



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

Volta Redonda – Sede do Governo do antigo Povoado de Santo Antônio, inicialmente Distrito de Paz, emancipada aos 17 dias do mês de Julho de 1954, berçoda Siderurgia no Brasil.

DECRETO Nº 16.362

“Dispõe sobre a flexibilização das restrições para a realização de eventos sociais em época de pandemia da COVID-19, no âmbito do Município de Volta Redonda.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de ações coordenadas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Municipal, Estadual e Internacional, decorrente da Pandemia do Novo-coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a edição do Decreto Legislativo 06/2020 do Congresso Nacional que reconheceu a ocorrência do estado de calamidade pública no âmbito da União até 31 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Legislativo nº 05/2020 da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro;

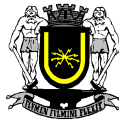
CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica Municipal, em simetria com o artigo 196 da Constituição da República e, também, em consonância com o artigo 2º da Lei 8080/98, quanto ao dever do Município de garantir, mediante políticas sociais e econômicas, a redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde;

CONSIDERANDO a decisão da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, em sede de suspensão de segurança, nos autos do Processo nº 0036361-16.2020.8.19.0000, suspendendo a decisão liminar concedida nos autos da Ação Civil Pública nº 0117233-15.2020.8.19.0001;

CONSIDERANDO os três eixos de monitoramento estabelecidos no acordo mencionado: i) percentual de casos notificados; ii) ocupação de leitos/CTI's; iii) ocupação do hospital de campanha,

CONSIDERANDO que o Município vem adotando medidas de combate ao Novo-coronavírus(COVID-19), de forma técnica e mediante padrões de controle com monitoramento e atuação preventiva e repressiva;

CONSIDERANDO que os casos suspeitos estão sendo monitorados diariamente, de forma efetiva, criteriosa e exaustiva, pelos profissionais de saúde deste Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

.02

DECRETO Nº 16.362

CONSIDERANDO o Termo de Convênio nº 003/2020/SMS/FMS/PMVR, firmado entre o Município de Volta Redonda e a UFRJ, para o início do tratamento logo nos primeiros 03 (três) dias de casos de pacientes com sintomas leves envolvendo a COVID-19, mediante o emprego do medicamento denominado Nitazoxanida, cujos frutos têm se comprovado positivos, com pacientes curados do Novo-coronavírus;

CONSIDERANDO o uso obrigatório de máscaras, inclusive sob pena de cominação de multa em caso de descumprimento, previsto pelo Decreto nº 16.124/2020;

CONSIDERANDO o dever deste Município em defender a saúde, a vida, a empregabilidade, a livre iniciativa, o desenvolvimento regional e a dignidade da pessoa humana, mantendo a população protegida da propagação do vírus pela adoção de protocolos sanitários reconhecidos no país e no mundo e, ao mesmo tempo, evitando o iminente caos social econômico decorrente do estado de falência e desemprego que se avizinha;

CONSIDERANDO que esta flexibilização está em consonância com os princípios da ordem econômica e financeira, previstos no art. 170 da Constituição;

DECRETA:

Art. 1º – Fica autorizado, nos termos do acordo homologado em 16 de outubro de 2020, nos autos da Ação Civil Pública nº 0006109-26.2020.8.19.0066, pelo Juiz de Direito da 6ª Vara Cível da Comarca de Volta Redonda – RJ, o retorno dos eventos sociais no âmbito deste Município, sempre observando todas as regras sanitárias e de saúde pública para evitar a disseminação do Novo-coronavírus.

Art. 2º - Os organizadores de eventos, donos, gerentes e/ou àqueles que forem os responsáveis pelo local onde será realizado o evento, ficarão obrigados a divulgar e disponibilizar o protocolo presente no “Anexo 01” deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 21 de outubro de 2020.

Elderson Ferreira da Silva

Samuca Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I-DECRETO Nº 16.362

Protocolo de Retomada dos Eventos Sociais em Volta Redonda

A retomada dos eventos sociais se dará de forma gradual, seguindo as fases estipuladas neste protocolo.

