



Prefeitura Municipal de  
**ANGRA DOS REIS**

# BOLETIM OFICIAL

## do Município de Angra dos Reis

Ano XVI - Edição 1214

Distribuição Eletrônica

26 de Agosto de 2020

### **Prefeitura de Angra ajusta medidas contra a Covid-19** O novo decreto foi publicado nesta segunda-feira (17) no Boletim Oficial

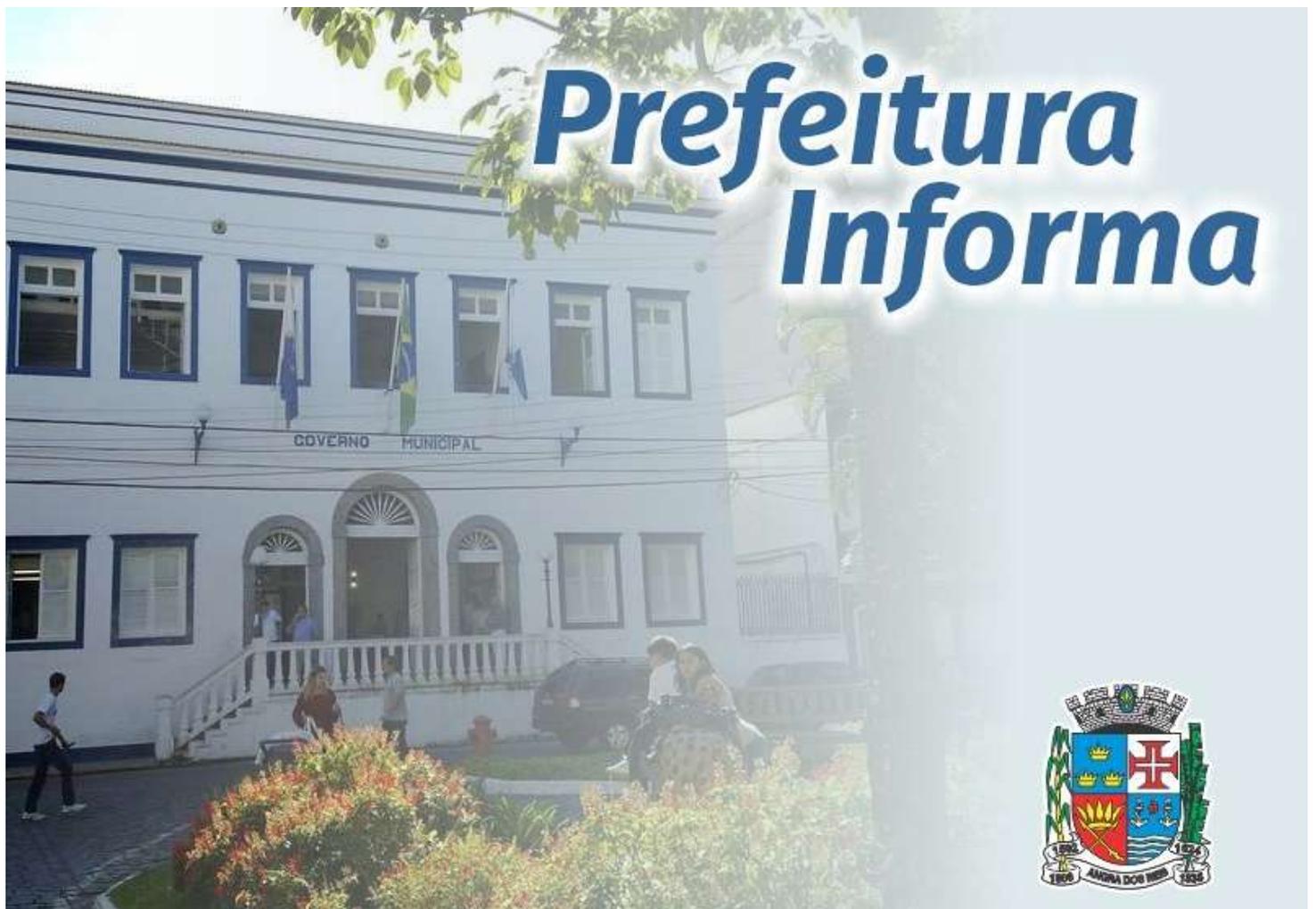
A Prefeitura de Angra publicou no Boletim Oficial desta segunda-feira (17) o decreto nº 11.720, alterando algumas regras adotadas contra o novo coronavírus. O documento está disponível no site [www.angra.rj.gov.br](http://www.angra.rj.gov.br).

A primeira alteração é que as medidas de Distanciamento Social Seletivo (DSS) serão reavaliadas na hipótese de ocupação superior a 70% (setenta por cento) de todos os leitos hospitalares destinados ao tratamento da Covid-19, não mais a 50% como constava em decretos anteriores.

Tal medida se faz necessária porque, devido à baixa taxa de ocupação e ao princípio da economicidade na gestão pública, o número de leitos do Centro de Referência Covid-19 foi redimensionado em 50%. Hoje, o município conta com 75 leitos públicos destinados ao tratamento do novo coronavírus: 60 na Santa Casa e 15 no Hospital de Praia Brava. Antes eram 135.

– Se houver necessidade, os leitos serão reabertos, como fizemos há um tempo, quando abrimos 20 novos leitos na Santa Casa e 15 em Praia Brava para readequar à demanda. Ninguém ficará desassistido. Nossa ação, neste momento, leva em consideração a baixa taxa de ocupação, buscando o princípio da economicidade na administração pública – reforça o secretário de Saúde.

Também levando em consideração a gradual diminuição nos números de casos de contaminação e os resultados positivos das medidas sanitárias adotadas tanto em relação ao protocolo geral quanto aos protocolos setoriais específicos, a prefeitura decretou que os ônibus municipais poderão circular com todos os passageiros sentados e com, no máximo, 80% (oitenta por cento) da capacidade de passageiros em pé.



**MEMBROS DO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL**

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**  
Prefeito Municipal

**MANOEL CRUZ PARENTE**  
Vice-Prefeito

**MARCUS VENISSIUS DA SILVA BARBOSA**  
Secretário de Governo e Relações Institucionais

**CARLOS MACEDO COSTA**  
Secretário de Administração

**JOSÉ CARLOS DE ABREU**  
Secretário de Finanças

**MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA**  
Procuradora do Município

**ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA**  
Controlador do Município

**STELLA MAGALY SALOMÃO CORREA**  
Secretária de Educação

**JOÃO CARLOS RABELLO**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**RODRIGO DE ARAÚJO MUCHELI**  
Secretário de Saúde

**CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO**  
Secretário de Desenvolvimento  
Urbano e Sustentabilidade

**CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO**  
Secretária de Desenvolvimento  
Social e Promoção da Cidadania

**MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal  
do Ambiente de Angra dos Reis (Imaar)

**JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO**  
Diretor-Presidente da Turisangra  
Fundação de Turismo de Angra dos Reis

**LUCIANE PEREIRA RABHA**  
Diretora-Presidente do Angraprev  
Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis

**PAULO CEZAR DE SOUZA**  
Serviço Autônomo de Captação  
de Água e Tratamento de Esgoto

**SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA**  
Secretário Hospitalar  
Hospital Municipal da Japuiba  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel

**www.angra.rj.gov.br**

**ENDEREÇO: PALÁCIO RAUL POMPÉIA  
PRAÇA NILO PEÇANHA, 186 - CENTRO  
CEP.: 23.900-000 - ANGRA DOS REIS - RJ**

**PARTE I****PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS**  
**PUBLICAÇÃO OFICIAL****EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E RK2 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3106.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1282 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 2.994,06 ( Dois Mil Novecentos Noventa e Quatro Reais e Seis Centavos )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E RK2 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3107.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1283 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 2.692,73 ( Dois Mil Seiscentos Noventa e Dois Reais e Setenta e Três Centavos )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E RIO OFFICE COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3107.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1281 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 1.200,00 ( Hum Mil Duzentos Reais )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E RIO OFFICE COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3106.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1280 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 1.800,00 ( Hum Mil Oitocentos Reais )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E I.R.M. MATHIAS COMÉRCIO DE MÓVEIS

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3106.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 275 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 7.279,39 ( Sete Mil Duzentos e Setenta e Nove Reais e Trinta e Nove Centavos )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E I.R.M. MATHIAS COMÉRCIO DE MÓVEIS

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3107.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 276 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 11.143,10 ( Onze Mil Cento e Quarenta Três Reais e Dez Centavos )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E CENTER MÓVEIS E DESIGN LTDA

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3106.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1279 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 500,00 ( Quinhentos Reais )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E CENTER MÓVEIS E DESIGN LTDA

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3107.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1278 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 3.646,00 ( Três Mil Seiscentos Quarenta e Seis Reais )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E CENTER MÓVEIS E DESIGN LTDA

OBJETO: Aquisição de Material Permanente

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.244.0138.3107.449052, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1277 /2020

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2020 no valor de R\$ 3.396,00 ( Três Mil Trezentos e Noventa Seis Reais )

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, nos autos do Processo nº 2019019673.

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL  
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

TERMO DE RESCISÃO Nº 008/2020 AO CONTRATO Nº 108/2019

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e CONSTRUTORA CAESA LTDA

CONTRATO Nº 108/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de engenharia para construção de cobertura e revitalização de quadra poliesportiva no Bairro Frade, Angra dos Reis/RJ, do Processo Administrativo nº 2019010256.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 78, inciso XII da Lei nº 8666/93.

AUTORIZAÇÃO: Conforme ofício 126/2020 de 14/08/2020, devidamente autorizado pelo Secretário Executivo de Obras.

DATA DA ASSINATURA: 24/08/2020

Angra dos Reis, 24 de agosto de 2020.

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

Secretário Executivo de Obras

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL  
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

TERMO DE RESCISÃO Nº 009/2020 AO CONTRATO Nº 111/2019

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e ACLIVE CONSTRUÇÕES LTDA - EPP

CONTRATO Nº 111/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de engenharia para construção de cobertura e revitalização de quadra poliesportiva no Bairro Areal, Angra dos Reis/RJ, do Processo Administrativo nº 2019010255

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 78, inciso XII da Lei nº 8666/93.

AUTORIZAÇÃO: Conforme ofício 125/2020 de 14/08/2020, devidamente autorizado pelo Secretário Executivo de Obras.

DATA DA ASSINATURA: 24/08/2020

Angra dos Reis, 24 de agosto de 2020.  
ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA  
Secretário Executivo de Obras

**PORTARIA No 409/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 2020009977, de 12 de agosto de 2020,

**RESOLVE:**

EXONERAR, a pedido, MAICON DE OLIVEIRA BISPO, Matrícula 25750, do Cargo em Comissão de Assistente de Cooperação Institucional, da Secretaria de Administração, Símbolo ACI, com efeitos a contar de 12 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE  
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE AGOSTO DE 2020.  
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito

CARLOS MACEDO COSTA  
Secretário de Administração

**DECRETO No 11.729, DE 26 DE AGOSTO DE 2020**

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 11.671, DE 23 DE JUNHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais:

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e de outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO as diretrizes de atendimento integral, universal e igualitário no SUS, que compreendem as ações de proteção e recuperação de saúde individual e coletiva, conforme o artigo 289, inciso IV, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro; CONSIDERANDO que a transição para o regime de Distanciamento Social Seletivo (DSS) vem sendo reavaliada semanalmente pelo Gabinete de Crise, seja para aumentar ou mesmo para restringir, a partir de estudos de casos de controle epidemiológico e informações técnicas e científicas disponibilizadas pelos órgãos competentes, não gerando direito à permanência definitiva de funcionamento;

CONSIDERANDO que desde a publicação do Decreto Municipal de nº 11.655 de 08/06/2020 os dados estatísticos demonstram que as medidas sanitárias adotadas tanto em relação ao protocolo geral quanto aos protocolos setoriais específicos tem trazido resultados positivos;

CONSIDERANDO a necessidade de retomada gradual e segura dos servidores públicos ao expediente funcional com a devida preocupação de se adotar uma escala, evitando aglomerações nos ambientes públicos e no transporte de passageiros;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Estadual de nº 47.112 de 5/06/2020 que determina a adoção de medidas de flexibilização ao isolamento social no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

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

CONSIDERANDO os termos do Decreto Estadual de nº 47.195 DE 04/08/2020;

CONSIDERANDO a gradual diminuição nos números de casos de conta-

minação no Município,

**DECRETA:**

Art. 1º O Decreto Municipal nº 11.671, de 23 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Estão vedadas a prática, o funcionamento e a reabertura das seguintes atividades:

[...]

I – a realização de eventos e atividades com a presença de público, ainda que previamente autorizados, que envolvam aglomeração de pessoas, tais como: shows, comícios, passeatas e afins;” (NR)

[...]

“Art. 3º Ficam autorizadas a prática, o funcionamento e a abertura das seguintes atividades e estabelecimentos: (NR)

[...]

XXIX – atividades práticas nos cursos da área de Saúde em Instituições de Ensino Superior, em especial, Medicina, Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Fisioterapia conforme Decreto Estadual de nº 47.195 DE 04/08/2020. (NR)

[...]

XXXIV – funcionamento de buffets, realização de festas comemorativas de âmbito privado tais como batismo, casamento, aniversário, bodas e eventos corporativos tais como palestras, apresentações, coquetéis mediante protocolo específico do item IX do art. 7º; (NR)

[,,]

XXXVI – feiras de artesanato.” (NR)

“Art. 7º

[...]

b) estão liberados mediante a observância de protocolo sanitário: Academia, Quadra de Tênis, Quadras de Areia, Piscinas para aulas de natação e fisioterapia aquática, futmesa, futebol society e de salão, canoagem (incluindo a canoagem havaiana), Restaurantes e Lanchonetes; (NR)

[...]

IX– Buffets, realização de festas comemorativas de âmbito privado tais como batismo, casamento, aniversário, bodas e eventos corporativos tais como palestras, apresentações, coquetéis: (NR)

Considerações gerais para os eventos sociais e corporativos:

a) Serão autorizados os eventos sociais (casamentos, bodas, aniversários) e corporativos (palestras, apresentações, coquetéis etc) mediante solicitação prévia e específica, que deverá ser solicitada através de pedido protocolado com no máximo 7 dias de antecedência da data do evento na TurisAngra. Os pedidos deverão ser protocolados pelos cerimonialistas/assessores de eventos e deverá conter as seguintes informações:

Tipo do evento e descrição

Nome dos clientes (noivos, aniversariante ou cliente) e contato telefônico

Cerimonialista ou assessor de eventos

Data

Horário de início e término

Local – deverá ser indicado o nome do local, endereço completo e a metragem disponível para o evento

Número de convidados

Nome e contato telefônico dos fornecedores

b) A capacidade de público será calculada com a disponibilidade de 9m2 de área por pessoa, seja ele salão de festas e eventos, centro de convenções em hotéis ou restaurante, respeitando o número máximo de 50 pessoas.

c) O acesso ao evento só será permitido com máscaras, sendo proibida a circulação na área comum sem utilizá-las, sendo possível retirá-la apenas para se alimentar, e obrigatoriamente em suas mesas. Todos os clientes/convidados e funcionários deverão estar de máscara em todas as áreas do evento. Os garçons deverão usar máscara e face shield. 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;

d) Todos os clientes/convidados e trabalhadores deverão ter a temperatura medida na entrada do evento utilizando um termômetro infravermelho. Caso a temperatura esteja acima de 37,8 graus, a pessoa não poderá ter acesso ao evento. Profissionais com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderão comparecer ao evento para trabalhar;

e) Não é permitido compartilhar celulares ou materiais de trabalho. Cada profissional deve ter seu kit para montagem e desmontagem, salvo ferramen-

tas 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;

f) No estabelecimento de eventos é necessário que funcionários e clientes tenham acesso aos procedimentos de segurança do local para serem seguidos. Todas as orientações de higiene e saúde devem ser exigidas também de fornecedores, distribuidores e prestadores de serviços;

g) O responsável pelo evento deverá disponibilizar álcool 70% nas mesas dos clientes/convidados. O estabelecimento de eventos deverá disponibilizar álcool 70% em locais estratégicos e em locais de fácil acesso aos convidados. Cada equipe de trabalho ficará responsável por levar seu álcool 70% para o evento;

h) Dar preferência pela circulação de ar natural através da abertura de janelas do estabelecimento de eventos. 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 do ambiente livre de impurezas. A cortina de ar deve permanecer desligada;

i) O distanciamento mínimo entre as pessoas (funcionários e clientes/convidados) é de 1,5 metros. Esse distanciamento também precisa ser seguido pela equipe de trabalho, incluindo a equipe dentro da cozinha. As funções deverão ser distribuídas para que cada colaborador realize um trabalho diferente, mantendo o distanciamento entre eles;

j) O serviço de buffet deverá higienizar todo o local de trabalho antes mesmo de descarregar o material no estabelecimento de eventos. Manter a periodicidade da higienização durante todo o evento. Alimentos e insumos precisam ser higienizados no local do evento antes do processamento. Louças como pratos, copos, talheres, bandejas, etc. serão higienizados com água e sabão antes da utilização. A higienização de copos e louças deverão ser feitos com água corrente e detergente (a determinação é que os itens sejam descartáveis);

k) Ao receber mercadorias, a organização do evento/buffet deverá disponibilizar 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.);

l) 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;

m) 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 e falar desnecessariamente sobre os alimentos;

n) A organização da montagem de todos os eventos 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. Os arranjos de flores deverão ser levados semiprontos, montando uma base afastada das outras equipes para a finalização. A decoração precisa ser entregue com 2 horas de antecedência para viabilizar a higienização do espaço antes do início do evento;

o) Deve ser feito o pré-cadastro de cada convidado para facilitar o acesso ao evento e evitar filas. Controlar o acesso de entrada com espaçamento demarcado no chão. Disponibilizar display de álcool 70% ou funcionário para higienizar as mãos dos convidados. 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. Não será permitido o excedente de pessoas contratadas na festa;

p) Os banheiros, lavatórios, vestiários e salão precisam ser higienizados antes da abertura do evento 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. O estabelecimento de eventos ficará responsável por higienizar todo o espaço 2 horas antes do início do evento;

q) Deverá ser realizada desinfecção de superfícies periodicamente com produtos à base de álcool em concentração de 70% ou desinfetantes comuns com ingredientes ativos à base de amônio quaternário e compostos de cloro. Álcool comum não tem utilidade para esse fim;

r) Deverá ser realizado apenas um evento por dia, para que haja tempo hábil para a higienização de toda a casa de festas/eventos;

s) Os profissionais do grupo de risco não podem ter contato direto com os

clientes/convidados;

t) Está proibido o serviço de vallet;

u) As mãos deverão ser lavadas frequentemente com água corrente e sabão por toda a equipe, em especial a equipe do buffet, garçons, cumins, cozinheiros, montadores etc, que estarão em contato direto com os clientes. Os cumins deverão utilizar luvas para retirar as louças sujas das mesas de convidados;

v) O buffet deve disponibilizar funcionários exclusivamente para a retirada e higienização da louça retirada das mesas;

w) Os guardanapos descartáveis precisam ser embalados individualmente se forem utilizados. Não é permitido o uso guardanapos de tecido e taças expostos 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;

x) É obrigatório ter um responsável da casa durante todo o evento para fiscalizar se as normas estão sendo cumpridas;

y) A casa de festas/eventos deverá disponibilizar lixeiras com pedal. Os bebedouros precisam ser desativados.

Orientações específicas para casamentos, bodas e aniversários

a) Os eventos sociais (casamentos, bodas e aniversários) deverão ser obrigatoriamente organizados por um cerimonialista ou assessor de eventos. Este profissional, indicado no pedido de autorização à TurisAngra, será o responsável por controlar o evento, fazendo cumprir todas as exigências deste protocolo;

b) Toda a equipe deverá estar uniformizada conforme exigência da ANVISA, ressaltado a necessidade da troca diária do uniforme. O uniforme precisa ser trocado no local do evento, incluindo calçados, e trocados após o evento;

c) As mesas de convidados precisam ser montadas respeitando a limitação do número de convidados e o distanciamento de 1,5 metros entre elas;

d) Na mesa somente 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. As mesas deverão ser marcadas com indicação de grupos familiares com papeleria fornecida pelo cliente;

e) Na cerimônia de casamento ou bodas deverá ser seguido o protocolo de distanciamento dos bancos e cadeiras das instituições religiosas.

O buffet poderá ser servido das seguintes formas:

Com serviço volante;

Com as ilhas estacionadas de alimentos expostos, que deverão ter divisória de acrílico e atendentes para servir aos convidados, com disponibilização de talheres embalados individualmente, álcool em gel na estação e marcação de filas com distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas;

Com alimentos servidos em porções individuais;

Os salgadinhos e canapés serão servidos com pinças/pegadores;

f) Não está autorizado o serviço de open bar;

g) Não está permitida a montagem de lounges, espaços de convivência e mesas bistrô;

h) Os doces e bolos deverão ser entregues na casa de festas lacrados, em embalagens de fácil higienização, não tendo qualquer contato com o ambiente externo. As caixas de papelão deverão ser envolvidas com plástico filme ou material que possibilite a higienização no recebimento da mercadoria. Os doces serão entregues na casa de festa já no material que irá para a mesa da decoração, evitando assim, o manuseio do mesmo (forminhas, caixetas, verlines, mini bandejas etc);

i) Os bolos que ficarão expostos na mesa de decoração serão fakes. O bolo que será servido poderá ser entregue embalado para a casa de festas/buffet e servido em porções individuais para entrega direta aos convidados. A mesa de bolo e doces deverá estar isolada, com entrega de bolo e docinhos em recipientes individuais para os convidados ao final da festa;

j) O canto de parabéns (em caso de aniversários) deverá ser feito com os convidados em suas respectivas mesas;

k) Durante a festa a sonorização será permitida somente com música ambiente e voz e violão. O DJ poderá oferecer aos clientes música ambiente, desde que não estimule a saída dos convidados de seus lugares e a aglomeração de pessoas. Para a cerimônia será autorizada a sonorização com instrumentos musicais, tanto de cordas, sopros e amplificação sonora, que deverão ser usados individualmente, não sendo permitido o compartilhamento dos mesmos com outros integrantes da equipe;

l) Fica estabelecida a proibição das pistas de dança;

m) Para o making off, a equipe de fotografia e filmagem devem reduzir o número de profissionais para que trabalhem no máximo dois profissionais de foto (fotógrafo e assistente) e um de filmagem, após a noiva estar pronta (maquiagem e cabelo), a fim de evitar contato/aglomeração com outros profissionais;

n) Durante a cerimônia de casamento, ajustar a equipe para que no altar/local da cerimônia permaneçam apenas o fotógrafo e seu assistente e um cinegrafista. Para a foto dos noivos, somente os mesmos terão acesso à mesa do bolo;

o) Para as fotos dos convidados, sugere-se que sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada. Para as fotos oficiais, trabalhar com grupos reduzidos, evitando a aglomeração de padrinhos, madrinhas etc, em um local distanciado onde essas fotos serão tiradas, evitando assim outras pessoas próximas ao local;

p) Cabines de fotos não serão permitidas;

q) Em eventos infantis, somente a família terá acesso à mesa do bolo (pais, aniversariante e irmãos), devendo o fotógrafo manter a distância estabelecida mínima de 1,5 metros das pessoas. Sugere-se que as fotos junto aos convidados sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada. 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;

r) Em eventos infantis não será permitido o uso de brinquedos. Os lanchinhos deverão ser oferecidos de forma que não haja compartilhamento entre as crianças. Não estão autorizadas as apresentações teatrais, animadores, recreadores, personagens infantis ou qualquer outra atividade que cause aglomeração de crianças.

#### Orientações específicas para eventos corporativos

a) Está proibida a oferta de alimentos e bebidas, assim como degustações, em stands e balcões de eventos, de forma a evitar aglomeração;

b) O buffet para coffee breaks, coquetéis ou refeições em eventos corporativos poderá ser servido das seguintes formas:

Com serviço volante;

Com as ilhas estacionadas de alimentos expostos, que deverão ter divisória de acrílico e atendentes para servir aos convidados, com disponibilização de talheres embalados individualmente, álcool em gel na estação e marcação de filas com distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas;

Com alimentos servidos em porções individuais;

Os salgadinhos e canapés servidos com pinças/pegadores;

c) Deverá ser estimulado o credenciamento on line, de forma a evitar filas na entrada do evento;

d) Em eventos com apresentações e palestras em formato auditório as cadeiras deverão possuir espaçamento de 1,5 metros. A mesma distância deverá ser aplicada para eventos com utilização de mesas, sejam individuais ou coletivas;

e) As cadeiras devem ser higienizadas a cada uso ou identificadas para que o uso seja exclusivo do convidado durante o evento;

f) A organização do evento deverá promover o distanciamento de pessoas (funcionários ou clientes/convidados) com 1,5 metros de distância;

g) Estão proibidos os eventos de formatura (baile e celebração da colação de grau);

h) Caso seja necessária sonorização, somente está autorizada no formato de música ambiente e voz e violão;

i) Devem ser disponibilizados copos descartáveis para consumo de água e bebidas durante o evento;" (NR)

"Art. 11. Os servidores, estagiários, agentes públicos e funcionários públicos municipais deverão retornar ao trabalho diário de acordo com suas respectivas jornadas de trabalho.

§ 1º Ficam dispensados da regra do caput os seguintes servidores:

a) as servidoras gestantes e lactantes;

b) os servidores maiores de 60 (sessenta) anos;

c) os servidores portadores de doenças crônicas não infecciosas, neuropatias e imunossuprimidos;

d) profissionais da educação que exerçam suas atividades nas unidades escolares.

§ 2º Qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que preste serviço para o Município de Angra dos Reis, que apresentar febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) passa a ser considerado um caso suspeito e deverá adotar o protocolo de atendimento específico da Secretaria de Saúde.

I - Nas hipóteses do § 2º deste artigo, qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que presta serviço para o Município de Angra dos Reis, deverá entrar em contato com a Administração Pública para informar a existência de sintomas;

II - Os atestados médicos expedidos pelo SUS substituirão a necessidade de perícia médica para os fins da licença de saúde nos casos do § 2º;

III - 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." (NR)

"Art. 12. O presente decreto estende sua vigência até o dia 09.09.2020.

"ANEXO VII Academias e Centros de Ginástica – Horário de funcionamento: Sem restrição de horário."

"ANEXO IX – PROTOCOLO DE ATIVIDADES TURÍSTICAS NO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS;

[...]

É permitida, para os fins previstos na nova redação do art. 3º inciso XXXIV do Decreto Municipal n.º 11.671, de 23 de junho de 2020, a utilização dos centros de convenções das redes hoteleiras.

[...]"

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE AGOSTO DE 2020.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito