Protocolo: 658825
Data: 08/09/2020
Título: LAUDA DE 08-09-2020 - RSMS 4525
Página(s): a

**ATO DA SECRETÁRIA**

**RESOLUÇÃO "N" SMS Nº 4525 DE 04 DE SETEMBRO DE 2020.**

Altera o item 4 do Anexo da Resolução SMS nº 4.424, de 3 de junho de 2020, que *estabelece medidas de prevenção específicas para o funcionamento dos estabelecimentos e atividades que menciona e medidas necessárias à obtenção, utilização e suspensão de uso do Selo de Conformidade com as Medidas Preventivas da Covid-19.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor**; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 21 do Decreto Rio nº 47.488, de 02 de junho de 2020, que*Institui o Comitê Estratégico para desenvolvimento, aprimoramento, e acompanhamento do Plano de Retomada, em decorrência dos impactos da pandemia da COVID-19, e dá outras providências.*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O item 4 do Anexo da Resolução SMS nº 4.424, de 3 de junho de 2020, que*estabelece medidas de prevenção específicas para o funcionamento dos estabelecimentos e atividades que menciona e medidas necessárias à obtenção, utilização e suspensão de uso do Selo de Conformidade com as Medidas Preventivas da Covid-19,* referente às Medidas Preventivas Específicas para o Retorno de Eventos em Estádios, Arenas e Drive-In, passa a vigorar na forma estabelecida no Anexo deste Decreto.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 04 de setembro de 2020.

**ANA BEATRIZ BUSCH ARAUJO**
Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I À RESOLUÇÃO SMS Nº 4525 DE 04 DE SETEMBRO DE 2020**

**4. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES DE EVENTOS EM ESTÁDIOS, ARENAS E DRIVE-IN**
**As Regras de Ouro são pré-requisitos para o retorno das atividades culturais.**

**4.1 Orientações Gerais**
1. O organizador deverá apresentar o Plano Operacional do evento ao órgão sanitário responsável, ressaltando as medidas adotadas para a prevenção à Covid-19, preferencialmente antes do início da divulgação do evento ao público.
2. A empresa organizadora deverá promover capacitação interna referente às medidas de prevenção à Covid-19, extensiva ao staff e a toda força de trabalho, como equipe de limpeza, seguranças e recepcionistas.
3. Promover a orientação do público em geral sobre a importância da adoção das medidas de prevenção à Covid-19.
**4.2 Modalidade Drive-In**
Os eventos que realizarem atividades na modalidade drive-in devem atender a todos os itens constantes neste Protocolo respeitando, em especial, às seguintes orientações específicas:

1. O acesso de público ao evento deverá ser exclusivamente através de veículos, não sendo permitido por outra forma.

2. Somente poderão ingressar no evento veículos de passeio, com os modelos conversíveis ou de

teto solar mantendo as coberturas fechadas.

3. É proibido o acesso de vans ou outros utilitários.

4. Só deverá ser permitida a venda de ingressos para ocupantes de veículos.

5. A venda de ingressos deverá ser de no máximo de 05 pessoas por veículo.

6. Recomenda-se que sejam integrantes da mesma família ou pessoas do mesmo convívio.

7. O distanciamento entre veículos e/ou área de gradeamento para parqueamento destes, deverá respeitar o mínimo de 2 metros.

8. Para eventos drive-in com disponibilização de mesas e cadeiras o gradeamento para parqueamento do veículo, poderá ter no máximo 01 mesa e 05 cadeiras.

9. Os ocupantes do veículo deverão permanecer no espaço restrito destinado ao parqueamento deste.

10. Não deverá ser permitida a troca de lugares entre os ocupantes de veículos e/ou espaços gradeados diferentes.

11. O deslocamento do público ocupante do veículo e/ou gradeamento deverá ser feito e controlado por aplicativo, com finalidade específica.

12. Todos os ocupantes dos veículos e/ou área de gradeamento para parqueamento destes, deverão estar de máscaras para o recebimento de pedidos ou idas ao banheiro e posto médico.

13. Os serviços de alimentação serão oferecidos, exclusivamente, no formato *delivery,* de acordo com as normas estabelecidas no título específico deste Protocolo.

14. A organização do evento deverá disponibilizar locais de fácil acesso para descarte dos resíduos decorrentes do serviço de *delivery,* com a devida sinalização ao público.

15. A presença de animais deve ser evitada. O longo tempo de permanência no interior dos veículos pode alterar humor e o bem-estar do animal.

**4.3 Higienização de Instalações, Equipamentos e Utensílios**

1. 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*.

2. Programar a rotina de desinfecção com álcool 70% de objetos, superfícies e itens em geral de grande contato manual de colaboradores ou clientes. São máquinas de cartão, dispositivos utilizados para a coleta de pedidos, displays, mesas e bancadas de apoio, totens de autoatendimento, telas dos caixas touch screen, teclados, maçanetas, corrimão, bandejas, cardápios, porta-contas, porta-sachês e itens compartilhados entre os funcionários (canetas, pranchetas, telefones e similares), entre outros.

3. Reforçar a limpeza e a higienização em todos os pontos de maior contato, como bancadas, mesas, cadeiras, pias, torneiras, piso, paredes e corrimãos.

4. Para a higienização de equipamentos e utensílios, é recomendado o uso de papel-toalha ou panos multiuso descartáveis, exclusivos para cada tipo de superfície.

5. Os borrifadores ou dispensadores de álcool 70% devem ser abastecidos permanentemente, sempre após a higienização.

6. Seguir todas as orientações descritas no Protocolo de Limpeza e Desinfecção de Superfícies disponibilizado da Subsecretaria de Vigilância, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses (SUBVISA).

### 4.4 Venda de Ingressos

1. As vendas deverão ser realizadas de forma 100% on-line, sem bilheteria no local.

2. Deve ser respeitado o distanciamento mínimo de dois metros entre as pessoas, sendo facultada a ocupação de integrantes da mesma família em assentos ou lugares próximos.

3. 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.

4. Os camarotes e as áreas VIP somente poderão funcionar obedecendo rigorosamente ao distanciamento mínimo de dois metros ou quatro metros por pessoa, reduzindo a lotação interna e adotando as medidas protetivas contra a Covid-19.

### 4.5 Sinalização

1. É recomendado o uso de sinalização e marcações no chão para reforçar o distanciamento mínimo social de dois metros nas diversas áreas do evento, como entradas, pontos de informação, bares, postos de segurança e sanitários. Caso necessário, utilizar vidros protetores, divisórias e demais barreiras físicas para a separação.

2. Reforçar em indicadores visíveis as informações relativas ao uso obrigatório de máscaras, o respeito às filas e demais condutas que devem ser adotadas pelos participantes do evento.

3. Delimitar as seções, mesas, cadeiras e assentos que estejam fechados.

### 4.6 Acesso ao Evento

1. Seguir o escalonamento de horários estabelecido nos ingressos vendidos. Não será permitido o acesso de pessoas fora do horário determinado.

2. Promover a ocupação de assentos em fila ordenada, do último para o primeiro, sendo necessária a orientação do público por funcionários capacitados para tal atividade.

3. Não permitir o acesso ou a permanência de pessoas sem máscara em nenhum dos ambientes do evento, salvo no momento do consumo das refeições.

4. O distanciamento social mínimo de dois metros deve ser respeitado em todas as áreas comuns de circulação, como corredores e mezaninos.

5. Estabelecer controle e escalonamento de horários para entrada e saída de staff, força de trabalho, fornecedores e público em geral, evitando a formação de aglomeração e cruzamento de fluxos.

6. É recomendado o uso de sistemas de leitura QR Code ou outro meio digital para o acesso de público e de veículos na área do evento.

### 4.7 Sanitários

1. Estabelecer o controle de acesso aos sanitários para que seja mantido o distanciamento físico de dois metros no interior dos mesmos, especialmente, durante as etapas de entrada, intervalos e saída.

2. A fila dos sanitários deverá ser organizada na parte externa, preferencialmente, com marcações no piso, obedecendo também aos dois metros de distanciamento entre as pessoas.

3. É recomendado o uso de aplicativos para viabilizar o agendamento digital do uso do banheiro.

4. Os banheiros devem ter lavatórios com dispensadores de sabão líquido e de toalhas descartáveis de papel não reciclado e lixeira com de acionamento não manual. Na ausência de pontos de água corrente, será exigido o uso de pontos com solução alternativa.

5. Promover a renovação do ar através das janelas abertas ou de dispositivos mecânicos.

### 4.8 Comercialização de Alimentos e Bebidas (A&B)

1. Durante o período da pandemia da Covid-19, não será autorizada a venda em pontos móveis de distribuição.
2. Os procedimentos de produção de alimentos no local do evento devem ser restringidos neste período, sendo recomendada apenas a comercialização de:

- Lanches rápidos, preferencialmente, à base de alimentos industrializados embalados;

- Alimentos transportados, somente para a finalização no local por meio de fornos combinados ou micro-ondas;

- Pipoca;

- Bebidas industrializadas;

- Produtos em máquinas automáticas para autosserviço.

3. O quantitativo de manipuladores de alimentos trabalhando nos pontos de A&B deve ser o mínimo necessário para uma operação ordenada, que possibilite atender as regras do distanciamento de dois metros entre as pessoas.

4. Os fornecedores devem ser recebidos em horários pré-estabelecidos, observando os procedimentos de higiene e o distanciamento mínimo de dois metros.

5. Adotar protocolos de higienização para o transporte, mercadorias e embalagens.

6. Efetuar a higienização das embalagens recebidas de acordo com suas características:

- Embalagens não-perecíveis (tetra pack, latas, garrafas e plásticos rígidos): lavagem com sabão neutro ou solução de água sanitária (uma parte de água sanitária em nove de água)

.- Embalagens sensíveis (açúcar, arroz, biscoitos, entre outros): higienização com álcool 70%.

7. Armazenar adequadamente, em local limpo e seco, os descartáveis a serem utilizados, como pratos, formas, copos e caixas.

**4.9 Praça de Alimentação**

1. Caso exista praça de alimentação, as mesas e cadeiras devem ser reorganizadas, respeitando o distanciamento de dois metros entre elas.

2. Em cada mesa deve ser respeitada a ocupação de, no máximo, 50%.

3. É PROIBIDO aos clientes reposicionarem o mobiliário.

4. As mesas e cadeiras devem ser higienizadas após a utilização de cada cliente, sendo recomendada a identificação com o aviso “HIGIENIZADA”.

5. Reduzir ao máximo o serviço de atendimento nas mesas, executando os pedidos por meio de aplicativos ou outras formas que permitam evitar as aglomerações nos pontos de venda e pagamento.

6. Para agilizar o atendimento, é recomendado o incentivo de vendas pelos sistemas de delivery, take away e grab & go.

7. Os operadores que atuarem efetuando entregas aos clientes devem utilizar máscaras e ter acesso a dispensadores de álcool em gel 70% abastecidos, para que possam higienizar as mãos e as máquinas de cartão.

8. No momento da entrega deve ser mantido o distanciamento de precaução de dois metros entre o cliente e o operador.

9. As embalagens descartáveis devem estar protegidas e devidamente armazenadas até o seu uso.

10. Os alimentos devem ser disponibilizados porcionados e protegidos adequadamente, de preferência, lacrados e identificados.

11. Temperos devem ser disponibilizados em sachês individuais. Quando essa opção não for possível, oferecer o produto aos clientes em porções individualizadas e identificadas.

12. Retirar dos balcões e mesas todo o material que possa ser compartilhado ou tocado por diferentes clientes, como recipientes com sachês e guardanapos, além de objetos de decoração, para não se tornarem fontes de contaminação e facilitar a higienização.

13. Evitar o uso de cardápios. Quando necessário, eles devem ser produzidos em material de fácil limpeza ou disponibilizados em meio virtual para acesso do cliente.

14. Todos os materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um atendimento e outro.

15. Os clientes devem ser orientados a circular sempre usando máscara, a ser retirada somente na mesa para a refeição, e NUNCA colocada sobre a mesa. O acondicionamento das máscaras deve ser feito em sacos plásticos ou de papel, mantidos na bolsa ou no bolso do cliente. É recomendado que a máscara seja sub substituída ao término da refeição.

**4.10 Procedimentos de Pagamento**

1. Deve ser priorizado o pagamento com cartão. Em caso de troco em dinheiro, a entrega deve ser feita sem que haja contato direto com as mãos.

2. É recomendado o uso de comandas descartáveis, eletrônicas ou de material de fácil higienização, uma vez que todas as peças utilizadas pelo cliente devem ser higienizadas com álcool 70% entre um atendimento e outro.

3. Para evitar a aglomeração nos caixas, deve ser incentivado o pagamento com cartões e adotada a sinalização do distanciamento necessário indicando a posição de cada cliente nas filas.

4. Máquinas de pagamento com cartão devem 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.

5. Devem ser mantidos dispensadores com álcool em gel 70% abastecidos para uso do operador do caixa e clientes que optarem pelo pagamento em cartão.

**4.11 Assistência à Saúde**

1. Conforme estabelecido pela Resolução SEDEC 83/2016, é obrigatória a disponibilização de serviço de assistência à saúde para os eventos com público estimado acima de 1.000 (mil), devendo ser atendidas as seguintes medidas de prevenção à Covid-19.

2. Os procedimentos de limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos e materiais de postos médicos e do interior das ambulâncias utilizadas no evento devem ser intensificados com saneantes de uso hospitalar devidamente regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa/MS).

3. Efetuar regularmente a higienização concorrente e a terminal, e a imediata sempre que necessário, por profissional devidamente capacitado e exclusivo para a área de assistência à saúde.

4. Manter o distanciamento mínimo de dois metros entre macas, cadeiras de hidratação, camas e demais mobiliários dos postos médicos.

5. Durante os atendimentos, os profissionais de saúde devem utilizar EPI completo: gorro, máscara cirúrgica ou N95, face shield, capote ou avental e luvas de procedimento.

6. Os colaboradores e profissionais de limpeza também devem utilizar EPIs adequados à atividade realizada.

7. Manter abastecidos os dispensadores de álcool 70% e lavatórios equipados com sabonete líquido e papel-toalha não reciclado para uso de profissionais e pacientes.

8. Atentar ao controle de acesso de pessoas ao interior do posto médico.

**4.12 Força de Trabalho**

1. Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras ou demais EPI necessários, inclusive nas cozinhas, durante o preparo das refeições. É PROIBIDO o uso de adornos nos ambientes de trabalho.

2. Deve ser respeitado o distanciamento mínimo de dois metros entre os colaboradores, inclusive no ambiente de trabalho e, onde não for possível, utilizar barreira física ou protetores adicionais ao uso da máscara (*face shield*).

3. O uniforme de trabalho deve ser exclusivo para uso no estabelecimento (inclusive a máscara) durante o expediente. É PROIBIDO circular fora do estabelecimento com o uniforme de trabalho.

4. Estabelecer protocolo para a coleta e desinfecção de EPIs reutilizáveis e para seu descarte.

5. Organizar turnos de trabalho, alternando dias/horário de comparecimento entre os funcionários das equipes, evitando o maior fluxo de pessoas nos transportes e a aglomeração no local de trabalho.

6. Coibir atitudes que possam gerar contaminação nas áreas de trabalho como comer, fumar, tossir, cantar, assoviar ou outras anti-higiênicas. É PROIBIDO o uso de celulares no ambiente de trabalho.

7. Após cada uso, higienizar com álcool 70% os utensílios de trabalho que possam vir a ser compartilhados entre os colaboradores, tais como rádios, contadores e telefones celulares.

8. 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.

9. Refeitório da Força de Trabalho:

9.1. Ampliar o período de funcionamento e distribuir os funcionários em horários de refeição distintos para evitar aglomerações.

9.2. Manter o distanciamento mínimo de dois metros nas filas para escolha do alimento, podendo ser utilizadas marcações no piso.

9.3. Estimular que funcionários sentem sempre em posições fixas, respeitando o distanciamento mínimo de dois metros, para possibilitar a identificação de quem teve contato próximo em caso de transmissão de Covid-19.

9.4. Reforçar a higienização de mesas, cadeiras e pontos de limpeza dos funcionários, como pias e banheiros.

**4.13 Manejo de Resíduos**

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

2. O manejo de resíduos de serviços de saúde deve atender a RDC 222/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), com atenção para as instalações adequadas do abrigo temporário.

3. Os abrigos de resíduos comuns e de serviço de saúde não podem ser compartilhados.

4. Atentar para o correto descarte de perfurocortantes e outros provenientes dos exames de saúde.

5. As empresas de coleta e transporte de resíduos comuns e de serviço de saúde devem estar credenciadas na COMLURB.

6. Uma vez que o clube já tenha serviço de coleta de resíduos de serviço de saúde, considerar máscaras e demais EPIs não reprocessáveis.

7. 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.

**4.14 Manutenção das 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 são proibidos.

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 (27m3/hora/pessoa).

6. Os resíduos comuns, infectantes e perfurocortantes devem ser acondicionados separadamente em coletores com tampa e devidamente dimensionados para o volume gerado.

7. Empresas de coleta e transporte de resíduos devem estar credenciadas na Comlurb.

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

**4.15 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 Transitórias (LSAT), obtida presencialmente na Superintendência de Educação da Vigilância Sanitária (Rua Maria Eugênia, 148 - Humaitá).

4. Empresas fora do município e/ou do estado 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 biológica 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:

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

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

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