

PCN - Plano de Continuidade de Negócios

1. Objetivo:

Com base na Resolução CMN nº 4.557, publicada em 23 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a implementação de estrutura de gerenciamento do risco operacional, segue neste documento o Plano de Continuidade de Negócios, com o intuito de prever a existência de um plano de contingência, contendo as estratégias a serem adotadas para assegurar condições de continuidade das atividades e, para limitar graves perdas decorrentes de risco operacional, que acarretem a interrupção das atividades da cooperativa. O gerenciamento de continuidade de negócios é um processo de melhoria contínua que objetiva dar maturidade à identidade na identificação e avaliação dos riscos de descontinuidade.

2. Identificação: Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé

3. Processos afetados: Cadastro, Crédito, Capitalização, Contas a Pagar, Cobrança, Contabilidade, Movimentação financeira bancária e Recursos Humanos

4. Eventos para ativação de Contingência:

☒	Incêndio ou Explosão
☒	Problemas na rede de telefonia
☒	Problemas Prediais
☒	Energia Elétrica
☒	Atentados com Artefatos Explosivos
☒	Emergências Médicas
☒	Roubo e Furto
☒	Incidentes ambientais, vazamento produto perigosos e gás

5. Contatos

5.1 Responsáveis pela Execução:

Nome / e-mail	Cargo / Função	Telefones	Back up	Processos sob responsabilidade
Crisley Reis Prado Curcio	Gerente Administrativa	(11) 99918.5589	Mirella Campos	Todos na ausência dos respectivos colaboradores
Mirella Campos	Coordenadora de Governança e Compliance	(11) 99870.7040	Crisley Reis	Auditoria, Atas, Ouvidoria, RDR, Atendimento ao Banco Central
Elaine Campos	Coordenadora de Atendimento	(11) 99744.7129	Rogério Costa	Atendimento e Cadastro
Kennedy Nobrega	Coordenador Financeiro	(11) 99996.1975	Rogério Costa	Movimentação Financeira Diária com bancos comerciais, liberações de crédito, Contas a Pagar e a Receber, Cobrança de Inadimplentes, PLD-FT
Rogério Costa	Coordenador Operacional	(11) 97372.2711	Elaine Campos	Contabilidade, Análise e Concessão de Crédito, Entregas de Obrigações Acessórias e regulatórias, Admissão, Demissão, Capitalização e Afastamentos

6. Fornecedores Críticos

Empresa	Serviço Prestado	A quem recorrer em caso de sinistralidade
Eletropaulo (São Paulo)	Energia Elétrica	SHE Nestlé Brasil
Sabesp	Água	SHE Nestlé Brasil
Vivo/Telefônica	Internet e telefonia	IT Nestlé e Genesys
Corpo de Bombeiro	Socorro em caso de incêndio	SHE Nestlé Brasil
Hospital/SAMU	Socorro médico	Ambulatório 19º andar
Polícia	Apoio em caso de roubo, furto e desinteligências	SHE Nestlé Brasil

7. Ativos de Informação

Sistema de Informação	Processo executado no sistema	TRE Tempo de Recuperação Emergencial	Dependência Sistêmica/Física
Facil Tech - Operacional	Contabilidade, Cadastro, Contas a Pagar, Cobrança, Capital, Empréstimos	4 horas	Internet, energia
FacMobile	Solicitação de propostas, aporte de capital, liquidação antecipada de empréstimos	4 horas	Internet, energia
FacWEB	Solicitação de propostas, aporte de capital, liquidação antecipada de empréstimos	4 horas	Internet, energia
Employer	Processamento de folha de pagamento e ponto eletrônico	2 dias úteis	Internet, energia
Genesys	Gerenciamento da URA telefônica	1 hora	Rede telefônica, Internet, energia
OMNI	Gerenciamento da fila de atendimento	1 hora	Rede telefônica, Internet, energia
SOC	Gerenciamento dos processos de SST	2 dias úteis	Internet, energia
Microsoft Office	Gerenciamento de e-mails e processos gerais	4 horas	Internet, energia
Aplicativos Sisbacen	Demandas e cadastros junto ao Banco Central	5 dias úteis	Internet, energia
Serasa	Consulta, negativação e exclusão de CPFs	1 dias útil	Internet, energia

Tipo do Teste
Teste de Mesa: <u>Todas as simulações ocorridas na sede da Nestlé Brasil, relacionadas com os eventos descritos neste PCN, deverão ser registradas na aba correspondente</u>

São Paulo, 24/06/2025

	Responsável pela revisão	Data	PCN revisado
Histórico de Revisões	Crisley Reis	12/06/2024	Não foram identificadas necessidades de alteração, adequação ou exclusão de procedimentos. Desde 20/03/2024 a cooperativa está alocada no 20º andar da Sede, para atendimento presencial. Foi realizado teste de evacuação, no 2º semestre de 2024, conforme orientações da área SHE da Nestlé Brasil. A partir de maio/2025 o coordenador operacional, Rogério Costa assumiu a posição de brigadista de incêndio da Nescred, junto aos demais brigadistas do 20º andar, realizando o curso em 22/04/2025

Atualização apresentada em reunião de Conselho de Administração e Diretoria Executiva ocorrida em 24/06/2025 , com aprovação por unanimidade.

8. Procedimentos de Continuidade		Processos Afetados: Os processos serão afetados somente até a recuperação das máquinas (note Books, uma vez que a cooperativa consegue manter sua operação 100% on line)	
Evento: Incêndio ou Explosão			
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente		
	05 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Informar à Segurança da Nestlé Brasil sobre o fato observado, imediatamente após o conhecimento do evento.	O colaborador que tiver conhecimento primeiro do evento	
2	Acionar o alarme de incêndio, imediatamente após verificar o embarço.	O colaborador que tiver conhecimento primeiro do evento	
3	Acionar a equipe de Manutenção e providenciar o corte de energia da área envolvida ou geral, e corte de gás.	Equipe de Segurança Nestlé Brasil	
4	Acionar a Brigada de Incêndio da Nestlé Brasil para controle do incêndio.	Equipe de Manutenção Nestlé Brasil	
5	Orientar os empregados e visitantes a evacuarem o local do incêndio, imediatamente após verificar embarço ou inutilidade dos extintores.	Equipe CIPA	
6	Iniciar combate, isolamento e confinamento de área	Bombeiros	
7	Atender ou remover às possíveis vítimas – Primeiros Socorros.	Bombeiros	
8	Orientar o deslocamento dos empregados para um local seguro e pré-definido.	Bombeiros	
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade		
	15 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Após o combate ao incêndio, descartar corretamente os possíveis resíduos gerados;	Bombeiros	
2	Repor os equipamentos utilizados no combate.	Bombeiros	
3	Informar o Diretor Executivo para dar ciência e solicitar orientações adicionais, logo após adotar os procedimentos para controle do incidente.	Gerência Administrativa	
4	Informar o Coordenador de Gov. e Compliance para prestar auxílio e verificar a eficiência do plano, logo após adotar os procedimentos para controle do incidente.	Gerência Administrativa	
5	Avaliar a possibilidade de retorno dos empregados às dependências da Cooperativa para restaurar as atividades imediatas, após o controle do incidente.	Gerência Administrativa	
6	Avaliar a possibilidade de a Cooperativa continuar operando para restaurar as atividades imediatas, após o controle do incidente.	Gerência Administrativa e Coordenador de Gov. Compliance	
7	Solicitar à Nestlé Brasil para acionamento da Seguradora, se for o caso, para ressarcimento de perdas com bens segurados, após o controle do incidente e constatação de danos a bens.	Gerência Administrativa	
8	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidas.	Diretoria Executiva	
9	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou Coordenadores	
Observações Complementares			

8. Procedimentos de Continuidade		Processos Afetados: Atendimento, Cadastro, Crédito.	
Evento: Incidentes/interrupção rede de telefonia			
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente 05 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Comunicar a interrupção/ incidente para o superior imediato	Colaborador afetado	
2	Comunicar a área de IT da Nestlé Brasil	Gerência Administrativa ou coordenador	
3	Comunicar a empresa Genesys (atual intermediadora do serviço de URA)	Gerência Administrativa ou coordenador	
4	Comunicar a empresa de telefonia responsável	IT Nestlé ou Genesys	
5			
6			
7			
8			
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade 60 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Comunicar a Diretoria Executiva da Cooperativa	Gerência Administrativa ou coordenador	
2	Comunicar formalmente os cooperados quando o incidente ou interrupção levar tempo superior a 2 horas para solução	Gerência Administrativa ou coordenador	
3	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou coordenador	
4	Prestar esclarecimentos sobre a ocorrência e plano de ação adotado	IT Nestlé ou Genesys	
5	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidas.	Diretoria Executiva	
6			
7			
8			
Observações Complementares			

8. Procedimentos de Continuidade		Processos Afetados: Os processos serão afetados temporariamente somente se houver necessidade de evacuação do local, até o deslocamento para ambiente seguro para reconexão das máquinas.	
Evento: Problemas Prediais que afetem a estrutura do edifício			
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente		
	30 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Constatar problemas corriqueiros de manutenção predial que comprometa a estrutura do edifício.	Colaborador que identificar este tipo de problema	
2	Efetuar análise primária e comunicar a ocorrência ao superior imediato	Colaborador que identificar este tipo de problema	
3	Comunicar a Unidade responsável na Nestlé Brasil sobre a identificação do problema	Gerência Administrativa ou Coordenador responsável	
4	Efetuar corretivas e fazer reparos sempre que necessário o mais rápido possível	SHE Nestlé Brasil	
5	Solicitar isolamento do local, se houver risco que comprometa a integridade das pessoas.	Bombeiro	
6	Se a estrutura comprometer a edificação, deve solicitar evacuação total das pessoas fixas e flutuantes para um local seguro (ponto de encontro).	Bombeiro/Defesa Civil	
7	Acionar o alarme geral para o plano de evacuação.	SHE Nestlé Brasil	
8	Acompanhar o processo até a resolução do problema.	SHE Nestlé Brasil	
9			
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade		
	15 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Comunicar formalmente a Diretoria Executiva e dar ciência dos trambes e tratativas que estão sendo feito para corretiva.	Gerência Administrativa ou Coordenador responsável	
3	Avaliar a possibilidade de retorno as atividades .	Gerência Administrativa ou Coordenador responsável em conjunto com Equipe Manutenção e Segurança Nestlé Brasil	
4	Liberar as áreas para retorno das operações, somente quando o sinistro estiver controlado	SHE Nestlé Brasil	
5	Solicitar a a seguradora, se for o caso, para ressarcimento de perdas com bens segurados, após o os danos causados.	SHE Nestlé Brasil	
6	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidas.	Diretoria Executiva	
7	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou Coordenadores	
8			
Observações Complementares			

8. Procedimentos de Continuidade		Processos Afetados: Os processos serão afetados somente até o deslocamento da sede - SP para reconexão em local com disponibilidade de internet segura. Com conexão de internet segura a cooperativa consegue manter sua operação 100% on line	
Evento: Falha do fornecimento de energia elétrica			
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente 30 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Constatar a interrupção no fornecimento de energia e comunicar a ocorrência ao empregado responsável para que inicie a execução do Plano de Continuidade, logo após observar a ocorrência.	Primeiro colaborador que detectar o incidente	
2	Accionar gerador de energia. A Nestlé Brasil dispõe de gerador de energia o qual é acionado automaticamente, evitando o fechamento temporário da Cooperativa.	Acionamento automático	
3	Solicitar informação quanto a previsão de retorno do abastecimento de energia elétrica e planejar as ações a serem adotadas, logo após ser comunicado sobre a ocorrência.	SHE nestlé Brasil	
4	Informar os empregados da Cooperativa sobre os motivos da ocorrência do blecaute e das providências que devem ser adotadas e a previsão de retorno, logo após o procedimento.	Gerência Administrativa	
5	Solicitar aos empregados que desliguem todos os aparelhos e equipamentos da Cooperativa até o restabelecimento do fornecimento normal de energia, para evitar que oscilações bruscas ou o retorno anormal da voltagem danifiquem equipamentos eletrônicos.	Coordenadores de Unidade	
6	Comunicar formalmente a Diretoria Executiva sobre o incidente, informando, se possível, previsão de retorno	Gerência Administrativa	
7			
8			
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade 15 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Informar o Diretor Executivo para dar ciência e solicitar orientações adicionais, logo após adotar os procedimentos imediatos à interrupção do fornecimento de energia.	Gerência Administrativa	
2	Informar o Coordenador de Gov Compliance para prestar auxílio e verificar a eficiência do plano, logo após informar ao Diretor Executivo.	Gerência Administrativa	
3	Avaliar a possibilidade de a Cooperativa continuar operando para restaurar as atividades normais da Cooperativa, logo após análise da situação.	Gerência Administrativa e Coord. Gov. Compliance	
4	Reunir a gestão da cooperativa para traçar o plano de contingência para atendimento mínimo e liberações necessárias e programadas. Sempre buscando minimizar o prejuízo ao cooperado.	Gerência Administrativa e Coordenadores	
5	Orientar os empregados na adoção de procedimentos que garantam o funcionamento mínimo da Cooperativa, utilizando recursos disponíveis para manter as atividades, logo após constatar que há possibilidade de um funcionamento mínimo da Cooperativa.	Coordenadores de Unidade	
6	Avaliar eventuais danos causados nos equipamentos através de inventário e avaliação dos mesmos para quantificar as medidas de recuperação e de reposição, após o controle do incidente.	Gerência Administrativa e Coordenadores	
7	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidas.	Diretoria Executiva	
8	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou Coordenadores	
9			
Observações Complementares			