O Protocolo

O Protocolo proposto para a fase inicial respeita o cenário do município levando em consideração: o número de casos, o avanço do vírus, a ocupação dos leitos e os pilares da OMS, seguem abaixo conjunto de medidas para a retomada em fase inicial, onde os eventos irão se assemelhar a eventos de **caráter corporativo**, sem a presença de pista de dança, **evitando ao máximo a circulação de pessoas no ambiente.**

Fase Inicial

Fase Inicial - Refere-se ao plano da retomada, onde os protocolos a serem seguidos serão passados aos profissionais para que estejam cientes de como operar nas demais fases - período de 7 dias - não operante - não liberada a realização de eventos de imediato.

Neste período as empresas deverão realizar suas adequações para a retomada dos eventos.

Primeira semana:

- a) Treinamentos realizados - Serão duas datas disponibilizadas para os treinamentos na primeira semana, onde o plano de retomada será passado para os profissionais que, deverão se inscrever através do *Whatsapp* ou Email (até dois representantes por empresa poderão participar);
- b) Para participarem do treinamento, cada pessoa deverá levar 1 kg de alimento não perecível/ item de higiene/ 1 pacote de fralda geriátrica ou infantil (toda arrecadação será destinada a Secretaria Municipal de Ação Comunitária - SMAC);
- c) O material do treinamento será disponibilizado em PDF para os participantes;
- d) Os participantes receberão uma declaração de participação;
- e) Os participantes irão assinar uma ata de participação;
- f) 75% das vagas serão destinadas aos profissionais de Volta Redonda e 25% aos profissionais das demais cidades da região, visto que, há profissionais de outras cidades da região que também atuam dentro do nosso Município;
- g) Os profissionais terão suas temperaturas aferidas para participarem dos treinamentos, sendo **obrigatório** o uso de máscara para todos.



ANEXO I–DECRETO Nº 16.362

Evento Teste: A Retomada na Prática

Realizaremos um evento teste, onde profissionais que participarem do treinamento serão escolhidos para atuar, levando em consideração o envolvimento nos treinamentos.

O evento contará com a presença de 100 convidados, preferencialmente, noivas, debutantes, aniversariantes em geral que estejam aguardando a liberação para realizarem seus eventos. O intuito além de testar os métodos, será demonstrar a estas pessoas como será na prática o novo normal, até que efetivamente a Pandemia esteja controlada.

Os interessados em participar do evento deverão entrar em contato conosco para adicionarem o nome na lista. Para participar do referido evento será solicitada a doação de 1 kg alimento/ 1 litro de leite/ itens de higiene, considerando 1 item por pessoa, as doações serão direcionadas a Secretaria Municipal de Ação Comunitária - SMAC.

Os participantes do evento receberão as orientações abaixo:

- I. Caso apresentem os sintomas nos próximos 14 dias após o evento, deverão procurar a unidade de saúde mais próxima e notificar a organização do Evento Teste;
- II. Se comprometer a tomar todas às medidas de prevenção, evitando que o vírus seja contraído fora do evento e comprometa o resultado do teste.

Fase 2

Fase 2 - Operante - 30 dias - Liberação dos eventos com as restrições e medidas abaixo:

Da informação e autorização:

A prefeitura e o Ministério Público deverão ser avisados sobre a realização dos eventos programados com antecedência de até uma semana da realização. A organização do evento deverá informar: Nome do responsável pelo evento, local, modalidade do evento, capacidade do local, quantidade de convidados, horário de início e término, dados dos fornecedores envolvidos na realização do evento, (a comissão composta por Thaís Gomes Cerimonial, Espaço M Eventos e Kifulia Festas e Eventos poderá se responsabilizar por receber estas informações e entregar um relatório semanal aos Órgãos Competentes.) **Um termo de ajustamento de conduta deverá ser assinado junto a Vigilância Sanitária.**



ANEXO I—DECRETO Nº 16.362

Da quantidade de convidados – ocupação:

- I. Eventos liberados com um terço ($\frac{1}{3}$) da capacidade em locais fechados, como salões e casas de festas;
- II. Eventos ao ar livre poderão ocorrer com um terço ($\frac{1}{3}$) da capacidade do local;
- III. **Pessoas maiores de 60 anos e menores de 12 anos não poderão comparecer aos eventos, bem como os grupos de risco não terão a participação nos eventos, visto que, a maior preocupação é preservar o grupo de risco.**

Do uso de EPI's:

- I. Uso obrigatório de máscara para todos;
- II. Uso obrigatório de máscara em todas as etapas do evento, da montagem a desmontagem para os profissionais (desejável a utilização de face shield para os garçons);
- III. A máscara deverá ser trocada a cada 2 horas ou quando estiver úmida;
- IV. Uso de luva obrigatório para montagem da estrutura dos eventos;
- V. Higienização de todos os componentes do evento, exemplo: itens decorativos, mobília e etc.;
- VI. Uso de luvas **obrigatório** durante o evento para os seguintes profissionais: recepcionistas, vassourinhas, agentes de limpeza, profissionais que estejam atuando em totem de fotos e manipuladores de alimentos tais como: cozinheiras, copeiras e garçons;
- VII. As máscaras só poderão ser retiradas para o consumo de bebidas e alimentos, caso o convidado tenha necessidade de se locomover no espaço do evento, **deverá ser mantido o uso da máscara.**

Das medidas de prevenção:

- I. Aferição de temperatura de todos os envolvidos, inclusive os profissionais. Os convidados deverão na recepção do evento ter sua temperatura aferida e registrada, não sendo liberada a entrada de quaisquer convidados, independente do grau de parentesco caso seja constatada febre - temperatura igual ou acima de 37,8°C (**os termômetros que deverão ser utilizados serão os termômetros digitais sem contato**);
- II. Uso de elevadores restrito a pessoas com limitação de mobilidade.

Das medidas sanitárias:

- I. Higienização com álcool **líquido** 70% na recepção;
- II. Deverá se considerar um ponto de distribuição de álcool para cada 15 pessoas;
- III. Lacrar bebedouros coletivos;



ANEXO I—DECRETO Nº 16.362

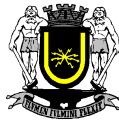
- IV. Tapetes higienizantes/sanitizantes com hipoclorito de sódio a 2% nas entradas para higienização dos calçados;
- V. Deverão ser utilizados pratos, talheres, copos e canudos descartáveis;
- VI. Limpeza do filtro do ar condicionado no mínimo a cada semana, com limite máximo de 15 dias;
- VII. Disponibilizar nos banheiros/toilettes álcool em **gel** 70%;
- VIII. Higienização constante de corrimões, maçanetas, torneiras, superfícies lisas e metálicas, etc.;
- IX. Manter as janelas e portas abertas quando possível, deixando o ambiente ventilado;
- X. As portas dos banheiros, basculantes e janelas deverão permanecer abertas quando possível;
- XI. O banheiro deverá ser higienizado a cada 30 minutos;
- XII. Fica **proibida**a utilização de itens de uso comum, tais como: toalhas para secagem das mãos, devendo ser substituídas por papéis toalha e sabonetes em barra, devendo ser substituídos por sabonete líquido;
- XIII. As lixeiras que possuem tampas deverão ser de pedal, evitando o toque das mãos;
- XIV. Remover constantemente o lixo de forma segura, não deixando acumular grande quantidade nas lixeiras;
- XV. Disponibilizar lixeiras específicas para descarte de EPI em cada ambiente.

Das medidas de distanciamento:

- I. Filas de acesso aos eventos deverão ter distanciamento de 1,5 m entre as pessoas;
- II. **Mesas com 1,5 m de distanciamento;**
- III. A mesa do bolo **será restrita** aos noivos/aniversariantes e seus pais;
- IV. A sinalização de distanciamento deve ser clara;
- V. Mesas deverão ter apenas 50% da capacidade, em uma mesa de 10 lugares, considera-se 5 lugares;
- VI. Não serão permitidas mesas comunitárias;
- VII. Desejável uma mesa por família;
- VIII. **Obrigatório que o serviço de buffet seja à francesa.**

Das medidas educativas:

- I. Anúncio de comunicados sobre a importância da prática de todas as medidas de higiene e segurança (Como poderá ser feito: através do sistema de som, através de vídeos e imagens transmitidas em telões, tvs etc.);



ANEXO I—DECRETO Nº 16.362

- II. Dispor comunicados de forma visual referente às medidas de higiene e segurança adotadas para o acontecimento do evento;
- III. No estabelecimento de eventos é necessário que funcionários e clientes tenham acesso aos procedimentos de segurança do local para serem seguidos. Todas as orientações de higiene e saúde devem ser exigidas também de fornecedores, distribuidores e prestadores de serviços.

