



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 Daflon	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 Cíntia 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

Superintendência de Entretenimento e Lazer

Portaria nº 05/2020

Assunto: Protocolo 3 para Realização de Eventos

O Superintendente de Entretenimento e Lazer, no uso de suas atribuições legais, em virtude da alteração do item 17 do Decreto 118/2020, resolve tornar público o Protocolo 3, que se destina à realização de eventos em salões de festas/espaco para eventos de até 100 (cem) pessoas.

Art. 1º As regras que regulamentarão os eventos são as mesmas previstas no Protocolo 2, publicado no Diário Oficial do dia dois de outubro do corrente ano, com as seguintes alterações:

PROTOKOLO 03 PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS. (SALÕES DE FESTAS/ ESPACO PARA EVENTOS ATÉ 100 PESSOAS)

1. Fica obrigatório o atendimento e entrega de alimentos na mesa, 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, que a chegada deve ser realizada com meia hora de antecedência, considerando que haverá a necessidade de novos protocolos de acesso e barreira sanitária, com medição 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 máscara, 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 as 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 coronavírus.

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 término 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 autógrafa e fotos.
19. Capacidade de ocupação será sugerida após análise individualizada por essa superintendência.
20. Eventos em área pública aberta deverá também ser realizado o controle de acesso do público, a fim 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.
21. O horário limite do evento estipulado de acordo com a fase verde é de até 1h.
22. A autorização do espaço expedida por esta superintendência tem validade de 15 (quinze) dias.
23. Para eventos realizados com bilheteria, será necessária autorização específica para este fim.

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 covid-19, ressaltando que caso apresente qualquer sintoma gripal ou outro indicativo de covid-19, não deverá 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 espaço climatizado, o responsável deverá apresentar certificado de manutenção de ar condicionado com a devida higienização de filtro.

- Em caso de acomodação do público em cadeiras para formato de reunião, deverá ser observada a distância 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.

- 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 deverá 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-service.

- Não será permitido o acesso direto de convidados à mesa de bolos e doces.

MANUTENÇÃO DE BRIGADA:

1. Em obediência às regras previstas no Decreto nº 276/2019, deverá, obrigatoriamente, haver brigada profissional composta por bombeiros civis no local do evento.

ANEXO 1

1- 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.

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, sujeitará 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.

2- TERMO DE RESPONSABILIDADE:

Declaro que são VERDADEIRAS e EXATAS todas as informações apresentadas por requerimento, junto à 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. E, por fim, comprometo-me a cumprir integralmente todas as regras estabelecidas nas Portarias nº 04 e 05/2020 com todos os seus termos.

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.

Art. 3º Havendo alteração de fase (retrocesso), esta Portaria perde a sua validade.

Campos dos Goytacazes/RJ, 15 de outubro de 2020.

Fabiano dos Santos Gomes
Superintendente de Entretenimento e Lazer
Matrícula 36.570

TODOS CONTRA O CORONAVÍRUS



PRINCIPAIS SINTOMAS



FEBRE



TOSSE



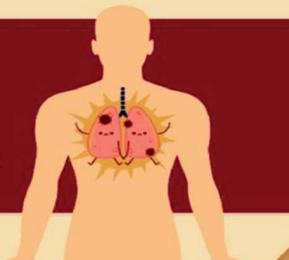
FALTA DE AR



DIFICULDADE DE RESPIRAR

EM CASOS MAIS GRAVES:

- PNEUMONIA
- SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE



ATENDIMENTO

Em caso de suspeita de coronavírus, entre em contato pelo telefone 192. Uma equipe médica de plantão poderá tirar suas dúvidas e orientar sobre o tratamento.



Rafael Diniz
PREFEITO

Conceição Sant'Anna
VICE-PREFEITA

Fábio Gomes de Freitas Bastos
SUBSECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO

DIÁRIO OFICIAL PUBLICAÇÕES

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

OUVIDORIA

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