

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 838 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, Considerando os artigos 88 e 89 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009;

Considerando o Ofício nº GAB/SEME/Nº 752, de 13 de outubro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Ceder o servidor Marcos Soares da Silva, matrícula nº 542828-1, para prestar serviços junto ao Estado do Acre, até 31 de dezembro de 2020, com ônus para o órgão de origem.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 8 de março de 2020.

Rio Branco – Acre, 04 de novembro de 2020, 132º da República, 118º do Tratado de Petrópolis, 59º do Estado do Acre e 137º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 839 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, Considerando a deliberação do Comitê de Acompanhamento Especial da COVID-19, através a Resolução nº 09, de 07 de outubro de 2020, que autoriza a realização de eventos corporativos, acadêmicos, técnicos e científicos, tais como congressos, simpósios, conferências, palestras, assembleias, workshops, seminários, bem como eventos comemorativos e sociais, tais como casamentos, aniversários e outros tipos de confraternizações realizados em igrejas, cerimoniais, restaurantes e buffets, durante o Nível de Atenção (cor amarela).

RESOLVE:

Art. 1º Incluir no Anexo Único do Decreto nº 488, de 20 de julho de 2020 os Protocolos Sanitários para Eventos Sociais e Eventos Oficiais, Corporativos, Acadêmicos, Técnicos e Científicos, tais como Congressos, Simpósios, Conferências, Palestras, Assembleias, Workshops e Seminários, bem como eventos comemorativos e sociais, tais como casamentos, aniversários e outros tipos de confraternizações realizados em igrejas, cerimoniais, restaurantes e buffets nas faixas amarela e verde dos Protocolos Sanitários Municipais estabelecidos no Decreto nº 488, de 20 de julho de 2020.

Art. 2º Os eventos ora permitidos devem seguir os protocolos estabelecidos nos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 04 de novembro de 2020, 132º da República, 118º do Tratado de Petrópolis, 59º do Estado do Acre e 137º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

ANEXO I

PROTOCOLO SANITÁRIO PARA EVENTOS OFICIAIS, CORPORATIVOS, ACADÊMICOS, TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, TAIS COMO CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, CONFERÊNCIAS, PALESTRAS, ASSEMBLEIAS, WORKSHOPS E SEMINÁRIOS
REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL:

- a) Fica permitida a realização de eventos oficiais, corporativos, acadêmicos, técnicos e científicos, tais como congressos, simpósios, conferências, palestras, assembleias, workshops e seminários no nível amarelo de risco conforme Resolução nº 09 de 07 de outubro de 2020;
- b) Avaliar sempre que possível a possibilidade de realização do evento a distância (videoconferências online);
- c) Priorizar a realização de eventos em ambientes arejados, externos e afins;
- d) Pessoas com comorbidades consideradas de risco para a Covid-19 não deverão participar dos eventos, sendo os organizadores e/ou proprietários dos estabelecimentos corresponsáveis por eventual descumprimento da regra por parte dos convidados;
- e) Qualquer trabalhador ou colaborador que apresentar sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em se tratando de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de participar do evento;

f) Designar funcionários devidamente equipados com máscaras, luvas e protetores faciais quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos convidados/colaboradores, **borrifação de álcool a 70% na entrada ou utilização de totens, fiscalização** do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º) quando o atendimento ao público for com distância inferior a 1m (um metro) será obrigatório o uso de protetor facial;

g) O uso de máscaras é obrigatório para todos;

h) Pessoas que não estiverem portando máscaras não poderão ingressar no evento. Recomenda-se que convidados e/ou colaboradores que estejam utilizando máscara de forma incorreta, sejam orientados a ajustá-las, caso haja recusa e/ou impossibilidade, proibir a entrada;

i) Deverá ser obrigatória a orientação aos convidados para que retirem as máscaras somente quando forem ingerir alimentos e bebidas, o que deve ocorrer apenas quando estiverem sentados, sendo os organizadores e/ou proprietários dos estabelecimentos corresponsáveis por eventual descumprimento da regra por parte dos convidados;

