

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 1 de 27 |

PPRA – NR-9

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

RioFilme



DOCUMENTO BASE

Abril de 2018 a Abril de 2019

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 2 de 27 |

Documento Base

- 1 Introdução
- 2 Objetivo
- 3 Identificação da Empresa
 - 3.1 Dados da Empresa
- 4 Atividades da Empresa
 - 4.1 Data do levantamento de campo
- 5 Características do Ambiente de Trabalho
- 6 Informações sobre o Efetivo
 - 6.1 Descrição das Competências da Empresa
- 7 Definição das Responsabilidades
- 8 Qualificação dos Responsáveis
- 9 Integração com a CIPA
- 10 Definições
- 11 Estrutura do PPRA
- 12 Desenvolvimento do PPRA
- 13 Antecipação, Reconhecimento, Avaliação dos Riscos
 - 13.1 Metodologia e Equipamentos utilizados nas avaliações
 - 13.1.1 Níveis de pressão sonora (NPS)
 - 13.1.2 Iluminamento
 - 13.2 Avaliação dos Riscos Ambientais
 - 13.3 Resultado das Avaliações
- 14 Controle dos Riscos Ambientais
- 15 Existência e aplicação efetiva de EPI e EPC
 - 15.1 EPI
 - 15.2 EPC
- 16 Periodicidade, Forma de Avaliação e Revisão do PPRA
- 17 Estabelecimento de plano de ação com metas, prioridades e cronograma
- 18 Recomendações Gerais
- 19 Registro, Manutenção e Divulgação dos Dados
- 20 Conclusões Finais
- 21 Bibliografia
- 22 Assinaturas
- 23 Anexo – Certificados de Calibração

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 3 de 27 |

1 – INTRODUÇÃO:

Em 29 de dezembro de 1994, a Portaria nº 25, aprovou o texto da Norma Regulamentadora, NR-9 que estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implantação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA.

O PPRA do estabelecimento deve estar descrito no Documento Base que contém os aspectos estruturais do programa, a estratégia e metodologia de ação, forma de registro, manutenção e divulgação dos dados, a periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do programa e o planejamento anual com o estabelecimento das metas a serem cumpridas com os prazos para a sua implantação conforme cronograma anual.

Este programa constitui-se numa ferramenta de extrema importância para a segurança e saúde dos empregados, proporcionando identificar as medidas de proteção ao trabalhador a serem implementadas e também serve de base para a elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, obrigatório pela NR-7.

2 – OBJETIVO:

O PPRA tem como objetivo a preservação da saúde e a integridade física dos trabalhadores, através do desenvolvimento das etapas de antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüentemente o controle da ocorrência dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir nos locais de trabalho, levando-se sempre em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

O PPRA é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa, no campo da preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, estando articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras e Legislações Previdenciárias.

Tendo também por objetivo avaliar as atividades desenvolvidas pelos empregados no exercício de todas as suas funções e ou atividades, determinando se os mesmos estiveram expostos a agentes nocivos, com potencialidade de causar prejuízo à saúde ou a sua integridade física, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação previdenciária vigente.

A caracterização da exposição deve ser realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação trabalhista e previdenciária vigentes, e realizadas através de inspeção nos locais de trabalho do empregado considerando os dados constantes nos diversos documentos apresentados pela empresa.

Tem ainda o objetivo de atender as obrigatoriedades legais, prevista nas normas específicas.

| | | |
|--|---|---|
| | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| | Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME |

3 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

| 3.1 – DADOS DA EMPRESA | | | |
|---|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| RAZÃO SOCIAL DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | | CNPJ 68.610.302/0001-15 | |
| ENDEREÇO Rua Leite Leal | | Nº 11, 19 | COMPLEMENTO 29, 33 e 45 |
| CEP 22.240.100 | BAIRRO Laranjeiras | MUNICÍPIO Rio de Janeiro | ESTADO RJ |

4 – ATIVIDADES DA EMPRESA:

“A RioFilme é uma empresa da Prefeitura do Rio de Janeiro, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura, e atua nas áreas de distribuição, apoio à expansão do mercado exibidor, estímulo à formação de público e fomento à produção audiovisual, visando o efetivo desenvolvimento da indústria audiovisual carioca.”

(Fonte: <http://www.rio.rj.gov.br/web/riofilme/conheca-a-riofilme>)

| Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) / Grau de Risco | |
|--|-----------------------------------|
| CNAE Principal – NR 4 – MTPS 59.13-8-00 – Distribuição cinematográfica, de vídeo e de programas de televisão | GRAU DE RISCO 02 (Dois) |

| | |
|---|----------------------------|
| 4.1 – Data do levantamento de campo: | 10 de Abril de 2018 |
|---|----------------------------|

5 – CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE DE TRABALHO

3º ANDAR

| | | | |
|-------------------|---|-------------------|--|
| Setores | Gerência de Recursos Humanos / Gerência de Licitações e Contratos | | |
| Pé Direito | Aproximadamente 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa, pintada, com parte em madeira e divisórias eucatex com vidro |
| Piso | Vinílico | Cobertura | Forro de lã de vidro e parte em telha de vidro |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e Split |

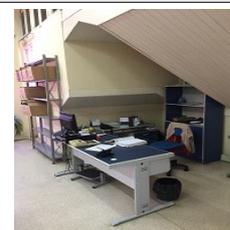
| Gerência de RH | Gerência de Licitações e Contratos | |
|----------------|------------------------------------|--|
| | | |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|---|--|
| Setor | Gerência de Contabilidade | | | |
| Pé Direito | Aproximadamente 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa, pintada, com parte em madeira | |
| Piso | Madeira | Cobertura | Forro em madeira | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e Split | |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|--|---|
| Setor | Gerência Financeira | | |  |
| Pé Direito | Aproximadamente 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa e pintada | |
| Piso | Vinílico | Cobertura | Forro de lã de vidro e parte em telha | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e de parede | |

| | | | |
|-------------------|---|-------------------|---|
| Setor | Gerência de Análise e Prestação de Contas | | |
| Pé Direito | Aproximadamente 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa, pintada, com parte em madeira |
| Piso | Vinílico | Cobertura | Forro de lã de vidro |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e Split |

Gerência de Análise e Prestação de Contas



| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|---|---|
| Setor | Diretoria Administrativa e Financeira | | |  |
| Pé Direito | Aproximadamente 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa, pintada, com parte em madeira | |
| Piso | Madeira | Cobertura | Forro de lã de vidro | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e Split | |

| | | | | |
|-------------------|--|-------------------|---|---|
| Setor | Copa (apoio) – presente no 3º e 2º andar | | |  |
| Pé Direito | Aprox. 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria com massa, pintada e revestida em madeirite | |
| Piso | Vinílico | Cobertura | Forro de madeira | |
| Iluminação | Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Natural | |

2º ANDAR

| | | | |
|-------------------|--|-------------------|--|
| Setores | Assessoria Jurídica / Auditoria / Rio Film Commission / Diretoria de Investimentos | | |
| Pé Direito | Aproximadamente 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa e pintada, com divisórias eucatex com vidro |
| Piso | Vinílico | Cobertura | Forro de lã de vidro |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central |

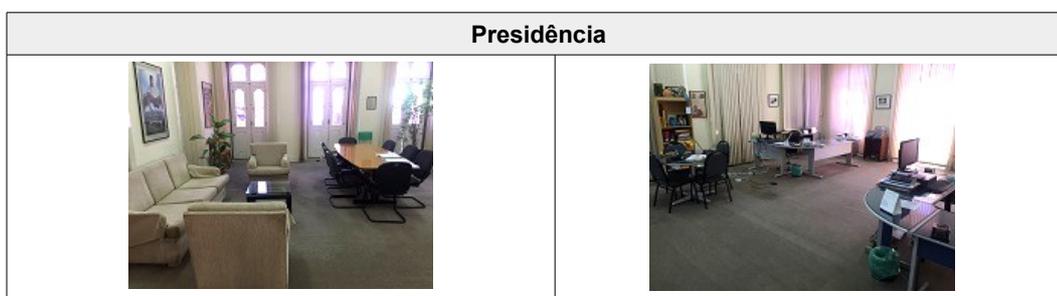
| Assessoria Jurídica | Auditoria | Rio Film Commission | Diretoria de Investimentos |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|--|---|
| Setor | Sala de Reunião | | |  |
| Pé Direito | Aproximadamente 4 a 5 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa e pintada | |
| Piso | Vinílico | Cobertura | Forro de lâ de vidro | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central | |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|--|---|
| Setor | Diretoria de Investimentos | | |  |
| Pé Direito | Aproximadamente 6 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa e pintada | |
| Piso | Madeira | Cobertura | Forro de madeira | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e Split | |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|--|---|
| Setor | Presidência (antessala) | | |  |
| Pé Direito | Aproximadamente 6 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa e pintada | |
| Piso | Carpete | Cobertura | Forro de lâ de vidro | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e Split | |

| | | | |
|-------------------|---|-------------------|--|
| Setor | Presidência | | |
| Pé Direito | Aproximadamente 6 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa e pintada |
| Piso | Carpete | Cobertura | Forro de lâ de vidro |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Central e Split |



| | | |
|--|---|---|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| | Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME |

1º ANDAR

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|---|---|
| Setor | Comunicação | | |  |
| Pé Direito | Aproximadamente 6 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa, pintada, com parte em madeira | |
| Piso | Madeira | Cobertura | Forro de lã de vidro | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Ar-condicionado Split e Ventilador | |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|---|---|
| Setor | Copa (principal) | | |  |
| Pé Direito | Aprox. 5 a 6 metros | Paredes | Alvenaria revestida de massa e pintada, com meia parede em cerâmica | |
| Piso | Frio | Cobertura | Forro de eucatex | |
| Iluminação | Natural e Artificial por lâmpadas fluorescentes | Ventilação | Natural e Artificial por Ventiladores | |

6 – INFORMAÇÕES SOBRE O EFETIVO

| DISTRIBUIÇÃO FUNCIONAL | | |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Nº DE EMPREGADOS | DISTRIBUIÇÃO POR GÊNERO | |
| 24 (vinte e quatro) | Masculino: 11 (onze) | Feminino: 13 (treze) |

| GHE I | | | |
|-----------------------------------|-----|-------------------------|-------|
| FUNÇÃO | QTE | FUNÇÃO | QTE |
| Assessor Chefe | 01 | Consultor Jurídico | 01 |
| Assessor de Diretoria | 01 | Coordenador I | 02 |
| Assessor Jurídico I | 01 | Gerente III | 03 |
| Assessor II de Comunicação Social | 01 | Gerente de Processo I | 01 |
| Assistente | 03 | Gerente de Processo III | 01 |
| Assistente II | 03 | Secretário de Empresa I | 01 |
| Assistente III | 05 | ----- | ----- |

| HORÁRIO E PERÍODO SEMANAL DE TRABALHO |
|---|
| De segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 18:00 horas e das 10:00 às 19:00 horas |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 8 de 27 |

NOTA: De acordo com o que preconiza o Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), “as Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho, são de **observância obrigatória** pelas empresas privadas e **públicas** e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, **que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).**”, ou seja, a RioFilme é uma empresa pública, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura, e possui empregados regidos tanto pela CLT, quanto pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, sendo assim, no que tange à segurança e saúde do trabalho, os funcionários regidos pela CLT precisam estar de acordo com as Normas Regulamentadoras. Além dos 24 (vinte e quatro) funcionários acima, há o quantitativo abaixo de Servidores Públicos e de Representantes da Entidade, **que não serão abrangidos no presente PPRA, pois seguem legislação específica:**

| Servidor do Efetivo do Município | | | | | |
|----------------------------------|-----|-------------|-----|---------------|-----|
| FUNÇÃO | QTE | FUNÇÃO | QTE | FUNÇÃO | QTE |
| Gerente II | 01 | Gerente III | 02 | Coordenador I | 01 |

| Representantes da Entidade | | | |
|-------------------------------|-----|---------------------------------|-----|
| FUNÇÃO | QTE | FUNÇÃO | QTE |
| Diretor-Presidente de Empresa | 01 | Diretor de Diretoria de Empresa | 02 |

6.1 – DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DA EMPRESA

| Setor | DIRETORIA |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Exercer a administração dos negócios da Empresa, bem como as atribuições que a Lei, Estatuto e o Conselho de Administração lhe conferir para a prática de atos necessários ao regular o funcionamento da Empresa; • estabelecer a política organizacional e de recursos humanos, definindo a hierarquia funcional, os direitos e deveres e, especialmente, os cargos e funções de confiança, as carreiras, acesso e níveis salariais; • aprovar o orçamento programa; • autorizar a aceitação de propostas de composição ou acordos judiciais ou extrajudiciais; • elaborar ao término de cada exercício social, com base na escrituração mercantil, as demonstrações financeiras exigidas em lei, que compreenderão a proposta de lucro líquido do exercício; • apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual da Diretoria, as demonstrações financeiras, o parecer do Conselho Fiscal e o dos auditores independentes; • aprovar a contratação de financiamentos e empréstimos, conforme os planos respectivos aprovados pelo Conselho de Administração; • aprovar normas regimentais regulamentares, manuais e cadernos de encargos; • aprovar metas, planos e programas; • providenciar a alienação, a qualquer título, e a locação dos bens imóveis, bem como a constituição de ônus reais sobre eles, mediante prévia autorização do Conselho de Administração; • autorizar viagens ao exterior, de empregados e de Diretores da Empresa em serviço, fixando as respectivas diárias, observada a legislação municipal sobre o assunto; • autorizar a celebração de convênios e contratos; • aprovar normas de segurança e vigilância para as dependências da Empresa; • decidir sobre casos omissos. |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 9 de 27 |

| Setor | PRESIDÊNCIA |
|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar as atividades técnicas e administrativas da Empresa, em conformidade com a política e diretrizes básicas traçadas pela Diretoria, expedindo os atos necessários; • coordenar as atividades administrativas, financeiras e operacionais dos Diretores, assegurando a execução das deliberações da Diretoria e do Conselho de Administração; • submeter à aprovação do Prefeito a estrutura organizacional, o regimento interno, o plano de cargos e salários, o regulamento de pessoal e suas alterações, previamente aprovados pelo Conselho de Administração; • praticar os atos necessários à administração de recursos humanos, inclusive o provimento dos empregos de confiança e aplicar as Normas de Pessoal aprovadas no Conselho de Administração da Empresa; • providenciar a obtenção de recursos necessários à execução dos planos e projetos da Empresa; • representar a Empresa, ativa ou passivamente em juízo ou fora dele, podendo designar procuradores e mandatários; • aprovar os relatórios anuais, prestação de contas, balancetes e demonstrativos da Empresa; • responsabilizar-se, juntamente aos Diretores, por atos e contratos que resultem em obrigações para a Empresa; • ratificar despesas, responsabilizando-se, juntamente aos Diretores, por cheques de pagamento de despesas à conta de créditos distribuídos à Empresa; • convocar e presidir as reuniões de Diretoria; • encaminhar à aprovação do Prefeito, após manifestação dos Conselhos Fiscal e de Administração, os demonstrativos financeiros e a prestação de contas anual dos diretores; • coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas a comunicação social da Empresa; • gerenciar o atendimento e suporte aos produtores nacionais e internacionais interessados em realizar filmagens na Cidade do Rio de Janeiro para questões logísticas; • zelar pelo perfeito funcionamento e entrosamento de todos os órgãos da Empresa. | |

