

PORTARIA 'N' E/MULTIRIO Nº 002 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.

Estabelece orientações no âmbito da MULTIRIO para o retorno seguro ao trabalho presencial.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA MULTIRIO - EMPRESA MUNICIPAL DE MULTIMEIOS LTDA., no uso de suas atribuições legais,

Considerando as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, determinadas pela Lei nº 13.979, de 6/2/2020,

Considerando as medidas adotadas pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, em especial, as contidas no Decreto RIO nº 47.247, de 13/3/2020, Decreto RIO nº 47.263, de 17/3/2020, Decreto RIO nº 47.282, de 21/3/2020 e Decreto RIO nº 47.483, de 2/6/2020,

Considerando as normas contidas na Portaria "N" CVL/SUBSC/CGRH Nº 13, de 10/11/2020, que estabelece orientações aos órgãos que compõem o Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro para o retorno seguro do trabalho presencial,

RESOLVE:

Art. 1º. A MULTIRIO promoverá ações para o retorno seguro de seus funcionários ao trabalho presencial e estimulará, sempre que possível o teletrabalho.

Art. 2º. Serão seguidas, como Protocolo Geral, no que couber, as orientações do Ministério da Saúde, as Regras de Ouro para a Prevenção da Covid-19, divulgadas pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e as normas internas elaboradas pela MULTIRIO, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 3º. A autorização para permanência ou inclusão do empregado no regime excepcional de teletrabalho, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do §3º e inciso II do §4º do artigo 1º do Decreto RIO Nº 47.247/2020, ficará condicionada à comprovação, pelo empregado, de sua condição de saúde, mediante a apresentação de declaração médica, com data posterior à edição da Portaria "N" CVL/SUBSC/CGRH Nº 13/2020, sem rasuras e contendo assinatura do médico e carimbo com nome e CRM legíveis, atestando que sua(s) comorbidade(s) o coloca(m) no grupo de risco para a COVID-19.

§1º. A declaração médica deverá ser entregue à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que adotará as providências necessárias ao acompanhamento da frequência.

§2º. Conforme previsto na Portaria "N"CVL/SUBSC/CGRH Nº 13/2020, caso exista suspeita de falsidade nos dados da declaração, o empregado será convocado para prestar esclarecimentos e, comprovada a irregularidade, estará sujeito a sanções, na forma da Lei.

§3º. A autorização para permanência ou inclusão de servidores no regime excepcional de teletrabalho, em casos de empregados que sejam egressos, nos últimos 15 (quinze) dias de viagens ao exterior, ficará condicionada à comprovação, pelo servidor, de sua condição, mediante a entrega de documentação pertinente.

§4º Admitir-se-á, excepcionalmente, a manutenção do regime de teletrabalho para os demais servidores, em forma de escala, quando estritamente necessário ao cumprimento das regras de ouro, sobretudo no que tange ao distanciamento entre as pessoas.

§5º A hipótese de excepcionalidade prevista no §4º somente deverá ser adotada se, após envidados todos os esforços necessários à garantia do trabalho presencial seguro, a empresa não obtenha êxito por razões alheias à sua vontade ou ao seu controle.

§6º Na ocorrência da hipótese aludida no §4º, o responsável pelo setor deverá abrir processo

administrativo com os nomes, matrículas, cargos efetivos e/ou cargos de fidúcia dos servidores que serão mantidos em regime de teletrabalho, com as respectivas justificativas, encaminhando para análise da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), objetivando anuência da Presidência da MULTIRIO, que enviará para ciência do Subsecretário de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil.

Art. 4º. Os empregados da MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda. que estão em regime de teletrabalho, que não integrem grupo de risco, deverão retornar às atividades presenciais de forma segura, observando, para tanto, as disposições contidas nesta Portaria.

Art. 5º. A retomada integral das atividades presenciais e sem escala somente será implementada quando declarado o fim da pandemia do COVID-19 ou por alteração dos dispositivos legais que a instituíram, ou, ainda, por determinação do Senhor Diretor Presidente, por necessidade do serviço, mediante decisão fundamentada.

Art. 6º. Em decorrência da revogação do Decreto RIO Nº 47.283, de 21 de março de 2020, o horário do expediente na MULTIRIO volta a ser aquele adotado anteriormente à pandemia.

Parágrafo Único. Em virtude dos transtornos relacionados ao deslocamento dos empregados, admite-se, excepcionalmente, o horário de expediente com início às 10h e término às 17h.

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da MULTIRIO, em consonância com as orientações da Secretaria Municipal da Casa Civil.

Art. 8º. Fica revogada a Portaria E/MULTIRIO Nº 001/2020.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

ANEXO ÚNICO MultiRio - Protocolos Gerais

Vivemos um momento de novos desafios, que exige de todos responsabilidade e atenção. Não estamos livres da Covid-19 e a sua colaboração é muito importante para que possamos trabalhar com o máximo de segurança. O objetivo principal deste documento é definir padrões sanitários básicos e procedimentos seguros no dia a dia da Empresa durante o estado de calamidade declarado em consequência da pandemia de Covid-19. Este trabalho visa prover um guia de diretrizes para lidar com a Covid-19 na MultiRio e descreve as medidas técnicas e organizacionais básicas para a prevenção do contágio. O documento está em aperfeiçoamento contínuo e sujeito a alterações de acordo com as atualizações de diretrizes, regulamentos, legislações e estratégias elaboradas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), pelo Ministério da Saúde e outras entidades governamentais nas esferas federal, estadual e municipal. Bom senso e flexibilidade são pontos-chave para retomarmos o trabalho em segurança, pois cada projeto tem sua especificidade e nem sempre uma única orientação irá contemplar, na prática, todas as necessidades. É preciso compromisso com a disponibilização da informação e orientações corretas a todos que delas necessitarem, a fim de preservar a vida humana e a segurança no ambiente de trabalho. Seguem abaixo orientações e protocolos para a rotina laboral na Empresa.

Normas Gerais

- Use máscara cobrindo boca e nariz - mesmo quando estiver sozinho em sua sala. Se precisar ajustá-la, toque apenas nas tiras ou elásticos laterais. Troque a máscara, no máximo, a cada quatro horas.
- Mesmo de máscara, respeite a distância de 1,5 metro entre as pessoas.
- Lave as mãos com água e sabão, ou limpe-as com álcool 70% em gel após tocar qualquer objeto ou superfície.
- Evite utilizar brincos, anéis, cordões e, se possível, prenda o cabelo.
- Sempre que possível, faça seu lanche ou tome café na sua mesa de trabalho, observando os cuidados necessários com os equipamentos.
- Evite aglomerações durante as refeições. Não compartilhe talheres e copos, e seja breve. Ao terminar, limpe o local com álcool 70%.
- Use lenço descartável ou cubra o rosto com o antebraço ao espirrar ou tossir.
- Se você estiver com febre, tosse, falta de ar ou outro sintoma relacionado à Covid-19, avise à sua chefia imediata e procure orientação médica.
- Se tiver contato com pessoas com Covid-19 na sua residência, avise à sua chefia imediata e procure orientação médica.

- Lembre-se: não é possível fazer uma desinfecção total. O objetivo é reduzir o risco. Faça a sua parte!
- A Empresa disponibiliza dispensers com álcool em gel em todos os andares e nas áreas de maior circulação.
- A Empresa está estudando a possibilidade de aplicação de filtros de ar-condicionado Hepa nos locais em que não houver ventilação.
- A Empresa faz a higienização de superfícies regularmente no início e no final do expediente.
- A Empresa reforçará a campanha de comunicação através de cartazes, banners e vídeos em lugares estratégicos e por e-mail, reforçando os cuidados de prevenção.
- A Empresa mantém um regime de escala dos funcionários, procurando reduzir ao máximo o número de funcionários com trabalho presencial;
- Caso algum colaborador verifique alguma conduta inadequada relativa aos cuidados preventivos, deverá comunicar à chefia imediata. Sugere-se ainda o envio de e-mail para gestaodepessoas@multi.rio.
- A Empresa providenciará testes rápidos em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS-Rio) sempre que houver disponibilidade e se julgar necessário.

Normas específicas para gravações

- Antes de entrar nos espaços de gravação, profissionais e convidados deverão desinfetar seus calçados nos tapetes sanitizantes disponíveis nesses locais.
- Todos os profissionais dos estúdios e switchers devem usar máscara e protetores faciais (face shields).
- Estúdios e switchers serão higienizados e desinfetados pela equipe de limpeza da MultiRio antes e depois de cada gravação.
- Equipamentos utilizados nas gravações, especialmente os microfones de lapela, serão desinfetados e limpos pelas equipes técnicas com álcool isopropílico 70%, disponibilizado pela Empresa a cada troca de convidado.
- Os materiais cênicos serão manipulados exclusivamente pela equipe da Arte, que se responsabilizará por sua higienização.
- O uso da máscara é obrigatório, inclusive para os convidados, que deverão mantê-la no rosto até o início de cada gravação.
- Se houver mais de um convidado no estúdio, todos deverão gravar de máscara.
- Nos estúdios e switchers só será permitida a presença dos profissionais envolvidos na gravação.
- É proibido comer ou beber nos estúdios e nas switchers. Os convidados receberão água em copos descartáveis.
- Nas sessões de fotos, profissionais e convidados não deverão tocar os objetos antes de higienizar as mãos com álcool 70%. Não deverão também retirar a máscara para os cliques e operar cada um o próprio celular (em selfies).
- Caberá a produtores e assistentes de produção acionar as equipes de limpeza para a higienização e desinfecção de estúdios e switchers.
- Os convidados deverão vir maquiados para as gravações. Os que precisarem de auxílio deverão trazer os próprios produtos. As exceções serão analisadas caso a caso pela diretoria do Núcleo Audiovisual (NAV).
- Os convidados deverão ser orientados a vir sozinhos. Se precisarem de acompanhante, o número de acompanhantes está limitado a apenas um. Normas específicas para gravações
- Os profissionais deverão evitar ao máximo a aproximação desnecessária com o convidado para a execução de suas funções (por exemplo: marcação espacial, medição de distância e claquete).
- As equipes de gravação serão organizadas de forma 'bloqueada' e independente, de modo que membros de uma equipe não tenham contato direto ou dividam o mesmo espaço com membros de outra equipe.
- O produtor e/ou o diretor deverão reafirmar procedimentos e condutas responsáveis sempre antes do início de cada gravação.

Triagem de trabalhadores

- Para acesso ao prédio da MultiRio, todos os funcionários e visitantes têm a temperatura corporal aferida por meio de termômetro digital do tipo infravermelho, que não necessita do contato físico individual direto. Também é disponibilizado álcool em gel para higiene das mãos.
- Um tapete sanitizante está posicionado na entrada do prédio para a desinfecção dos calçados.
- O piso foi demarcado para assegurar distância na entrada do prédio e em todos os andares, próximo aos elevadores;
- Os elevadores foram delimitados à capacidade máxima de quatro pessoas, com demarcação no piso para garantir a distância.
- Os visitantes deverão preencher um questionário sobre sua situação de saúde antes de entrar no

prédio, conforme modelo fornecido pela MultiRio.

Plano de contingência

- Caso comece a apresentar sintomas da Covid-19 (dor de cabeça, febre, tosse seca, falta de ar ou dificuldade de respirar, perda de paladar e olfato e diarreia), o funcionário deverá comunicá-lo imediatamente à sua chefia imediata e procurar orientação médica.
- A chefia imediata deverá comunicar por e-mail a situação à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) e aos demais membros da equipe que trabalham diretamente com o funcionário sintomático.
- Caso o funcionário teste positivo para a Covid-19, toda a equipe que trabalhar diretamente com ele deverá procurar orientação médica.
- Funcionários com suspeita de infecção deverão ser afastados de suas atividades laborais presenciais, conforme análise e orientação médica.
- A orientação médica e realização de eventuais exames poderão ser feitas no centro de referência disponibilizado pelo plano de saúde da Empresa ou ainda nas Clínicas da Família. As indicações estão abaixo:

Hospital Memorial do Engenho de Dentro Endereço: Rua José dos Reis, 81 (ponto de referência Estádio Nilton Santos, ou Engenhão) Telefones: 3541-2500 / 2597-8047.

Clínicas da Família - endereços e telefones no site:

<https://subpav.org/ondeseratendido/>

FAÇA A SUA PARTE! REDUZIR A CONTAMINAÇÃO POR CORONAVÍRUS É DEVER DE TODOS.