j) Não permitir cumprimentos, como aperto de mão, abraços e outros durante as cerimônias, exceto em casos de pessoas do mesmo convívio;

k) Limitar a circulação interna de convidados para não haver cruzamento, **aglomeração ou formação de filas, os convidados deverão manter** distância de, no mínimo, 1,5 m um do outro, cabendo a responsabilidade de manter a ordem e o distanciamento, ao proprietário do serviço que está promovendo o evento;

l) Restringir a aglomeração nos corredores e banheiros, sinalizando ou **organizando filas caso haja;**

m) Recomenda-se que cada evento, elabore o Plano de Contingência Interno aos colaboradores e eventuais parceiros para a adoção de estratégias internas para permitir o cumprimento do presente Protocolo, visando à segurança de convidados e colaboradores;

n) Diminuir ou evitar volume de decoração e/ou adornos que possam prejudicar a limpeza;

o) Priorizar o uso de materiais/insumos descartáveis de uso único;

HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES, COLABORADORES E FORNECEDORES:

a) Disponibilizar a todos os convidados/colaboradores, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e convidados, incentivando uma boa higiene respiratória, evitando tocar os olhos, nariz e boca;

b) Os participantes e colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento, durante as atividades de manipulação de alimentos ou qualquer outra atividade;

c) Incentivar a lavagem constante das mãos ou higienização com álcool a 70%;

d) Disponibilizar dispositivos com álcool a 70%, para uso individual, em locais de maior circulação como entradas, banheiros e corredores. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70 % a cada troca de procedimento.

SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES:

a) Antes da promoção do evento deve-se proceder a higienização completa de todos os ambientes do local, bem como objetos;

b) Realizar a higienização de objetos que tenham contato acentuado com os convidados/colaboradores, tais como maçanetas, torneiras, corrimãos, balcões, constantemente com álcool a 70% e ou outro produto recomendado;

c) Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

COMUNICAÇÃO:

a) A produção do evento deverá promover campanhas de conscientização, com a divulgação dos novos procedimentos das medidas sanitárias adotadas para que os convidados visualizem e se adequem, se possível, anteriormente no convite;

b) Utilizar os espaços físicos, os canais de comunicação e as redes sociais para propagar informações e campanhas públicas de saúde e higiene;

c) Realizar orientações para convidados/colaboradores sobre as ações de **controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a** importância do cumprimento dessas ações;

d) Estabelecer no interior do local, informativos de fácil visualização, sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

MONITORAMENTO:

a) Cada serviço deve manter contato estreito com seus colaboradores, solicitando informações sobre o estado de saúde dos mesmos, em **caso confirmados de COVID-19, afastar imediatamente o colaborador** de suas atividades e auxiliar a Vigilância Epidemiológica Municipal na rastreabilidade dos contratantes caso o mesmo tenha do contato com outros colaboradores;

b) É de inteira responsabilidade da produção do evento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

- a) Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- b) É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- c) O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- d) **O profissional responsável pelo recolhimento do lixo deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.**

NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO):

- a) Se o evento for realizado em ambientes fechados, sem saídas de ar e/ou exaustores, recomenda-se que os cerimonias ocorram no menor tempo possível;
- b) Os ambientes dos eventos devem permanecer o máximo de tempo possível abertos, com janelas e portas abertas e bem arejadas;
- c) O estabelecimento que utilizar sistema de climatização deverá cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018);
- d) Manter limpos os componentes do sistema de climatização (**bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos**) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.