| Setor | DIRETORIA DE INVESTIMENTOS |
|---|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Assessorar o Diretor-Presidente na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa; • participar da formulação das políticas e diretrizes da Empresa, em articulação com os demais órgãos; • assessorar o Diretor-Presidente na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual, bem como na definição de objetivos e metas da Empresa; • dirigir e supervisionar as atividades relativas a investir, subsidiar e/ou apoiar ações para formação, capacitação e requalificação de mão de obra no setor do audiovisual; • dirigir e supervisionar as atividades de investimentos diretos ou indiretos de recursos reembolsáveis na produção, coprodução, distribuição e codistribuição de obras cinematográficas, televisivas ou de outras mídias, objetivando a comercialização de produtos, direitos e serviços no país e no exterior, relativos ao setor do audiovisual; • dirigir e supervisionar as atividades de fomento direto ou indireto de recursos não reembolsáveis relativos ao setor do audiovisual; • desenvolver, investir, subsidiar ou apoiar ações em eventos para promoção do setor audiovisual no país e no exterior; • supervisionar as atividades de preservação de produtos gerados pelo setor do audiovisual; • investir na construção de espaços físicos destinados a serem ocupados por atividades do setor audiovisual e gerir ou cogerir os mesmos; • investir em projetos de expansão de empresas do setor audiovisual; • dirigir e supervisionar as atividades relativas à implementação de Políticas Públicas para o desenvolvimento econômico e social e para a criação de vantagens competitivas para o setor audiovisual; • manter e criar parcerias com outros Órgãos públicos, bem como instituições e empresas privadas, visando integrar esforços para o fortalecimento da Cidade do Rio de Janeiro, como Centro de Produção Cinematográfica; • elaborar relatórios gerenciais, que subsidiem o processo de tomada de decisão da empresa. | |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 10 de 27 |

| | |
|---|------------------|
| Setor | AUDITORIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o Plano Anual de Trabalho a ser aprovado pelo Órgão Central do Subsistema de Auditoria Geral; • avaliar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional da Empresa e verificar a utilização regular dos recursos, executando trabalhos de auditoria específicos, através da aplicação de Programas de Auditoria respectivos; • exercer o controle interno, através de inspeções, verificações e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio da Empresa, bem como garantir a correção dos procedimentos praticados nas operações; • apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Empresa; • informar à direção da Empresa e à Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados; • oferecer subsídios ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração da Empresa, na proporção em que os exames de auditoria forem realizados; • examinar e emitir parecer prévio nos processos de Prestações de Contas de Gestão dos Ordenadores de Despesa, Arrecadores de Receita e Responsáveis pela Guarda de Bens da Empresa; • acompanhar a implementação das recomendações dos relatórios emitidos pela Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município; • acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro; • cumprir as determinações constantes nos atos normativos elaborados pelo Órgão Central do Subsistema de Auditoria Geral; • acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e produtos desenvolvidos na Empresa; • acompanhar as normas de contabilidade, aplicadas ao setor público, e a implementação dos procedimentos contábeis na Empresa; • criar condições que assegurem a eficiência do controle interno por parte da Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município, e do controle externo, pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro. | |

| | |
|--|---|
| Setor | COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS NÃO REEMBOLSÁVEIS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar atividades de fomento direto ou indireto de recursos não reembolsáveis relativos ao setor do audiovisual; • coordenar o processo de seleção de projetos do setor do audiovisual seletivo não reembolsáveis; • coordenar estudos e projetos de fomento no setor do audiovisual, tais como os dirigidos a formação de plateia, inclusão social, novas tecnologias, restauração e preservação de filmes e publicações, restauração e modernização de salas de exibição, acessibilidade e ações de registro e difusão da memória e do patrimônio cultural do audiovisual; • supervisionar as atividades de gestão e cogestão de salas de exibição sob responsabilidade da empresa; • elaborar minutas de editais e regulamentos referentes as atividades da coordenadoria; • atender e prestar informações e apoio aos proponentes e produtores de projetos da Coordenadoria; • acompanhar os processos de contratação dos projetos contemplados pela Coordenadoria; • acompanhar, gerenciar e fiscalizar projetos, procedimentos e prazos; • propor parcerias e acordos de cooperação técnica com organizações governamentais, empresariais e institucionais; • elaborar relatórios gerenciais, que subsidiem o processo de tomada de decisão da Empresa; • identificar parcerias para viabilizar a revitalização, reestruturação e construção de salas de cinema; • executar as atividades de gestão e cogestão de salas de exibição sob responsabilidade da Empresa; • elaborar minutas de editais e regulamentos referentes as atividades da gerência; • atender e prestar informações e apoio aos proponentes e produtores de projetos da Coordenadoria. | |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 11 de 27 |

| | |
|--|----------------------------|
| Setor | ASSESSORIA JURÍDICA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Assessorar os serviços jurídicos da Empresa, de acordo com as diretrizes emanadas pela Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, órgão central do Sistema Jurídico Municipal; • prestar a necessária orientação jurídica aos diversos órgãos da Empresa, mesmo quando em caráter preventivo, interagindo com a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, principalmente em matérias sobre as quais não haja orientação normativa ou pronunciamento oficial; • estudar, apreciar, dar parecer, sob ponto de vista legal, a respeito de questões que apresentem aspectos jurídicos específicos relacionados a Empresa; • representar em juízo a Empresa; • apreciar e colaborar na elaboração de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos relacionados a Empresa; • informar à Procuradoria Geral do Município o recebimento de mandado de segurança; • elaborar minutas de informações a serem prestadas em mandados de segurança e encaminhar à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro na forma da legislação vigente; • fornecer à Procuradoria Geral do Município subsídios necessários à defesa de interesse do Município; • redigir contratos, convênios e outros termos de obrigações, observadas as minutas padronizadas, aprovadas pela Procuradoria Geral do Município e demais legislações vigentes; • aprovar os editais de licitação, observando as minutas padronizadas aprovadas pela Procuradoria Geral do Município e demais legislações vigentes; • pronunciar-se quanto aos resultados das comissões de sindicância; • organizar e manter atualizado o arquivo de legislação jurídica; • dar ciência aos diversos órgãos da Empresa de quaisquer assuntos de natureza jurídica de seu interesse, alertando-os sobre as alterações da legislação a eles pertinentes; • acompanhar o andamento das demandas jurídicas de qualquer natureza em que a Empresa seja parte ou tenha interesse; • orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis da Empresa; • apreciar e deferir Certidão de Inteiro Teor; • defender em juízo e fora dele os direitos e interesses da Empresa; • emitir parecer sobre a conveniência e legalidade dos contratos e convênios de interesse da Empresa. | |

