



Boas perspectivas para a economia em 2020

Mercado prevê maior crescimento do PIB e queda na expectativa para a inflação.

O ano de 2020 começou com boas notícias para a economia brasileira. De acordo com o Boletim Focus - divulgado no dia 20 de janeiro, pelo Banco Central -, a expectativa para a alta do IPCA este ano caiu pela terceira semana seguida. Outra boa notícia foi a previsão de avanço do Produto Interno Bruto (PIB), que deve chegar a 2,31%.

Segundo a pesquisa Focus, a expectativa para a alta do IPCA em 2020 caiu 0,02 ponto percentual, chegando a 3,56%. Já para 2021, permaneceu em um avanço de 3,75%. Só para se ter uma ideia, o centro da meta oficial deste ano é de 4% e, de 2021, 3,75%; sem esquecer da margem de tolerância para ambos de 1,5 ponto percentual para mais ou para menos.

A atualização nos números ocorre dentro de uma perspectiva mais fraca para a alta dos preços administrados em 2020. Os economistas consultados na pesquisa passaram a ver inflação dos administrados de 3,77%, ante os 3,81% verificados anteriormente.

AVANÇO DO PIB

Ao mesmo tempo em que a expectativa para a alta do IPCA em 2020 foi reduzida, a estimativa para o crescimento do Produto

Interno Bruto (PIB) neste ano foi elevada. A pesquisa mostra que o número chegou a 2,31%, ante os 2,30% da semana anterior. Para 2021, a estimativa permaneceu em 2,5%.

Mas o que de fato contribuiu para o aumento desses índices? Segundo a pesquisa, houve uma melhora do cenário para a produção industrial, que deve crescer 2,19% neste ano - contra 2,10% previstos anteriormente. Contudo, para 2021, a perspectiva de expansão foi reduzida em 0,05 ponto, a 2,45%.

Outro importante dado mostrado pela pesquisa (que contou com a participação de 100 economistas) diz respeito à taxa básica de juros, que terminará este ano a 4,5%, e o próximo a 6,25%; sem alterações.

A Selic terminou 2019 com uma nova mínima histórica, em 4,5%, depois de novo corte percentual em dezembro, de 0,5 ponto. Nesse contexto, o BC indicou cautela em relação aos juros daqui para frente, em meio a uma retomada econômica com mais ímpeto.

Um dos grupos que mais acertam as previsões, o TOP-5, continua vendo a Selic a 4,25% neste ano e a 6,25% em 2021.

Fonte: <https://bit.ly/38c22VI>



Cursos Sindilav 2020

Agenda de cursos teve início em fevereiro;
confira a programação ao longo do ano.



Cursos de fevereiro

O Sindilav segue em 2020 com seus objetivos de capacitar profissionais de lavanderias por meio de cursos, oferecidos de forma totalmente gratuita às lavanderias filiadas e associadas. Alguns desses treinamentos são exigidos pelo Ministério do Trabalho; outros são fundamentais para todo e qualquer tipo de lavanderia.

A programação deste ano teve início no dia 12 de fevereiro, com uma palestra da Renova Benéfico sobre **"Descarte de resíduos de lavanderias"**. O evento contou com a presença de diversos profissionais, que, além de serem capacitados com relação a um tema de tamanha importância, ainda receberam material para o curso e certificado de participação - tudo de forma gratuita.

Já no dia 20 de fevereiro, o Sindilav, em parceria com a ANEL, promoveu o curso **"Passadoria"**. A palestrante foi a consultora Maria Margarida Vieira, que abordou assuntos de grande relevância, como: a teoria de passagem de roupas, as funções da banca de passar, regulação do termostato (temperatura), entre outros.

Novamente, mais colaboradores saíram satisfeitos e mais capacitados para atuarem em seus trabalhos. Tanto, que as avaliações realizadas ao final do curso foram bastante positivas.

A programação com os cursos do Sindilav aborda sempre temas bem relevantes, como gestão financeira, primeiros socorros, prevenção e combate a incêndios e vários outros. Para saber dos próximos eventos, bem como realizar sua inscrição e obter mais informações, basta acessar www.sindilav.com.br/agenda.

Não perca tempo e participe!



