



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Rafael Diniz / VICE - PREFEITA | Conceição Sant'Anna

Gabinete do Prefeito César Carneiro da Silva Tinoco	Sec. Municipal de Desenvolvimento Humano e Social Priscila Nunes Ribeiro Marins	Superintendência de Iluminação Pública Daniel Duarte Michel
Guarda Civil Municipal Fabiano de Araújo Mariano	Superintendência de Justiça e Assistência Judiciária Mariana Souza Oliveira Lontra Costa	Instituto Municipal de Trânsito e Transporte – IMTT José Felipe Quintanilha França
Procuradoria Geral do Município Paolo Ney Bastos Marques Pereira	Superintendência do Procon Douglas Leonard Queiroz Pessanha	Empresa Municipal de Habitação – EMHAB Carlos Nei da Silva Reis Júnior
Sec. Municipal de Governo Alexandre Bastos Loureiro dos Santos	Superintendência de Envelhecimento Saudável e Ativo Heloisa Landim Gomes	Sec. Municipal de Desenvolvimento Ambiental Leonardo Barreto Almeida Filho
Sec. Municipal da Transparência e Controle Marcilene Barreto Nunes Dafilon	Coordenadoria de Defesa Civil Edison Pessanha Braga	Superintendência de Limpeza Pública Carlos Augusto Siqueira
Sec. Municipal de Fazenda Leonardo Diógenes Wigand Rodrigues	Sec. Municipal de Desenvolvimento Econômico José Felipe Quintanilha França	Sec. Municipal de Saúde Cintia Ferrini Farias
Sec. Municipal de Gestão Pública Raphael de Azevedo Petersen Machado	Sup. do Fundo de Desn. de Campos – Fundecam Rodrigo Anido Lira	Fundação Municipal de Saúde Alexandro de Oliveira Alves
Superintendência de Comunicação Suzy dos Santos Monteiro	Secretaria Municipal de Agricultura Robson Correa Vieira	Hospital Ferreira Machado Arthur Borges Martins de Souza
Sec. Municipal de Educação, Cultura e Esportes Luciana Eccard Rodrigues	Superintendência de Abastecimento Alfredo Siqueira Dieguez	Hospital Geral de Guarus Heder Zampiroli Dutra
Superintendência da Igualdade Racial	Superintendência de Trabalho e Renda	Fundação Municipal da Infância e da Juventude Sana Gimenes Alvarenga Domingues
Fundação Municipal de Esportes Fábio Gonçalves Coboski	Superintendência de Ciência, Tecnologia e Inovação	Previcampos Thais de Maria Gomes de Andrade Ramos
Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima Maria Cristina Torres Lima	Sec. Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana Cledson Sampaio Bitencourt	Codemca Carlos Vinicius Viana Vieira

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 280/2020

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE RETOMADA DE ATIVIDADES ECONÔMICAS E SOCIAIS – CAMPOS DAQUI PARA FRENTE, QUE PREVÊ A TRANSIÇÃO GRADUAL DAS MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL, COMO MEIO DE COMBATE À DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO as diretrizes de atendimento integral, universal e igualitário no SUS, que compreendem as ações de proteção e recuperação de saúde individual e coletiva;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação, no Município de Campos dos Goytacazes, da Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (covid-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (covid-19), especialmente a obrigação de articulação dos gestores do SUS como competência do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COE-nCoV);

CONSIDERANDO que a apesar de avanços na luta contra a disseminação do Coronavírus (Covid-19) a situação ainda é grave e ainda há necessidade de manter a redução de circulação e aglomeração de pessoas, sem prejuízo da preservação dos serviços públicos, para fins de contenção da pandemia;

CONSIDERANDO que é possível e necessário utilizar recursos metodológicos e tecnológicos no constante monitoramento da evolução da epidemia causada pelo novo Coronavírus (COVID-19) e das suas consequências sanitárias, sociais e econômicas, buscando a aplicação de evidências científicas e análise estratégica de informações, para dispor acerca do enfrentamento à disseminação do vírus, com objetivo principal da preservação da vida, em equilíbrio com os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa e com a necessidade de se assegurar o desenvolvimento econômico e social da população;

CONSIDERANDO que o Município vem logrando êxito em promover o aumento do distanciamento social, bem como aumentando a capacidade do sistema de saúde;

CONSIDERANDO que ainda é necessário agir com prudência e cautela, pois mesmo diante da utilização de políticas eficientes no combate à pandemia, o retorno das atividades econômicas deverão levar em conta os riscos à saúde que potencialmente estarão conectadas a tal transição;