Especial som ambiente - visto que, está vedada pista de dança e música ao vivo nesta fase:

- I. O operador/técnico de som deverá usar máscara e todos os cuidados na montagem deverão ser tomados conforme descrito acima;
- II. O operador/técnico de som deverá ter em sua cabine ou mesa álcool em gel;
- III. Limpeza semanal dos equipamentos ou entre um evento e outro.

Especial fotografia e filmagem - para todas as fases:

- I. Para o *makingoff*, a equipe de fotografia e filmagem deverão reduzir o número de profissionais para que trabalhem no máximo dois profissionais de foto (fotógrafo e assistente) e um de filmagem, após a noiva estar pronta (maquiagem e cabelo), a fim de evitar contato e aglomeração com outros profissionais;
- II. Durante a cerimônia de casamento, deverá ser feita o ajustada equipe para que no altar/local da cerimônia permaneçam apenas o fotógrafo e seu assistente e um cinegrafista. Para a foto dos noivos, somente os mesmos terão acesso à mesa do bolo;
- III. Para as fotos dos convidados, sugere-se que sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada. Para as fotos oficiais, trabalhar com grupos reduzidos, evitando a aglomeração de padrinhos, madrinhas etc., em um local distanciado onde essas fotos serão tiradas, evitando assim outras pessoas próximas ao local.

Importante (válido para todas as fases):

- I. Todos os profissionais, com exceção da equipe da cozinha (cozinheiros e copeiros),deverão ter álcool em gel em seus bolsos. Sendo os mesmos responsáveis pelo fornecimento dos itens, salvo exceções como: os garçons deverão receber do Buffet ao qual fazem parte, os assistentes de fotografia deverão receber do fotógrafo responsável pela empresa que o contratou etc.;
- II. Todos os eventos estarão sujeitos à fiscalização pelos Órgãos Competentes;



ANEXO I—DECRETO Nº 16.362

- III. A decoração precisa ser entregue com 2 horas de antecedência para viabilizar a higienização do espaço antes do início do evento;
- IV. Criar a lista com o contato de cada um dos convidados para acompanhamento de sintomas pós-evento, caso solicitado pela Vigilância Sanitária. Essa lista deverá ser guardada durante 30 dias. Não será permitido o excedente de pessoas contratadas na festa;
- V. Deverá ser realizado apenas um evento por dia, para que haja tempo hábil para a higienização de toda a casa de festas/eventos;
- VI. Toda a equipe deverá estar uniformizada conforme exigência da ANVISA, ressaltado a necessidade da troca diária do uniforme. O uniforme precisa ser trocado no local do evento, incluindo calçados, e trocados após o evento;
- VII. Na cerimônia de casamento ou bodas deverá ser seguido o protocolo de distanciamento dos bancos e cadeiras das instituições religiosas;
- VIII. Os doces e bolos deverão ser entregues na casa de festas lacrados, em embalagens de fácil higienização, não tendo qualquer contato com o ambiente externo. As caixas de papelão deverão ser envolvidas com plástico filme ou material que possibilite a higienização no recebimento da mercadoria. Os doces serão entregues na casa de festa já no material que irá para a mesa da decoração, evitando assim, o manuseio do mesmo (forminhas, caixetas, verrines, mini bandejas etc.);
- IX. Os bolos que ficarão expostos na mesa de decoração serão *fakes*. O bolo que será servido poderá ser entregue embalado para a casa de festas/buffet e servido em porções individuais para entrega direta aos convidados. A mesa de bolo e doces deverá estar isolada, com entrega de bolo e docinhos em recipientes individuais para os convidados ao final da festa;
- X. O canto de parabéns (em caso de aniversários) deverá ser feito com os convidados em suas respectivas mesas.

Das proibições:

- I. Proibido o uso de cabines de fotos nos eventos, desejável totem.
- II. **Expressamente** proibida pista de dança, música ao vivo, ou qualquer atividade que estimule trânsito e aglomeração de pessoas;
- III. **Proibida a participação nas equipes de trabalho de pessoas consideradas do grupo de risco, tais como idosos, gestantes e pessoas com comorbidades;**
- IV. Serviço de bartender (podendo ser considerada a seguinte possibilidade: uma pessoa (garçom) da equipe do bar contratado deverá anotar o pedido de bebida para que, a mesma seja preparada e servida, como é feito em restaurantes e bares, por exemplo);
- V. Pista de dança não é permitida nessa fase inicial, **permitido apenas som ambiente;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

.07

ANEXO I—DECRETO Nº 16.362

- VI. Serviço de vallet;
- VII. Proibida a utilização de brinquedos infláveis, playground, parques nesta fase, visto que, **nesta fase não será permitida** a realização de festas infantis;
- VIII. Adereços de uso comum para fotos;
- IX. Juntar mesas será **proibido**;
- X. **Não está permitida** a montagem de lounges, espaços de convivência e mesas bistrô até a fase 3, apenas da fase 4 em diante;
- XI. Não é permitido compartilhar celulares ou materiais de trabalho, cada profissional deve ter seu kit para montagem e desmontagem, salvo ferramentas elétricas e de grande porte, como furadeiras, parafusadeiras e compressores, sendo que estes devem ser limpos e higienizados com álcool 70% pelo colaborador que fez o manuseio do equipamento.

Na prática:

| ITEM / FUNÇÃO | QUEM FORNECE | QUEM EXECUTA |
|--|--|---|
| Lixeira de pedal | Responsável pelo local | |
| Sabonete líquido | Responsável pelo local | |
| Papel toalha | Responsável pelo local | |
| Utensílios descartáveis | Buffet | |
| Tapete sanitizante | Responsável pelo local | |
| Máscaras | Cada empresa será responsável pelo fornecimento do seu próprio EPI. Os convidados serão responsáveis pelo porte das mesmas. | |
| Termômetro digital sem contato - Aferição de temperatura | Empresa de cerimonial ou a Empresa que for responsável pela recepção | Recepcionista |
| Limpeza dos banheiros/ corrimão, maçanetas, afins | Caso seja previsto em contrato do Local ou Buffet, estes serão responsáveis. Caso não seja previsto em contrato, os contratantes deverão efetuar o pagamento para terem este serviço disponível. | Auxiliar de limpeza, vassourinhas, zeladores. |
| Álcool líquido 70% da Recepção | Empresa de cerimonial ou a Empresa que for responsável pela recepção | Recepcionista |



ANEXO I–DECRETO Nº 16.362

| | | |
|--|---|--|
| Álcool em gel 70% dos pontos de distribuição previstos | Responsável pelo local | |
| Álcool em gel 70% nas mesas de convidados | Contratantes da festa | |
| Luvas para garçons | Buffet ao qual fazem parte. Em caso de equipe de garçons que atuem de forma independente, o fornecimento será de responsabilidade da mesma. | |
| Luvas para recepcionista | A Empresa responsável pelo(a) recepcionista. | |

Das recomendações gerais em todas as fases:

- I. Imprescindível que todos os alimentos sejam preparados com toda higiene e segurança. Os fornecedores que trabalham com a manipulação de alimentos, ainda que não participem do evento no dia, efetivamente, deverão se comprometer a adequação do preparo dos mesmos, seguindo às medidas sanitárias e de prevenção. Isto se aplica aos fornecedores de doces em geral e tudo que for compor um evento social: bem casados, brownies, alfajor, palhas italianas, pão de mel, suspiro etc.;
- II. Imprescindível que todos os cuidados e medidas sejam tomadas na confecção de lembranças, papelaria em geral, tais como: convites, tags, embalagens para doces, copos personalizados, chinelos etc.;
- III. As reuniões em escritórios deverão ser otimizadas quanto ao tempo de duração, o uso da máscara será obrigatório, desejável que janelas estejam abertas e o ambiente mantenha-se ventilado;
- IV. Assepsia das mãos com álcool líquido 70% ao recepcionar qualquer pessoa no escritório;
- V. Higienização das superfícies lisas e metálicas com álcool 70%;
- VI. Limpeza diária do piso;
- VII. Higienizar mouses, celulares, tablets, notebooks, canetas etc.;
- VIII. Visitas técnicas nos locais onde serão realizados os eventos, ainda que, sejam em lugares ao ar livre, o uso de máscara é obrigatório.

Este protocolo poderá ser revisado sempre que, se fizer necessário, podendo ser reavaliado junto aos órgãos competentes.