

## **DECRETO 056 de 29 de novembro de 2020**

*Prorroga as medidas de isolamento social no âmbito do Município de Brejo Santo-CE, e adota outras providencias.*

A Prefeita do Município de Brejo Santo (CE), no uso de suas atribuições constitucionais e legais vigentes:

**CONSIDERANDO** a situação de Calamidade Pública causada pela pandemia de SARS-COV2 (COVID19), reconhecida em âmbito municipal por força do Decreto 012 de 04 de abril de 2020, e pelo Decreto Legislativo 545 de 8 de abril de 2020 da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** que, desde o início da pandemia, a Prefeitura de Brejo Santo se mantém firme no propósito de proteger a vida do cidadão, buscando, com seriedade e responsabilidade, a adoção de medidas pautadas em recomendações dos especialistas da saúde para enfrentamento da COVID-19;

**CONSIDERANDO** que, segundo dados do Estado do Ceará, embora tenha havido melhora nos dados da COVID19 em diversos municípios cearenses, incluindo Brejo Santo, o cenário da pandemia ainda inspira cautela e atenção, não se podendo, no entendimento dos especialistas da saúde, prescindir, no atual estágio em que estamos do avanço da doença, do isolamento social e de sua regionalização como políticas públicas de enfrentamento da pandemia, comprometidas, acima de tudo, com a vida do cidadão;

**CONSIDERANDO** a preocupação externada pela Secretaria de Saúde do Estado do Ceará, bem como pela Secretaria Municipal de Saúde no sentido de ter cautela no processo de retomada das atividades por mais uma semana;

**CONSIDERANDO** o teor do Decreto 33824 de 27 de novembro de 2020, do Governo do Estado do Ceará, que manteve os Municípios da Região do Cariri na fase 04 do

Plano de Retomada Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais do Estado do Ceará;

### **DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam prorrogadas até as 23:59 horas do dia 06 de dezembro de 2020 as vedações e demais disposições dos Decretos n.º 007 de 16 de março de 2020, 008, de 20 de março de 2020, 018 de 15 de maio de 2020, 036 de 02 de agosto de 2020, 038 de 16 de agosto de 2020, decreto 040 de 30 de agosto, 042 de 13 de setembro de 2020, 043 de 20 de setembro de 2020, 045 de 27 de setembro de 2020, 046 de 04 de outubro de 2020, com as inclusões previstas no presente decreto.

**Art. 2º. Art. 2º.** O Município de Brejo de Santo permanecerá na Fase 4 do Processo de Abertura Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais no Estado do Ceará de acordo com as disposições dos decretos municipais 042 de 13 de setembro de 2020, 046 de 04 de outubro de 2020, e alterações posteriores, observadas as especificidades constantes nesse artigo.

§ 1º Nos Município de Brejo Santo, passa a ser autorizado(a)s:

I – Realização de eventos sociais, festas e shows realizados em ambientes abertos, com lotação máxima de 100 (cem) pessoas, de acordo com protocolo setorial em anexo.

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Paço da prefeitura Municipal de Brejo Santo-CE, 29 de novembro de 2020.

***Teresa Maria Landim Tavares***

***Prefeita Municipal***

## **Protocolo Setorial:**

### **PROTOCOLO SETORIAL- EVENTOS 1. NORMAS GERAIS**

- 1.1. Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e participantes circulam;
- 1.2. Promover a medição da temperatura de todos os participantes na entrada do local onde for realizado o evento;
- 1.3. Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);
- 1.4. Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea;
- 1.5. Disponibilizar álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) em locais estratégicos como: entrada do estabelecimento, acesso aos elevadores, balcões de atendimento, para uso de clientes e trabalhadores;
- 1.6. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia;
- 1.7. Disponibilizar, nos banheiros, sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis;
- 1.8. Disponibilizar cartazes com informações/orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool a 70% nas formas disponíveis, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;
- 1.9. Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos participantes, assegurando o espaçamento mínimo de 2(dois) metros entre as cadeiras dentro das salas de congresso, o controle da área externa do estabelecimento e a organização das filas, para que seja respeitada a distância mínima de 2 (dois) metros entre as pessoas;
- 1.10. Garantia da presença de brigadistas circulando no evento para evitar aglomerações nos ambientes;
- 1.11. Realizar Eventos em ambientes internos e externos, esportivos, culturais, sociais e corporativos, respeitando a capacidade de 1 pessoa a cada 7m<sup>2</sup> (eventos corporativos) e 1 pessoa a cada 12 m<sup>2</sup> (eventos esportivos, sociais e culturais), limitados ao número de pessoas estabelecido em decreto estadual. No caso de eventos realizados em auditórios, a

restrição de capacidade passa a ser de 35% dos assentos fixos disponíveis, estando dispensado, neste caso, o critério de ocupação de 1 pessoa a cada 7 ou 12 m<sup>2</sup> anteriormente citado, quando da liberação da ocorrência de eventos em ambientes fechados.

1.12. Realizar o processo de inscrição prévia e 100% online. Quando a inscrição for feita no site do evento/promotora, será gerado um QR Code a ser enviado por e-mail para o participante;

1.13. Priorizar o auto credenciamento, evitando ao máximo o contato físico no atendimento;

1.14. Evitar lounges que possam gerar aglomeração de público em um mesmo espaço;

1.15. Caso tenha coffee break, servir em porções individuais, com auxílio de descartáveis;

1.16. Considerar colocar o mínimo de itens na mesa dos participantes e, sempre que possível, optar por pacotes já montados;

1.17. Recomenda-se a adaptação das portas de acesso para modelo automático, para evitar abertura sem a necessidade de toque pelos participantes;

1.18. Recomenda-se a adaptação da iluminação dos espaços para formato com sensores automáticos de presença e acendimento automático;

1.19. Recomenda-se a adaptação das torneiras para modelos automáticos, para evitar o toque no momento da lavagem das mãos;

1.20. Para eventos que envolvam apresentações artísticas e culturais, permitir a presença de artistas desde que se cumpra o distanciamento de 2 metros, o não compartilhamento de equipamentos e instrumentos e sem contato físico durante as apresentações. Os equipamentos e instrumentos deverão ser desinfetados após cada apresentação;

## **2. TRANSPORTE E TURNOS**

2.1. Sempre que possível deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado álcool a 70% para higiene das mãos;

2.2. Ofertar logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear;

2.3. Realizar escala de montagem das estruturas e equipamentos em momentos e horários diferenciados, desta forma evitando aglomeração de equipes de fornecedores;

2.4. Utilizar de forma obrigatória EPIs para manobristas, motoristas e guias. Adoção de utensílios de segurança nos veículos de transportes na logística dos participantes e fornecedores. Certificar-se de que o ar condicionado, maçanetas e bancos estejam limpos. Sempre que possível deixar o veículo aberto. Bagagens e cargas também deverão ser limpas logo que recebidas;

2.5. Reduzir o número de passageiros por veículo que será utilizado na logística de transporte do evento; não utilizar a capacidade máxima permitida;

2.6. Oferta de logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear.

### **3. EPI'S**

3.1. Distribuição e recomendação para uso de materiais de EPI, incluindo máscaras e álcool em gel;

3.2. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável) para poder acessar o interior do Evento, ficando facultado o uso da máscara para os artistas durante as apresentações. Caso haja desobediência, a administração da empresa promotora do evento deverá acionar as autoridades de segurança;

3.3. Oferecer estruturas de atendimento com a instalação de placa de vidro ou acrílico para proteção dos recepcionistas e demais profissionais;

3.4. Verificação no pós-evento do descarte de material, higienização, protocolos para desmontagens e organização de um cronograma que evite a presença de várias equipes ao mesmo tempo no local;

### **4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS**

4.1. Disponibilização de máscaras e luvas para a equipe de limpeza dos ambientes durante a prestação dos serviços, como também assegurar o uso dos EPIs determinados pelas demais normas legais;

4.2. Treinamento da equipe de limpeza para manter as superfícies de contatos constantemente higienizadas: maçanetas, cadeiras, mesas, balcões, corrimões, dentre outros;