EDITORIAL

2020: o ano do crescimento

Começou o ano, e as esperanças estão de volta. O prestador de serviços encerrou 2019 otimista. Foi o que mostrou a Pesquisa Conjuntural do Comércio Varejista (PCCV) - apurada mensalmente pela Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo (FecomercioSP) -, apontando que o setor paulista cresceu 5,7% entre janeiro e setembro de 2019, na comparação com o mesmo período de 2018. O atraso na votação da Reforma da Previdência, principal reforma para a melhoria da economia do país, foi um dos fatores que comprometeu o desenvolvimento econômico esperado no primeiro trimestre. Mas, após sua aprovação, os setores produtivos começaram a se recuperar, com avanço nas taxas de emprego e queda da inflação. Economistas de instituições financeiras dizem que, se a conduta econômica do governo permanecer, a elevação dos negócios deve seguir baseada na recuperação das rendas das famílias, aumento dos investimentos privados e maior acesso ao crédito. Espera-se que, em 2020, o país volte a crescer de forma consistente. Períodos de turbulência na economia colocam as empresas em situação de risco, cabendo ao empresário ter flexibilidade para acompanhar o mercado e organização para atravessar a crise.

O segmento de lavanderias está bastante otimista, pois tem como absorver uma maior demanda e voltar a trabalhar com perspectivas animadoras.

José Carlos Larocca
Presidente do Sindilav

4 ações para melhorar a gestão da sua empresa em 2020

Algumas atitudes podem ser tomadas para a otimização de processos no seu negócio.

O ano de 2020 começou, e com ele novos planos e boas perspectivas de sucesso de um empreendimento. Muitos empresários veem o início de um novo ano como mais uma oportunidade para fazer dar certo; contudo, são poucos os que realmente tomam alguma atitude para que isso aconteça.

Se você espera que este ano seja melhor do que 2019 para o seu negócio, é necessário botar a mão na massa e fazer diferente do que já foi feito. Assim, as chances de sucesso se potencializam, já que você, diferente do ano que passou, está buscando novas formas para o desenvolvimento de sua empresa.

Neste texto, vamos dar uma ajuda com quatro ações que podem ser tomadas para que o empreendedor melhore a gestão da sua empresa em 2020. Fique atento e pense já na possibilidade de aplicar tudo isso ao seu negócio!

1. BUSQUE MAIS O AUTOCONHECIMENTO

O processo de autoconhecimento é o ponto de partida para que suas atitudes sejam mais assertivas. É muito fácil olhar ao redor e ver erros dos outros, reclamar da política, dos nossos governantes, dos funcionários, concorrentes, impostos, entre outros. Buscamos justificativas sempre no outro, mas, muitas vezes, o problema pode estar em nós mesmos.

É aí que o processo de autoconhecimento é fundamental para mudanças. Refletir sobre nossas características empreendedoras e comportamentos pode nos fazer enxergar falhas (ainda) em tempo de serem corrigidas. Conversar com seus colaboradores e pedir auxílio na identificação dessas falhas também pode ajudar e muito.

Feito isso, é necessário que se trabalhe para a correção desses comportamentos e verifique, mais à frente, os novos resultados.

2. TENHA CONTROLE SOBRE OS RESULTADOS DA EMPRESA E AJA DE FORMA ESTRATÉGICA

Tomar decisões por meio de “achismos” pode levar seu negócio ao fracasso. Por isso, ter controle sobre os resultados da empresa, implementando indicadores e os monitorando, é crucial para uma tomada de decisões mais eficiente e acertada.

Indicadores nos trazem informações baseadas em fatos, e não em achismos. Assim, com esses dados, é possível elaborar novas estratégias que terão mais chances de darem resultados. Isso é agir de forma estratégica!

3. ENGAJE SUA EQUIPE

Não é preciso destacar aqui a importância dos colaboradores de uma empresa, não é mesmo? Contudo, funcionários engajados tendem a render muito mais e, conseqüentemente, trazer mais desenvolvimento e sucesso para o negócio.

Infelizmente, muitos empreendedores não dão o devido valor às suas equipes, o que impede o crescimento de uma empresa. Não faça parte desse grupo de empresários. Implemente uma gestão de desempenho, valorize seus colaboradores e crie um ambiente de “ganha-ganha”. Você só tem a ganhar!

4. PROCURE SEMPRE SER MAIS PRODUTIVO

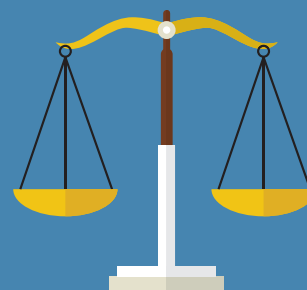
Ser mais produtivo não quer dizer, necessariamente, ter de trabalhar por mais tempo, com excessos. É possível ser mais produtivo mapeando processos, identificando gargalos e agindo para a correção desses.

No final, você verá que sua equipe está produzindo mais sem ter de trabalhar por horas e horas, em um trabalho bastante cansativo. Otimizar processos em uma organização é uma das medidas mais importantes para o crescimento do negócio.

Esperamos que nossas dicas tenham ajudado e desejamos um 2020 com excelentes resultados para sua empresa!

Fonte: <https://bit.ly/31G92ri>





O Sindilav, sempre atento e preocupado com a boa resolução de temas jurídicos relevantes na administração das lavanderias, disponibiliza para seus associados uma assessoria jurídica atuante e apta a auxiliar qualquer tipo de demanda nas áreas cível, trabalhista, ambiental e urbanística. Confira mais duas dúvidas enviadas à nossa assessoria.

1. Ex-funcionário requereu, por meio de notificação extrajudicial, Laudo Profissiográfico - LTCAT. O que fazer?

RESPOSTA DE NOSSA ASSESSORIA JURÍDICA:

Inicialmente, informamos que não existe nenhuma obrigação legal, por parte da empresa, de responder a notificação extrajudicial. Assim sendo, não haverá nenhuma penalidade pela falta de resposta.

Sobre a documentação solicitada, informamos que o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na empresa.

A empresa deverá preencher e entregar o formulário PPP para seus empregados que trabalhem expostos a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, ainda que não presentes os requisitos para fins de caracterização de atividades exercidas em condições especiais, nas seguintes situações:

1. por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra, com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;
2. sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;
3. para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;
4. para simples conferência por parte do trabalhador, pelo menos uma vez ao ano, quando da avaliação global anual do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; e
5. quando solicitado pelas autoridades competentes.

Assim sendo, é necessário saber se o ex-funcionário trabalhava exposto a algum agente nocivo químico, físico, biológico ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, conforme PPRA da lavanderia ou, eventualmente, LTCAT. Caso

a resposta seja positiva, é preciso confirmar se o PPP foi ou não entregue na rescisão do contrato de trabalho.

Outros detalhes podem ser verificados por meio de uma análise do PPRA ou LTCAT.

2. Ex-funcionário com problemas na rescisão do contrato de trabalho: Contrato de experiência é de 75 dias (conforme CCT) ou 90 dias (conforme CLT)?

RESPOSTA DE NOSSA ASSESSORIA JURÍDICA:

Segundo o art. 445 da CLT, o prazo máximo para a validade do contrato de experiência é de 90 dias. Sendo estipulado por período inferior, admite uma única prorrogação até o limite máximo de 90 dias. Nesse sentido, dispõe o Tribunal Superior do Trabalho (TST), por meio da Súmula TST nº 188: "O contrato de experiência pode ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 90 (noventa) dias".

No entanto, a CCT em sua cláusula 22ª prevê que, para o setor de lavanderias, o contrato de experiência poderá ter uma duração de no máximo 75 dias, ou seja 30 + 45 dias. Dessa forma, quando se incluiu referida cláusula, os representantes da categoria entenderam não ser necessário um período maior que o determinado no documento coletivo para avaliar um empregado no setor de lavanderias.

No caso em comento, é incontestável a validade da norma coletiva sobre o prazo exposto na CLT, afinal vigora no direito do trabalho o princípio da norma mais favorável. Assim, existindo cláusula prevista em convenção coletiva de trabalho minorando o prazo máximo previsto na CLT para contrato de experiência, deve ela prevalecer sobre aquele legalmente previsto, pois é mais benéfica ao trabalhador.

Ademais, qualquer questionamento com relação a validade da norma coletiva, deverá ser feita em ação própria.

Com isso, e por tratar de um instrumento coletivo que não fere os limites legais estabelecidos na CLT, muito pelo contrário, a cláusula questionada é mais benéfica para o empregado, entendemos que ela é válida.

Por quanto tempo devo guardar documentos da minha lavanderia?

Dúvida é muito comum entre proprietários de lavanderias.

Em meio a tantos processos que a gestão de uma lavanderia exige, um em particular chama a atenção, principalmente por parecer não ser tão importante: a guarda dos diversos documentos do negócio. E nessa época do ano, vários empresários costumam realizar a organização desses registros, às vezes até dispensando papéis que precisariam ser guardados por mais tempo.

Essa prática deve ser feita com muita atenção e cuidado. Se a lavanderia, por algum motivo, perder ou não armazenar documentos no período estabelecido, corre o risco de recolher novamente algum tributo ou até receber uma multa - em situações em que não é possível apresentar comprovantes à fiscalização.

Outra situação bastante desagradável que pode acontecer, devido a perda ou não armazenamento de documentos, é sua defesa ser enfraquecida em processos judiciais fiscais ou trabalhistas. O motivo é simples: sem os registros, fica difícil comprovar determinadas alegações e, conseqüentemente, lograr êxito.

Segundo a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo (FecomercioSP), o tempo médio para a guarda de documentos é de cinco anos. Contudo, em outras situações, é preciso guardar os registros por 10 ou 30 anos, e até por períodos indeterminados - no caso de contrato de trabalho e livro de empregados, por razão da concessão de benefícios previdenciários. Porém, a guarda desse tipo de documento não será mais necessária para as empresas que são obrigadas a enviar informações ao eSocial.

USO DA TECNOLOGIA

Felizmente, a tecnologia chegou para nos ajudar. A guarda desses documentos pode ser feita em arquivos digitais, como em HDs externos, pendrives e até em plataformas de armazenamento na nuvem, uma vez que possuem o mesmo valor probatório do original para fins de prova em fiscalizações.

Mas atenção: antes de destruir os documentos físicos, é fundamental que o empresário mantenha uma cópia de segurança dos arquivos digitais e consulte o entendimento dos fiscos estadual

e municipal, para que nenhuma mudança de última hora possa prejudicá-lo.

Confira, abaixo, por quanto tempo você precisa guardar cada tipo de documento.

TRIBUTÁRIOS

Documentos com prazo de 5 anos:

- Imposto de Renda (IR);
- Contribuição Social sobre Lucro Líquido (CSLL);
- Programa de Integração Social (PIS);
- Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (Cofins);
- Simples Nacional;
- Notas fiscais, recibos e demais comprovantes de lançamentos;
- Livros fiscais e contábeis;
- Sistemas eletrônicos de dados de escrituração fiscal ou contábil;
- Declarações: DIPJ, DCTF, Dirf;
- Declaração Anual do Simples Nacional (DASN);
- Declaração de Ajuste Anual - declaração e comprovantes de lançamentos.

TRABALHISTA/PREVIDENCIÁRIO

Documentos com prazo de 30 anos:

- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Guia recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);
- Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social (GRFC).

Documentos com prazo de 10 anos:

- Folha de pagamento;
- Sistemas eletrônicos de dados trabalhistas e previdenciários.

Documentos com prazo de 5 anos:

- Contribuição previdenciária (GPS);
- Contribuição sindical (GRCSU);
- Recibo de pagamento de salário, férias, 13º salário e controle de ponto;
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged);
- Relação Anual de Informações Sociais (Rais).

Documentos com prazo de 2 anos:

- Termo de rescisão do contrato de trabalho, pedido de demissão e aviso-prévio.

Documentos com prazo indeterminado:

- Contrato de trabalho;
- Livro ou ficha de registro de empregado.

Fonte: <https://bit.ly/3bGPaZN>



Antecipação de recebíveis: um malefício para os pequenos negócios

Entenda por que é importante evitar essa prática.

Está aí um bom tema de discussão prática e não acadêmica. Eu sei e vejo pelos meus trabalhos de consultoria que a antecipação de recebíveis acontece. Entendo que deve ser sempre uma excepcionalidade da excepcionalidade. Infelizmente, nos pequenos negócios, o rigor financeiro que deveria ser a tônica da gestão não acontece. Ferramentas financeiras não são utilizadas para medir a performance do negócio. Mesmo o fluxo de caixa não é utilizado, que é uma belíssima ferramenta para administrar a saúde financeira do dia a dia do negócio. Então, o DRE inexistente.

