



**51. MEDIDAS PREVENTIVAS
ESPECÍFICAS PARA O
RETORNO DAS
ATIVIDADES NAS QUADRAS
DE AGREMIações
CARNAVALESCAS
E SIMILARES**





51.1 Orientações Gerais

1. A direção ou administração das Agremiações (escolas de samba, clubes, blocos) deverá promover capacitação interna referente às medidas de prevenção à Covid-19, extensiva ao staff administrativo, e a toda força de trabalho (equipe de limpeza, seguranças, recepcionistas, entre outros).
2. A venda de ingressos deverá ocorrer preferencialmente na forma online. No caso de bilheterias adotarem barreiras físicas para separação, como vidros protetores, divisórias, totens ou correntes e ser respeitado o distanciamento mínimo entre as pessoas conforme as Regras de Ouro.
3. Os frequentadores devem ser orientados a circular sempre com máscara. É recomendado que a máscara seja substituída a cada 03 horas ou sempre que estiver úmida ou suja.
4. Não permitir o acesso, nem a permanência de pessoas sem máscara, salvo no momento do consumo de alimentos e bebidas.



5. Sempre que possível, manter todos os ambientes abertos para propiciar ventilação natural.

6. Deve ser respeitado o distanciamento mínimo entre as pessoas previsto nas Regras de Ouro, sendo facultada a ocupação de integrantes da mesma família e/ou do mesmo convívio social em assentos ou lugares próximos.

7. Para evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, é recomendado o escalonamento de horários de acesso ao evento, conforme o número do assento ou mesa. Deve ser feita a divisão por grupos, de acordo com o público.

8. Os camarotes e as áreas VIP somente poderão funcionar obedecendo o distanciamento mínimo previsto nas Regras de Ouro, reduzindo a lotação interna e adotando as medidas protetivas contra a Covid-19.



51.2 Higienização de Instalações, Equipamentos e Utensílios

1. Programar e estabelecer rotina de limpeza e desinfecção com álcool 70% ou saneante específico das áreas de maior circulação e dos pontos de maior contato manual seja por colaboradores ou pelo público, incluindo guichês, máquinas de cartão, teclados, catracas de acesso, balcões de atendimento, corredores, corrimãos, maçanetas, escadas, mesas, bancos, cadeiras, banheiros, pias, torneiras e botões de descargas.

2. Devem ser utilizados panos multiuso descartáveis ou papel toalha, exclusivos para cada tipo de superfície, para a higienização de equipamentos e utensílios.

3. Máquinas de pagamento com cartão deverão ser cobertas com filme plástico e higienizadas após cada utilização. Deve ser estimulado o pagamento por aproximação do cartão ou por QR Code, para evitar a manipulação da máquina.



4. Abastecer permanentemente os borrifadores ou dispensadores de álcool à 70%, higienizando-os previamente.

5. Aumentar a frequência de higienização das áreas de maior circulação, incluindo os banheiros. É recomendado que a limpeza concorrente seja feita, no mínimo, a cada três horas, e a limpeza terminal antes ou depois do evento. Em alguns casos, pode ser necessária a realização da limpeza imediata.

6. Seguir todas as orientações descritas no Protocolo de Limpeza e Desinfecção de Superfícies elaborado pela SUBVISA e publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro em 09/06/2020.

51.3 Sinalização

1. Utilizar sinalização e marcações no piso para direcionar o sentido do deslocamento e reforçar o distanciamento mínimo previsto nas Regras de Ouro nas diversas áreas da Agremiação, como entradas, pontos para a higienização de mãos e de informação, postos de



segurança, guichês de pagamento, acesso aos estacionamentos, sanitários e escadas.

2. Organizar as filas em sentido único e ordenado, de modo a não comprometer a circulação de público nas áreas comuns, com marcação no piso para sinalizar a distância de precaução prevista nas Regras de Ouro, inclusive no momento de distribuição de alimentos / bebidas.

3. Implantar sinalizações em pontos estratégicos para divulgar informações relativas às medidas a serem adotadas pelos usuários, como o uso obrigatório de máscaras e respeito às filas.

4. Isolar locais que estejam indisponíveis ao uso do público.

51.4 Controle de Acesso

1. Adotar medidas de controle no acesso dos frequentadores respeitando a taxa de ocupação conforme as Regras de Ouro.



2. Para melhor controle da capacidade ocupada, limitar as entradas e saídas de público, restringindo a passagem aos portões principais.
3. Disponibilizar funcionários controlando os acessos e direcionando adequadamente o público.
4. Estabelecer controle e escalonamento de horários para entrada e saída de staff, força de trabalho, fornecedores e público em geral, assim evitando a formação de aglomeração e cruzamento de fluxos.

51.5 Sanitários

1. Estabelecer o controle de acesso aos sanitários para que seja mantido o distanciamento físico previsto nas Regras de Ouro, no interior dos mesmos.
2. A fila para uso do sanitário deve ser organizada, preferencialmente na parte externa, com marcações no piso e obedecendo ao mesmo critério de afastamento.



3. Os sanitários devem ter lavatórios com dispensadores abastecidos com sabão líquido e papel-toalha descartável e lixeira com tampa sem acionamento manual.
4. Garantir a exaustão/renovação do ar eficiente de banheiros e vestiários, por meio de janelas abertas ou dispositivos mecânicos.

51.6 Área de Alimentação

1. As mesas e cadeiras devem ser reorganizadas, respeitando o espaçamento mínimo de acordo com as Regras de Ouro.
2. Em cada mesa deve ser respeitada a ocupação de pessoas da mesma família ou convívio social.
3. É proibido aos clientes reposicionarem o mobiliário.
4. As mesas e cadeiras devem ser higienizadas após a utilização de cada cliente. É recomendado o uso da identificação com o aviso “HIGIENIZADA”.



5. Em locais onde existe sistema de Buffet, para o autosserviço (sistema self-service), é necessário que os utensílios sejam substituídos a cada 20 minutos, com registro em planilha específica. O cliente deve ser orientado a higienizar as mãos antes de se servir. Devem ser disponibilizados próximos ao buffet lavatório e/ou dispenser de álcool gel a 70%. O uso de máscara deverá ser obrigatório.

6. Os funcionários para servirem a alimentação e bebida aos clientes no balcão devem usar máscaras e ter acesso a dispensadores de álcool a 70% para a higienização das mãos. Deve ser respeitado o distanciamento mínimo previsto nas Regras de Ouro entre as áreas disponíveis para os clientes e funcionários no momento da entrega da alimentação/bebida. Caso necessário utilizar barreira física ou protetores adicionais ao uso da máscara (*face shield*).

7. Retirar dos balcões e mesas todo o material que possa ser compartilhado ou tocado por diferentes clientes (como recipientes



com sachês e guardanapos e objetos de decoração), para evitar fontes de contaminação e facilitar a higienização.

8. Deve ser priorizado o pagamento de forma digital. Em situações de pagamentos em espécie a higienização das mãos deverá ocorrer imediatamente após o manuseio do dinheiro.

9. Devem ser mantidos dispensadores com álcool em gel 70% abastecidos para uso do operador do caixa e clientes.

10. Reforçar a limpeza concorrente e imediata das instalações, durante todo o horário de funcionamento e a limpeza terminal após o término do expediente, conforme as Regras de Ouro.

51.7 Assistência à Saúde

1. Caso exista prestação de serviços de assistência à saúde no local, deverão ser atendidas as medidas de prevenção definidas no protocolo sanitário específico.



51.8 Força de Trabalho

1. Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras ou demais EPIs necessários, inclusive nas cozinhas, durante o preparo das refeições. É proibido o uso de adornos nos ambientes de trabalho.
2. Ampliar o período de funcionamento do refeitório e distribuir os funcionários em horários distintos para evitar aglomerações durante as refeições.
3. Manter o distanciamento mínimo previsto nas Regras de Ouro nas filas para escolha do alimento. Podem ser utilizadas marcações no piso.
4. Reforçar a higienização de mesas, cadeiras, pias, banheiros, entre outros.
5. Se algum colaborador apresentar sintomas gripais ou qualquer outro indicativo da Covid-19, a gerência local deve ser imediatamente informada para que o colaborador seja encaminhado à assistência médica.



6. Garantir a renovação do ar dos vestiários de funcionários através de janelas abertas ou dispositivos mecânicos.

51.9 Manejo de Resíduos

1. Os resíduos comuns devem ser acondicionados em coletores com tampa, devidamente dimensionados para o volume gerado.

2. As empresas de coleta e transporte de resíduos comuns devem estar credenciadas na COMLURB.

3. O descarte de máscaras e outros EPI deve ser feito em lixeira exclusiva para esse fim, seguindo as orientações do artigo 3º da Resolução SMS 4.342/2020.



51.10 Manutenção de Áreas Comuns

1. Realizar a troca constante dos elementos filtrantes dos bebedouros e dos aparelhos de ar-condicionado, de acordo com o fabricante.
2. Bebedouros de uso direto não são recomendados.
3. Sempre que possível manter os ambientes com as janelas e portas abertas para melhor circulação do ar, evitando a utilização do ar-condicionado.
4. Caso não haja ar-condicionado, as portas e janelas devem ser mantidas abertas.
5. O ar ambiente deve ser renovado de acordo com o exigido na legislação ($27\text{m}^3/\text{hora}/\text{pessoa}$).



51.11 Documentação

1. Consulta Prévia de Eventos (CPE).
2. Licença Sanitária de Funcionamento para empresas organizadoras e fornecedoras de serviços sediadas no município do Rio de Janeiro (LSF).
3. Licença Sanitária para Atividades Transi-tórias (LSAT), obtida presencialmente na Su-perintendência de Educação da Vigilância Sanitária (Rua Maria Eugênia, 148 - Humaitá).
4. Empresas fora do município e/ou do es-tado do Rio de Janeiro devem apresentar o licenciamento sanitário do local e solicitar LSAT na Superintendência de Educação da Vigilância Sanitária.
5. ELABORAR E APRESENTAR, no ato da emissão da LSAT, o protocolo específico do evento com medidas de segurança biológi-ca para prevenção à Covid-19, com base nas orientações contidas neste documento.



6. Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica (CART) e Ficha de Avaliação de Risco em Eventos (FARE) - com público a partir de 1 mil pessoas.

7. Certificado de higienização dos reservatórios de água de consumo (semestral).

8. Laudo de potabilidade da água (semestral).

Eventos em locais fechados devem incluir:

1. Apresentação do Plano de Manutenção, Operação e Controle de Arcondicionado (PMOC) para sistemas de climatização com capacidade igual ou superior a 60.000 BTUs (somatório da capacidade de todos os equipamentos de climatização instalados).

2. Comprovante de limpeza de ductos de ar-condicionado anual.

3. Laudo da Qualidade do Ar na validade (semestral).



RIO 
PREFEITURA

SAÚDE