| | |
|--|---|
| Setor | COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS REEMBOLSÁVEIS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o processo de seleção de projetos de obras cinematográficas para investimento reembolsável; • coordenar atividades de investimento direto ou indireto de recursos reembolsáveis relativos a comercialização de obras cinematográficas; • acompanhar a produção cinematográfica nacional e internacional com vistas à escolha de projetos de filmes para investimento reembolsável; • propor projetos de obras cinematográficas para investimento direto pela empresa; • coordenar a comercialização da carteira de filmes que a empresa possui direitos; • executar a gestão e controle do acervo de filmes que estão sob a responsabilidade da empresa; • acompanhar os processos de contratação dos projetos contemplados pela Coordenadoria; • coordenar e fiscalizar projetos, relatórios de comercialização e prazos estipulados nos contratos; • propor parcerias e acordos de cooperação técnica com organizações governamentais, empresariais e institucionais; • elaborar relatórios gerenciais, que subsidiem o processo de tomada de decisão da Empresa. | |

| | |
|---|--|
| Setor | COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a gestão financeira e patrimonial da Empresa; • elaborar e analisar diariamente a programação financeira e propor medidas de compatibilização do fluxo de desembolso com os recursos orçamentários e financeiros estabelecidos; • elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria. | |

| Setor | GERÊNCIA DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS |
|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar a análise documental e financeira das prestações de contas apresentadas e, caso necessário, encaminhar diligências ao recebedor do aporte financeiro da Empresa;• encaminhar processos de prestações de contas em condições de aprovação ao Diretor de Administração e Finanças e ao Diretor-Presidente;• gerenciar o controle dos prazos de entrega das prestações de contas e, caso necessário, notificar o recebedor do aporte financeiro da Empresa quanto ao atraso;• informar ao Diretor da Diretoria Administrativa e Financeira e ao Diretor-Presidente os casos de ausência de manifestação do recebedor de aporte, para avaliação de aplicação das sanções cabíveis;• propor ao Diretor-Presidente normatizações acerca de procedimentos referentes a entrega das prestações de contas;• desenvolver, no âmbito da Empresa, outras atividades relacionadas ao controle interno das prestações de contas;• elaborar relatórios gerenciais que subsidiem o processo de tomada de decisão da Empresa. |

| Setor | DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA |
|--------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Assessorar o Titular na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;• participar da formulação das políticas e diretrizes da Empresa, em articulação com os demais órgãos;• propor as diretrizes administrativas e financeiras;• planejar e supervisionar as atividades relativas à Contabilidade, Controle Financeiro e Orçamentário, Execução Orçamentária, Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, Tecnologia da Informação, Gestão Institucional e Documentação em consonância com as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais;• planejar e supervisionar as atividades de manutenção e a guarda dos arquivos e das informações de interesse da Instituição;• assessorar a Presidência em propostas de aquisição, alienação ou gravame de bens móveis e imóveis da Empresa, assim como a aceitação de quaisquer doações;• movimentar contas bancárias da Instituição, juntamente ao Titular;• manter contatos externos concernentes à atuação da Diretoria;• estabelecer normas, rotinas, metas e indicadores gerenciais para sua área de atuação;• elaborar relatórios gerenciais e emitir pareceres conclusivos que fundamentem sua participação técnica, e subsidiem os demais gestores e Conselheiros da Empresa, nos processos de tomada de decisão;• gerir a arrecadação, visando o custeio sustentável da Empresa;• estabelecer e acompanhar os acordos celebrados;• cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, regulamentos, normas e demais atos de interesse da Empresa;• coordenar as atividades relacionadas ao atendimento dos órgãos de controle interno e externo, no âmbito da Diretoria;• definir as aplicações financeiras. |

| Setor | GERÊNCIA FINANCEIRA |
|--------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Controlar disponibilidades financeiras, aplicações, recebimentos, pagamentos, custódia de bens e valores, bem como atividades decorrentes de obrigações financeiras, de contratos vigentes e de prestações de serviços rotineiros de tesouraria;• emitir boletins financeiros diários com saldos bancários, de caixa, posição de investimentos e conciliações bancárias;• analisar relatórios de acompanhamento da despesa paga e a pagar;• manter contato com estabelecimentos bancários e acompanhar a abertura e movimentação de contas bancárias;• emitir recibos, certidões, documentos de regularidade e quitação referentes às receitas arrecadadas;• acompanhar e executar procedimentos necessários à efetivação da arrecadação das receitas da |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 13 de 27 |

Empresa, de cobrança administrativa de débitos e de recuperação de ativos junto a pessoas físicas e jurídicas;

- comunicar à Assessoria Jurídica, periodicamente, as cobranças realizadas que não foram honradas.

| Setor | GERÊNCIA DE CONTABILIDADE |
|--|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar, e controlar as atividades relativas à contabilidade, custos e registro patrimonial da Empresa, de acordo com as diretrizes emanadas pelo respectivo Sistema Municipal; • estabelecer indicadores gerenciais, controlar e acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e elaborar relatórios gerenciais para o processo decisório da Empresa; • preparar prestações de contas, balancetes contábeis, balanço anual e demonstrações exigidas por Lei; • emitir pareceres e prestar assistência técnico-administrativa às demais Unidades da Empresa e aos órgãos de fiscalização e controle, nos assuntos de sua competência; • promover e controlar a aplicação de leis, decretos, resoluções e demais normas legais; • manter atualizados e legalizados os livros comerciais e fiscais da Empresa; • elaborar a declaração anual do imposto de renda e demais declarações de natureza fiscal; • gerenciar o arquivamento e a guarda da documentação que tenha servido de base aos registros contábeis; • elaborar o cronograma dos trabalhos para o encerramento do exercício financeiro e estabelecer rotinas para a manutenção das práticas contábeis para o registro dos atos e fatos a serem demonstrados; • gerenciar as operações necessárias ao levantamento, cadastramento e controle das alterações dos registros dos bens móveis e imóveis da Instituição, incorporação, correção, depreciação, baixa, oneração e alienação em Sistema Informatizado; • analisar relatórios, demonstrativos e conciliações elaboradas pelas áreas Financeira, de Infraestrutura e Logística referentes aos controles de disponibilidades, almoxarifado e baixa de bens inservíveis e em desuso. | |

| Setor | GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS |
|---|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar a execução das atividades de planejamento, administração, treinamento e desenvolvimento de pessoas, valorização do servidor, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração; • participar da formulação das políticas e diretrizes da Área de Recursos Humanos, em articulação com os demais órgãos; • gerenciar ações e programas de assistência ao servidor, psicologia, serviço social, medicina, higiene, saúde ocupacional, segurança do trabalho e riscos ambientais; • elaborar estudos e pesquisas sobre matérias referentes à aplicação da legislação funcional vigente dos servidores e cumprir e fazer cumprir a legislação, regulamentos, diretrizes e normas vigentes inerentes à administração de pessoal; • emitir relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas, com dados estatísticos, quantitativos e qualitativos; • emitir pareceres e acompanhar os recursos e processos administrativos, trabalhistas e de aposentadoria, cabíveis, bem como prestar informações aos órgãos de Controle Interno e Externo; • emitir e/ou disponibilizar documentos relativos ao servidor, tais como comprovantes de rendimentos, mapa de tempo de serviço, declarações e certidões dentre outros documentos; • elaborar a folha de pagamento do quadro, dos cedidos e à disposição, dos estagiários e jovens aprendizes, dos conselheiros, bem como a relação de concessão de vale-transporte e vale-refeição, solicitar as aprovações necessárias da CODESP, e providenciar e controlar junto à área financeira os pagamentos e o recolhimento de encargos sociais e obrigações patronais cabíveis; • desenvolver programa de integração dos recursos humanos. | |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 14 de 27 |

7 – DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES:

DO EMPREGADOR:

O empregador é o responsável por estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA, como atividade permanente da empresa e informar aos trabalhadores sobre os riscos ambientais e meios disponíveis de proteção.