É fundamental mostrar ao empreendedor a importância do rigor financeiro como alavancagem do sucesso do negócio. A partir das decisões financeiras e estratégicas estabelecidas, as ações começam a acontecer de forma mais fluida e consciente. O grande pecado, se assim podemos chamar, é que o empreendedor está altamente concentrado na operação e muito pouco na gestão.

Na operação está mais confortável, pois conhece mais e sente-se bem. Na gestão, já precisa muito mais conhecimento e interpretação dos indicadores de desempenho do negócio. E não é culpa dele. O pequeno empreendedor precisa ser muito capacitado sobre aspectos da gestão financeira e como isso poderá ajudá-lo a ter um negócio saudável.

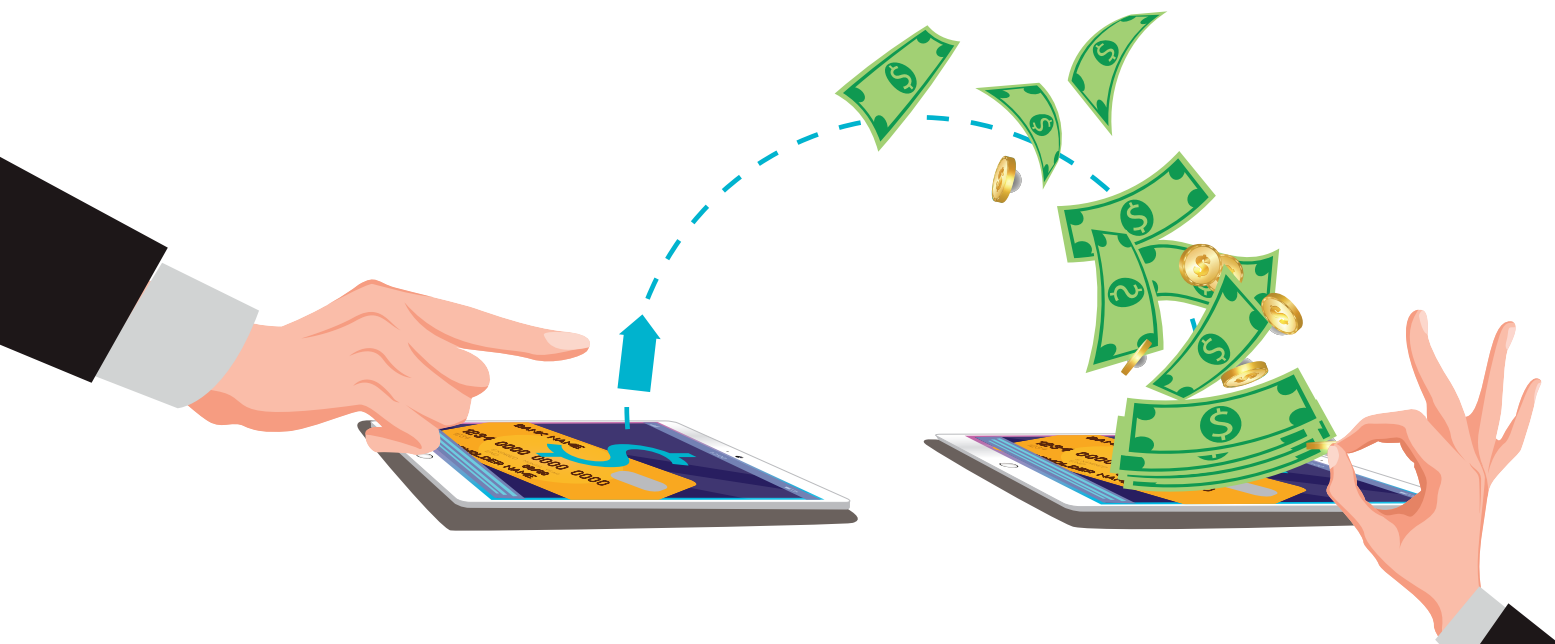
É muito comum encontrar no mercado empresas que antecipam 60%, 70% ou mesmo 100% dos recebíveis do mês e parte do mês seguinte, para fazer frente aos compromissos que têm.

