



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO N. 5728, DE 8 DE JULHO 2020

Dispõe sobre o Protocolo Sanitário Municipal, que deverá ser seguido pelos estabelecimentos de comércio e de serviços autorizados a funcionar pelos Decretos n. 5631, de 23 de março de 2020, e n. 5714, de 30 de junho de 2020 e dá outras providências.

CONSIDERANDO O DECRETO 5.664, de 24 de abril de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção, controle e enfrentamento ao contágio pelo coronavírus COVID19

CONSIDERANDO O DECRETO 5.676, de 20 de maio de 2020, que regulamenta a fiscalização e aplicação de penalidades por desobediência e descumprimento das normas sobre as medidas temporárias de prevenção, controle e enfrentamento ao contágio pelo coronavírus COVID19;

CONSIDERANDO os Decretos municipais n. 5714, de 30 de junho de 2020, e n. 5724, de 7 de julho de 2020, que alteram o Decreto n. 5631, de 23 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas temporárias adicionais de prevenção, controle e enfrentamento ao contágio pelo coronavírus COVID19

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e nos Decretos federais n.10.282, de 20 de março de 2020, e n. 10.288, de 22 de março de 2020, e n. 10.292, de 25 de março de 2020;

CONSIDERANDO a situação de emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), declarada pela Portaria n.188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministro da Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria n 454, de 20 de março de 2020, do Ministro da Saúde, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19);

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos estaduais n. 29.524, de 17 de março de 2020, n. 29.541 e n.29.542, de 20 de março de 2020, n. 29.556, de 24 de março de 2020, n. 29.583, de 01 de abril de 2020, n.29.634, de 22 de abril de 2020, n. 29.668, de 4 de maio de 2020, n. 29.725, de 29 de maio de 2020, n. 29.742, de 04 de junho de 2020, n. 29.742, de 04 de junho de 2020, e n. 29.794, de 30 de junho de 2020.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 29.534, de 19 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública no Rio Grande do Norte.

CONSIDERANDO a situação de calamidade pública no Sistema Municipal de Saúde, declarada pelo Decreto n. 5631, de 23 de março de 2020, e ratificado pela Portaria n. 1.029, de 9 de abril de 2020, do Secretário Nacional de Proteção e Defesa Civil, do Ministério do Desenvolvimento Regional;

CONSIDERANDO a confirmação de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19) no Município de Mossoró;

CONSIDERANDO o aumento exponencial dos casos da COVID-19 no Brasil, no Estado do Rio Grande do Norte e em Mossoró;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

CONSIDERANDO a atual taxa de ocupação dos leitos de UTI existentes na cidade de Mossoró e a estruturação de equipamentos de saúde dedicados ao cuidado e tratamento da COVID-19
CONSIDERANDO A Portaria nº 006/2020-GAC/SESAP/SEDEC, de 18 de junho de 2020.
CONSIDERANDO a proposta de protocolo sanitário proposto pela Secretaria Municipal de Saúde

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o PROTOCOLO SANITÁRIO MUNICIPAL, constante do anexo a este Decreto, que deverá ser seguido pelos estabelecimentos de comércio e de serviços autorizados a funcionar pelos Decretos n. 5631, de 23 de março de 2020, e n. 5714, de 30 de junho de 2020.

Art. 2º Aplica-se a Portaria 006/2020 GAC/SESAP/SEDEC, DE 18 DE JUNHO DE 2020 aos casos não previstos no Protocolo Sanitário Municipal.

Art. 3º O descumprimento dos protocolos será punido nos termos do Decreto n. 5676, de 20 de maio de 2020.

Art. 4º O inciso I do art. 2º-A, do Decreto n. 5724, de 7 de julho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

I - serviços de alimentação (restaurantes, lanchonetes e food trucks) de até 300m² de área de atendimento ao público;

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 08 de julho de 2020.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO

PROTOCOLO SANITÁRIO MUNICIPAL

1 - INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 - Implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, usuários, consumidores e terceirizados.

1.2 - Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos fornecedores e terceirizados.

1.3 - Orientar aos funcionários que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais.

1.4 - Os responsáveis pelos estabelecimentos cujo funcionamento seja liberado deverão orientar e cobrar de seus clientes e colaboradores o cumprimento dos protocolos específicos de segurança sanitária.

1.5 - A liberação de atividades ocorrerá de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação definidos pelas autoridades de saúde.

1.6 - Estabelecer horários alternativos para diminuir a possibilidade de aglomeração e a concentração de pessoas, caso seja possível;

Verificada tendência de crescimento dos indicadores após a liberação das atividades, poderão ser adotados, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento ou o adiamento das fases, bem como o recrudescimento das medidas.

1.7 - Implementar medidas de prevenção nos locais de trabalho, destinadas aos trabalhadores, usuários e clientes;

1.8 - Realizar ampla campanha de comunicação social da empresa junto aos seus colaboradores, funcionários e clientes;

1.9 - Planejar horários alternados para seus colaboradores;

1.10 Manter o teletrabalho para todas as atividades em que for possível essa modalidade, conforme condição de cada empresa;

2 - PROTOCOLO SANITÁRIO – REGRA GERAL

2.1 - USO DE MÁSCARAS - Uso obrigatório de máscaras para todos os prestadores de serviços, visitantes, usuários e clientes.

2.2 - UTILIZAÇÃO DE ÁLCOOL 70% - Disponibilizar ininterruptamente álcool 70% (setenta por cento) em locais fixos de fácil visualização e acesso.

2.3 - CONTROLE DO FLUXO DE PESSOAS - Manter de controle de fluxo de pessoas para garantir a capacidade máxima permitida.

2.4 - DISTÂNCIA SEGURA- Manter ao menos 1,5m (um metro e meio) de distância entre as pessoas.

2.5 - AJUSTAR LAYOUT - Distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre as estações de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

2.6 - HIGIENIZAR MAQUINETAS E TELEFONES - Máquinas de cartões e telefones deverão ser higienizados frequentemente ou devem estar envoltos em papel filme que deverá ser constantemente trocado.

2.7 - RENOVAR O AR DO AMBIENTE - Se usar ar-condicionado convencional, higienizar o filtro constantemente, ou, caso não haja ar-condicionado, implantar o sistema de ventilação cruzada (abertura de portas e janelas). Cumprindo assim o disposto na Lei Federal nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, bem como na Resolução nº 9 da ANVISA na hipótese de utilização de ar condicionado.

2.8 - BARREIRAS DE CONTATO - Permanece o anteparo de proteção aos caixas, embaladores e demais funcionários que mantenham contato com o público externo

2.9 - ISOLAR BEBEDOUROS - Isolar e proibir a utilização de bebedouros coletivos, SENDO PERMITIDO EXCLUSIVAMENTE O USO PARA DISPENSAÇÃO EM COPOS

2.10 - REUNIÕES VIRTUAIS - Proibir reuniões presenciais com mais de 10 pessoas, priorizar as reuniões por videoconferências.

2.11 - OBJETOS DE TRABALHO NÃO COMPARTILHADOS - Impossibilidade de utilização compartilhada de objetos e equipamentos de uso pessoal, tais como headsets e microfones.

2.12 - MEDIDA VÁLIDA PARA TODOS OS SEGMENTOS.

2.12.1 - SINALIZAÇÃO -As filas deverão possuir marcadores de piso (adesivos) respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre clientes.

2.12.2- AUMENTO NA FREQUÊNCIA DE LIMPEZA - Limpeza e desinfecção de ambientes, mobiliário e maquinário a cada 2h (duas horas).

2.12.3 -APRIMORAMENTO DO LAYOUT das mesas para atender à distância mínima segura entre os funcionários, de pelo menos 1 m (um metro), evitando a proximidade entre os empregados

2.12.4 - USO DE BARREIRAS FÍSICAS - separando as estações de trabalho sempre que possível;

2.12.5 - QUANDO HOUVER ELEVADOR, OBSERVAR A LOTAÇÃO MÁXIMA DE 3 (TRÊS) PESSOAS,

3 – SOBRE DISTANCIAMENTO

3.1 -Distanciamento mínimo de 1,5m entre colaboradores e clientes;

3.2 - Priorização de reuniões e atendimento ao público por meios digitais e reuniões virtuais;

3.3- Demarcação no chão dos espaços das filas;

3.4-Acesso controlado, evitando a utilização de um mesmo acesso como entrada e saída;

3.5- - Escalonamento de equipes nos horários de trabalho, reduzindo interação entre grupos;

3.6 -Criação de barreira física entre atendente e cliente, ou distância mínima de 1,5m;

3.7 - Evitar apertos de mão, abraços e contatos próximos;

4 - ORIENTAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS

4.1 - Lavar correta e frequentemente as mãos com água e sabão;

4.2 - Higienizar com álcool 70% sempre que não for possível a lavagem das mãos e após tocar superfícies ou objetos que tragam risco, como: maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

relógio de ponto eletrônico e após o uso de transportes públicos, entre outros; Limpar com frequência as superfícies e os equipamentos de contato (teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros);

4.3 - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como toalhas, copos e talheres;

4.4 - Fazer uso de copos ou garrafas individuais para o consumo de água, evitando o contato direto da boca com as torneiras dos bebedouros;

4.5 - Evitar a prática de cumprimentar com aperto de mãos ou beijos;

4.6 - Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros;

4.7 - Buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas (colegas, atendentes e atendidos); 4.8 - manter o ambiente arejado e com as janelas e portas abertas;

4.9- Promover o distanciamento social, evitando aglomerações e locais fechados, sem que isso seja de absoluta necessidade.

4.10 - Usar a máscara de proteção.

5 - PROTOCOLOS ESPECIFICOS

5.1 - PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SALÃO DE BELEZA E BARBEARIA

a) Atendimento exclusivamente mediante agendamento, com intervalo para higienização entre os atendimentos, layout de trabalho ajustado com distanciamento de 2m (dois metros) entre as estações de trabalho. Reduzir quadro de funcionário sempre que necessário para manter o distanciamento.

b) É obrigatória a higienização da estação de trabalho (bancadas, pentes, escovas, tesouras, capas etc.) a cada troca de cliente.

c) Controle rigoroso da saúde dos empregados e dos prestadores de serviço, mediante aferição de temperatura, uso permanente de máscara, higienização das mãos, entre outros;

d) Manter as portas e janelas abertas em tempo integral, quando possível;

e) Máquinas de cartão de crédito e telefones de uso comum devem estar envoltos em papel filme e deverão ser higienizados frequentemente;

f) Disponibilizar álcool 70% para cada profissional e/ou cabine;

5.2 - PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA SUPERMERCADO E HOME CENTER

a) Monitorar a saúde dos empregados, visitantes e clientes

b) Aferição da temperatura dos empregados, preferencialmente por termômetro de aproximação, devendo o trabalhador que estiver com temperatura maior ou igual a 37,3 graus (febrícula) ser afastado imediatamente do trabalho

c) Entrar 01 (uma) pessoa por família, preferencialmente que não seja de grupo de risco.

5.3 - PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA SHOPPINGS

a) Não promover evento de reabertura do shopping

b) Eventos não estão permitidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

- c) Funcionamento em horário reduzido - Funcionamento de 10hrs às 20hrs, obedecendo às regras do protocolo sanitário.
- d) Controle do fluxo de pessoas - Manter o controle de fluxo de pessoas para garantir a capacidade máxima permitida.
- e) Entrega de cartilhas - Divulgar regras entre lojistas com orientações para que implementem distanciamento social dentro dos estabelecimentos.
- f) Higienização de corrimãos e banheiros - Os corrimãos de escadas e banheiros deverão ser higienizados periodicamente, a cada 1h (uma hora). Além disso, será necessário instalar avisos para desestimular o uso dos corrimãos e instalar dispenser com álcool 70% próximo a estes.
- g) Desativação de áreas - As áreas destinadas às crianças devem ser desativadas e isoladas nesta fase.
- h) Desativação de cinemas - Os cinemas permanecem desativados até determinação posterior
- i) Drive thru- Oferecer o serviço drive thru, no qual o lojista entrega as compras ao consumidor diretamente no carro, sem circulação pelo shopping center.
- j) Higienização da praça de alimentação - Cadeiras e mesas deverão obedecer ao distanciamento recomendado e ser higienizadas a cada utilização dos clientes.
- k) Evitar o uso de bandejas
- l) Substituir as bandejas por embalagem descartável de viagem. Caso não seja possível, recomenda-se a higienização adequada das bandejas a cada utilização.
- m) Adequação de cardápios - É necessário adotar cardápios que não exijam manuseio ou cardápios que possam ser higienizados.
- n) Proibição de uso de provadores.
- o) Recomendar testes de funcionários sempre que necessário respeitando os protocolos sanitários.

5.4 - PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA BARES E RESTAURANTES

- a) Clientes devem permanecer sentados
 - b) Não permitir que os clientes fiquem em pé durante sua consumação.
 - c) Delivery - Oferecer o serviço de delivery.
 - d) Higienização frequente
 - e) Cadeiras e mesas deverão ter o distanciamento recomendado e ser higienizadas a cada utilização dos clientes.
 - f) Agendamento (se possível) - Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de mesas/assentos para evitar aglomerações no local.
 - g) Área específica para recebimento de mercadoria - As cozinhas devem ter área de doca e recebimento de mercadorias separada das áreas de preparação e manipulação dos alimentos.
 - h) Adequação de cardápios - É necessário adotar cardápios que não exijam manuseio ou cardápios que possam ser higienizados
- É recomendado o uso de protetor facial, como alternativa para proteção do colaborador e dos alimentos, durante a manipulação. Sendo necessária a avaliação do tipo de máscara, conforme atividade e operação de cada negócio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

5.4.1 PROTOCOLOS PARA ESTABELECIMENTOS COM ATÉ 300 M² (TREZENTOS METROS QUADRADOS);

- a) Máximo de 4 (quatro) pessoas por mesa;
- b) Distância mínima de 2 m (dois metros) entre as mesas e de 1 m (um metro) entre pessoas, retirando-se ou identificando-se as mesas e cadeiras que não poderão ser utilizadas;
- c) Proibição de venda e consumo de bebida alcoólica no estabelecimento;
- d) Uso de máscaras obrigatório para clientes, fornecedores e colaboradores;
- e) Clientes devem ingressar fazendo uso de máscaras e retirá-las somente para as refeições;
- f) Reforçar a higienização de mesas e cadeiras, repetindo o procedimento para cada mesa encerrada e antes de receber novos clientes;
- g) Áreas de lavabo, pias e banheiros devem ter suas higienizações reforçadas e intensificadas, disponibilizar álcool 70% nesses pontos e afixar instruções de lavagens de mãos e uso de álcool para conscientização dos clientes;
- h) organizar turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento, realizando limpezas antes do início dos turnos, nos intervalos e no fechamento;
- i) manter portas e janelas abertas em tempo integral, nos estabelecimentos em que isso seja possível;
- j) higienizar a máquina de pagamento em cartão, que deverá estar envolvida em plástico filme, após uso do cliente;
- k) proibir cumprimentos com contato físico entre os profissionais com clientes, como cumprimentos com aperto de mão, abraços etc.;
- l) utilização do Diálogo Diário de Segurança (DDS) para promover reuniões diárias e reforçar as medidas para os colaboradores, designação diária de um colaborador para repassar informações aos colegas;
- m) disponibilizar temperos em sachês individuais;
- n) adaptar o cardápio para a nova situação de controle sanitário;
- o) música só deve ser utilizada, mediante a não interação do público, estando vedados shows ou música ao vivo promovida por mais de uma pessoa;
- p) pratos, talheres e galheteiros não devem ficar previamente expostos na mesa, ficando a montagem da mesa, condicionada ao pedido
- q) priorização de alternativas digitais para leitura do cardápio e, caso não seja possível, plastificar ou tornar a higienização do menu a mais prática e simples possível;
- r) orientar o cliente a pagar em cartões e, de preferência, por métodos de aproximação, e, quando usar dinheiro, higienizar as mãos.
- s) promover o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento, mediante a marcação no chão com essa distância, por exemplo;
- t) promover o distanciamento entre as pessoas também na cozinha e, se possível, utilizar turnos de revezamento de trabalhadores;

5.4.2 – PROTOCOLOS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO EM SISTEMA DE SELF-SERVICE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

- a) as comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso;
- b) disponibilizar álcool a 70% na entrada do bufê;
- c) disponibilizar luvas de plástico descartáveis na entrada do bufê, para que os clientes possam se servir e/ou designar colaboradores para servir os clientes, equipados com luvas e máscara;
- d) os alimentos no bufê devem ser cobertos com protetores salivares com fechamento frontal e lateral;
- e) promover o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre pessoas na fila do bufê ou para o pagamento, mediante a marcação no chão com essa distância, por exemplo;
- f) oferecer talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os demais pratos, copos e utensílios protegidos.

5.5 - PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA ACADEMIAS, CLUBES, CENTROS DE GINÁSTICA.

- a) Limitar a quantidade de clientes que entram na academia, permitindo a ocupação simultânea de 1 (um) cliente a cada 5 m² (cinco metros quadrados) nas áreas de treino e vestiário.
- b) Delimitar distância mínima de 2m (dois metros) entre usuários nas áreas de peso livre e no uso da piscina.
- c) Manter distanciamento de 2 metros entre os aparelhos de cárdio (esteira e bicicleta) e estabelecer alternância entre os armários, bem como a higienização após sua utilização.
- d) Restringir o tempo máximo e número de alunos ao mesmo tempo na academia, dando preferência a agendamento dos horários para evitar horários de pico.
- e) Proibidas as atividades em grupos em ambientes fechados e climatizados, tais como, aulas de bicicleta e dança.
- f) Fechar cada área de 2 (duas) a 3 (três) vezes ao dia por, pelo menos 30 min (trinta minutos), para limpeza geral e desinfecção dos ambientes durante o horário de funcionamento da academia.
- g) Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas. No mesmo local, deve haver orientação para descarte imediato das toalhas de papel em lixeiras com tampa e acionamento por pedal.
- h) É vedado o revezamento de máquinas e equipamentos de musculação. Devendo cada aluno realizar a série completa, antes de passar ao próximo aparelho.