DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/cabofrio/

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.361, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.
(Republicado por incorreções)

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Fiscal – CONFIS do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio – IBASCAF.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe confere o art.62, c/c o art. 147, I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os preceitos da Lei nº 2.352, de 29 de abril de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social deste Município, gerido pelo Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio - IBASCAF e criação do Conselho Fiscal - CONFIS;

CONSIDERANDO os termos dos arts. 89 a 98 da Lei nº 2.352, de 2011, os quais estabelecem a composição do Conselho Fiscal – CONFIS e as regras para a nomeação de seus membros;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade do regular funcionamento do referido Conselho, mediante a nomeação dos membros representantes dos órgãos e entidades governamentais e da sociedade civil organizada, visando o seu legítimo e adequado funcionamento para a consecução das políticas destinadas à gestão dos recursos previdenciários,

DECRETA:

Art. 1° Ficam nomeados os membros do Conselho Fiscal – CONFIS do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio – IBASCAF, assim constituído:

I – como representantes dos servidores ativos ou inativos:

a) do Sindicato dos Trabalhadores da Saúde de Cabo Frio, São Pedro D'aldeia e Arraial do Cabo - SINDSAUDE:
1. Titular: PAULO ROBERTO STEINBERG DA CRUZ ALMEIDA;
2. Suplente: DENIS CASEMIRO DOS SANTOS;

b) do Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação - SEPE
Titular: NARCISA MARIA DA CONCEIÇÃO;
Suplente: MÔNICA ALMEIDA GAMA;

II - como representantes do Poder Executivo:
Titular: PAULO CESAR DE SOUZA;
Suplente: IVAN FERNANDES DE SANT'ANNA

III - como representantes do Poder Legislativo:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA 21.863.150/0001-07
Emitido por: AC SERASA RFB v5
Data: 16/10/2020

Titular: ARLINE NASCIMENTO ABREU DA SILVA;
Suplente: ALEXANDRE CALUFF BATALHA;

Art. 2º Na forma do art. 9º do Decreto nº 4.438, de 5 de julho de 2011 - Regimento Interno do Conselho Fiscal - CONFIS, o mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, contados da vigência deste Decreto.

Art. 3º A escolha do Presidente e do Secretário do Conselho Fiscal - CONFIS ocorrerá em assembleia específica para este fim, conforme o que dispõe o art. 92, da Lei nº 2.352, de 29 de abril de 2011.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

(Republicado por ter saído com incorreções na edição n° 58, Caderno I, Ano I, do Diário Oficial Eletrônico, de 15/10/2020.)

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.362, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

Atualiza e consolida as normas e medidas de enfrentamento e prevenção à pandemia causada pelo coronavírus (COVID-19).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, c/c o art. 147, I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a reestruturação do Plano de Controle e Ação pelo Decreto nº 6.303, de 20 de julho de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de se atualizar e consolidar as normas e procedimentos específicos a serem adotados pela Administração Pública e pelas atividades econômicas privadas durante o período de vigência das medidas restritivas estabelecidas para a Zona Laranja,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto atualiza e consolida as normas e medidas de enfrentamento e prevenção à pandemia causada pelo coronavírus (COVID-19), estabelecidas para a Zona Laranja.

Parágrafo único. As autoridades públicas, os servidores e os cidadãos deverão adotar todas as medidas e as providências necessárias dispostas neste Decreto.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA E RECUPERAÇÃO ECONÔMICA (GEPRE)

Art. 2º O Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica permanecerá funcionando 24 (vinte e quatro) horas por dia enquanto durar a situação de emergência para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública Internacional e Nacional, decorrente do coronavírus (COVID-19)

Art. 3º O Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica (GEPRE), tem por finalidade:

I - mobilizar e coordenar as atividades dos órgãos públicos e entidades municipais quanto às medidas a serem adotadas para minimizar os impactos decorrentes do coronavírus;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – viabilizar o retorno gradual e seguro das atividades econômicas, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate a pandemia de COVID-19.

Art. 4º O Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica (GEPRE) é presidido pelo Prefeito e composto pelos seguintes órgãos:

I – Procuradoria-geral do Município;
II – Secretaria de Saúde;
III – Secretaria de Mobilidade Urbana;
IV – Secretaria de Turismo;
V – Secretaria de Ordem Pública;
VI – Secretaria de Segurança;
VII – Secretaria de Governo;
VIII – Secretaria de Administração;
IX – Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
X – Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher;
XI – Secretaria de Educação.

Art. 5º As medidas e atos determinados pelo Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica terão trâmite urgente e prioritário nos órgãos ou entidades municipais.

CAPÍTULO III
DAS MÁSCARAS DE PROTEÇÃO FACIAL

Art. 6º Sem prejuízo de todas as recomendações profiláticas e de isolamento social das autoridades públicas, fica determinado a toda a população, quando houver necessidade de sair de casa, a utilização de máscaras de proteção facial, na forma do disposto no Decreto nº 6.236, de 22 de abril de 2020.

Parágrafo único. Ficam desobrigadas da utilização de máscaras de proteção facial:

I - as pessoas que sofrem de patologias respiratórias e as pessoas com deficiência, mediante apresentação de documento médico que ateste o risco ou inadaptação às máscaras;

II – as crianças com menos de 2 (dois) anos de idade.

CAPÍTULO IV
DAS BARREIRAS DE CONTROLE E PREVENÇÃO AO COVID-19

Art. 7º As barreiras de controle e prevenção ao COVID-19 deverão permanecer localizadas nas vias e rodovias de acesso ao Município de Cabo Frio.

Art. 8º As barreiras de controle e prevenção ao COVID-19 terão a finalidade de:

I - orientar a população e os turistas acerca da importância das medidas de prevenção e combate ao coronavírus, devendo funcionar 24 (vinte e quatro horas) por dia;

II – controlar o acesso de veículos de turismo e de fretamento, provindos de outros municípios.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 9º As barreiras de controle e prevenção ao COVID-19 serão organizadas pelos seguintes órgãos:

I – Secretaria de Mobilidade Urbana;
II – Secretaria de Segurança;
III – Secretaria de Turismo;
IV – Secretaria de Cultura.

CAPÍTULO V
DOS VEÍCULOS DE TURISMO

Art. 10. Os veículos de turismo, provindos de outros municípios, deverão apresentar aos integrantes das barreiras de controle e prevenção ao COVID-19 o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) impresso, juntamente com o comprovante do respectivo pagamento, para poderem ingressar no Município de Cabo Frio.

§ 1º Para fins deste Decreto, considera-se veículo de turismo os modos de transporte como ônibus, micro-ônibus, vans e similares.

§ 2º Fica vedada a circulação de veículos de turismo nas vias públicas do Município de Cabo Frio.

§ 3º O embarque e desembarque de passageiros deverá ser feito exclusivamente no Terminal de Ônibus de Turismo (TOT), situado na Rodovia Wilson Mendes, nº 800, Jacaré – 1º Distrito de Cabo Frio.

§ 4º A entrada de veículos de turismo no Município de Cabo Frio deverá ocorrer obrigatoriamente pela Rodovia Wilson Mendes.

Art. 11. O Terminal de Ônibus de Turismo (TOT) deverá operar com 2/3 (dois terços) da sua capacidade de lotação, que corresponde a 80 (oitenta) vagas de estacionamento para veículos de turismo.

Art. 12. Na emissão das autorizações de acesso de veículo de turismo, a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana deverá observar a ordem cronológica dos pedidos.

§ 1º O pedido de autorização de acesso dos veículos de turismo, provindos de outros municípios, deverá ser formulado:

I – pelos meios de hospedagens, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data prevista para a chegada do veículo, na forma prevista no Decreto nº 5.735, de 30 de novembro de 2017;

II – a partir da meia noite do dia 19 de outubro de 2020.

§ 2º O pedido de autorização de acesso dos veículos de turismo, provindos de outros municípios, não garante o seu deferimento, diante da limitação de vagas existentes no Terminal de Ônibus de Turismo.

§ 3º A emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para pagamento das tarifas previstas no Decreto nº 5.735, de 2017, observará a ordem de deferimento dos pedidos

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

de autorização de acesso pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e será efetivada durante o horário de expediente, de 8 às 17 horas.

§ 4º A autorização de acesso dos veículos de turismo só será deferida para um período de até 45 (quarenta e cinco) dias, após a data da solicitação.

Art. 13. O translado dos passageiros que desembarcarem no Terminal de Ônibus de Turismo ficará a cargo dos meios de hospedagem, sendo obrigatória a presença de um guia de turismo local ou regional, devidamente credenciado junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR).

Parágrafo único. O translado de que trata o **caput** deverá ser feito por transporte devidamente regulamentado pelos órgãos competentes.

Art. 14. Permanece vedado o acesso, a circulação e a permanência:

I – de veículos de turismo, provindos de outros municípios, não autorizados ou que excedam a capacidade de lotação do Terminal de Ônibus de Turismo, prevista neste Decreto;

II – de veículos de fretamento, provindos de outros municípios, exceto os de fornecedores de insumos e os destinados ao transporte de profissionais essenciais ao setor de saúde, segurança pública e prestadores de serviço em geral, bem como de grupos que venham a desempenhar atividades de caráter corporativo.

Parágrafo único. Aos veículos que transgredirem as normas deste Decreto serão aplicadas as penalidades previstas no Decreto nº 3.879, de 11 de setembro de 2008.

CAPÍTULO VI
DAS ATIVIDADES SUSPENSAS

Art. 15. Na Zona Laranja, deverão ficar suspensas as seguintes atividades, com o objetivo de resguardar o interesse da coletividade na prevenção do contágio e no combate da propagação do coronavirus:

I – as atividades presenciais de ensino infantil, fundamental, médio e superior, através de estabelecimentos públicos e privados, exceto o atendimento administrativo das unidades que deverá observar as medidas sanitárias previstas no art. 16 deste Decreto;

II - a realização de eventos e atividades com a presença de público, ainda que previamente autorizados, que envolvem aglomeração de pessoas, tais como: eventos desportivos, shows, feiras, eventos científicos, comícios, carreatas, passeatas e afins;

III - as atividades coletivas de cinema, reuniões, assembleias ou qualquer outra atividade que envolva aglomeração de pessoas;

IV – o funcionamento de boates, arenas esportivas, casas de espetáculos e parques de diversões;

V - o embarque e desembarque de passageiros oriundos de cruzeiros marítimos, no Terminal de Navios Transatlânticos;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VI - os passeios turísticos e recreativos de passageiros denominado *City Tour,* executados em veículos adaptados como "Trenzinhos e Jardineiras", exceto nos sábados, domingos e feriados;

VII - os serviços e atividades de transporte de passageiros em embarcações de turismo, com qualquer fim ou objeto, exceto nos sábados, domingos e feriados;

VIII- os serviços e atividades desenvolvidas em espaços culturais;

IX - o exercício do comércio ambulante nas praias, exceto nos sábados, domingos e feriados.

