



**ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO**

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

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

**PROTOCOLO 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 família 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

**DOE SANGUE**  
o hemocentro precisa de você!

<p><b>PREFEITURA DE CAMPOS</b> Rafael Diniz PREFEITO Conceição Sant'Anna VICE-PREFEITA Fábio Gomes de Freitas Bastos SUBSECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO</p>	<p><b>DIÁRIO OFICIAL PUBLICAÇÕES</b> Setor de Publicações Oficiais TELEFONE: (22) 9 8168-1379</p> <p><b>OUIDORIA</b> www.campos.rj.gov.br E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br Telefones: (22) 981750969 / 981751431</p>	<p><b>PODER EXECUTIVO EQUIPE DE PUBLICAÇÃO</b> Secretaria Municipal de Governo Suzy dos Santos Monteiro - Superintendente de Comunicação Mayra Freire Amaral - Chefe de Publicação</p> <p><b>SIC</b> Serviço de Informação ao Cidadão sistemas.campos.rj.gov.br/sic</p>
---	---	---

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