8. Procedimentos de Continuidade Evento: Atentados com artefatos Explosivos		Processos Afetados: Os processos serão afetados somente até a recuperação das máquinas (note Books) que eventualmente tenham sido afetadas. Em caso de impacto em pessoas, este plano deverá ser conduzido paralelamente com o Plano de Emergências Médicas	
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente 15 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Consultar a ameaça, a suspeição ou a ocorrência efetiva e comunicar o responsável na Nestlé Brasil para execução das providências aplicáveis, imediatamente após observar ou receber comunicação sobre o evento.	Colaborador afetado, Gerência Administrativa ou Superior imediato	
2	Acionar os órgãos policiais especializados para avaliação técnica adequada, imediatamente após receber comunicação sobre o fato.	SHE Nestlé Brasil	
3	Acionar o alarme para os empregados e demais pessoas evacuarem o local e se deslocarem para local seguro, imediatamente após receber a confirmação da polícia, ou antes da confirmação, se tiver razões para tal.	SHE Nestlé Brasil	
4	Acionar o Corpo de Bombeiros ou serviço de atendimento médico da Nestlé Brasil, se for o caso, para socorrer eventuais vítimas da detonação de artefatos explosivos, imediatamente, caso constata ocorrência de explosão que tenha causado vítimas.	SHE Nestlé Brasil	
5	Providenciar o isolamento da área da ocorrência, conforme orientação policial especializada, por meio de fitas sinalizadoras e cones, para evitar acidentes e danos físicos, logo após proceder a evacuação do ambiente.	Polícia Especializada	
6			
7			
8			
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade 05 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Informar a Diretoria Executiva para dar ciência e solicitar orientações adicionais, logo após adotar os procedimentos emergenciais de segurança.	Gerência Administrativa	
2	Informar o Coordenador de Gov e Compliance para prestar auxílio e verificar a eficácia do plano, logo após adotar os procedimentos emergenciais de segurança.	Gerência Administrativa	
3	Avaliar as condições das instalações e a possibilidade de retorno dos empregados às atividades nas dependências da Cooperativa, logo após a liberação pela polícia especializada.	Gerência Administrativa	
4	Avaliar a possibilidade de a Cooperativa continuar operando, por meio de análise da extensão dos danos causados, logo após a constatação a possibilidade de retorno dos empregados.	Gerência Administrativa	
5	Solicitar à Nestlé Brasil para acionar a seguradora, se for o caso, para ressarcimento de perdas com bens segurados, após o retorno à normalidade e a constatação de danos a bens segurados.	Gerência Administrativa	
6	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidas.	Diretoria Executiva	
7	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou Coordenadores	
8			
Observações a Complementares			

8. Procedimentos de Continuidade Evento: Emergências Médicas (Acidentes traumáticos ou mal súbito)		Processos Afetados: Somente os processos sob responsabilidade do colaborador envolvido no incidente. Neste caso, o back up preparado deverá assumir suas responsabilidades tempestiva e integralmente
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente 20 minutos	
	Procedimento	Responsável
1	Constatar tipo de acidente, informar o Ambulatório médico da Nestlé Brasil relatando o tipo de ocorrência e os dados do acidentado.	Gerência Administrativa ou superior responsável disponível no momento
2	Acionar atendimento pelos bombeiros Cíveis in loco, dar atendimentos primeiros socorros, (SBV).	Gerência Administrativa ou superior responsável disponível no momento
3	Encaminhar ao ambulatório da Nestlé Brasil	Gerência Administrativa ou superior responsável disponível no momento
4	Encaminhar ao hospital mais próximo para atendimento avançado, se necessário	Gerência Administrativa ou superior responsável disponível no momento, com direcionamento do médico responsável no ambulatório médico
5	Acompanhar o paciente/colaborador/fornecedor para remoção, quando necessário.	Gerência Administrativa ou superior responsável disponível no momento
6		
7		
8		
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade 15 minutos	
	Procedimento	Responsável
1	Informar o gestor do colaborador o ocorrido, e ações tomadas.	Superior responsável disponível no momento
2	Solicitar a presença de um parente para acompanhar o atendimento médico no hospital.	Superior responsável disponível no momento
3	Solicitar abertura do CAT se houver necessidade	Gerência Administrativa
4	Comunicar formalmente a Diretoria Executiva	Gerência Administrativa
5	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidas.	Diretoria Executiva
6	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou Coordenadores
6		
7		
8		
Observações Complementares		

8. Procedimentos de Continuidade		Processos Afetados: Somente em caso de danos ou subtração de máquinas (note books) é que os processos ficam impossibilitados de serem executados. Todos os processos mencionados na descrição podem ser afetados	
Evento: Roubo e Furto			
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente 120 minutos		
	Procedimento	Responsável	
Caso o roubo seja especificamente de um colaborador:			
1	Avistar imediatamente o superior imediato sobre o roubo e, caso tenha subtração de equipamentos corporativos, detalhar quais foram os equipamentos	Colaborador afetado	
2	Providenciar Boletim de Ocorrência (BO) com detalhamento dos equipamentos subtraídos	Colaborador afetado	
3	Entregar/encaminhar BO para superior imediato	Colaborador afetado	
4	Alinhar com superior imediato quais processos e informações constavam na máquina e estavam sob sua responsabilidade	Colaborador afetado	
5	Mapear processos que eventualmente podem sofrer danos de vazamento e seguir com o Plano de Segurança da Informação e Riscos Cibernéticos	Superior imediato do colaborador e Gerência Administrativa	
Caso o roubo seja no ambiente corporativo:			
1	Constatar a ocorrência do roubo, mediante anúncio do roubo pelo criminoso, não esboçar nenhuma reação e cumprir as exigências do assaltante	Todos colaboradores presentes	
2	Aguardar a saída dos criminosos, permanecendo calmos para evitar vítimas e brutalidades por partes dos criminosos durante o roubo.	Todos colaboradores presentes	
3	Informar a Nestlé Brasil da existência de criminosos no ambiente da Cooperativa e, consequentemente no prédio, para acionar os órgãos de segurança pública. Assim que for possível, sem prejudicar o andamento de nenhuma negociação, nem o ambiente para perícia posterior	Gerência Administrativa, ou cargo superior mais alto presente na ocorrência	
4	Priorizar o acolhimento das vítimas presentes na ocorrência, direcionando-as para atendimento médico, se for o caso	Gerência Administrativa, ou cargo superior mais alto presente na ocorrência	
5	Comunicar formalmente a Diretoria Executiva sobre a ocorrência	Gerência Administrativa, ou cargo superior mais alto presente na ocorrência	
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade 15 minutos		
	Procedimento	Responsável	
1	Acalmar os empregados e verificar a existência de vítimas, acionando o serviço de atendimento médico da Nestlé Brasil, se for o caso, e prestar os primeiros socorros a eventuais vítimas, logo após a saída dos criminosos.	Gerência Administrativa, ou cargo superior mais alto presente na ocorrência	
2	Registrar BO	Gerência Administrativa, ou cargo superior mais alto presente na ocorrência	
3	Comunicar formalmente a Diretoria Executiva sobre a ocorrência	Gerência Administrativa, ou cargo superior mais alto presente na ocorrência	
4	Avaliar a possibilidade de retorno imediato das atividades da Cooperativa, por meio de análise da extensão dos danos causados e concluir pela continuidade das operações.	Gerência Administrativa, ou cargo superior mais alto presente na ocorrência	
5	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidas.	Diretoria Executiva	
6	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou Coordenadores	
Observações Complementares			

8. Procedimentos de Continuidade		Processos Afetados: Todos processos operacionais para trabalho presencial. Em regime virtual, não teremos processos afetados
Evento: Incidentes ambientais, vazamentos tóxicos e gás		
Tempo Estimado	Procedimentos para controlar o incidente	
20 minutos		
	Procedimento	Responsável
1	Ao constatar indícios de incidentes ou vazamentos, comunicar imediatamente os responsáveis da Nestlé Brasil pela manutenção da sede	Gerência Administrativa ou superior responsável disponível no momento
2	Identificar a necessidade de auxílio externo, se sim acionar o Corpo de Bombeiros para ambos os casos.	SHE Nestlé Brasil
3	Solicitar apoio da equipe de bombeiros civis de plantão da Nestlé Brasil para desligar registro de gás e quadros elétricos, e arejar a área abrindo janelas e portas.	SHE Nestlé Brasil
4	Acionar o alarme geral para o plano de evacuação dependendo da necessidade.	SHE Nestlé Brasil
5	Isolar o local com produto químico derramado ou com vazamento de gás ou qualquer outro tipo de produto tóxico	Bombeiro ou profissional capacitado na equipe SHE Nestlé Brasil
6	Atender a possíveis vítimas in loco atuando com técnicas de primeiros socorros.	Bombeiro ou profissional capacitado na equipe SHE Nestlé Brasil
7	Identificar a necessidade de auxílio externo, se sim acionar o Corpo de Bombeiros para ambos os casos.	
8		
9		
10		
Tempo Estimado	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade	
15 minutos		
	Procedimento	Responsável
1	Solicitar a evacuação geral em caso mais grave, para local seguro ponto de encontro.	SHE Nestlé Brasil
2	Atuar com técnicas de combate a incêndios, se for necessário	Bombeiro ou profissional capacitado na equipe SHE Nestlé Brasil
3	Minimizar impactos ambientais de vazamentos e derramamentos de produtos químicos, controlar a situação emergencial. Contenção do produto vazado.	Bombeiro ou profissional capacitado na equipe SHE Nestlé Brasil
4	Reparar danos causados após o incidente.	Equipe especializada acionada pela SHE Nestlé Brasil
5	Averiguar a possibilidade de retorno em caso de evacuação.	Bombeiro ou profissional capacitado na equipe SHE Nestlé Brasil
6	Solicitar Plano de Avaliação de danos e pessoas envolvidos.	Diretoria Executiva
7	Registrar a ocorrência no controle de monitoramento de Risco Operacional da cooperativa	Gerência Administrativa ou Coordenadores
8		
Observações Complementares		

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 04/07/2025

Dados do Documento

Tipo de Documento	Regulamentos
Referência Contrato	Nescred_PCN_aprovado 24062025
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	27/06/2025
Validade	27/06/2025 até Indeterminado
Hash Code do Documento	28EE1C32DDADAD803BE2BDE2896AA1C2D61444DD18B8B2ABAA09CBB310D54BDF

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte) Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

Relacionamento 62.562.012/0001-67 - Nescred

Representante	CPF
Francisco Gonçalves Neto	144.039.528-44
Ação:	Assinado em 27/06/2025 08:09:09 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 130.41.103.247
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/137.0.0.0 Safari/537.36 Edg/137.0.0.0
Localização	Latitude: -23.605656/ Longitude: -46.665784
Tipo de Acesso	Normal

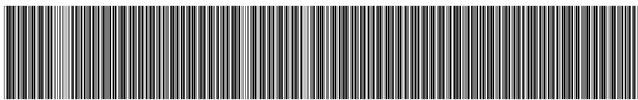
Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação:	Assinado em 02/07/2025 12:58:34 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 2804:388:c322:8f8e:d9a0:2efd:2288:fe5d
Info.Navegador	App/4 CFNetwork/3826.500.131 Darwin/24.5.0
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
TIAGO CASTILLO E SOUSA	094.209.376-31
Ação:	Assinado em 04/07/2025 11:46:45 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 130.41.103.41
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/138.0.0.0 Safari/537.36 Edg/138.0.0.0
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar> através do código QQJ3U-2NXLN-NOS3T-FMTQD

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **QQI3U-2NXLN-N0S3T-FMTQD**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 10 de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.