- 4.3. Manutenção da higienização em todos os equipamentos, tais como: máquinas para pagamento com cartão, computadores, caixas eletrônicos de autoatendimento ou qualquer outro equipamento que possua painel eletrônico de contato físico dentro dos ambientes da feira/congresso. Utilizar sempre produto específico para cada superfície e que não danifique os equipamentos eletrônicos;
- 4.4. Adesão ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas;
- 4.5. Fornecimento de sabonete líquido e toalha de papel nos lavatórios dos sanitários e dos locais para refeição (quando esses disporem de lavatórios);
- 4.6. Disponibilização de cabine de higienização de sapatos na entrada do evento;
- 4.7. Disponibilização de tapetes de entrada com produtos de higienização;
- 4.8. Adoção de procedimento e produtos adequados para higienização das áreas refrigeradas;
- 4.9. Atenção ao risco de contaminação da própria equipe. A manipulação de itens físicos para limpeza é ponto de risco, que deve também atentar para cuidados até mesmo na hora de varrer, aspirar e do descarte;
- 4.10. Desativação temporária de bebedouros ou oferta de copos descartáveis;
- 4.11. Seguir as recomendações disponibilizadas no Protocolo Geral;
- 4.12. Monitoramento da temperatura dos colaboradores no mínimo 1 vez ao dia;
- 4.13. Utilização obrigatória de luvas e cabelos presos pelo profissional que estiver no setor que tenha que servir ou manusear algum tipo de alimento.

## **5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS**

- 5.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento deverão ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente;
- 5.2. Disponibilizar pontos com dispensers de álcool gel em todos os espaços do local onde for realizado o evento;
- 5.3. Desinfetar a cada 3 horas o painel dos elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários e áreas de descarte de lixo. O piso deverá ser limpo continuamente com solução de hipoclorito de sódio a 2,0%, além da desinfecção

diária (durante o período noturno) com pulverização de produto sanitizante à base de quaternário de amônia e/ou hipoclorito de sódio;

5.4. Garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos equipamentos e sistemas de ar-condicionado, bem como ampliar a renovação de ar do local onde for realizado o evento. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. A equipe de manutenção da empresa responsável pelo evento deverá realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar-condicionado dos espaços, para monitoramento e reforço nas ações de limpeza e desinfecção;

5.5. Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação e reforçar a limpeza nas maçanetas e puxadores. Reduzir a quantidade de pias, lavatórios e mictórios disponíveis, de modo a garantir o distanciamento mínimo entre usuários;

5.6. Desativar todos os bebedouros;

5.7. Aferir temperatura de todos os funcionários, fornecedores e participantes dos eventos nas portas de acesso. Caso algum funcionário, fornecedor ou participante que esteja com temperatura acima de 37,5º C, será recomendado que o mesmo procure uma Unidade de Saúde;

5.8. Capacitar todos os funcionários em como orientar os participantes sobre as medidas de prevenção;

5.9. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna do local onde for realizado o evento, sempre demarcar com sinalização a distância de 2 (dois) metros a ser mantida entre um participante e outro, incluindo os corredores de mercadorias. Utilizar meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída do local do evento;

5.10. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os participantes nos pontos de pagamentos que eventualmente existam no local;

5.11. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega;

5.12. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do local do evento;

5.13. As praças de alimentação em eventos, quando houver, além de seguir as orientações do específico para alimentação fora do lar, de Serviços Alimentícios, deverão contar com

amplo espaço para cumprir o distanciamento exigido de 2 (dois) metros entre as mesas. O mesmo deverá ser feito nos refeitórios para os funcionários;

5.14. A oferta de alimentos e bebidas dentro dos espaços do local onde for realizado o evento deverá seguir as orientações do Protocolo Setorial Específico.

5.15. Verificar a necessidade de uso de materiais descartáveis e a organização das filas de espera;

5.16. Adesão ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas;

5.17. Para os eventos sociais e corporativos, os estabelecimentos deverão ter mesas e cadeiras suficientes para garantir que seja respeitada a distância de 2 (dois) metros entre as mesmas, obedecendo ao máximo de 4 (quatro) cadeiras por mesas. Os funcionários deverão higienizar as mesas e cadeiras antes e após os eventos.

5.18. Quando forem utilizadas apenas cadeiras nos eventos, deverá ser observado o espaçamento em zigue-zague, obedecendo ao distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as mesmas.

5.19. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que se isolar por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes, para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias