrigações acessórias e dar suporte a fiscalizações e questionamentos por parte do fisco (federal, estadual e municipal). Em função das contínuas revisões políticas tributárias do Brasil, é imprescindível que as empresas estejam bem assistidas a fim de evitar passivos tributários.

• O presente manual representa um conjunto de boas práticas recomendadas pela ABRASFE a seus associados e não tem o objetivo de impor qualquer conduta, mas de apresentar elementos relevantes, permitindo que o associado esteja bem informado no momento da tomada de decisão.

• A versão deste manual foi editada em 11/08/2022 e não se sobrepõe às versões posteriores ou à legislação e posição consolidada da jurisprudência nacional, devendo ser submetida a criterioso controle jurídico interno e de compliance dos associados.



ABRASFE

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS
DE FÔRMAS, ESCORAMENTOS E ACESSO



ABRASFE

11 2276-7994

contato@abrasfe.org.br

Av. Fagundes Filho, 145 - cj. 28

Ed. Austin - São Paulo/SP - CEP 04304-010

www.abrasfe.org.br