DOS TRABALHADORES:

Os trabalhadores têm como responsabilidade colaborar e participar na implantação e execução do PPRA e seguir as orientações recebidas nos treinamentos oferecidos dentro do PPRA; e informar ao seu superior hierárquico direto as ocorrências que, a seu julgamento, possam implicar em riscos à saúde dos trabalhadores.

DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SESMT:

De acordo com o enquadramento no Quadro I, da NR 4, a **DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME** está desobrigada a constituir SESMT, uma vez que conforme o item 4.2, da NR 4, o dimensionamento do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT – vincula-se a gradação do risco da atividade principal e ao número de empregados do estabelecimento avaliado.

8 – QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS:

O presente PPRA tem como responsável pela coordenação, o Engenheiro de Segurança do Trabalho, **Paulo Cesar dos Santos Perez**, CREA / RJ 34433-D – Registro MTPS/RJ 6.196, e pela sua elaboração, **Fernanda Santos de Souza**, Técnica em Segurança do Trabalho, com registro no Ministério do Trabalho sob o número 36.349/RJ, da PCM Higiene e Medicina do Trabalho Ltda., que efetuou as inspeções e levantamentos nos ambientes de trabalho para obtenção das informações necessárias para a sua realização, acompanhada pela **Assistente III, Alessandra Maciel de Oliveira**.

9 – INTEGRAÇÃO COM A CIPA:

De acordo com Quadro I, da NR 5, e baseado nas informações da empresa, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – deverá ser constituída a partir do efetivo de **51 funcionários**. Para tanto, no item distribuição funcional, a mesma **não se enquadra** e **não possui** o efetivo necessário para formar COMISSÃO DE CIPA, entretanto, a mesma deverá **indicar um REPRESENTANTE DESIGNADO** para representar e fazer valer o composto desta NR.

10 – DEFINIÇÕES:

HIGIENE OCUPACIONAL – É a ciência e arte dedicada à prevenção, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos existentes ou originados nos locais de trabalho, os quais podem prejudicar a saúde e o bem-estar das pessoas no trabalho, enquanto considera os possíveis impactos sobre o meio ambiente em geral.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 15 de 27 |

RISCOS AMBIENTAIS – Para efeito da NR – 9, item 9.1.5, que trata do PPRA, são considerados riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, forem capazes de causar dano a saúde do trabalhador.

AGENTES FÍSICOS – São as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores. Devem ser considerados durante as avaliações, os agentes físicos que se apresentam nas seguintes formas de energia: Ruído; Vibração; Pressões Anormais; Temperaturas Extremas; Radiações Ionizantes; Radiação Não Ionizantes; Infrassom e Ultrassom.

AGENTES QUÍMICOS – São substâncias, compostas ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, ou pela natureza da atividade de exposição possam ter contato através da pele ou serem absorvidos pelo organismo por ingestão, conforme abaixo: Poeiras; Fumos; Névoas; Neblina; Gases e Vapores.

AGENTES BIOLÓGICOS – São os seguintes os agentes biológicos, que se apresentam nas formas de micro-organismos e parasitas infecciosos vivos e suas toxinas, tais como: Bactérias; Fungos; Bacilos; Parasitas; Protozoários e Vírus, entre outros.

11 – ESTRUTURA DO PPRA:

O PPRA descrito nesse Documento Base contém os aspectos estruturais do programa, tais como:

- O planejamento anual com o estabelecimento das metas a serem cumpridas e com os prazos para a sua implantação;
- A estratégia e a metodologia de ação;
- A forma de registro;
- Manutenção e divulgação dos dados
- Periodicidade e forma de avaliação do seu desenvolvimento.

12 – DESENVOLVIMENTO DO PPRA:

O PPRA foi elaborado com base no desenvolvimento das etapas que seguem um programa de Higiene Ocupacional, que consiste em antecipação, reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos ambientais existentes no ambiente de trabalho. A amplitude e a complexidade do PPRA dependerá da identificação dos riscos ambientais encontrados na fase da antecipação ou do reconhecimento. Caso não sejam identificados riscos ambientais, o PPRA se resumirá a fase de antecipação dos riscos, registro e divulgação dos dados encontrados.

ANTECIPAÇÃO

Esta etapa envolve a análise de novos projetos, instalações, produtos, métodos ou processos de trabalho ou de modificação das já existentes.

O objetivo é a identificação dos riscos potenciais e a introdução das medidas de controle necessárias, antecipando-se a exposição ao risco ambiental. Para antecipação dos riscos deve ser formado pela empresa um grupo para analisar os novos projetos ou os de alteração de processos ou ambientes de trabalho já existentes.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 16 de 27 |

RECONHECIMENTO

Esta etapa envolve a identificação qualitativa e a explicitação, dos riscos existentes nos ambientes de trabalho. A coluna que indica os possíveis danos à saúde dos trabalhadores tem o objetivo de mencionar, de forma generalizada e superficial, as principais ocorrências em função da exposição aos riscos ambientais.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Envolve o monitoramento dos riscos ambientais para a determinação da intensidade dos agentes físicos visando o dimensionamento da exposição dos trabalhadores. A avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento, dimensionar a exposição dos trabalhadores e subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

13 – ANTECIPAÇÃO, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

13.1 – METODOLOGIA E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS AVALIAÇÕES:

13.1.1 Níveis de Pressão Sonora (NPS)

Todas as leituras foram realizadas de acordo com o recomendado na NR 15, anexo 1, e quando aplicada a NR 17, item 5.2.1, usamos como referência a NBR 10.152.

Os níveis de pressão sonora para ruído foram medidos em decibel (dB), com medidor de pressão sonora digital, Instrutemp ITDEC-4000, operando na escala de compensação (A) e circuito de resposta lenta (Slow), no nível da zona auditiva do trabalhador.

13.1.2 Iluminamento

Os níveis de Iluminamento foram medidos com o Luxímetro digital com fotocélula, marca Instrutemp, modelo LD 260, nº de série T484353, para medir o nível de iluminação a uma distância de cerca de 0,75 m do piso, no plano horizontal, de acordo com o que estabelece normas técnicas da ABNT (NBR 5413 e 5382) e NR-17, da Portaria 3.214/78 do MTPS.

13.2 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

No “Reconhecimento dos Riscos” são identificados os riscos físicos, químicos e biológicos de cada atividade existente na empresa, identificando as funções expostas a cada agente ambiental, a frequência da exposição aos riscos, a severidade dos danos causados por estes agentes e a matriz de risco resultante do cruzamento desses dados. A partir do resultado da matriz de risco é possível concluir se precisarão ser tomadas ações para a mitigação dos riscos.

Os riscos ambientais foram avaliados qualitativamente na Antecipação e Reconhecimento de Riscos Ambientais, segundo o método de Classificação de Risco à Saúde abaixo:

Classificação de risco à saúde

1. Frequência

| Categoria | Denominação | Descrição |
|-----------|--------------|---|
| A | Ocasional | A frequência não é superior a 2 vezes na semana |
| B | Intermitente | Inferior a 20% da jornada de trabalho |
| C | Frequente | Contato permanente com agentes de risco |

2. Severidade

| Categoria | Denominação | Descrição |
|-----------|-------------|--|
| 1 | Baixa | Efeitos insignificantes ou reversíveis, sem importância ou desconhecidos |
| 2 | Média | Efeitos aparentes ou não, que desaparecem eliminada a exposição |
| 3 | Alta | Efeitos aparentes ou não, que necessitam de cuidados médicos |
| 4 | Muito Alta | Existe risco de vida ou adoecimento, leva a incapacidade |

3. Matriz de Risco

| | | Severidade | | | |
|------------|---|------------|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Frequência | C | RM | RC | RC | RC |
| | B | RNC | RM | RC | RC |
| | A | RNC | RM | RM | RC |

RNC - Risco tolerável

RM - Risco Médio, tolerável mas devem ser consideradas ações mitigadoras.

RC - Risco Crítico, devem ser implementadas ações para mitigação do risco.

As avaliações foram realizadas por GHE – Grupo Homogêneo de Exposição – que corresponde a um grupo de trabalhadores com exposição semelhante, de forma que o resultado fornecido pela avaliação da exposição de qualquer trabalhador do grupo seja representativo da exposição do restante dos trabalhadores do mesmo grupo.

Para definição do GHE são consideradas como características: Tempo de exposição, Local de trabalho (áreas e setores), Período de trabalho, Cargos e funções ocupadas, Tarefas e atividades executadas, Agentes agressivos e Frequência do trabalho: repetitivo (rotina) e não repetitivo (situações esporádicas).

GHE I

| FUNÇÃO | FUNÇÃO | FUNÇÃO | FUNÇÃO |
|-----------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Assessor Chefe | Assistente | Consultor Jurídico | Gerente de Processo I e III |
| Assessor de Diretoria | Assistente II e III | Coordenador I | Assessor II de Comunicação Social |
| Assessor Jurídico I | Gerente III | Secretário de Empresa I | |

| RISCO | AGENTE | FONTE GERADORA | CLASSIFICAÇÃO DE RISCO | | | MEDIDAS DE CONTROLE | |
|-------|--------|----------------|------------------------|---------------|-----------------|---------------------|-----|
| | | | Frequência | Severidade de | Matriz de Risco | EPI | EPC |

Nas avaliações efetuadas não foram constatados agentes físicos, químicos e biológicos, que em função de sua natureza, tempo de exposição, concentração e intensidade, fossem capazes de causar danos à saúde do colaborador.

RECOMENDAÇÕES

Nestas funções, segundo a NR 9, não há risco ocupacional, mas podemos destacar também as condições ergonômicas do posto de trabalho, de acordo com a NR 17, colocando as seguintes considerações **para o desempenho de atividades com uso de microcomputadores:**



Regras/Boas Práticas para uma postura correta:

- A região lombar deve ser bem apoiada pelo encosto da cadeira;
- Os ângulos entre os antebraços e os braços e entre as pernas e o tronco devem ser de 90°;
- Os ombros devem estar relaxados, com o braço caído verticalmente e antebraço horizontal;
- Os pés devem estar completamente apoiados no chão;
- A altura do assento deve permitir a formação de um ângulo de, pelo menos, 90° entre as coxas e as pernas;
- Os olhos devem estar a uma distância entre 50 a 70 centímetros do monitor, fazendo com este um ângulo entre 10 a 20°.
- Deve mudar de vez em quando de posição, adotando uma posição dinâmica, inclinar para a frente e relaxar para trás;
- Não coloque o monitor de lado. Mantenha o seu monitor de frente para si;
- Sempre que possível, levante-se: um a dois minutos, a cada 2 horas de trabalho, já fazem toda a diferença.

MEDIDAS DE CONTROLE

Manter o ambiente confortável, climatizado, bem iluminado e com mobiliário em boas condições.

Serão realizadas novas avaliações para antecipação dos riscos, sempre que ocorrerem mudanças significativas nas atividades dos trabalhadores ou novos projetos de reformas, mudanças ou ampliação das instalações da empresa, de acordo com as exigências da NR 9, Portaria 3.214/78, do MTPS.

| | | |
|--|---|---|
| | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| | Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME |

13.3 – RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

| Avaliação ambiental instantânea dos Níveis de Pressão Sonora | | | |
|--|---------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Local | Resultados das avaliações | Local | Resultados das avaliações |
| Gerência de Recursos Humanos | 52 dB (A) | Auditoria | 63 dB (A) |
| Gerência de Análise e Prestação de Contas | 52 dB (A) | Rio Film Commission | 63 dB (A) |
| Gerência de Licitações e Contratos | 48 dB (A) | Assessoria Jurídica | 48 dB (A) |
| Gerência Financeira / Contabilidade | 53 dB (A) | Diretoria de Investimentos | 59 dB (A) |
| Diretoria Adm. e Financeira | 54 dB (A) | Presidência (antessala) | 54 dB (A) |
| Comunicação | 60 dB (A) | Presidência | 49 dB (A) |

Observação: Máxima exposição diária permissível para trabalhadores sem proteção auditiva em uma jornada de 8 h (NR 15 – anexo 1): **85 dB (A)**

| Iluminamento | | | |
|---|--------------------|-----------------------|---------------------|
| Local | Leitura (lux) | Mínimo Lux necessário | Parecer técnico |
| Gerência de Recursos Humanos | 699 | 300 | Adequada |
| | 547 | 300 | Adequada |
| Gerência de Análise e Prestação de Contas | 430 | 300 | Adequada |
| | 499 | 300 | Adequada |
| | 223 | 300 | DEFICIENTE |
| Gerência Financeira | 396 | 300 | Adequada |
| | 3630 (Luz Natural) | 300 | Adequada |
| | 382 | 300 | Adequada |
| Gerência de Contabilidade | 220 | 300 | DEFICIENTE |
| | 298 | 300 | INSUFICIENTE |
| Gerência de Licitações e Contratos | 690 | 300 | Adequada |
| | 731 | 300 | Adequada |
| | 329 | 300 | Adequada |
| Diretoria Administrativa e Financeira | 374 | 300 | Adequada |
| | 287 | 300 | INSUFICIENTE |
| Assessoria Jurídica | 1843 (Luz Natural) | 300 | Adequada |
| | 882 | 300 | Adequada |
| | 895 | 300 | Adequada |
| Auditoria | 694 | 300 | Adequada |
| Rio Film Commission | 538 | 300 | Adequada |
| | 746 | 300 | Adequada |

| | | |
|--|---|---|
| | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| | Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME |

| Iluminamento | | | |
|----------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
| Local | Leitura (lux) | Mínimo Lux necessário | Parecer técnico |
| Diretoria de Investimentos | 213 | 300 | DEFICIENTE |
| | 255 | 300 | INSUFICIENTE |
| | 179 | 300 | DEFICIENTE |
| | 136 | 300 | CRÍTICA |
| | 155 | 300 | CRÍTICA |
| Presidência (antessala) | 482 | 300 | Adequada |
| | 427 | 300 | Adequada |
| Comunicação | 372 | 300 | Adequada |
| | 186 | 300 | DEFICIENTE |
| Presidência | 440 | 300 | Adequada |
| | 367 | 300 | Adequada |
| | 245 | 300 | DEFICIENTE |

Nota: Cópias das certificações de calibração dos equipamentos foram reproduzidas no anexo 1.

| LEITURA ENCONTRADA | PARECER TÉCNICO |
|---|-----------------|
| De acordo com recomendações da NBR 5.413 ABNT | Adequada |
| Perda inferior a 20% | Insuficiente |
| Perda entre 20% e 40% | Deficiente |
| Perda acima de 40% | Crítica |

Foram encontrados **casos de condição irregular** de iluminamento, que aparentam ser decorrentes de **lâmpadas de watts baixa, lâmpadas em término de vida útil** (tempo de consumo superior a 2.000 horas) e/ou **instalação de iluminação não tomando o posto de trabalho como ponto de interesse**, que produz significativa redução no rendimento luminoso e ângulo de incidência luminosa.