CAPÍTULO VII
DAS MEDIDAS SANITÁRIAS PERMANENTES

Art. 16. São obrigações comuns a todos os estabelecimentos destinados a utilização simultânea por várias pessoas, de natureza pública ou privada, comercial ou industrial, fechado ou aberto, com atendimento a público amplo ou restrito:

I - vedar o ingresso e a permanência de colaboradores, clientes e usuários que não estejam utilizando máscaras de proteção facial;

II – disponibilizar a todos os colaboradores e clientes máscaras de proteção facial, que deverão ser trocadas de acordo com os protocolos estabelecidos pelas autoridades de saúde;

III – disponibilizar lixeiras fechadas para descarte das máscaras de proteção facial, quando estas forem descartáveis;

IV – manter à disposição e em locais estratégicos, como na entrada do estabelecimento, nos corredores, nas portas de elevadores, balcões e mesas de atendimento, álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, para utilização dos clientes, que deverão realizar a higienização das mãos ao acessarem e saírem do estabelecimento;

V - providenciar, na área externa do estabelecimento, o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos clientes, a organização das filas para que seja mantida a distância mínima de 2m (dois metros) entre cada pessoa;

VI – determinar que os colaboradores intensifiquem a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento de cada cliente, após uso do banheiro e após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimão, teclados de caixas;

VII - higienizar, após cada uso, as máquinas para pagamento com cartão com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;

VIII – higienizar, periodicamente, os caixas eletrônicos de autoatendimento ou qualquer outro equipamento que possua painel eletrônico de contato físico com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IX - colocar cartazes informativos, visíveis ao público, contendo informações e orientações sobre:

a) a necessidade de higienização das mãos, uso correto da máscara de proteção facial, distanciamento entre as pessoas, capacidade de atendimento, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

b) etiqueta respiratória, principais sintomas da COVID-19, telefones de atendimento emergencial e procedimentos indicativos para onde se dirigir em caso de suspeita de contaminação;

X - intensificar a limpeza das superfícies dos ambientes com detergente neutro (quando o material da superfície permitir), e, após, desinfeccionar com álcool 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde, conforme o tipo de material;

XI - desinfetar com álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, periodicamente, os locais frequentemente tocados como: maçanetas, interruptores, janelas, telefones, teclados de computador, corrimãos, controle remoto, máquinas acionadas por toque manual, elevadores e outros;

XII – higienizar, preferencialmente após cada utilização ou, no mínimo, a cada 2 (duas) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, as paredes, os forros e o banheiro;

XIII - diminuir o número de mesas ou estações de trabalho ocupadas no estabelecimento, de forma a aumentar a separação entre elas, diminuindo o número de pessoas no local e garantindo o distanciamento interpessoal de, no mínimo, 2m (dois metros);

XIV - disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos dos colaboradores: pia, água, sabão líquido, papel toalha no devido suporte e lixeiras com tampa e acionamento de pedal;

XV – manter a capacidade dos locais destinados às refeições dos colaboradores reduzida em 30 % (trinta por cento), devendo ser organizado um cronograma de utilização, de forma a evitar aglomerações e o trânsito entre as pessoas em todas as dependências e áreas de circulação, garantindo a manutenção da distância mínima de 2m (dois metros);

XVI - manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar-condicionado limpos (filtros e dutos);

XVII – manter, sempre que possível, os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);

XVIII - garantir a distância mínima de 2m (dois metros) entre os funcionários, caso a atividade necessite de mais de um colaborador ao mesmo tempo;

XIX - fornecer materiais e equipamentos suficientes para os colaboradores, a fim de que não seja necessário o compartilhamento, por exemplo, de copos, utensílios de uso pessoal, telefones, fones, teclados e mouse;

XX - evitar reuniões de trabalho presenciais;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XXI - viabilizar o uso de recipientes individuais para o consumo de água, evitando, assim, o contato direto da boca com as torneiras dos bebedouros;

XXII - adotar trabalho remoto, sistemas de escalas, revezamento de turnos e alterações de jornadas, quando o exercício da função pelos funcionários permitir, visando reduzir contatos e aglomerações;

XXIII - adotar regime de trabalho remoto, sempre que possível, para os colaboradores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade, profissionais com histórico de doenças respiratórias, crônicas, oncológicas, degenerativas e profissionais grávidas;

XXIV – acomodar em ambiente com maior distanciamento social os colaboradores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade, profissionais com histórico de doenças respiratórias, crônicas, oncológicas, degenerativas e profissionais grávidas, caso não seja possível o regime de trabalho remoto;

XXV - observar as determinações das autoridades sanitárias para a contenção de riscos, especialmente quando a atividade exigir atendimento presencial da população, com a orientação aos funcionários sobre o modo correto de relacionamento com o público no período de emergência em saúde pública;

XXVI - implementar medidas para impedir a aglomeração desordenada de clientes, usuários, funcionários e terceirizados, inclusive no ambiente externo do estabelecimento;

XXVII - afastar, imediatamente, em quarentena, pelo prazo mínimo de 14 (quatorze) dias, das atividades em que exista contato com outros funcionários ou com o público todos os colaboradores que apresentem sintomas de contaminação pelo coronavirus (COVID-19);

XXVIII – manter fechadas as áreas comuns para reuniões e as áreas de convivência, tais como salas de recreação, brinquedoteca e afins;

XXIX - capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção;

XXX - realizar a aferição de temperatura corporal dos colaboradores e terceirizados, antes de adentrarem ao estabelecimento, através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato, recomendando àqueles com temperatura superior a 37.8ºC que não adentrem no estabelecimento;

XXXI - atender a proporção de 1 cliente para cada 10m² (dez metros quadrados) de área de atendimento, se autorizados a funcionar com atendimento presencial ao público;

XXXII – higienizar cada carrinho e cesta imediatamente após o uso com álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

CAPÍTULO VIII
DAS MEDIDAS APLICADAS AS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Seção I
Do Horário de Funcionamento

Art. 17. Na Zona Laranja, os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, deverão observar as medidas sanitárias previstas no art. 16 e os horários de funcionamento especificados no Anexo I deste Decreto.

Seção II
Do Comércio Varejista e Atacadista

Art. 18. Sem prejuízo do disposto nos art. 16 deste Decreto, o comércio varejista e atacadista deverá:

I - proibir a prova de vestimentas em geral, acessórios, cosméticos, bijouterias, calçados entre outros;

II - manter fechados e impossibilitados de uso os provadores, onde houver;

III - realizar a higienização de todos os produtos expostos em vitrine de forma frequente, recomendando-se a redução da exposição de produtos sempre que possível;

IV - implantar, quando possível, corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes no estabelecimento;

V - evitar aglomeração nos caixas e sinalizar o distanciamento necessário entre os clientes;

VI - não oferecer serviços e amenidades adicionais que retardem a saída do cliente do estabelecimento, como oferecer café, poltronas para espera, áreas infantis etc.

Art. 19. O acesso dos clientes ao interior do estabelecimento deverá ser limitado de acordo com o tamanho da área de atendimento, na seguinte proporção:

I - 2 (dois) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação até 50 m²;
II - 4 (quatro) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 51m² a 100m²;
III - 6 (seis) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 101m² a 200m²;
IV – 16 (dezesseis) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 201 a 400m²;
V – 24 (vinte e quatro) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 401 a 600m²;
VI – 32 (trinta e dois) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 601 a 800m²;
VII – 40 (quarenta) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 801 a 1000m²;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VIII – 48 (quarenta e oito) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 1001 a 1200m²;
IX – 56 (cinquenta e seis) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 1201 a 1400m²;
X – 64 (sessenta e quatro) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 1401 a 1600m²;
XI – 72 (setenta e dois) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação acima de 1600m².

Art. 20. As bancas de jornais e revistas poderão atender 1 (um) cliente por vez.

Art. 21. Para estabelecimentos e prédios comerciais que disponham de elevadores, deverá ser permitido o acesso de mais de uma pessoa, desde que da mesma família, caso contrário deverá ser utilizado individualmente.

Seção III
Dos Shopping Centers

Art. 22. Os shoppings centers poderão funcionar, no horário de 13 às 22 horas, desde que observem as medidas sanitárias previstas no art. 16 deste Decreto.

§ 1º Deverão permanecer fechados os estabelecimentos comerciais relacionados às atividades recreativas de cinema e piscinas de bolinhas.

§ 2º Fica vedada a realização de eventos infantis e recreativos, em caráter itinerante, nas áreas comuns dos shoppings centers.

§ 3º Os bares, restaurantes e lanchonetes, localizados no interior do shopping center, poderão atender ao público na forma presencial, observadas as disposições constantes no art. 28 a 35 deste Decreto, devendo:

I – instalar totens na praça de alimentação, contendo informações e orientações sobre:

a) a necessidade de higienização das mãos, uso correto da máscara de proteção facial, distanciamento entre as pessoas, capacidade de atendimento, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;
b) etiqueta respiratória e principais sintomas da COVID-19;

II – controlar o acesso dos clientes à praça de alimentação;

III – reduzir em 50% (cinquenta por cento) o número de assentos na praça de alimentação;

IV – demarcar o piso para garantir o distanciamento entre os clientes.

§ 4º Os quiosques de alimentação deverão reduzir o seu mobiliário em 50% (cinquenta por cento).

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 23. Os shoppings centers que disponham de estacionamento controlado deverão disponibilizar alternativas de acessos e saídas sem comandos com o contato das mãos, tanto para colaboradores quanto para clientes.

Art. 24. Ao lado dos caixas eletrônicos de autoatendimento e dos terminais de pagamento de estacionamento deverá ser disponibilizado álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar para higienização das mãos.

Art. 25. Fica proibido o uso de bebedouros de água nos espaços comuns dos shoppings centers.

Art. 26. Os shopping centers deverão cumprir as seguintes obrigações:

I – manter a capacidade de atendimento reduzida em 50% (cinquenta por cento), a fim de atender a distância mínima de segurança de 1,5m (um metro e meio) entre os clientes;

II - limitar em 50% (cinquenta por cento) as vagas de estacionamento próprias do estabelecimento;

III – retirar ou interditar os móveis que gerem aglomeração de pessoas, como cadeiras, bancos e sofás que estejam nas áreas comuns;

IV – aumentar o número de guichês para pagamento do estacionamento;

V – evitar atividades promocionais que possam gerar aglomeração de pessoas;

VI - ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater o coronavirus;

VII - realizar a aferição de temperatura corporal dos clientes, colaboradores e terceirizados, antes de adentrarem ao estabelecimento, através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato, vedando o acesso àqueles com temperatura superior a 37.8ºC.

Art. 27. O acesso às lojas dos shoppings deverá ser limitado, não podendo ultrapassar a proporção de 1 (um) cliente para cada 10 m² (dez metros quadrados).

Seção IV
Dos Bares, Restaurantes e Lanchonetes

Art. 28. Os bares, restaurantes e lanchonetes poderão funcionar, com atendimento presencial ao cliente, devendo encerrar suas atividades até 1 (uma) hora da manhã.

Parágrafo único. Será permitido o funcionamento de quiosques situados na orla marítima e nas praças públicas, desde que possuam em seu Alvará de Localização e no seu Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) os serviços de restaurante, lanchonete ou bar.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto no art. 16 deste Decreto, os bares, restaurantes e lanchonetes deverão adotar as seguintes medidas para funcionamento:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I – manter a capacidade de atendimento reduzida em 50 % (cinquenta por cento);

II – reduzir o número de mesas, mantendo um distanciamento mínimo de 2m (dois metros) para todos os lados, a fim de evitar aglomerações;

III - determinar a utilização, pelos funcionários encarregados de preparar ou de servir alimentos, bem como pelos que, de algum modo, desempenhem tarefas próximos aos alimentos, do uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado (máscaras, viseiras de acrílico, luvas);

IV - higienizar copos, pratos e talheres da maneira correta, inclusive com a utilização de álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, dando preferência ao uso de itens descartáveis;

V - reforçar a higienização de mesas e cadeiras, evitar permanência de objetos na mesa e aumentar a higienização dos cardápios (os cardápios deverão ser revestidos de material que possibilite a higienização);

VI – disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar em cada mesa;

VII - substituir o guardanapo de tecido por papel.

Parágrafo único. Os cardápios deverão ser disponibilizados por meio de plataformas digitais ou produzidos em material de fácil limpeza, devendo ser higienizados entre um atendimento e outro.

Art. 30. Os estabelecimentos que adotem o sistema de autosserviço (self-service) poderão operar, desde que:

I – disponham de protetor salivar eficiente nos serviços ou refeitórios com sistema de “buffet";

II – os colaboradores com a função de servir os clientes estejam devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos;

III – seja disponibilizado um colaborador para entregar a cada cliente o prato e talheres individuais;

IV – a escolha do alimento seja feita por uma pessoa de cada vez, mediante a utilização de luvas plásticas descartáveis disponibilizadas pelo estabelecimento.

Art. 31. Fica autorizado o funcionamento do serviço de rodízio nos bares, restaurantes e lanchonetes.

Art. 32. As mesas dos restaurantes, bares e lanchonetes deverão ser ocupadas por, no máximo, 4 (quatro) pessoas cada uma.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Paragrafo único. Fica autorizada a junção das mesas para que sejam acomodadas até 6 (seis) pessoas, desde que do mesmo núcleo familiar.

Art. 33. Ficam proibidos nos restaurantes, bares e lanchonetes o funcionamento de karaokês e a disponibilização de espaços para dança.

Art. 34. Fica autorizada a disponibilização de telões e a execução ou realização de música ao vivo em bares, restaurantes e lanchonetes, desde que seja respeitado o distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre os artistas, cantores e clientes.

§ 1º A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavirus.