CONSIDERANDO que, por isso, foi elaborado um plano específico de transição controlada, planejada e gradual das atividades econômicas da cidade para uma nova normalidade;

CONSIDERANDO que o plano foi modulado e pactuado de forma a equilibrar a preservação da vida com a retomada econômica, combatendo a retomada aleatória das atividades e a abertura desordenada;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e de consolidação das medidas até o momento adotadas no Decreto 118/2020, consolidado pelo Decreto 241/2020;

DECRETA:

Art. 1º - Fica incluído o item 17, no Anexo I, Nível 2 – FASE VERDE, do Decreto 118/2020, com a seguinte redação:

“ANEXO I
(...)
NÍVEL 2 (OU FASE VERDE)
(...)”

17) Fica autorizada a realização de eventos em salões de festas/espaco para eventos até 50 (cinquenta) pessoas, conforme protocolo a ser expedido por meio de Portaria pela Superintendência de Entretenimento e Lazer, observando as seguintes determinações:

a. A realização do evento dependerá de prévia autorização pela Superintendência de Entretenimento e Lazer, consultada a Vigilância Epidemiológica, ficando vedado qualquer tipo de publicidade ou venda de ingressos até que haja tal autorização;

b. Protocolos de acesso e barreira sanitária, com aferição de temperatura e listagem nominal de todos (convidados e colaboradores) que ingressarem no local, com registro da temperatura aferida, sendo impedida a entrada dos que apresentarem temperatura igual ou maior de 37,5 graus;

c. Obrigatoriedade de atendimento e entrega de alimentos na mesa, e com o uso de copos, canudos e outros materiais somente descartáveis, sendo permitido somente sair da mesa para uso do banheiro, desde que previamente autorizado e de forma controlada pela cerimonialista/buffet do evento;

d. Em caso de acomodação do público em cadeiras para formato de reunião, deverá ser observada a distancia mínima entre as cadeiras de 2 (dois) metros, e em caso de divisão em mesas, estas deverão ter no máximo 6 (seis) lugares, observado o distanciamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) entre cadeiras e 2 (dois) metros entre as mesas.

- e. Toda equipe utilizará seus próprios equipamentos de trabalho individuais como máscara, protetor facial, outros EPI's, telefones, rádios, e afins;
- f. Sinalizar de forma clara, o distanciamento necessário de 1,5 metros na entrada dos banheiros, e controlar o uso por distanciamento, seguindo todas as normas de segurança e prevenção ao corona vírus.
- g. Dispor de comunicados que instruem artistas, público, fornecedores e funcionários sobre normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento;
- h. Incentivar o uso de cartões digitais para pagamentos.
- i. Permitir venda somente online de ingressos/convites.
- j. Abrir a entrada ao público 1 hora antes do início.
- k. Implantação de corredores de uma só via, para coordenar o fluxo de forma eficaz tanto na entrada quanto na saída, de modo a não promover aglomerações de público.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de outubro de 2020.

RAFAEL DINIZ
- Prefeito -

Superintendência de Entretenimento e Lazer

Portaria nº 04/2020

Assunto: Protocolo 2 para Realização de Eventos

O Superintendente de Entretenimento e Lazer, no uso de suas atribuições legais, em virtude da inclusão do item 17 no Decreto 118/2020, resolve tornar público o Protocolo 2, que se destina à realização de eventos em salões de festas/espço para eventos até 50 (cinquenta) pessoas

Art. 1º As regras que regulamentarão os eventos estão previstas no Protocolo 1, conforme informações abaixo:

PROTÓCOLO 02 PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS. (salões de festas/espço para eventos até 50 pessoas)

1. Fica obrigatório o atendimento e entrega de alimentos na mesa, e com o uso de copos, canudos e outros materiais somente descartáveis, sendo permitida somente sair da mesa para uso do banheiro, desde que previamente autorizado e de forma controlada pela cerimonialista/buffet do evento.
2. Comunicar aos convidados, através de aviso nos convites, a chegada com meia hora de antecedência, considerando que haverá a necessidade de novos protocolos de acesso e barreira sanitária, com aferição de temperatura e listagem nominal de todos (convidados e colaboradores) que ingressarem no local constando temperatura aferida, sendo impedida a entrada dos que apresentarem temperatura igual ou maior de 37,5 graus e ainda quais procedimentos realizados para prevenção de contágio.
3. Toda equipe utilizará seus próprios equipamentos de trabalho individuais como, protetor facial, outros EPI's, telefones, rádios, e afins.
4. Uso de máscaras e protetor facial em todos os prestadores de serviço do evento, além de álcool em gel disponibilizado em vários locais do evento, como, acessos, bares, banheiros e afins.
5. Sinalizar de forma clara, o distanciamento necessário de 1,5 metros, na entrada dos banheiros.
6. Dispor de comunicados que instruem artistas, público, fornecedores e funcionários sobre normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento, em todos os espaços disponíveis como TV's, led, placas de sinalização, áudio, telão, elevadores de carga e sociais, entradas, sanitários, bares, camarins, palco, backstage, estacionamento, entre outros, além de restringir da áreas de alimentação com todas as medidas possíveis de proteção.
7. Incentivar o uso de cartões digitais para pagamentos.
8. Permitir venda somente online de ingressos/convites.
9. Abrir a entrada ao público 1 hora antes do início.
10. Controlar o uso dos banheiros por distanciamento, seguindo todas as normas de segurança e prevenção ao corona vírus.
11. Implantação de corredores de uma só via, para coordenar o fluxo de forma eficaz tanto na entrada quanto na saída, de modo a não promover aglomerações de público.
12. Em caso de existir revista, esta somente poderá ser feita por detectores de metais.
13. Self check-in. O próprio cliente deve colocar seu ingresso na urna ou fazer o escaneamento, bem como exibir sua bolsa ou mochila quando necessário, eliminando o contato.
14. Suspensão de ações de divulgação com personagens, panfletagem e fotos em painéis.
15. Retirada de intervalos nos eventos, limitando o termino do evento em horário pré definido após análise de cada evento por essa superintendência.
16. Organizar turnos especificamente para a limpeza mais pesada, sem contato com as demais atividades do evento.
17. Oferecer ambientes de isolamento, no caso de alguém apresentar sintomas durante o evento, até sua retirada do local.
18. Organizar, de forma escalonada, a saída do público. Não autorizar o atendimento de público no camarim ou em áreas comuns. Sem ações de autógrafo e fotos.
19. Capacidade de ocupação será sugerida após análise individualizada por essa superintendência.
20. Eventos em área publica aberta devera também ser realizado o controle de acesso do publico, afim de limitar mesmo que sem cobrança a quantidade de pessoas na área limitada ao evento, bem como espaçamento entre as estruturas montadas para alimentação e bebidas no evento.

SALÕES DE FESTAS E AFINS (ORIENTAÇÕES GERAIS)

- Não permitir o acesso e permanência de pessoas sem máscaras, com exceção nos momentos de refeição. Lembrando que crianças menores de 2 anos e pessoas com transtorno do espectro autista estão liberadas da obrigatoriedade do uso da máscara.
- Nos dias que antecedem ao evento, deverão ser enviadas aos convidados, informações gerais de prevenção ao combate a covid19, ressaltando que caso apresente qualquer sintoma gripais ou outro indicativo de covid, não devera comparecer ao evento e procurar o sistema de saúde.
- Sempre que possível, manter portas e janelas abertas para circulação de ar, dando preferência para ventilação natural.
- Em caso de utilização de acomodação de publico somente em cadeiras para formato de reunião, deve ser observada a distancia entre as cadeiras de 2 metros.
- Utilização de mobiliário e decoração que possam ser higienizados antes, durante e após o evento.
- As lembranças e similares deverão ser embaladas individualmente, antes do início do evento, e deverão ser entregues na saída do evento.

- Devem ser evitadas atrações e atividades que demandem proximidade entre convidados.
- Em caso de animação infantil, não devera ocorrer compartilhamento de material, não havendo contato entre as crianças e com animadores, sendo as brincadeiras realizadas de forma individual.
- Os alimentos deverão ser servidos por funcionários devidamente uniformizados e com todos os equipamentos de proteção possíveis, como máscara protetor facial, luvas, toucas, avental e afins.
- Também não será permitida a exposição de alimentos em mesas, bancadas ou self servisse.
- Não será permitido o acesso direto de convidados a mesa de bolos e doces.

REGRAS DE OURO

21. Higienizar as mãos antes e depois de cada atividade usando água e sabão liquido ou, quando não for possível, álcool 70% em gel.
22. Em áreas de circulação, incluindo banheiros, disponibilizar álcool 70% em gel, dispensadores de sabão liquido e de papel-toalha descartável e lixeira com tampas, sem acionamento manual.
23. Usar obrigatoriamente máscara em todas as áreas comuns, e só tirar durante as refeições.
24. Providenciar máscaras, luvas de borracha, toucas e outros equipamentos de proteção individual (EPIs) para as equipes de limpeza e demais funcionários, de acordo com atividade exercida.
25. Reforçar a sensibilização sobre a etiqueta respiratória, a ser adotada em caso de tosse ou espirros: proteger a boca e o nariz com lenço de papel descartável ou o braço, evitando tocar o resto.
26. Encaminhar à assistência médica o funcionário ou colaborador que apresente sintomas da Covid-19.
27. Fazer a limpeza concorrente a cada três horas e a limpeza terminal após o expediente, com atenção á necessidade da limpeza imediata.
28. Divulgar em pontos estratégicos os materiais educativos e outros meios de informação sobre as medidas de prevenção à Covid-19.

PONTOS ESSENCIAIS PARA EFICÁCIA DAS REGRAS DE OURO.

29. O comprometimento dos gestores dos espaços, organizadores e empresas contratadas de eventos e atividades culturais em cumprir as medidas estabelecidas nas Regras de Ouro.
30. A colaboração da população no atendimento às Regras de Ouro.
31. A fiscalização dos órgãos públicos e dos frequentadores.
32. O organizador deverá apresentar o Plano Operacional do evento a superintendência de entretenimento e lazer para que possa encaminhar ao órgão sanitário responsável, ressaltando as medidas adotadas para a prevenção à Covid-19, preferencialmente antes do início da divulgação do evento ao público.
33. A empresa organizadora deverá promover capacitação interna referente às medidas de prevenção à Covid-19, extensiva ao staff e a toda força de trabalho, como equipe de limpeza, segurança e recepcionistas.
34. Promover a orientação do público em geral sobre a importância da adoção das medidas de prevenção à Covid-19.

HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

35. Aumentar a frequência de higienização das áreas de maior circulação, incluindo os banheiros. É recomendado que a limpeza concorrente* seja feita, no mínimo, a cada três horas, e a limpeza terminal* antes ou depois do evento. Em alguns casos, pode ser necessária a realização da limpeza imediata.
36. Programar a rotina de desinfecção com álcool 70% de objetos, superfícies e itens em geral de grande contato manual de colaboradores ou clientes. São máquinas de cartão, dispositivos utilizados para a coleta de pedidos, displays, mesas e bancadas de apoio, totens de autoatendimento, telas dos caixas touch screen, teclados, maçanetas, corrimão, bandejas, cardápios, porta-contas, porta-sachês e itens compartilhados entre os funcionários (canetas, pranchetas, telefones e similares), entre outros.
37. Reforçar a limpeza e a higienização em todos os pontos de maior contato, como bancadas, mesas, cadeiras, pias, torneiras, piso, paredes e corrimãos
38. Para a higienização de equipamentos e utensílios, é recomendado o uso de papel-toalha ou panos multiuso descartáveis, exclusivos para cada tipo de superfície.
39. Os borrifadores ou dispensadores de álcool 70% devem ser abastecidos permanentemente, sempre após a higienização.
40. Seguir todas as orientações descritas no Protocolo de Limpeza e Desinfecção de Superfícies.

VENDA DE INGRESSOS \ CONVITES

41. As vendas deverão ser realizadas obrigatoriamente on-line, sem bilheteria no local, deve se atentar as medidas de distanciamento.
42. Deve ser respeitado o distanciamento mínimo de dois metros entre as pessoas, sendo facultada a ocupação de integrantes da mesma familia em assentos ou lugares próximos.

SINALIZAÇÃO

43. É recomendado o uso de sinalização e marcações no chão para reforçar o distanciamento mínimo social de dois metros nas diversas áreas do evento, como entradas, pontos de informação, bares, postos de segurança e sanitários. Caso necessário, utilizar vidros protetores, divisórias e demais barreiras físicas para a separação.
44. Reforçar em indicadores visíveis as informações relativas ao uso obrigatório de máscaras, o respeito às filas e demais condutas que devem ser adotadas pelos participantes do evento.
45. Delimitar as seções, mesas, cadeiras e assentos que estejam fechados.

ACESSO AOS EVENTOS

46. Seguir o escalonamento de horários estabelecido nos ingressos vendidos. Não será permitido o acesso de pessoas fora do horário determinado
47. Promover a ocupação em fila ordenada, do último para o primeiro, sendo necessária a orientação do público por funcionários capacitados para tal atividade.
48. Não permitir o acesso ou a permanência de pessoas sem máscara em nenhum dos ambientes do evento, salvo no momento do consumo das refeições.
49. O distanciamento social mínimo de dois metros deve ser respeitado em todas as áreas comuns de circulação, como banheiros.
50. Estabelecer controle e escalonamento de horários para entrada e saída de staff, força de trabalho, fornecedores e público em geral, evitando a formação de aglomeração e cruzamento de fluxos.
51. É recomendado o uso de sistemas de leitura QR Code ou outro meio digital para o acesso de público e de veículos na área do evento.

SANITÁRIOS

52. Estabelecer o controle de acesso aos sanitários para que seja mantido o distanciamento físico de dois metros no interior dos mesmos, especialmente, durante as etapas de entrada, intervalos e saída.
53. A fila dos sanitários deverá ser organizada na parte externa, preferencialmente, com marcações no piso, obedecendo também aos dois metros de distanciamento entre as pessoas.
54. É recomendada atenção no controle de acesso aos banheiros.
55. Os banheiros devem ter lavatórios com dispensadores de sabão líquido e de toalhas descartáveis de papel não reciclado e lixeira com de acionamento não manual. Na ausência de pontos de água corrente, será exigido o uso de pontos com solução alternativa.
56. Promover a renovação do ar através das janelas abertas ou de dispositivos mecânicos.

COMERCIALIZAÇÃO OU ENTREGA DE ALIMENTOS E BEBIDAS

57. Durante o período da pandemia da Covid-19, não será autorizada a venda em pontos móveis de distribuição.
58. Os procedimentos de produção de alimentos no local do evento devem ser restringidos neste período, sendo recomendada apenas a comercialização de:
- Lanches rápidos, preferencialmente, à base de alimentos industrializados embalados;
 - Alimentos transportados, somente para a finalização no local por meio de fornos combinados ou micro-ondas;
 - Pipoca;
 - Bebidas industrializadas;
59. O quantitativo de manipuladores de alimentos trabalhando nos pontos de A&B deve ser o mínimo necessário para uma operação ordenada, que possibilite atender as regras do distanciamento de dois metros entre as pessoas.
60. Os fornecedores devem ser recebidos em horários pré-estabelecidos, observando os procedimentos de higiene e o distanciamento mínimo de dois metros.
61. Adotar protocolos de higienização para o transporte, mercadorias e embalagens.
62. Efetuar a higienização das embalagens recebidas de acordo com suas características:
- Embalagens não-percíveis (tetra pack, latas, garrafas e plásticos rígidos): lavagem com sabão neutro ou solução de água sanitária (uma parte de água sanitária em nove de água).
 - Embalagens sensíveis (açúcar, arroz, biscoitos, entre outros): higienização com álcool 70%.
63. Armazenar adequadamente, em local limpo e seco, os descartáveis a serem utilizados, como pratos, formas, copos e caixas.

PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

64. Deve ser priorizado o pagamento com cartão. Em caso de troco em dinheiro, a entrega deve ser feita sem que haja contato direto com as mãos.
65. É recomendado o uso de comandos descartáveis, eletrônicos ou de material de fácil higienização, uma vez que todas as peças utilizadas pelo cliente devem ser higienizadas com álcool 70% entre um atendimento e outro.
66. Máquinas de pagamento com cartão devem ser cobertas com filme plástico e higienizadas após cada utilização. Deve ser estimulado o pagamento por aproximação do cartão ou por QR Code, para evitar a manipulação da máquina.
67. Devem ser mantidos dispensadores com álcool em gel 70% abastecidos para uso do operador da caixa e clientes que optarem pelo pagamento em cartão.

FORÇA DE TRABALHO

68. Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras ou demais EPI necessários, inclusive nas cozinhas, durante o preparo das refeições. É PROIBIDO o uso de adornos nos ambientes de trabalho.
69. Deve ser respeitado o distanciamento mínimo de dois metros entre os colaboradores, inclusive no ambiente de trabalho e, onde não for possível, utilizar barreira física ou protetores adicionais ao uso da máscara (face shield).
70. O uniforme de trabalho deve ser exclusivo para uso no estabelecimento (inclusive a máscara) durante o expediente. É PROIBIDO circular fora do estabelecimento com o uniforme de trabalho.
71. Estabelecer protocolo para a coleta e desinfecção de EPIs reutilizáveis e para seu descarte.
72. Organizar turnos de trabalho, alternando dias/horário de comparecimento entre os funcionários das equipes, evitando o maior fluxo de pessoas nos transportes e a aglomeração no local de trabalho.