Agindo assim, de forma rotineira, isso vira uma bola de neve sem parar. Identifique internamente a causa ou causas que levem a empresa a antecipar. Outro ponto muito relevante é que a antecipação de recebíveis é causa de fechamento de empreendimentos. Quantas empresas fecharam por conta disso.

Essa é uma realidade concreta. A variável que a empresa não controla é o mercado, as vendas. Cai as vendas, como fica? Como fica o "contas a pagar" das semanas seguintes, uma vez que os recebíveis já foram antecipados e consumidos? Além disso, causa para a empresa uma despesa financeira muitas vezes significativa, que, jogada na despesa fixa, faz aumentá-la afetando diretamente o seu ponto de equilíbrio financeiro.

A empresa precisa de mais dias para atingir o lucro zero. Aliás, a maioria das empresas não sabe quantos dias no mês trabalham para atingir o lucro zero. A ordem é não gastar mais do que sua realidade financeira permite. Precisa haver mais planejamento e definição de prioridades para agir com consciência financeira e rigor na sua execução. O dinheiro exige disciplina, que precisa ser seguida com rigor, sob pena de causar um estresse desnecessário e comprometer decisivamente a saúde financeira do negócio e sua perenidade. Pense sobre isso.

Eliseu Eduardo Ely
Consultor Financeiro
e-mail: telysconsultoria@gmail.com



Aprenda a delegar para crescer

Contar com o apoio dos colaboradores da empresa é fundamental para a expansão do negócio.

É muito comum, nas micro e pequenas empresas, vermos empreendedores acumulando tarefas, trazendo para si todas as responsabilidades que um negócio exige. Isso acontece devido a uma série de fatores, principalmente por causa da limitação de recursos. Contudo, à medida que o empreendimento cresce, surge a importância de delegar tarefas para os colaboradores da empresa, a fim de que o empreendedor tenha mais tempo para se dedicar a outras especificidades do negócio.

Se o empresário olhar para trás, certamente compreenderá os motivos de ter acumulado as tarefas do dia a dia. No início da empresa, essa atitude autônoma e protagonista ajudou bastante no período de sobrevivência do empreendimento. No entanto, uma vez que esse período já passou, e o negócio rumo a patamares mais elevados, nada melhor (e fundamental) do que delegar tarefas.

Ao delegar, o empresário transmite algumas atividades da empresa aos seus colaboradores, que passam a ter poder, autonomia e responsabilidade para exercê-las. E o bom de tudo isso é que o empreendedor passa a concentrar todos os seus esforços nas partes mais importantes e estratégicas do negócio.

Confira algumas etapas para o processo de delegação de atividades de uma empresa.

LEVANTAR AS TAREFAS QUE SÃO DESEMPENHADAS PELO GESTOR

Esse primeiro momento é fundamental para começar bem os procedimentos. O empreendedor deve fazer um levantamento de todas as suas atividades - desde as mais fáceis e rotineiras até as eventuais e complexas - e registrá-las.

Pode ser que você não se lembre de imediato de todas as tarefas que executa no dia a dia; por isso, realize esse processo ao longo de uma semana, por exemplo, para que se lembre de atividades que, num primeiro momento, foram “esquecidas”.

CLASSIFICAR AS ATIVIDADES

Feito o primeiro procedimento, trate de classificar as tarefas de acordo com seu grau de importância e urgência. Você pode tipificá-las em quatro categorias:

- **importante e urgente:** tarefas que abrangem a parte estratégica do negócio e que não podem esperar para serem realizadas;
- **importante e não urgente:** tarefas que abrangem a parte

estratégica da empresa, mas que não exigem providência imediata do empreendedor;

- **não importantes e urgentes:** são atividades mais rotineiras de um empreendimento, mais simples, mas que necessitam de ações imediatas;

- **não urgente e não importante:** essas tarefas necessitam ser eliminadas do dia a dia de uma empresa. Conhecidas também como “ladras do tempo”, essas atividades não geram valor para o cliente e nem para a empresa (ex.: telefonemas longos e sem importância, excesso de conversas paralelas etc.).

ESCOLHER OS COLABORADORES

Agora chega o momento de escolher os colaboradores certos para as tarefas. Para isso, avalie as habilidades de cada um, o grau de comprometimento e a satisfação dos funcionários em receber as novas funções.

Lembre-se sempre de fazer uma distribuição uniforme de atividades para os colaboradores, para que alguns não fiquem sobrecarregados - enquanto outros ociosos.

PREPARAR OS COLABORADORES

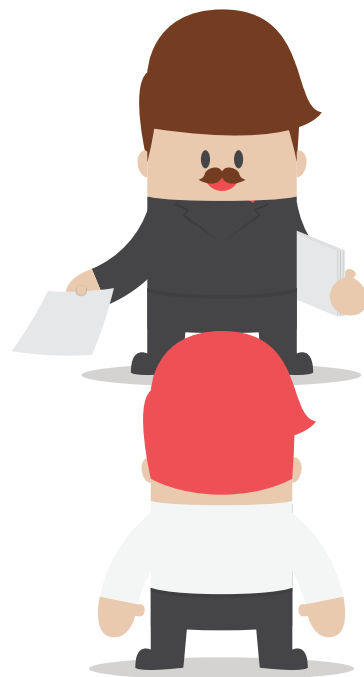
A preparação para que o trabalho delegado continue bem feito pelo colaborador é fundamental para atingir bons resultados. Por isso, converse bastante com o funcionário, explique cuidadosamente as especificidades das tarefas e seja claro quanto ao resultado que espera.

Um ponto importante é não limitar as ações do colaborador. Deixe-o à vontade para propor formas de trabalho mais rápidas e eficientes que as habituais, desde que os resultados esperados sejam alcançados.

ACOMPANHAR O TRABALHO

Não é porque você delegou as atividades de sua empresa, que pode virar as costas e simplesmente não acompanhar mais; muito pelo contrário. Principalmente no início, dê todo o suporte necessário para que o colaborador se sinta seguro e confiante.

Com o tempo, você pode se afastar um pouco mais e se preocupar com outros pontos do negócio. Certamente, sua empresa terá mais chances de crescer com a delegação de tarefas, e você encontrará novas e importantes ações para se dedicar.



Larocca participa de reunião plenária na FecomercioSP

Evento contou com a participação de convidados ilustres.



Ricardo Trípoli e José Carlos Larocca

O presidente do Sindilav, José Carlos Larocca, participou no dia 17 de fevereiro de uma reunião plenária na Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo (FecomercioSP). Na oportunidade, a entidade recebeu a visita de José Ricardo Alvarenga Trípoli - mais conhecido como Ricardo Trípoli -, advogado, ambientalista e político brasileiro, filiado ao Partido da Social Democracia Brasileira (PSDB) e atual Secretário Municipal.

Ricardo Trípoli representou o prefeito da cidade de São Paulo, Sr. Bruno Covas, que, por motivos de saúde, não pôde comparecer à

reunião. O evento recebeu também o diretor do Sesc, Danilo Santos de Miranda, que recepcionou a prefeitura de São Paulo no ato de assinatura na permissão de uso, por 99 anos, de três terrenos - onde serão construídas novas unidades do Sesc.

José Carlos Larocca participou ativamente dos debates que aconteceram após a apresentação dos convidados. O presidente do Sindilav aproveitou para agradecer a promulgação da Lei de Anistia de Imóveis no município de São Paulo, que era uma antiga demanda.

Expediente

Boletim Informativo do Sindicato Intermunicipal de Lavanderias no Estado de São Paulo - Sindilav

Rua Pais de Araújo, 29 - 11º andar - cj. 111 a 113 - Cep 04531-090 - São Paulo - SP - Tel./Fax: (11) 3078 8466
www.sindilav.com.br - e-mail: sindilav@sindilav.com.br

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: José Carlos Larocca

Vice-presidente: Edson Di Nardi

2º Vice-presidente: Emerson Matos de Queiroz

Assessor da Diretoria: Marco Antonio Pires Fernandes

Editora e jornalista responsável:

Rute Faria - MTB: 16835
rutemariapf@gmail.com

Periodicidade: **Bimestral**

Tiragem: **6.000 exemplares**

Projeto gráfico:
Occa branding & design
www.occa.com.br