§ 2º Os estabelecimentos que utilizarem som mecânico deverão respeitar o disposto na Lei nº 1.484, de 18 de novembro de 1999, bem como os limites de decibéis estabelecidos na legislação federal, referenciados pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 35. O atendimento no balcão dos restaurantes, bares e lanchonetes deverá ficar restrito para a entrega de refeições em sistema **delivery** e **take-away.**

Parágrafo único. Os clientes que estiverem sendo atendidos na forma presencial deverão ser orientados para que se mantenham sentados às mesas, sem incentivo à circulação ou aglomeração de pessoas.

Seção V
Dos Salões de Beleza e Clínicas de Estética

Art. 36. As clínicas de estética, salões de beleza, barbearias e similares poderão funcionar, mediante agendamento, com redução de 50% (cinquenta por cento) do atendimento, sem sala de espera, e desde que os profissionais esterilizem os equipamentos para cada atendimento.

§ 1º Os agendamentos deverão ter um intervalo de no mínimo 30 (trinta) minutos para higienização dos equipamentos.

§ 2º As cadeiras de atendimento deverão possuir uma distância mínima de 2m (dois metros).

§ 3º Nas clínicas de estética, os atendimentos deverão ser realizados em cabines individualizadas.

Seção VI
Das Agências Bancárias e Casas Lotéricas

Art. 37. Sem prejuízo do disposto no art. 16 deste Decreto, as agências bancárias e casas lotéricas deverão:

I - manter a capacidade de atendimento reduzida em 50% (cinquenta por cento);

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - limitar o acesso de clientes aos balcões, adotando medidas para franquear a entrada somente com a liberação do guichê para atendimento, devendo, ainda, conscientizar os clientes que aguardam na área externa que devem manter-se distantes uns dos outros, respeitando distância mínima de 1,5m (um metro e meio).

Seção VII
Das Feiras Livres

Art. 38. Fica autorizado o funcionamento das seguintes feiras-livres:

I – feira-livre do Jardim Esperança, às sextas-feiras;

II – feira-livre Eraldo Ribeiro da Costa, aos sábados;

III – feira-livre Gabriel Damasceno, aos domingos;

IV – feira-livre do Mercado Municipal Sebastião Lan, aos domingos.

§ 1º As feiras livres discriminadas no **caput** deste artigo deverão observar as seguintes medidas de prevenção do contágio e de combate da propagação do coronavírus (COVID-19):

I – as barracas deverão manter um distanciamento mínimo de 3 (três) metros;

II – somente poderão comercializar produtos feirantes residentes no Município de Cabo Frio.

§ 2º Fica autorizada a exposição e venda de produtos de variadas qualificações na forma de varejo.

§ 3º Fica proibida a fabricação, produção, processamento e consumo de gêneros alimentícios nas feiras-livres.

§ 4º Os permissionários de bares e lanchonetes situados no Mercado Municipal Sebastião Lan, residentes no Município de Cabo Frio, poderão exercer suas atividades econômicas à distância por meio da entrega de refeições em sistema ***delivery, take-away e drive-thru***, observadas as disposições constantes no art. 64 e 65 deste Decreto, ficando suspenso o atendimento presencial ao público.

§ 5º Os feirantes deverão disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, para uso dos clientes.

Seção VIII
Dos Serviços de Hospedagem

Art. 39. Os meios de hospedagem poderão funcionar com até 70% (setenta) por cento da sua capacidade máxima, devendo observar as normas previstas no Protocolo Sanitário, constante no Anexo II deste Decreto.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 40. Devido à impossibilidade técnica e material de controle efetivo de ações ao combate ao coronavirus ficam proibidas de realizar novas hospedagens, mesmo aquelas por aplicativos:

I – as edificações residenciais destinadas ao recebimento de grupos de turistas de que trata a Lei nº 2.916, de 26 de fevereiro de 2018;

II – os imóveis de aluguéis de temporada.

Seção IX
Das Igrejas e Tempos Religiosos

Art. 41. As igrejas e os templos de todas as denominações religiosas deverão observas as normas e o Protocolo Sanitário previstos no Decreto nº 6.293, de 10 de julho de 2020.

Seção X
Das Academias e
Centros de Condicionamento Físico e de Atividades Esportivas

Art. 42. As academias e os centros de condicionamento físico e de atividades esportivas deverão observar as normas e o Protocolo Sanitário previstos no Decreto nº 6.300, de 23 de julho de 2020.

Parágrafo único. Não será permitida a entrada de crianças menores de 12 (doze) anos nas academias e centros de condicionamento físico e de atividades esportivas, exceto para a prática de natação.

Seção XI
Das Casas de Festas

Art. 43. Na Zona Laranja, as casas de festas poderão retomar suas atividades, devendo observar as normas previstas no Protocolo Sanitário, constante no Anexo IV deste Decreto.

Seção XII
Dos Clubes

Art. 44. Na Zona Laranja, os clubes poderão funcionar, devendo observar o disposto no art. 16 deste Decreto.

Art. 45. Fica permitido uso de piscinas em clubes para a prática de esportes individuais, desde que:

I - seja garantido o afastamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os usuários;

II – não haja compartilhamento de materiais;

III – sejam periodicamente higienizadas.

Art. 46. Os restaurantes, lanchonetes e bares, localizados no interior do clube, poderão funcionar desde que observadas as normas previstas no arts. 28 a 35 deste Decreto.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Seção XIII
Dos Escritórios dos Profissionais Liberais

Art. 47. Os escritórios dos profissionais liberais poderão funcionar, mediante agendamento, sem sala de espera, devendo observar as medidas sanitárias previstas no art. 16 deste Decreto.

Parágrafo único. Os agendamentos deverão ter um intervalo de no mínimo 15 (quinze) minutos para higienização dos espaços comuns.

Seção XIV
Dos Serviços de Saúde

Art. 48. Os serviços de saúde tais como consultórios médicos e odontológicos, laboratórios de exames clínicos e de imagens, clínicas de vacinação e clinicas veterinárias poderão funcionar, mediante agendamento, sem sala de espera, devendo observar as medidas sanitárias previstas no art. 16 deste Decreto.

Parágrafo único. Os agendamentos deverão ter um intervalo de no mínimo 30 (trinta) minutos para higienização dos equipamentos e do ambiente.

Seção XV
Das Atividades Econômicas realizadas em Bens Públicos

Art. 49. Na Zona Laranja, fica autorizado:

I - o comércio ambulante e a prestação de serviços ambulantes nas vias e nos logradouros públicos;

II – o funcionamento dos boxes de gastronomia, artesanato e vendas de artigos em geral localizados em bens públicos;

III – o funcionamento de *trailers, food trucks* e módulos rebocáveis (carrocinhas).

Art. 50. Somente poderão retomar as suas atividades as pessoas físicas ou jurídicas que já possuam:

I - autorização municipal para o exercício do comércio ambulante, de forma fixa ou móvel, nas vias e demais logradouros públicos, de forma personalíssima ou por meio de auxiliares;

II – permissão de uso para exploração de atividade econômica em bens públicos.

Parágrafo único. A autorização ou a permissão para o exercício da atividade deverá ser exposta em local próprio e facilmente visível, para fins de fiscalização, ou ser portado pelo autorizatário ou permissionário e exibido à autoridade municipal sempre que esta o solicitar.

Art. 51. Os titulares de autorização para o comércio ambulante e os permissionários de bens públicos deverão observar as normas de segurança:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I – previstas para o comércio varejista, quando atuarem na comercialização de artesanatos, calçados, bijuterias, vestuário, bolsas, cosméticos e similares;

II – previstas para os restaurantes, bares e lanchonetes, quando atuarem na comercialização de bebidas e gêneros alimentícios.

Art. 52. Os titulares de autorização para o comércio ambulante e os permissionários de bens públicos não poderão:

I - oferecer refeições no sistema self-service;

II – disponibilizar mesas e cadeiras para consumo no local.

Seção XVI
Do Comércio Ambulantes nas Praias

Art. 53. Fica permitido o exercício do comércio ambulante nas praias do Município de Cabo Frio somente nos sábados, domingos e feriados, desde que respeitadas as seguintes condições:

I - somente poderão exercer as suas atividades as pessoas físicas ou jurídicas que já possuam autorização municipal para o exercício do comércio ambulante, de forma fixa ou móvel, nas praias;

II – os autorizatários deverão adotar todas as medidas de prevenção para combate e disseminação do novo coronavirus, devendo utilizar máscaras de proteção facial e disponibilizar álcool em gel para uso dos clientes.

§ 1º A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavirus.

§ 2º As barracas regularmente instaladas ao longo da orla marítima poderão funcionar no horário compreendido entre 7 (sete) e 18 (dezoito) horas, não sendo permitida a instalação de barracas após as 7 (sete) horas da manhã.

§ 3º A autorização para o exercício da atividade deverá ser exposta em local próprio e facilmente visível, para fins de fiscalização, ou ser portado pelo autorizatário e exibido à autoridade municipal sempre que esta o solicitar.

§ 4º Será permitida a colocação, pelos ambulantes com ponto fixo, de até 10 (dez) guarda-sóis, sem mesas e cadeiras, junto as barracas padronizadas.

Art. 54. Para fins deste Decreto, entende-se como exercício do comércio ambulante nas praias as seguintes atividades:

I – atividade itinerante: quando a pessoa física ou jurídica desenvolve suas atividades carregando suas mercadorias, utilizando de suporte, junto ao corpo, como cestos de vime, bolsas, mochilas, tabuleiros, recipientes térmicos ou não, e equipamentos de tração manual; e

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – atividade móvel: quando a pessoa física ou jurídica desenvolve suas atividades carregando suas mercadorias, utilizando de suporte ou equipamento de apoio desmontáveis ou removíveis tais como, bancas, barracas, tendas de praia, reboques e veículos automotivos com tração mecânica.

Seção XVII
Das Atividades de Passeio Turístico e Recreativo

Art. 55. Ficam autorizadas, nos sábados, domingos e feriados, as atividades de passeio turístico e recreativo de passageiros denominado *City Tour,* executado exclusivamente em veículos adaptados como "Trenzinhos e Jardineiras".

Parágrafo único. A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavirus.

Art. 56. Para os fins do disposto neste Decreto considera-se "trenzinho" e "jardineira", o veículo sobre rodas, do tipo caminhão ou ônibus, regularmente adaptado ao transporte turístico-recreativo de passageiros e submetido à Certificação de Segurança Veicular pelo INMETRO, com capacidade máxima de 30 (trinta) passageiros, apto a explorar a atividade em itinerário pré-definido e aprovado pela Secretária Municipal de Mobilidade Urbana e demais órgãos competentes.

Art. 57. A autorização para o exercício da atividade deverá ser exposta em local próprio e facilmente visível, para fins de fiscalização, ou ser portado pelo autorizatário e exibido à autoridade municipal sempre que esta o solicitar.

Art. 58. Os autorizatários deverão observar as seguintes medidas de prevenção de contágio e combate da propagação do coronavirus (COVID-19):

I - disponibilizar antissépticos à base de álcool 70% (setenta por cento) para uso dos clientes e colaboradores;

II – evitar aglomeração de pessoas;

III - vedar o ingresso e a permanência de colaboradores, clientes e usuários que não estejam utilizando máscaras de proteção facial;

IV – higienizar, periodicamente, o veículo;

V - intensificar a limpeza das superfícies dos ambientes e, após, desinfeccionar com álcool 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde, conforme o tipo de material;

VI - funcionar com a redução de 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação, que corresponde a 15 (quinze) passageiros;

VII - colocar cartazes informativos, visíveis ao público, contendo informações e orientações sobre a necessidade de higienização das mãos, uso de máscara e distanciamento social entre as pessoas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Seção XVIII
Do Transporte de Passageiros em Embarcações de Turismo

Art. 59. Ficam permitidos, nos sábados, domingos e feriados, os serviços e atividades de transporte de passageiros em embarcações de turismo.

Parágrafo único. As embarcações de turismo deverão funcionar com 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação.

Art. 60. Os condutores das embarcações deverão:

I - higienizar a parte interna da embarcação após a finalização de cada passeio;

II - disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar para uso dos passageiros;

III - manter o distanciamento de 2m (dois metros) entre as pessoas;

IV – impedir a entrada de passageiros que não estejam utilizando máscaras de proteção facial.

Seção XIX
Da Construção Civil

Art. 61. Sem prejuízo das medidas sanitárias previstas no art. 16 deste Decreto, as atividades relacionadas à construção civil deverão:

I – estabelecer horários escalonados de início e fim da jornada, evitando aglomerações nos mencionados períodos e nos intervalos para alimentação;

II – priorizar o trabalho remoto (*regime home office*) para os setores administrativos;

III - adotar medidas internas, especialmente aquelas relacionadas à saúde no trabalho, necessárias para evitar o contágio pelo coronavírus no ambiente de trabalho;

IV – estimular a ventilação cruzada de ambientes;

V– utilizar a técnica de varredura úmida, visando evitar a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó;

VI - encaminhar o trabalhador que apresentar sintomas de contaminação pelo COVID-19 para atendimento médico, determinando, em caso de comprovação, o afastamento do trabalho pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias ou conforme determinação médica;

VII - disponibilizar aos trabalhadores na entrada do canteiro de obra e nas mesas, álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;

VIII - trocar diariamente os uniformes, vedado o seu compartilhamento e determinar que não o utilizem no trajeto de ida e volta do trabalho;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IX - controlar a circulação de pessoas na entrada da obra e em frentes de serviços, respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio);

X - limitar a utilização dos elevadores fechados ou cremalheiras a 1 (uma) pessoa por vez, além do operador;

XI - reduzir a circulação de pessoas nos vestiários e refeitórios, por meio de escala, para garantir o espaçamento mínimo de 2m (dois metros) com a realização do procedimento de higienização, no mínimo, a cada troca de grupo;

Art. 62. A quantidade de trabalhadores em uma obra não poderá ultrapassar a proporção de 1 (um) colaborador para cada 10 m² (dez metros quadrados).

Seção XX
Das Atividades de Mergulho

Art. 63. Na Zona Laranja, serão permitidas as atividades de mergulho profissional e recreativo, desde que observadas as normas previstas no Protocolo Sanitário constante no Anexo III deste Decreto.

CAPÍTULO IX
DOS SERVIÇOS DE ENTREGA

Art. 64. O comércio varejista e atacadista, os restaurantes, bares e lanchonetes deverão priorizar as transações comerciais realizadas à distância por meio da entrega de produtos ou refeições em sistema ***delivery, take-away e drive-thru***.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, entende-se por:

I – **delivery**: entrega de produtos ou refeições à distância, por meio de entregadores que poderão utilizar veículos automotores ou equipamentos não motorizados;

II – **take-away**: a retirada de produtos ou refeições, adquirida previamente, por meio eletrônico ou telefone, com hora marcada;

III - **drive-thru**: entrega de produtos ou refeições em circuito, organizado na via pública ou estacionamento próprio do estabelecimento.

Art. 65. Para a instalação do sistema de entrega de produtos ou refeições previsto no art. 64 deste Decreto, os estabelecimentos comerciais deverão:

I – disponibilizar telefone ou plataforma online, a fim de permitir a antecipação de pedidos;

II - informar o número de telefone em aviso instalado na porta do estabelecimento e em meios de comunicação virtual;

III - prevenir e dispersar a formação de aglomerações de clientes em espera pela recepção de produtos;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - organizar a paradas dos veículos, sem prejudicar a mobilidade urbana e o sistema viário;

V – utilizar a área de estacionamento para a instalação do drive-thru, quando existente no estabelecimento comercial;

VI - utilizar preferencialmente meios de pagamento por cartões de débito ou crédito, pagamento online e outros meios de pagamento que evitem contato dos colaboradores com papéis moeda;

VII - higienizar as embalagens dos produtos antes da entrega aos clientes.

CAPÍTULO X
DAS PRÁTICAS COMERCIAIS ABUSIVAS

Art. 66. Fica vedado o aumento injustificado de preço de qualquer produto ou serviço durante o período de situação de calamidade pública face à pandemia da COVID-19, nos termos do art. 39, inc. X, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

CAPÍTULO XI
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO E PRIVADO DE PASSAGEIROS

Art. 67. Os ônibus utilizados para transporte público de passageiros deverão funcionar com a redução de até 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação, devendo trafegar com janelas destravadas e abertas de modo que haja plena circulação de ar.

Art. 68. Os condutores dos veículos destinados ao transporte individual remunerado de passageiros por meio de táxi ou aplicativo deverão:

I - vedar a utilização do banco dianteiro do passageiro;

II - higienizar a parte interna do veículo após a finalização de cada atendimento.

Art. 69. Na Zona Laranja, permanece proibido o uso de passe livre de estudantes.

Art. 70. O motorista não poderá permitir a entrada de pessoas sem o uso da máscara, nos transportes públicos ou privados de passageiros.

Art. 71. Os serviços de aquataxis, inclusive na modalidade de barco a remo, poderão funcionar para o transporte de no máximo 2 (duas) pessoas por viagem, com o uso obrigatório de máscaras de proteção facial e disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar.

Parágrafo único. A embarcação deverá ser higienizada após a finalização de cada atendimento.

Art. 72. Os transportes públicos ou privados de passageiros deverão colocar, em local visível, cartazes informativos contendo as indicações de etiqueta respiratória, procedimentos de higiene, uso correto da máscara de proteção facial, principais sintomas do COVID-19, telefones

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

de atendimento emergencial e procedimentos indicativos para onde se dirigir em caso de suspeita de contaminação.

CAPÍTULO XII
DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Seção I
Dos Estabelecimentos Públicos e Privados de Ensino

Art. 73. Deverão permanecer suspensas as atividades presenciais de ensino infantil, fundamental, médio e superior, desenvolvidas no âmbito do Município de Cabo Frio, através de estabelecimentos públicos e privados, exceto o atendimento administrativo das unidades que deverá observar as medidas sanitárias previstas no art. 16 deste Decreto.

Art. 74. Os atendimentos realizados pelos Centros Especiais de Atendimento Pedagógico (CENAPE), ofertados pela Secretaria Municipal de Educação permanecerão suspensos.

Art. 75. Os laboratórios das instituições de ensino superior poderão retomar as suas atividades, devendo os usuários manter o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5 (um metro e meio).

Parágrafo único. Os laboratórios deverão funcionar com 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade total, devendo o ambiente ser permanentemente esterilizado, ficando vedado o compartilhamento de materiais.

Seção II
Dos Cursos Técnicos, Profissionalizantes e de Línguas Estrangeiras

Art. 76. Fica autorizada a reabertura gradual de cursos técnicos, profissionalizantes e de línguas estrangeiras, desde que:

I - possuam estrutura para manter o distanciamento de 2m (dois metros) de raio entre todos os frequentadores do ambiente educacional, quer sejam alunos ou colaboradores;

II – funcionem com lotação máxima de 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade total.

Art. 77. As aulas teóricas deverão ser ministradas de forma remota, através de ensino à distância, ficando autorizada a disponibilização de aulas práticas de forma presencial.

Parágrafo único. Somente poderão participar das aulas práticas e teóricas alunos com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos.

Art. 78. Sem prejuízo das medidas sanitárias previstas no art. 16 deste Decreto, os cursos técnicos, profissionalizantes e de línguas estrangeiras deverão observar as seguintes normas de prevenção de contágio e combate da propagação do coronavírus (COVID-19):

I - marcação dos assentos de modo a garantir o distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre os alunos;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – distância mínima de 2m (dois metros) entre os alunos nas áreas comuns no interior do curso;

III - higienização permanente dos ambientes e equipamentos;

IV - uso obrigatório de máscaras de proteção facial por alunos, funcionários e demais colaboradores;

V - afixação de materiais com as orientações para prevenção ao contágio da COVID-19, disponibilizando-os em locais visíveis;

VI - disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar nas dependências, principalmente nas entradas e acesso aos laboratórios, salas de aula e áreas destinadas as atividades práticas;

VII – disponibilização de sabão líquido e papel toalha nos banheiros e lavatórios.

§ 1º Os pisos das salas de aula, laboratórios e demais locais do estabelecimento deverão ser higienizados com desinfetantes próprios para a finalidade ao menos uma vez ao dia.

§ 2º Após cada aula, o estabelecimento deverá realizar a desinfecção com álcool 70% das superfícies expostas, incluindo as mesas dos professores e dos alunos, balcões, maçanetas, corrimãos, interruptores, entre outros.

§ 3º Os instrumentos e equipamentos utilizados deverão ser higienizados a cada troca de aluno, em conformidade com as orientações de seus fabricantes.

§ 4º Caso estejam disponíveis em sala de aula equipamentos de informática como computadores, notebooks, ou similares, as partes onde há contato direto com os usuários, como teclados, *mouses, touchscreens, touchepads*, ou *mouse pads*, deverão ser higienizadas após a utilização de cada usuário com álcool 70% ou com produtos compatíveis com as recomendações dos seus fabricantes.

§ 5º Caso seja utilizado plástico filme aparelhos ou equipamentos descritos no § 4º, o mesmo deve ser substituído a cada troca de aluno.

Art. 79. Fica proibido nos cursos técnicos, profissionalizantes e de línguas estrangeiras:

I - o uso de bebedouros compartilhados, devendo cada aluno ou colaborador portar a sua própria garrafa de água;

II - o compartilhamento de equipamentos e materiais de estudo;

III - a utilização de catracas de acesso;

IV – a realização de atividades que envolvam contato físico entre os alunos e entre estes e os professores.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

CAPÍTULO XIII
DO AMBIENTE SOCIAL

Art. 80. Na Zona Laranja, deverão ser observadas as seguintes normas de conduta:

I - pessoas com mais de 60 (sessenta), diabéticos, hipertensos, com insuficiência renal crônica, com doença respiratória crônica, com doença cardiovascular, com câncer, com doença autoimune ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico e gestantes e lactantes deverão permanecer prioritariamente em casa;

II - indivíduos em geral devem evitar deixar suas casas, fazendo apenas quando necessário;

III – aglomerações com mais de 30 (trinta) pessoas devem ser desfeitas;

IV – locais públicos e de lazer como praças e calçadões ficarão liberados para circulação de pessoas, desde que estejam utilizando máscaras de proteção facial.

Art. 81. Na Zona Laranja, fica autorizada a prática de esportes individuais ao ar livre e a prática de atividades náuticas como surfe, *body board* e canoagem (individual e em equipe).

CAPÍTULO XIV
DO ACESSO ÀS PRAIAS

Art. 82. Fica permitido o acesso às praias do Município e o banho de mar, desde que observadas as normas de distanciamento social e a utilização de máscaras de proteção facial.

Parágrafo único. A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavírus.

Art. 83. Ficam autorizadas, nos sábados, domingos e feriados, as atividades comerciais relativas à exploração dos dispositivos flutuantes denominados “banana boat”, “pula-pula aquático”, “bóia elástica”, “ski-surf”, “kite surf”, “ski aquático”, “jet ski” e “stand up paddle”.

CAPÍTULO XV
DOS VELÓRIOS

Art. 84. As tradições fúnebres, como velórios e funerais, deverão:

I - ser realizadas em locais com grande ventilação, adotando-se as medidas de higienização e assepsia;

II – possuir no máximo 10 (dez) pessoas;

III – ter duração máxima de 6 (seis) horas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

CAPÍTULO XVI
DO AEROPORTO

Art. 85. O Aeroporto Internacional de Cabo Frio deverá observar o disposto no Protocolo para Enfrentamento do COVID 19 em Portos, Aeroportos e Fronteira, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

CAPÍTULO XVII
DAS MEDIDAS RESTRITIVAS RELACIONADAS
À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 86. Na Zona Laranja, todas as unidades da Administração Pública Direta e Indireta deverão adotar as seguintes providências, resguardada a manutenção integral dos serviços essenciais:

I – funcionar de 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço;

II – manter condições mais restritas de acesso aos prédios municipais, observadas as peculiaridades dos serviços prestados, limitando o ingresso às pessoas indispensáveis à execução e fruição dos serviços, e pelo tempo estritamente necessário;

III - disponibilizar canais telefônicos ou eletrônicos de acesso aos interessados, como alternativa para evitar ou reduzir a necessidade de comparecimento pessoal nas unidades de atendimento;

IV - evitar a aglomeração de pessoas no interior dos prédios municipais.

§ 1º O ingresso de pessoas nos prédios públicos será restrito, devendo haver prévia autorização do setor ao qual se dirige o cidadão e pelo tempo estritamente necessário ao atendimento.

§ 2º Todos os servidores públicos deverão exercer suas atividades laborais, nas instalações físicas do órgão de lotação.

§ 3º O servidor público que trabalhe em unidade de ensino deverá exercer suas funções laborais, preferencialmente, de maneira remota (regime home office), desde que haja a possibilidade diante da natureza da atividade.

§ 4º As reuniões administrativas serão realizadas preferencialmente à distância, utilizando-se dos meios tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação ou a Equipe Diretiva poderá convocar o servidor público que trabalhe em unidade de ensino para exercer suas funções laborais de maneira presencial sempre que entender necessário.

Art. 87. Qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que preste serviço para o Município de Cabo Frio, que apresentar febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) será considerado um caso suspeito.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 1º Nas hipóteses do **caput** deste artigo, qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que presta serviço para o Município de Cabo Frio, deverá entrar em contato com a Administração Pública para informar a existência de sintomas.

§ 2º Os atestados médicos expedidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) substituirão a necessidade de perícia médica para os fins da licença de saúde nos casos do **caput**.

§ 3º Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar às empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 88. Na Zona Laranja, ficam suspensas:

I - a emissão de qualquer autorização, ou outro ato discricionário ou vinculado, que tenha a possibilidade de contrariar as medidas de isolamento e prevenção da disseminação do coronavirus, ou minimizar a efetividade das mesmas no âmbito do Município de Cabo Frio;

II - as atividades coletivas ofertadas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e pelas Coordenadorias-Gerais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher;

III – as visitas a pacientes diagnosticados com o coronavirus, internados na rede pública ou privada de saúde;

IV – as visitas as instituições de longa permanência para idosos;

V – as visitas aos equipamentos públicos de alta complexidade da Assistência Social.

Art. 89. Permanecem suspensas por questões de saúde pública e financeira aos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

I – a autorização para viagens internacionais ou interestaduais relacionadas ao trabalho;
II – a concessão e o pagamento de gratificação temporária;
III – a realização e o pagamento de hora extraordinária;
IV – a aplicação e o pagamento de mudanças de nível; e
V – qualquer tipo de modificação ou evolução funcional que implique diretamente em aumento de vencimentos.

§ 1º O gozo de férias ou de licença prêmio em curso de servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, poderá ser suspenso a qualquer tempo em virtude de necessidade e interesse público, devidamente fundamentados.

§ 2º Eventuais exceções às regras de que trata este artigo deverão ser avaliadas e fundamentadas pelos gestores dos respectivos entes, cabendo a autorização ao Gabinete do Prefeito.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 3º Os benefícios definidos nos incisos II e III poderão ser concedidos aos serviços definidos como essenciais ou prioritários pelos gestores, hipótese em que o pagamento ficará condicionado à autorização pelo setor de recursos humanos pertinente e mediante fundamentação do titular da Pasta.

§ 4º As medidas restritivas previstas nos incisos II e III não se aplicam aos profissionais de saúde.

Art. 90. Durante o período em que os servidores não estiverem exercendo suas atividades no local de trabalho, o cálculo da ajuda de custo a ser concedida a título de vale transporte, nos casos em que se aplicar, deverá considerar apenas os dias efetivamente trabalhados na forma presencial.

Art. 91. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e a Secretaria Municipal de Segurança poderão requisitar servidores de outros órgãos e entidades públicas para contribuir nas ações de prevenção, controle e fiscalização voltadas para o combate de propagação do coronavírus (COVID-19).

Art. 92. A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter a suspensão dos seguintes procedimentos:

I – cirurgias eletivas, com exceção dos casos graves e os autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde;

II – os exames eletivos de diagnóstico, com exceção dos casos graves, quando autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde;

III – as consultas ambulatoriais, com exceção dos casos graves ou prioritários, quando autorizadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Os profissionais de saúde deverão ficar de prontidão para atuarem em qualquer unidade de saúde do Município de Cabo Frio, para combate a pandemia, a partir de convocação do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 93. Fica permitida a realização de eventos e reuniões públicas oficiais, realizados pela Administração Pública, em ambiente aberto, para assuntos relacionados ao enfrentamento do coronavírus.

CAPÍTULO XVIII
DO FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS

Art. 94. De forma excepcional, tendo em vista o estado de calamidade pública decorrente da pandemia do coronavírus, permanece a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher, autorizada a fornecer cestas básicas para os indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, observadas as disposições constantes na Lei nº 2.503, de 3 de julho de 2013, durante a vigência da Zona Laranja.

CAPÍTULO XIX
DAS PENALIDADES

Art. 95. O descumprimento de qualquer das normas previstas neste Decreto, será considerado infração e importará na aplicação das seguintes penas, sem prejuízo das demais sanções civis e administrativas cabíveis:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I – as penas previstas para crimes previstos nos arts. 268 e 330 do Código Penal;

II – advertência, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto, suspensão de venda ou fabricação do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento da licença sanitária, proibição de propaganda, imposição de mensagem retificadora, suspensão de propaganda e publicidade e/ou multa, conforme art. 74 da Lei Complementar nº 28, de 20 de janeiro de 2017, que institui o Código Sanitário do Município de Cabo Frio.

Art. 96. A Administração Municipal poderá cassar o alvará de localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços que forem reincidentes no descumprimento do disposto neste Decreto

CAPÍTULO XX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 97. As medidas previstas neste Decreto poderão ser revistas conforme Plano de Controle e Ação (PCA).

Art. 98. Este Decreto entra em vigor no dia 19 de outubro de 2020.

Art. 99. Ficam revogados os Decretos nº 6.355, de 8 de outubro de 2020 e nº 6.356, de 9 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 16 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO I
DECRETO Nº 6.362, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO
24 horas	Comércio de Produtos Essenciais	1. Supermercados 2. Hortifrutigranjeiros 3. Minimercados e Mercearias 4. Açougues 5. Peixarias e Aviários 6. Padarias e lojas de panificados 7. Comércio especializado em produtos naturais, suplementos e fórmulas alimentares 8. Postos de Combustíveis e suas lojas de conveniências 9. Comércio de produtos farmacêuticos 10. Clínicas e consultórios médicos e odontológicos 11. Laboratórios de exames clínicos e de imagem 12. Clínicas veterinárias 13. Comércio da construção civil, ferragens, madeireiras, serralheiras, pinturas e afins 14. Comércio atacadista 15. Atividades industriais de necessário funcionamento contínuo 16. Serviços Industriais de Utilidade Pública
9 às 17 horas	Indústria e Serviços	1. Serviços em Geral 2. Indústrias extrativas 3. Indústrias de transformação 4. Atividades gráficas 5. Atividades financeiras, seguradoras e serviços relacionados 6. Atividades imobiliárias 7. Atividades jurídicas, de contabilidade e de auditoria 8. Atividades de empresas, de consultoria e de gestão empresarial 9. Atividades de arquitetura e engenharia 10. Atividades de publicidade e comunicação 11. Atividades administrativas e serviços complementares 12. Agências de viagens, operadores turísticos e serviços de reservas 13. Lotéricas e correspondentes bancários

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

		14. Bancas de jornais e revistas
11 às 19 horas	Comércio varejista, exceto shopping centers e centros comerciais	1. Comércio varejista em geral, exceto ambulantes 2. Atividades de lavanderias, tinturarias e toalheiros 3. Comércio de combustíveis e lubrificantes, exceto Postos de Combustíveis 4. Serviços de Corte e Costura 5. Demais estabelecimentos não previstos anteriormente
7 às 17 horas	1. Construção Civil 2. Atividades da cadeia automobilística: oficinas, mecânicas, lanternagem, pintura e afins	

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO II
DECRETO Nº 6.362, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

PROTOCOLO SANITÁRIO

SETOR: MEIOS DE HOSPEDAGEM

1. **Normas gerais:**

a) Uso de máscaras e Equipamento de Proteção Individual (EPIs) para todos os colaboradores e hóspedes, durante a permanência no local. Só será permitida a retirada da máscara no restaurante, no momento do consumo de alimentos e bebidas.

b) Disponibilização de desinfetantes para as mãos a base de álcool, acessível a todos e em todos os ambientes, entradas e saídas.

c) Desinfecção total do estabelecimento, principalmente de objetos de manuseio coletivo: interruptores, maçanetas, mesas, cadeiras, espreguiçadeiras, máquinas de cartões e chaves.

d) Distanciamento seguro e barreiras físicas, mínimo de 1,5m de distância, entre empregados e entre cliente, reduzindo assim a capacidade de atendimento do estabelecimento, quando possível, inserir barreiras físicas entre empregados e clientes.

e) Disponibilização de cartazes com informações /orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool 70%, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes.

f) Manutenção dos ambientes ventilados constantemente, mesmo os que possuem ar condicionado.

g) Não compartilhamento dos objetos pessoais ou de trabalho, em caso de necessidade, esterilizar os mesmos antes de repassar, tais como: telefone, equipamentos de limpeza, computadores, máquinas de cartão, cadernos, fones, pastas, livros, jornais e revistas.

h) Monitoramento das condições de saúde de colaboradores e hóspedes, através da aferição da temperatura de todos na entrada ao estabelecimento e verificação dos principais sintomas do COVID-19. Em caso de suspeita, seguir protocolo de afastamento e desinfecção.

i) Não permitir permanência de pessoas com sintomas do COVID-19 nas áreas comuns do estabelecimento.

j) Disponibilização de treinamento para todos os colaboradores quanto aos procedimentos padrão de prevenção e processos de emergência em caso de contaminação.

k) Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos hóspedes e a organização das filas, para que seja respeitada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

l) Atendimento preferencial a grupo de risco, idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, garantindo um fluxo ágil para que essas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento.

m) Priorizar preenchimento de fichas de *check in* antecipados.

n) Para *check outs*, entregar os fechamentos no apartamento e possíveis dúvidas serem tiradas por telefone.

o) Limpeza e redução de capacidade máxima dos elevadores, assim como o incentivo ao uso de escadas;

p) Isolar as áreas sociais e de convivência.

q) Vedado o acesso à sauna.

r) As áreas de piscina poderão funcionar desde que tenham capacidade reduzida que possibilite o afastamento mínimo de 2m (dois metros) entre os usuários, higienização periódica do mobiliário e disponibilização de acool em gel 70%

s) Distância de 1,5m entre as camas e somente uma pessoa por beliche, quando houver.

t) Isolamento ou controle de acesso as áreas compartilhadas, tais como: cozinhas, sala de TV, salas de convivência, áreas comuns em geral.

2. **Recepção e *Lobby***

a) Disponibilizar os avisos públicos sobre a prevenção e controle da doença contagiosa nas TVs e *displays* do *lobby*, balcão e *hall* de elevadores, contendo os telefones de hospitais e postos próximos (conforme orientado pelo Ministério da Saúde).

b) Disponibilizar equipamento (desinfetado) de medição de temperatura para cada hóspede que solicitar. Recomenda-se que a desinfecção com álcool 70% seja feita ao entregar e ao receber o equipamento.

c) Manter, sempre que possível, as portas do estabelecimento abertas para ventilação do ambiente.

d) Remover temporariamente jornais, revistas e livros do *lobby* para evitar infecções cruzadas.

e) Tomar medidas eficazes de desinfecção de malas de hóspedes. O mensageiro deve desinfetar com álcool 70% a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre. Se necessário, oferecer ao hóspede a desinfecção total da mala.

f) O cartão-chave deve ser efetivamente desinfetado com álcool 70% ao ser recebido e antes de ser reutilizado. Recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede deposite o cartão-chave em local específico.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

g) Disponibilizar álcool 70% para higienização de equipamentos e utensílios.

h) Desinfetar regularmente com álcool 70% equipamentos de uso contínuo, como por exemplo, teclados, telas e monitores de computadores, tabletes e smartphones, bancadas de trabalho, telefones, canetas, carrinhos de bagagens, etc.

i) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocada em cada balcão da recepção e *lobby*.

j) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocada em cada banheiro público com avisos lembrando os hóspedes sobre a importância de lavar as mãos.

k) Registrar qualquer evento coletando o máximo de informações: nome, horário, local, documento, procedimentos adotados, período de hospedagem, etc.

l) Aumentar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, nas áreas a seguir: maçanetas de porta, botões de entrada, painéis de toque de porta oscilante em todas as áreas públicas; botões de acesso de elevador de hóspedes em todos os halls de elevador; botões de painel de elevador de hóspedes e corrimãos nos elevadores; escadas e todos os corrimãos das áreas sociais; banheiros de hóspedes com todas as superfícies de balcão e maçanetas de portas desinfetadas;

m) Toda a equipe, e principalmente mensageiros e manobristas devem estar atentos às seguintes situações: higienizar as mãos após carregar malas e bagagens; higienizar as mãos após a abertura de portas de carros e manobra de veículos; evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato; utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário.

3. **Apartamentos e corredores**

a) Garantir tempo de ventilação natural para apartamentos e corredores de no mínimo 2 (duas) horas por dia.

b) Adotar medidas eficazes de desinfecção rigorosa com desinfetante e álcool 70% na área dos apartamentos: desinfecção eficaz de móveis, louças e metais sanitários; lavagem do ralo do chão com desinfetante diluído; desinfecção dos *amenities*, diretórios, aparelhos telefônicos, controles remotos, interruptores e maçanetas com álcool 70%; limpeza de xícaras, canecas e copos dos quartos com álcool 70%.

c) Remover temporariamente revistas e livros para evitar infecções cruzadas.

d) Sugere-se a utilização de luvas ao retirar o enxoval, limpar e desinfetar (reforço na utilização dos EPIs).

e) Os colaboradores devem ser bem treinados e tomar precauções eficazes.

f) Disponibilizar avisos para que os hóspedes reutilizem suas toalhas usadas para reduzir a possibilidade de infecção cruzada.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

g) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, nas áreas a seguir: maçanetas de portas, barras de apoio, barras de abertura, painéis de toque de porta oscilante nos corredores; botões de acesso de elevador, barras de apoio e corrimãos; todos os corrimãos das áreas de apoio.

h) Limpar e desinfetar frequentemente com álcool 70% utensílios de alta utilização (vassouras, aspirador de pó, alça de balde, suportes de carrinhos, pranchetas, canetas, rádios, aparelhos, etc.)

4. **Restaurantes**

a) O salão deve ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica.

b) Aumentar a distância entre as mesas no restaurante minimizando o contato entre hóspedes no ambiente de refeições.

c) Recomenda-se fechar as áreas sem ventilação natural ou ar fresco.

d) Colaboradores do restaurante devem lavar e desinfetar bem as mãos antes do serviço com álcool 70%.

e) Reforçar medidas de desinfecção para os utensílios de mesa e implementar o sistema de inspeção.

f) Se necessário ou solicitado, talheres descartáveis podem ser fornecidos.

g) Os cardápios devem ser efetivamente desinfetados com álcool 70%.

h) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocada em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes; e utensílios de *buffet* com maior frequência.

i) Recomenda-se temporariamente não montar *mise en place* de mesa para evitar contaminações cruzadas, bem como deixar utensílios em local único para retirada pelos hóspedes. Talheres devem estar em embalagens individualizadas.

j) Retirar todos os utensílios e limpar saleiros, pimenteiros, mesas e cadeiras com álcool 70% ou lenços umedecidos desinfetantes após a saída do hóspede.

k) Toda a equipe, e principalmente garçons e *cummins* devem estar atentos às seguintes situações: higienizar as mãos depois de retirada de louças e utensílios usados; evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato. Utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário.

5. **Cozinha**

a) O responsável deve realizar palestra de orientação com toda equipe.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

b) Operar estritamente de acordo com o disposto nas normas de segurança alimentar e orientações do responsável.

c) Equipar todas as áreas da cozinha com produto para desinfecção das mãos, como álcool-gel 70%.

d) Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.

e) Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve lavar as mãos e desinfetá-las corretamente.

f) Orientar e disponibilizar material sobre o correto processo de lavagem das mãos;

g) Notificar fornecedores de que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar entregas.

h) Tomar medidas rigorosas de desinfecção de tábuas de cortar alimentos e utensílios de cozinha.

i) Limpar e desinfetar diariamente com álcool 70% portas de equipamentos de alta utilização (fornos; geladeiras, freezers), bem como equipamentos em geral (batedeiras, liquidificadores, processadores, etc.)

j) Devem ser realizadas inspeções diárias pela gerência em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente.

6. **Lavanderia**

a) Garantir a ventilação em todas as áreas da governança e lavanderia.

b) Aplicar medidas eficazes para garantir a segurança das equipes durante o processo de lavagem e contagem do enxoval.

c) Sugere-se a utilização de luvas para realização da coleta, separação e contagem do enxoval.

d) Notificar lavanderia terceirizada que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar coletas e entregas.

e) Limpar e desinfetar frequentemente com álcool 70% portas de equipamentos de alta utilização (lavadoras e secadoras), bem como equipamentos em geral (ferro de passar, etc.)

7. **Refeitório e Sala de Descanso**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção com álcool 70%, por exemplo, a cada hora, das salas de descanso de colaboradores, incluindo maçanetas de porta, metais, superfícies, balcões, controles, etc.

b) Remover temporariamente jornais, revistas e livros das salas de descansos para evitar infecções cruzadas.

c) As salas de descanso e refeitórios devem ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica.

d) Os utensílios de mesa utilizados nos refeitórios devem ser desinfetados corretamente com álcool 70% antes e depois de sua utilização.

e) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos para que os funcionários lavem e desinfetem as mãos antes de comer.

f) Disponibilizar álcool em gel 70% em frasco dosador para higienização de mãos colocado nos vestiários de colaboradores com avisos lembrando os hóspedes sobre a importância de lavar as mãos.

g) Disponibilizar cartazes com o procedimento correto de lavagem de mãos no refeitório e vestiários.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO III
DECRETO Nº 6.362, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

PROTOCOLO SANITÁRIO

SETOR: MERGULHO RECREATIVO E PROFISSIONAL

1. **Segurança de clientes e *staff***

a) O cliente deverá assinar declaração de condição de saúde prévia e assunção de risco, relativo ao COVID-19.

b) Acesso às instalações físicas (loja, embarcação) restrito unicamente aos participantes mergulhadores.

c) Disponibilidade nos locais de álcool gel 70% e desinfetantes para as mãos.

d) Observar rigidamente as normas de distanciamento social e restringir a lotação de pessoas nos espaços confinados.

e) Clientes serão instruídos a manterem os seus itens pessoais estocados em recipientes apropriados (bolsas, caixas, etc).

f) Obrigatório o uso constante de máscaras de proteção facial.

g) Uso de EPI, máscaras e luvas para o staff.

h) As instalações de recargas de cilindros deverão respeitar os protocolos estabelecidos pelas agências reguladoras, relativos ao COVID-19.

2. **Higienização**

Deverão ser seguidos os protocolos estabelecidos pelas agências certificadoras para a higienização das instalações, dos equipamentos de mergulho e das embarcações, antes, durante e após o uso.

3. **Medidas de proteção em embarcações de mergulho**

a) Redução em 50% da lotação máxima da embarcação, em cada operação/saída.
b) Atentar para o distanciamento físico, inclusive durante a natação na superfície.
c) Restringir o tipo e quantidade do material a ser embarcado, ao realmente necessário.
d) Uso obrigatório de máscaras de proteção facial durante os deslocamentos.
e) Disponibilizar desinfetantes/álcool gel 70% a bordo.

4. **Primeiros socorros**

Todos os integrantes dos *staff* das empresas deverão ser qualificados como socorristas de emergência**.**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO IV
DECRETO Nº 6.362, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

SETOR: CASAS DE FESTAS

1. Utilização de máscaras: o acesso ao evento só será permitido com máscaras, sendo proibida a circulação na área comum sem elas, sendo possível retirá-la apenas para se alimentar, preferencialmente em suas mesas.

- Todos os funcionários deverão estar de máscara.
- A máscara deverá ser trocada a cada 2 horas ou quando estiver úmida.
- O descarte de máscaras e luvas precisa ser feito em uma lixeira com pedal em um local afastado da alimentação, exclusiva para esse fim.

2. **Disponibilização de álcool em gel:** fica a casa de festas responsável pela disponibilização de álcool 70% em locais estratégicos e de fácil acesso aos convidados.
Cada equipe de trabalho ficará responsável por levar seu álcool 70% para o evento.

3. **Tapete Higienizador:** é obrigatório a utilização do tapete com produto na entrada da casa de festas para a higienização dos calçados.

4. **Lavagem de mãos:** as mãos deverão ser lavadas frequentemente com água corrente e sabão por toda a equipe, em especial à equipe do buffet, garçons, cumins, cozinheiros, montadores, etc. que estarão em contato direto com os clientes.
O uso das luvas torna-se necessário na hora do manuseio de alimentos, doces, etc.

5. Ventilação Natural: a preferência será sempre pela circulação de ar natural através da abertura de janelas da casa de festa. Tendo necessidade da utilização do ar condicionado, deve-se seguir legislação específica e garantir a limpeza dos seus componentes, a troca de filtros e a manutenção programada e periódica desses equipamentos. Mesmo nesse caso, a ventilação natural deve ser fornecida de modo a garantir a renovação do ar e a manutenção de ambiente livre de impurezas.

6. Desinfecção de superfícies periodicamente: com produtos à base de álcool em concentração de 70% ou desinfetantes comuns com ingredientes ativos à base de amônio quartenário e compostos de cloro. Álcool comum não tem utilidade para esse fim.

7. **Periodicidade da higienização:** banheiros, lavatórios, vestiários e salão precisam ser higienizados antes da abertura e a cada três horas o procedimento precisa ser repetido. Intensificar higienização de pias, peças sanitárias, válvulas de descarga, torneiras, suporte de papel, fechaduras, maçanetas, interruptores, corrimões, lixeiras, dispensadores de sabonete e de álcool, entre outros. Em relação ao buffet:
7.1 - Higienizar todo o local de trabalho antes mesmo de descarregar o material do Buffet na casa de festa
7.2 - Manter a periodicidade da higienização durante todo o evento
7.3 - Alimentos e insumos precisam ser higienizados no local do evento antes do processamento
7.4 - Louças como pratos, copos, talheres, bandejas, etc. serão higienizados com água e sabão antes da utilização, não sendo permitido a higienização com álcool e papel ou pano.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

8. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

9. Pertences pessoais: garantir um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores. Os itens precisam ser guardados em sacolas antes de entrar no espaço e higienizada.
9.1 - Não é permitido compartilhar celulares ou materiais de trabalho.
9.2 - 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.

10. Uniformes: toda a equipe deverá estar uniformizada conforme exigência da ANVISA, ressaltado a necessidade da troca diária do uniforme.
10.1 - O uniforme precisa ser trocado no local do evento, incluindo calçados, e trocados após o evento.

11. Placas de Sinalização e cartazes explicativos: no estabelecimento é necessário que funcionários e clientes tenham acesso aos procedimentos de segurança da casa de festa para serem seguidos.

12. Cartilha para fornecedores e prestadores de serviço: Todas as recomendações de higiene e saúde devem ser exigidas também de fornecedores, distribuidores e prestadores de serviços.

13. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro.
13.1 - Esse distanciamento, também, precisa ser seguido pela equipe de trabalho, incluindo a equipe dentro da cozinha.
13.2 - As funções deverão ser distribuídas para que cada colaborador realize um trabalho diferente, mantendo o distanciamento entre eles.

14. Limitação do número de convidados: capacidade de público reduzida em 50% por área coberta, de acordo com a estrutura de cada espaço de evento, seja ele salão de festas ou restaurante, respeitando o número máximo de 100 pessoas (até o mês de dezembro/2020). No decorrer dos meses o Gabinete de Crise fará uma nova avaliação para verificar o aumento do número de convidados para 2021, ou antes de entender cabível.

15. Entrada de convidados:
15.1 - Fazer o pré-cadastro de cada convidado para facilitar acesso ao evento e evitar filas.
15.2 - Controlar o acesso de entrada com espaçamento demarcado no chão.
15.3 - Disponibilizar display de álcool 70% ou funcionário para higienizar as mãos dos convidados.
15.4 - Criar a lista com o contato de cada um dos convidados para acompanhamento de sintomas pós evento, caso solicitado pela vigilância. Essa lista deverá ser guardada durante 30 dias.
15.5 - Não será permitido o excedente de pessoas contratadas na festa.

16. Mesas de convidados: as mesas precisam ser montadas respeitando a limitação do número de convidados e o distanciamento de 2 metros entre elas. Na mesa será permitido sentar pessoas do mesmo núcleo familiar, ou seja, que moram juntos, respeitando o número máximo de 8 pessoas por mesa. Não é permitido juntar mesas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

17. Recebimento de mercadorias: disponibilização de álcool 70% na entrada da área de recebimento de mercadorias. As mercadorias entregues deverão ser colocadas sobre estrados ou outra superfície adequada, nunca direto no chão. Imediatamente após a chegada de mercadorias, insumos ou mesmo recepção de fornecedores proceder com a limpeza e desinfecção de mercadorias (alimentos, itens de decoração, doces, etc.).

18. Preparação de alimentos: a indicação é que os alimentos sejam preparados na cozinha do próprio buffet, sendo levados embalados com plástico filme para o espaço da festa, com a necessidade de higienização das embalagens antes do manuseio.

19. Maneira de servir o buffet, para as casas que oferecem esse serviço e para os fornecedores de buffet:
19.1 - O buffet trabalhará com serviço volante.
19.2 - As ilhas estacionadas de alimentos expostos deverão ter divisória de acrílico e o atendente para servir aos convidados, com disponibilização de talheres embalados individualmente, álcool em gel na estação e marcação de filas com distanciamento de 1 metro entre as pessoas.
19.3 - Os alimentos serão servidos em porções individuais.
19.4 - Os guardanapos descartáveis precisam ser embalados individualmente se forem utilizados.
19.5 - Salgadinhos serão servidos com pinças/pegadores, sendo recomendável o uso da luva por esse garçom.
19.6 - O serviço de open bar será liberado seguindo todas as regras de higienização de equipamentos. O open bar deverá ser montado próximo a um local com água corrente e sabão.
19.7 -Nas áreas de manipulação de alimentos será proibido todo ato que possa contaminar os alimentos: usar celular, comer, fumar, tossir, espirrar, tocar o nariz, ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos.
19.8 - Não é permitido guardanapos de tecido e taças nas mesas de convidados. A prioridade será o guardanapo de papel em *dispensers* protegidos ou embalados individualmente. Os guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.
19.9 - Higienização de copos e louças deverão ser feitos com água corrente e detergente (o recomendado é que os itens sejam descartáveis).

20. Dos doces e bolos
20.1 - Doces e bolos deverão ser entregues lacrados, em embalagens de fácil higienização de quem estará recebendo, 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.
20.2 - 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, minibandejas).
20.3 - 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 ou embalados em fatias individuais para entrega direta aos convidados.

21. Da montagem/decoração do evento: toda montagem deverá estar organizada até 15 dias antes do evento, não sendo possível fazer novas contratações após esse período, a fim de garantir tempo necessário para análise de saúde e organização de logística.
21.1 - É obrigatório a apresentação da a ficha técnica com todos os fornecedores terceirizados para a montagem, como empresa de móveis, equipe de floristas e iluminação.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

21.2 - A organização da montagem deverá ser feita de maneira que as equipes de entregas e fornecedores terceirizados não estejam no local no mesmo período de tempo, diminuindo a possibilidade de aglomerações.
21.3 - Os arranjos de flores deverão ser levados semi-prontos, montando uma base afastada das outras equipes para a finalização.
21.4 - A decoração precisa ser entregue com 02 horas de antecedência para viabilizar a higienização do espaço antes do início do evento.

22. Da música do evento: fica proibido música ao vivo, bandas e afins. Música ambiente ou instrumentais liberadas.
22.1 - Toda montagem do equipamento de som e iluminação, assim como a passagem de som deverá ser agendada junto ao cerimonial, que montará a escala de montagem do evento.
22.2 - Os instrumentos musicais, tanto de cordas, sopros e percussão, e microfones deverão ser usados individualmente, não sendo permitido o compartilhamento dos mesmos com outros integrantes da equipe.
22.3 - Fica estabelecido a proibição das pistas de dança até a reabertura das boates, conforme decreto municipal da cidade de Cabo Frio.
22.4 - Nesse primeiro momento, o DJ poderá oferecer aos clientes música ambiente, que não estimulem a saída dos convidados de seus lugares e a aglomeração de pessoas.

23. Da foto e filmagem em casamentos
23.1 - *Making off*: reduzir a equipe para que trabalhe apenas um fotógrafo e um cinegrafista, após a noiva estar pronta (*make e hair*), a fim de evitar contato/aglomeração com outros profissionais.
23.2 - Cerimônia: ajustar a equipe para que no altar/local da cerimônia fique apenas um fotógrafo e um cinegrafista.
23.3 - Fotos dos noivos: somente os noivos terão acesso à mesa do bolo.
23.3 -Fotos dos convidados: sugere-se que as fotos junto aos convidados sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada.
23.4 - Fotos oficiais: trabalhar com grupos reduzidos, evitando a aglomeração de padrinhos, madrinhas, etc., com um local distanciado onde essas fotos serão tiradas, evitando assim outras pessoas próximas ao local.

24. Da foto e filmagem dos eventos infantis
24.1 - Fotos com a família: somente a família terá acesso a mesa do bolo (pai, mãe, aniversariante e irmãos), devendo o fotógrafo manter a distância estabelecida pelas casas de festas.
24.2 -Fotos dos convidados: sugere-se que as fotos junto aos convidados sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada.
24.3 -Fotos das crianças: as crianças não poderão estar em grupos para as fotos. Nesse caso o ideal é que as fotos com as crianças sejam espontâneas e sem aglomeração.

25. Do cerimonial / responsável pela casa de festa: ficará o cerimonial/responsável pela casa de festa responsável pela execução do protocolo de segurança junto a casa de festa, fornecedores, serviços terceirizados, contratantes e convidados, a fim de:
25.1 - Organizar a montagem/desmontagem do evento com um cronograma espaçado de horários, para evitar aglomeração.
25.2 - Separar mesas por núcleos familiares, com no máximo 08 lugares.
25.3 - Controlar o acesso de entrada com espaçamento demarcado no chão, a fim de garantir distanciamento entre as pessoas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

25.4 - Liberar a entrada de convidados somente com uso de máscaras.
25.5 - Garantir que não haja aglomeração durante os momentos de protocolo como parabéns, fotos de família, etc.
25.6 - Organizar a entrega de doces em embalagens individuais ao final da festa, não sendo permitido que os convidados tenham contato com a mesa de decoração.
25.7 - Trabalhar baseado nos protocolos de segurança de todos os fornecedores envolvidos no evento: casa de festa, buffet, doces, decoração, filmagem, fotografia, músicos, etc.

26. Outras informações
26.1 - Disponibilização de lixeiras com pedal.
26.2 - Não é permitido guardanapos de tecido e taças nas mesas de convidados. Priorize o de papel em *dispensers* protegidos ou embalados. Os guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.
26.3 -Bebedouros precisam ser desativados
26.4 - Mesa de bolo e doces isolada, com entrega de docinhos em embalagens individuais pela pessoa indicada pela casa ao final da festa. No caso de casamento, a cerimonialista ficará responsável por esse trabalho.
26.5 -Parabéns (em caso de aniversários) com convidados em suas respectivas mesas.
26.6 - Música ambiente ou instrumental, sem pista de dança.
26.7 - As festas precisam acabar até 0:00h.
26.8 - Cabines de fotos não serão permitidas nesse primeiro momento.
26.9 - Na cerimônia não será utilizado bancos comunitários. As cadeiras deverão ser posicionadas respeitando o distanciamento mínimo de um metro entre elas.
26.10 - Mesas marcadas com indicação de grupos familiares com papelaria fornecida pelo cliente.
26.11 - Mesas bistrôs poderão ser usadas com 2 cadeiras.
26.12 - NO CASO DE LOCAÇÃO DO ESPAÇO, fica estabelecido:
26.12.1 - A casa locada ficará responsável por higienizar todo o espaço 2 horas antes do evento.
26.12.2 - É obrigatório ter um responsável da casa durante todo o evento para fiscalizar se as normas estão sendo cumpridas.
27.13 - NAS CASAS DE FESTAS INFANTIS, fica estabelecido:
27.13.1 - Abertura do espaço infantil com obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos ao entrar nos brinquedos.
27.13.2 - Desativação de todos os brinquedos com bolinhas (piscina de bolinhas, tombo legal, entre outros).
27.13.3 - Incentivo às brincadeiras na área ao ar livre, quando possível.
27.13.4. Higienização dos brinquedos com álcool 70% ou solução clorada antes da festa, pelo menos 1x durante a festa e após a festa.
27.13.5 - Nesse primeiro momento não será permitido personagem vivo e recreadores, a fim de evitar aglomerações.
27.13.6 - Os lanchinhos das crianças deverão ser oferecidos de forma que não haja compartilhamento entre as crianças.
27.13.7 - Realização de apenas um evento por dia para que haja tempo hábil para a higienização de toda a casa de festa.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - RH

Torna sem efeito a portaria abaixo, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município no dia 13/10/2020, por incorreção.

PORTARIA SEMUSA Nº41 DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no Decreto nº 5.556, de 11 de janeiro de 2017, e considerando o que consta no Processo administrativo SEMUSA nº 22195 / 2020.

CONSIDERANDO os termos do art.44 § 2º da Lei Complementar nº11 de27 de junho de 2012, que institui o plano de cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Cabo Frio, PCCR.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora (o), Auxiliar Administrativo II, matrícula nº 972856, lotada (o) na Secretaria Municipal de Saúde, admitida em 15-12-1999, REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA, nos termos do art.44, § 2º da Lei complementar nº11, de 27 de junho de 2012, com efeito desde 31-07- 2020.

Cabo Frio, 08 de setembro de 2020.

Bruno Alpacino Vendrame Reis

SECRETÁRIO DE SAÚDE

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - RH

PORTARIA SEMUSA Nº43 DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no Decreto nº 5.556, de 11 de janeiro de 2017, e considerando o que consta no Processo administrativo SEMUSA nº 24367 / 2020.

CONSIDERANDO os termos do art.80 e parágrafo único da Lei complementar nº 11 de 27 de janeiro de 2012, que institui o plano de cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Cabo Frio, PCCR.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor MARLON MOURA LORENÇA DA SILVA, fisioterapeuta, matrícula nº 36865, lotada (o) na Secretaria Municipal de Saúde, admitido em 05-09-2012, LICENÇA PARA O TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES, PELO PRAZO DE TRÊS ANOS nos termos do art.80 e parágrafo único da Lei complementar nº 11 de 27 de janeiro de 2012, com efeito desde 01-09-2020.

Cabo Frio, 02 de outubroo de 2020.

Bruno Alpacino Vendrame Reis

SECRETÁRIO DE SAÚDE

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1233, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Nomeado Srº, ARTHUR AZEVEDO CORREA , para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE TURMA – CCI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 16 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 Telefone: (22) 2648-8907

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1234, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Nomeada Srª, SANDRA RITA MORAES CUNHA , para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE TURMA – CCI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 16 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 Telefone: (22) 2648-8907

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1235, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Nomeada Srª, SARA DANIELA DE OLIVEIRA , para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE TURMA – CCI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 16 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 **Telefone: (22) 2648-8907**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1236, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Exonerado o Srº, LEDIVALDO GONCALVES TRINDADE , do cargo em comissão de GERENTE DE SETOR – CCVI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF,para o qual foi nomeado pela Portaria nº 1096 de 13 de agosto de 2020,conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de Outubro de 2020.

Cabo Frio, 16 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 Telefone: (22) 2648-8907

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SEME N.º 12, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

Estabelece os protocolos e os procedimentos para a entrega de atividades pedagógicas não presenciais impressas aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, em virtude da suspensão das aulas no período de prevenção e combate ao coronavírus (Covid-19).

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP n.º 05/2020, que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da Covid-19;

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal n.º 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública;

CONSIDERANDO o estabelecido no Decreto Municipal n.º 6.355, de 8 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos específicos a serem adotados pelas unidades escolares para a entrega das atividades pedagógicas não presenciais impressas aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO o firme e reiterado comprometimento da Secretaria Municipal de Educação (Seme) com a preservação da saúde e bem-estar de servidores e cidadãos durante a entrega e devolutiva das atividades impressas a todos os alunos;

CONSIDERANDO a importância de adotar procedimentos visando à proteção da saúde, com a estimulação de distanciamento social e isolamento profilático como medida de combate à proliferação do vírus SARS-CoV-2;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer protocolos e procedimentos para a entrega de atividades pedagógicas não presenciais impressas aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, em virtude da suspensão das aulas no período de prevenção e combate ao coronavírus (Covid-19).

Art. 2º As atividades pedagógicas não presenciais impressas de que trata o artigo 1º referem-se àquelas previstas no Documento Norteador do Trabalho Pedagógico oferecido aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Cabo Frio por meio da Plataforma Educacional e materiais impressos no período de isolamento social.

Art. 3º As atividades pedagógicas impressas ficarão sob a responsabilidade da Seme até a entrega às unidades escolares.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 1º As unidades escolares serão notificadas pela Secretaria Municipal de Educação sobre a disponibilidade de atividades pedagógicas não presenciais impressas para entrega aos alunos.

§ 2º A Seme fará a distribuição das apostilas impressas junto às unidades escolares.

§ 3º Os diretores das escolas, ou funcionário(s) designado(s) para esse fim, assinarão recibo no ato da entrega nas unidades escolares.

Art. 4º As equipes das unidades escolares terão o prazo de uma semana para distribuir as atividades pedagógicas impressas, contemplando a todos os turnos.

§ 1º As equipes diretivas deverão providenciar a comunicação a todos os responsáveis ou alunos, se maiores de 18 anos, sobre a disponibilidade das atividades para retirada nas unidades escolares, pelos meios que considerarem mais adequados (mídias sociais, aplicativos de mensagens, cartazes afixados em locais de circulação da comunidade, dentre outros que julgarem eficientes).

§ 2º Será permitida a retirada das atividades pedagógicas presenciais somente pelo responsável legal do aluno ou o próprio, se maior de 18 anos.

§ 3º Será permitida, excepcionalmente, a retirada das atividades por terceiros (portando documento de identificação original com foto), se autorizados por escrito pelo responsável legal do aluno ou o próprio, se maior de 18 anos, quando este for do grupo de risco ou estiver impossibilitado.

§ 4º A pessoa que retirar ou devolver o material impresso deverá assinar listagem disponibilizada pelo Sistema de Gestão e Tecnologia Educacional (Sigete), contendo o nome do aluno e do responsável legal, se menor de 18 anos.

§ 5º A entrega das atividades pedagógicas impressas será efetuada na unidade escolar em que o aluno está matriculado neste ano de 2020.

§ 6º Os responsáveis ou alunos, se maiores de 18 anos, deverão, preferencialmente, levar caneta preta ou azul para ser utilizada no momento da assinatura para a retirada do material.

§ 7º Os responsáveis ou alunos, se maiores de 18 anos, deverão ser informados que, a partir da retirada do segundo volume, as atividades pedagógicas impressas recebidas na remessa anterior deverão ser devolvidas adequadamente preenchidas pelos estudantes.

Art. 5º A escola organizará a entrega do material impresso, de acordo com o número de turmas e de alunos, levando sempre em consideração o espaço físico existente.

Parágrafo único. O responsável que possuir mais de um filho matriculado na mesma escola poderá retirar as atividades em um só dia, cabendo à direção da unidade escolar garantir a logística da entrega.

Art. 6º Durante a entrega das atividades pedagógicas não presenciais impressas, as equipes diretivas de cada unidade escolar deverão zelar pelo cumprimento das regras de distanciamento social exigidas nos protocolos sanitários dispostos no Decreto Municipal n.º 6.355, de 8 de outubro de 2020, ou em outros que venham a substituí-lo, e no Documento Norteador supracitado, resguardando os procedimentos para evitar aglomeração de pessoas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 1º Cabe à unidade escolar promover:

I - organização do espaço escolar (salas de aula, pátio ou outras dependências) para entrega das atividades pedagógicas impressas de forma que não ocorram aglomerações e para isso sugere-se:

a) ordenar os anos de escolaridade por dia e horário, na semana determinada para a entrega/devolutiva das atividades pedagógicas impressas;

b) garantir a entrega das atividades pedagógicas impressas de todos os filhos no dia agendado para o ano de escolaridade da primeira criança da família contemplada, para os responsáveis que tiverem mais de um filho matriculado na mesma escola;

c) acomodar em cadeiras com espaçamento de, no mínimo, 2 metros de distância para espera, junto ao local de distribuição, a fim de que as pessoas sejam atendidas conforme ordem de chegada;

d) manter um número de pessoas no pátio interno, com distância mínima de 2 metros, dispondo o quantitativo conforme a área da unidade;

e) manter organizada, preferencialmente o maior número de pessoas na parte externa da escola, orientando e garantindo o distanciamento de 2 metros entre elas;

f) organizar o agendamento de forma a evitar a formação de filas e a espera prolongada;

II - a sinalização horizontal (piso), nos corredores e nas áreas de acesso às salas para a retirada do material impresso, com separação de, pelo menos, 2 metros de distância entre as pessoas, seguindo as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS);

III - a sinalização vertical (paredes e portas), de forma ampla e clara, na entrada da escola e nas áreas comuns, indicando os locais onde a entrega do material impresso será efetuada.

§ 2º As equipes diretivas deverão organizar o calendário das entregas/devolutivas, assim como socializar as informações nos canais de comunicação que considerarem mais eficazes para a sua comunidade.

Art. 7º Os profissionais em serviço presencial, envolvidos ou não na entrega das atividades pedagógicas impressas, deverão seguir o seguinte protocolo de cuidados pessoais:

I - utilizar máscara de proteção facial o tempo todo em que estiver na escola;

II - desinfetar os calçados em tapete sanitizante e lavar as mãos com água e sabão antes de iniciar qualquer atividade;

III - manter a distância recomendada de 2 metros dos colegas de trabalho;

IV - higienizar as mãos antes e após a utilização dos utensílios de limpeza, como baldes, esponjas, flanelas e qualquer outro utensílio;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

V - evitar levar as mãos à face (boca, olhos e nariz);

VI - utilizar sapatos fechados;

VII - manter os cabelos presos e as unhas aparadas;

VIII - não compartilhar itens de uso pessoal, como garrafas, copos, talheres, entre outros;

IX - não utilizar adornos.

Parágrafo único. Recomenda-se que os servidores que farão atendimento direto ao público usem o protetor facial (*Face Shield*) e frisa-se a importância do distanciamento recomendado pela OMS.

Art. 8º Para atendimento à comunidade escolar, o seguinte protocolo deverá ser adotado:

I - aferição da temperatura de todos que adentrarem a escola com termômetro digital;

II - aplicação de álcool em gel nas mãos de todas as pessoas que adentrarem à escola;

III - higienização dos espaços escolares;

IV - manutenção da rotina de cuidados com a limpeza dos espaços físicos e superfícies;

V - evitar o compartilhamento de materiais de expediente ou pedagógico;

VI - marcação dos espaços comuns para que seja respeitado o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas em todos os ambientes;

VII - divulgação das datas e horários para entrega das atividades de cada turma/ano de escolaridade;

VIII - proibição da entrada de responsáveis, bem como de alunos, que estejam sem máscaras de proteção facial;

IX - encaminhamento para o interior da escola, de forma ordenada e com o espaçamento devido, dos pais/responsáveis para que retirem/devolvam as atividades;

X - conduzir ao ponto de entrega/recebimento apenas o responsável pelo aluno ou o próprio, se maior de 18 anos, caso compareçam várias pessoas da mesma família para retirar a atividade;

XI - higienização da caneta, após cada responsável assinar o documento indicando a retirada/recebimento das apostilas, caso este não faça uso de seu próprio instrumento.

Art. 9º As equipes diretivas das escolas deverão seguir as seguintes recomendações de cuidados com o espaço físico e instalações escolares:

I - disponibilizar produtos de limpeza e materiais de desinfecção para a equipe de apoio;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - garantir que todos os indivíduos que adentrem o espaço físico da unidade escolar lavem as mãos com água e sabão ou, como alternativa, utilizem álcool em gel, com oferta assegurada em locais de fácil acesso a toda a comunidade;

III - limitar a quantidade de pessoas circulando pela escola e orientar funcionários, alunos, pais e responsáveis que evitem aglomerações na entrada e em espaços de uso comum da unidade escolar;

IV - providenciar, na área externa do estabelecimento, o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos pais, responsáveis ou alunos maiores de 18 anos e a organização para que seja mantida a distância mínima de 2 metros entre cada pessoa;

V - cuidar para que sejam higienizadas as dependências da escola, conforme recomendações das autoridades sanitárias, com os produtos adequados;

VI - manter, preferencialmente, janelas e portas abertas para facilitar a circulação de ar e só fazer uso de ar condicionado quando for imprescindível, atentando para a limpeza e desinfecção dos filtros desses aparelhos;

VII - providenciar a limpeza das dependências em geral, com foco na higienização com álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, dos locais frequentemente tocados como: maçanetas, torneiras dos banheiros e dos espaços que serão utilizados no momento da retirada/recebimento das apostilas, estabelecendo-se a rotina de higienização, no mínimo, a cada 2 horas;

VIII - determinar que os servidores intensifiquem a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento de cada responsável ou aluno, após uso do banheiro e após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimão, maçanetas, interruptores, janelas, telefones, teclados de computadores, controle remoto, máquinas acionadas por toque manual e outros;

IX - garantir a distância mínima de 2 metros entre os funcionários, caso a atividade necessite de mais de um servidor ao mesmo tempo;

X - fornecer materiais e equipamentos suficientes para os servidores, a fim de que não seja necessário o compartilhamento, por exemplo, de copos, utensílios de uso pessoal, telefones, fones, teclados e mouse;

XI - priorizar o uso de materiais descartáveis de maneira geral;

XII - disponibilizar lixeiras fechadas para descarte das máscaras de proteção facial, quando houver troca;

XIII - acomodar, em ambiente com maior distanciamento social, os servidores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade, com histórico de doenças respiratórias crônicas, oncológicas, degenerativas e grávidas, caso não seja possível o regime de trabalho remoto;

XIV - instalar cartazes informativos, visíveis ao público, contendo informações e orientações sobre a necessidade de higienização das mãos, uso correto da máscara de proteção facial,

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

distanciamento entre as pessoas, capacidade de atendimento, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

XV - promover a construção ou adaptação de protocolos e regulamentos próprios de segurança adaptados à realidade escolar.

Art. 10 A direção escolar deverá convocar os funcionários para atuação presencial na unidade, em número suficiente para auxiliar na circulação das pessoas e na realização da entrega das atividades pedagógicas impressas aos responsáveis ou alunos.

Art. 11 Para o cumprimento do disposto nesta Resolução, a equipe diretiva deverá assegurar a disponibilidade de materiais de assepsia e de equipamentos de segurança para os servidores.

Art. 12 Deverão ser afixados de forma visível esta Resolução e o Decreto n.º 6.355, de 8 de outubro de 2020, em todas as unidades escolares e demais setores da Secretaria Municipal de Educação, para ciência de todos os servidores.

Parágrafo único. Caberá às equipes diretivas, nas unidades escolares, e às chefias imediatas, nas unidades administrativas, darem ciência aos servidores das normas citadas nesta Resolução, por meio digital ou físico.

Art. 13 Os casos omissos e as questões suscitadas serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação ou por servidor(es) designado(s) para esse fim.

Art. 14 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Cabo Frio, 16 de outubro de 2020

Ian Eduardo de Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Fundo Municipal de Saúde
Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº: CC 005/CPL-SEMUSA/2020

MODALIDADE: CARTA CONVITE

PROCESSO: 27968/2020

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

REALIZAÇÃO:23/10/2020

HORA: 13:00 h

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CABO FRIO.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: Rua Fagundes Varela, s/nº, Bairro: São Cristóvão – Cabo Frio RJ, horário de 10:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados e domingos e feriados, através do telefone (22) 2646-2512.

Cabo Frio - RJ, 16 de outubro de 2020

Daywison Ferreira Zambrano

Presidente– CPL/SEMUSA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Saúde
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

EXTRATO DE CONTRATO
Conforme disposto no artigo 61 parágrafo único da Lei 8.666/93.

Contrato n° 049/2020
Processo nº 27002/2020
Edital de Licitação nº TP002/CPL-SECSA/2020
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO e
CONTRATADA:DANFE CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI. - CNPJ: 24.167.107-0001-97
ENDEREÇO: RODOVIA AMARAL PEIXOTO, 215 – CENTRO ARARUAMA, RJ, CEP 28970-000
REPRESENTANTE: MATEUS FERREIRA PONTE - CPF nº 180.976.757-14,
OBJETO: contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para prestação de serviços de reforma, demolição de estruturas inadequadas, reestruturação de salas, consultórios e enfermarias, revisão das instalações sanitárias, revisão de parte elétrica e hidráulica em toda a unidade, no Hospital Municipal de Tamoios.
VALOR: R$ 956.275,64 (Novecentos e cinqüenta e seis mil, duzentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)
PRAZO: 60 (SESSENTA) DIAS.
DATA DE ASSINATURA: 15/10/2020
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal Nº 8.666/93,

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.