73. Coibir atitudes que possam gerar contaminação nas áreas de trabalho como comer, fumar, tossir, cantar, assoviar ou outras anti-higiênicas. É PROIBIDO o uso de celulares no ambiente de trabalho.
74. Após cada uso, higienizar com álcool 70% os utensílios de trabalho que possam vir a ser compartilhados entre os colaboradores, tais como rádios, contadores e telefones celulares.
75. Se algum colaborador apresentar sintomas gripais ou qualquer outro indicativo da Covid-19, a gerência local deve ser imediatamente informada para que o colaborador seja encaminhado à assistência médica.

MANEJO DE RESÍDUOS

76. Os resíduos comuns devem ser acondicionados em abrigo próprio e coletores com tampa, devidamente dimensionados para o volume gerado
77. O manejo de resíduos de serviços de saúde deve atender a RDC 222/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), com atenção para as instalações adequadas do abrigo temporário.
78. Os abrigos de resíduos comuns e de serviço de saúde não podem ser compartilhados.
79. Atentar para o correto descarte de perfurocortantes e outros provenientes dos exames de saúde.
80. Uma vez que o local já tenha serviço de coleta de resíduos de serviço de saúde, considerar máscaras e demais EPIs não reprocessáveis
81. O descarte de máscaras e de outros EPIs deve ser feito em lixeira exclusiva para esse fim.
82. Em obediência às regras previstas no Decreto nº 276/2019, deverá, obrigatoriamente, haver brigada profissional composta por bombeiros civis no local do evento.

TERMO DE CIÊNCIA DA LEGISLAÇÃO

Declaro ser conhecedor da legislação sanitária em vigor e, em especial, dos procedimentos de prevenção à Covid-19. Declaro estar ciente de que a prestação de declaração falsa configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de sanções penais, sem exclusão das sanções administrativas e civis cabíveis. Declaro estar ciente da legislação referente ao funcionamento da atividade que se pleiteia a

Declaro estar ciente da obrigação de apresentar, a qualquer tempo, toda a documentação exigida para o funcionamento da atividade e de prestar todas as informações referentes ao funcionamento do estabelecimento para assegurar os controles necessários a serem exercidos pelo órgão sanitário municipal. Declaro que me responsabilizo por providenciar, a qualquer tempo, todas as adequações necessárias ao perfeito atendimento das normas sanitárias. Declaro comprometer-me com a preservação das melhores condições higiênicas-sanitárias de instalações, equipamentos, procedimentos e fluxos, notadamente, as boas práticas para o exercício da atividade e a adequada conservação dos produtos utilizados. Declaro comprometer-me com o exercício da atividade em plena observância aos requisitos indispensáveis à proteção e preservação da saúde individual e coletiva. Declaro estar ciente de que qualquer ação ou omissão em desacordo com as normas sanitárias, mesmo as de menor risco, frequência ou impacto, sujeitarão o estabelecimento a sanções de natureza administrativa, civil e penal, sem prejuízo de medidas complementares, entre as quais a cassação do licenciamento sanitário do estabelecimento, a cassação do alvará de funcionamento e outras necessárias à cessação e punição da irregularidade.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que são VERDADEIRAS e EXATAS todas as informações apresentadas por requerimento, junto a superintendência de entretenimento e lazer. Declaro ainda estar ciente de que a prestação de declaração falsa configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de sanções penais, sem prejuízo das sanções administrativas e civis cabíveis.

OBS: A ANÁLISE DOS EVENTOS SERÁ FEITA DE FORMA INDIVIDUAL, OS MESMOS NÃO PODEM SER DIVULGADOS, MARCADOS OU RELIZADA VENDAS DE INGRESSOS ANTES DA AUTORIZAÇÃO.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes/RJ, 02 de outubro de 2020.

Fabiano dos Santos Gomes
Superintendente de Entretenimento e Lazer
Matrícula 36.570



Rafael Diniz
PREFEITO

Conceição Sant'Anna
VICE-PREFEITA

Fábio Gomes de Freitas Bastos
SUBSECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO

**DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES**

Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUIDORIA

www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br
Telefones: (22) 981750969 / 981751431

**PODER EXECUTIVO
EQUIPE DE PUBLICAÇÃO**

Secretaria Municipal de Governo
Suzy dos Santos Monteiro - Superintendente de Comunicação
Mayra Freire Amaral - Chefe de Publicação

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

Lei Municipal Nº 8.794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. O Município de Campos dos Goytacazes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.campos.rj.gov.br