Como **medidas de controle de iluminamento**, sugerimos uma **manutenção periódica nas instalações de iluminamento**, de forma a constatar qual dos problemas está ocasionando a **baixa luminosidade**, e nos pontos irregulares, a **aquisição de mais fontes de iluminamento**, com a **colocação observando sempre o posto de trabalho**.

A boa iluminação dos ambientes proporcionam condições favoráveis, para que os trabalhos sejam executados com qualidade e quantidade. A deficiência de iluminação causa fadiga visual, e contribui para ocorrência de acidentes do trabalho, além de influir de maneira negativa, psicologicamente, às pessoas. Sempre que possível, deve-se aproveitar a luz solar para melhorar os níveis de iluminação.

Para efeitos de níveis de iluminamento ideais para os diversos pontos e campos de trabalho, foram adotados critérios de avaliação através de parecer técnico, tomando-se por base os fundamentos previstos na NR 17, da Portaria 3.214 / 78, do MTPS, e NBR 5.413, da ABNT. Campo de trabalho é

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 21 de 27 |

todo espaço ao qual um trabalhador está sujeito a uma iluminação, considerando-se como tal, a soma dos raios luminosos que incidem nas superfícies consideradas provenientes das lâmpadas e dos raios refletidos pelas superfícies, móveis e objetos em geral.

Este documento não esgota a caracterização dos riscos relacionados às diversas funções desempenhadas pelos trabalhadores na empresa, mas representa um ponto de partida na identificação de prioridades para a abordagem desta questão sob a ótica da prevenção.

Lembramos que os limites de tolerância estabelecidos na legislação são parâmetros de referência, não se constituindo, portanto, em um valor excludente sob o ponto de vista da promoção da saúde, a susceptibilidade individual é um parâmetro de difícil avaliação.

14 – CONTROLE DOS RISCOS AMBIENTAIS:

Envolve a adoção de medidas necessárias e suficientes para a eliminação ou redução dos riscos ambientais. As medidas preventivas serão obrigatórias sempre que for atingido o nível de ação, incluindo o monitoramento periódico, informação aos trabalhadores e o controle médico.

O PPRA será de abrangência e profundidade gradual às características dos riscos e das necessidades de controle, sendo que nos locais onde não sejam identificados riscos, se limitará ao registro e divulgação dos dados coletados em campo.

Quando detectada alguma exposição à saúde dos empregados, será comunicado ao Médico do Trabalho coordenador do PCMSO para as devidas providências. Da mesma forma, toda vez que houver suspeita médica com relação à exposição ambiental, o Médico do Trabalho coordenador do PCMSO acionará o técnico responsável pelo PPRA, para as avaliações e sugestões de controles necessários à eliminação, redução a níveis toleráveis de exposição e/ou aplicação de medidas de proteção aos empregados.

Deverão ainda ser propostas medidas necessárias e suficientes para a eliminação, minimização ou controle dos riscos ambientais sempre que for verificada uma ou mais das seguintes situações:

- Riscos potenciais na fase de antecipação;
- Quando forem constatados riscos evidentes a saúde na fase de reconhecimento;
- Quando os resultados das avaliações quantitativas forem superiores aos valores limites previstos na NR-15 ou na *ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists)*;
- Quando, após a avaliação quantitativa dos agentes, for constatada exposição acima dos Níveis de ação, sendo: para agentes químicos, metade dos Limites de Tolerância; para ruído, a dose de 0,5; e
- Finalmente, quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado onexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 22 de 27 |

As medidas de controle a serem implantadas obedecerão a seguinte ordem hierárquica:

- 1 – Medidas de controle coletivo;
- 2 – Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho; e
- 3 – Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual).

As medidas de controle deverão ser previstas no Plano de Ação constante do PPRA, após consenso com o responsável da Empresa.

Seguem algumas medidas de controle a serem consideradas:

- Utilização de equipamento de proteção individual;
- Treinamentos periódicos; e
- Outras.

15 – EXISTÊNCIA E APLICAÇÃO EFETIVA DE EPI e EPC:

A simples informação da existência de EPI e/ou EPC, por si só, não descaracteriza o enquadramento da atividade. No caso de indicação de uso de EPI, deve ser analisada também a efetiva utilização dos mesmos durante toda a jornada de trabalho, bem como, analisadas as condições de conservação, higienização periódica e substituições a tempos regulares, na dependência da vida útil dos mesmos, cabendo a empresa explicitar essas informações no PPRA.

15.1 – EPI:

Para as funções avaliadas não se aplica a utilização de EPI.

15.2 – EPC:

Todo e qualquer equipamento utilizado para eliminar ou neutralizar os agentes agressivos ao meio laboral, visando a preservação da saúde e/ou integridade física dos trabalhadores e usuários.

Recomendamos manter no local:

- Placas sinalizadoras;
- Extintores de Incêndio classificados por placas;
- Cavaletes de atenção (caso de piso molhado);
- Ambiente climatizado;
- Apoios de monitores, pés, etc., para conforto ergonômico.



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  <p>PCM Saúde, Meio Ambiente e Segurança</p> | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 23 de 27 |

16 – PERIODICIDADE, FORMA DE AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PPRA:

O PPRA será revisado sempre que necessário e, pelo menos, uma vez ao ano com o objetivo de avaliar o seu desenvolvimento e realizar os ajustes necessários, assim como o monitoramento ou reavaliação para verificação da eficácia das medidas de controle implementadas.

17 – ESTABELECIMENTO DE PLANO DE AÇÃO COM METAS, PRIORIDADES E CRONOGRAMA:

O objetivo primário do PPRA é a redução ou eliminação dos efeitos nocivos dos fatores de riscos ocupacionais nos trabalhadores sendo sua estratégia de ação baseada nos atos preventivos quanto aos agentes incidentes. Para tal, são propostas ações em três níveis, sendo eles:

a) AÇÕES GERENCIAIS

- Motivar a participação integrada de toda a empresa para alcançar os objetivos propostos;

b) AÇÕES EDUCACIONAIS

- Habilitar e conscientizar a classe trabalhadora quanto à necessidade de medidas básicas de segurança do trabalho;

c) AÇÕES OPERACIONAIS

- Atuação física sobre fatores geradores de risco, visando neutralizá-los.

As ações específicas estão previstas para terem curso durante todo o período de vigência do programa, podendo ser modificado por interesse da empresa, apresentação de novos dados ou por circunstâncias especiais.

| CRONOGRAMA GERAL DE PLANEJAMENTO ANUAL DO PPRA | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------|------------|------------|------------|
| METAS E PRIORIDADES ESTABELECIDAS | | ABR 2018 | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | JAN 2019 | FEV | MAR | ABR |
| 1 | <i>Reconhecimento dos Riscos Ambientais;</i> | P | | | | | | | | | | | | |
| | | R | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <i>Adoção de medidas de controle OBS: sempre que necessário</i> | P | | | | | | | | | | | | |
| | | R | | | | | | | | | | | | |
| 3 | <i>Realizar Análise Global do PPRA</i> | P | | | | | | | | | | | | |
| | | R | | | | | | | | | | | | |

Legenda: P = Previsto R = Realizado

Análise Global a ser realizada sempre que houver alterações da exposição a agentes ambientais ora reconhecidos e ou, pelo menos, até o mês **Abril de 2019** e subsequentemente a cada ano.

18 – RECOMENDAÇÕES GERAIS:

Recomendamos observar as medidas de ação, a fim de controle, no intuito de preservarmos a saúde dos trabalhadores. Ressaltamos ainda que não foram verificados outros agentes ambientais, além dos relacionados no corpo deste laudo.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 24 de 27 |

Observação: em caso de acidente com necessidade de remoção para unidade de Emergência, recomendamos que sejam encaminhados para Unidade Hospitalar de Saúde Pública, lotada no endereço:



UPA 24H BOTAFOGO

Rua São Clemente, S/N, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 22.250-040
Telefones: (21) 2334-4013

19 – REGISTRO, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS:

O Documento–Base do PPRA deverá ser mantido arquivado no estabelecimento por um período mínimo de 20 anos, bem como aqueles inerentes ao tema, tais como os Laudos Técnicos de Avaliação de Riscos Ambientais, etc.

O Documento–Base deve ser apresentado à CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes durante uma de suas reuniões, devendo sua cópia ser anexada ao livro de atas desta comissão.

O registro de dados deverá estar sempre disponível aos trabalhadores interessados ou seus representantes e para as autoridades competentes.

A divulgação dos dados pode ser feita de diversas maneiras dependendo do porte do estabelecimento, as mais comuns são:

- Treinamentos específicos;
- Reuniões setoriais;
- Via terminal de vídeo para consulta dos usuários;
- Reuniões de CIPA, quando houver;
- Boletins internos;
- Programa de integração de novos empregados;
- Palestras avulsas.

20 – CONCLUSÕES FINAIS:

O principal objetivo deste trabalho foi fornecer dados sobre a exposição ocupacional a que estão sujeitos os trabalhadores, servindo ainda como forma de auditoria anual ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

A responsabilidade técnica do presente documento que foi confeccionado pelo profissional abaixo-assinado restringe-se exclusivamente as avaliações e recomendações realizadas pelo mesmo, ficando sob inteira responsabilidade da Empresa a implantação e acompanhamento das medidas de correção.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS | PPRA 2018 / 2019 |
| Data: 18/04/2018 | DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME | Página 25 de 27 |

21 – BIBLIOGRAFIA

- Segurança e Medicina do Trabalho, 10º edição Atualizada, Ed. Saraiva, 2012, São Paulo
- Foram feitas consultas diretas ao Ministério do Trabalho através do Site: <http://www.mtpps.gov.br>

22 – ASSINATURAS

Assinam este documento:


Fernanda Santos de Souza
Técnica Segurança do Trabalho
REG 36.349/RJ
Fernanda Santos de Souza
Segurança do Trabalho
Registro MTPS nº 36.349/RJ

DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A-RIOFILME
Diretor-Presidente

Rio de Janeiro, 18 de Abril de 2018.

23 – Anexo – Certificados de Calibração

Certificado de Calibração

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Data da Calibração: 7 junho, 2017 | Número do Certificado: 1096/17 | Ordem de serviço Nº 0369/17 |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|

BRATEC TESTES E MEDICOES COMERCIO INDUSTRIAL E SERVICOS LTDA - EPP
RUA PADRE JANUARIO Nº:426 - INHAUMA - RIO DE JANEIRO - RJ.
CNPJ: 07.704.618/0001 - 81
TEL: (21) 2597 - 0009 / 3979 - 6641

Dados do Cliente:

| | |
|--------------|---|
| Solicitante: | PCM HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO LTDA. |
| Endereço: | RUA DA QUITANDA, 20 - BLOCO C - SALA 402 A 407 - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ |
| CNPJ.: | 00.571.561/0001-40 |

Identificação do Instrumento:

| | | | |
|-------------|-----------------------|--------------|-----------------|
| Descrição: | DECIBELÍMETRO DIGITAL | Nº de Serie: | P10194109 |
| Fabricante: | INSTRUTEMP | Código: | N/C |
| Modelo: | ITDEC 4000 | Faixa: | CONFORME ABAIXO |

Padrões Utilizados:

| | |
|-----------|--|
| BRT - 060 | Multi Calibrador Fluke, calibrado por: IPT, certificado nº LIT06-LIT00-CC-10172, validade: setembro de 2018. |
|-----------|--|

Natureza dos Serviços:

O instrumento em referência foi calibrado conforme procedimento interno sendo comparado diretamente contra os padrões mencionados acima. Documentos de referência NBR NM 6690, manual do fabricante e o vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia (VIM). A temperatura durante a calibração encontrava-se entre 20 ± 2 °C e umidade relativa máxima de 70%.

OBS Gerais:

A reprodução deste certificado só poderá ser total e depende de aprovação por escrito do laboratório. Esta calibração não isenta o instrumento de controle metrológico estabelecido na regulamentação metrológica os resultados deste certificado referem - se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições especificadas, não sendo extensivo a quaisquer lote.

Leonardo V. de Mello
Metrologista

Calibrado por:
Leonardo Vasconcelos de Mello.
Metrologista

Fellipe B. Menezes
CREA-Nº 2006122007

Contendo Por:
Fellipe Batista Menezes.
Signatário Autorizado



Certificado de Calibração

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Data da Calibração: 7 junho, 2017 | Número do Certificado: 1094/17 | Ordem de serviço Nº 0369/17 |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|

BRATEC TESTES E MEDICOES COMERCIO INDUSTRIAL E SERVICOS LTDA - EPP
RUA PADRE JANUARIO Nº:426 - INHAUMA - RIO DE JANEIRO - RJ.
CNPJ: 07.704.618/0001 - 81
TEL: (21) 2597 - 0009 / 3979 - 6641

Dados do Cliente:

| | |
|--------------|---|
| Solicitante: | PCM HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO LTDA. |
| Endereço: | RUA DA QUITANDA , 20 - BLOCO C- SALA 402 A 407 - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ |
| CNPJ.: | 00.571.561/0001-40 |

Identificação do Instrumento:

| | | | |
|-------------|-------------------|--------------|-----------------|
| Descrição: | LUXÍMETRO DIGITAL | Nº de Serie: | T484353 |
| Fabricante: | INSTRUTEMP | Código: | N/C |
| Modelo: | ITLD 260 | Faixa : | CONFORME ABAIXO |

Padrões Utilizados:

| | |
|-----------|---|
| BRT - 060 | Multi Calibrador Fluê, calibrado por: IPT, certificado hº LIT06-LIT00-CC-10172, validade: setembro de 2018. |
|-----------|---|

Natureza dos Serviços:

O instrumento em referência foi calibrado conforme procedimento interno sendo comparado diretamente contra os padrões mencionados acima. Documentos de referência NBR NM 6690, manual do fabricante e o vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia (VIM). A temperatura durante a calibração encontrava-se entre 20 ± 2 °C e umidade relativa máxima de 70%.

OBS Gerais:

A reprodução deste certificado só poderá ser total e depende de aprovação por escrito do laboratório. Esta calibração não isenta o instrumento de controle metrológico estabelecido na regulamentação metrológica os resultados deste certificado referem - se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições especificadas, não sendo extensivo a quaisquer lote.

Leonardo V. de Mello
Metrologista

Calibrado por:

Leonardo Vasconcelos de Mello.
Metrologista

Felipe B. Menezes
CREA-Nº 1205122007

Conferido Por:

Felipe B. Menezes.
Signatário Autorizado