ANEXO II**PROTOCOLO SANITÁRIO PARA EVENTOS SOCIAIS DAS RESPONSABILIDADES DE CADA ÁREA DENTRO DO EVENTO:**

- a) As principais orientações deste protocolo, no que tange aos contratantes, organizadores, trabalhadores e convidados do evento devem ser publicitadas de maneira ostensiva e de fácil compreensão.
- b) **Os responsáveis por cada setor do evento, como: cerimonial, buffet, segurança, limpeza, música, fotografia, dentre outros devem assinar um termo de responsabilidade, se comprometendo a aplicar este protocolo na sua integralidade, no que couber dentro de sua área de responsabilidade;**
- c) **A divisão das responsabilidades fica a critério do organizador dos eventos, devendo estar claro em documento a área e o nome do responsável por cada setor da festa, bem como a assinatura do termo de responsabilidade. Estes documentos devem estar de posse do organizador para apresentação a fiscalização, se requisitado;**
- d) Reduzir o tempo de realização dos eventos nesta fase de liberação para no máximo 4 horas.

REGRAS GERAIS:

- a) Sanitização adequada dos ambientes – todos os ambientes do local do evento devem ser limpos 2 vezes por turno, ou a cada 2 horas, com remoção do lixo frequentemente, incluindo a limpeza de corredores, equipamentos, elevadores, escadas, lobbies, áreas de convivência, **com foco específico em superfícies e áreas de toque;**
- b) Priorizar uso de lixeiras de acionamento automático ou com o pé;
- c) Uso obrigatório de máscaras tanto para convidados como para equipes de trabalho;
- d) Higienização frequente das mãos com água e sabão ou álcool 70% em gel; Distanciamento físico recomendado;
- e) Uso de tapete sanitizante na entrada do evento.

OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS:

- a) Realizar o cálculo de ocupação conforme normativa local;
- b) Viabilizar a ventilação natural ou garantir a troca de ventilação nos espaços internos;
- c) **Monitorar o espaço disponível para fluxo e permanência de pessoas (trabalhadores, clientes, usuários), respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas;**
- d) Considerar separação mínima de 1m entre cadeiras ocupadas, e o espaçamento entre as mesas, conforme regras de distanciamento estabelecidas pela OMS e órgãos oficiais locais, **com mínimo de 2 m de distância, ou uso de barreiras físicas quando necessário, exceto as pessoas que fazem parte do mesmo grupo familiar ou que residam na mesma casa;**
- e) Elaboração de layouts que promovam o distanciamento físico;
- f) Demarcação no chão de uso dos espaços, como elevadores e escada, acesso aos banheiros, respeitando distanciamento;
- g) Os elevadores só devem ser usados em situações necessárias como **para PNE ou pessoas com dificuldade de locomoção;**
- h) Os locais de eventos devem zelar pela qualidade do ar e devem ter PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) se possuírem mais de 60.000 BTUS de capacidade instalada de ar-condicionado.

PROCEDIMENTOS PARA AS EQUIPES DE TRABALHO:

As recomendações gerais são sugeridas para as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento, podendo ser através de:

- a) Redução máxima na equipe de trabalho no local do evento;
- b) **Restringir a participação de profissionais do grupo de risco;**
- c) Equipes de monitoramento, orientação e treinamento para as equipes de trabalho e de serviços;
- d) Observância das normas estabelecidas para eliminar ou diminuir os riscos de contaminação ao máximo;

- e) Campanhas internas de boas práticas, de convivência, conscientização, comunicação e sinalização;
- f) Manter os ambientes abertos e ventilados em tempo integral;
- g) Reorganizar o ambiente de trabalho para promover o distanciamento social recomendado entre os trabalhadores;
- h) Adoção de escalas de trabalho e jornada reduzida, otimização dos serviços e do tempo;
- i) Controle de acessos das equipes de trabalho mantendo lista com nomes e contato;
- j) Uso de Equipamentos de Segurança Individual – EPIs, tais como máscaras, luvas, aventais, óculos de proteção ou protetores faciais "face shield";
- k) O uso de termômetro de controle de temperatura corporal é facultativo;
- l) Disponibilizar de recipientes com álcool gel para higienização das mãos em pontos estratégicos e visíveis;
- m) Disponibilizar quando possível, pias com água e sabão para lavagem das mãos em locais estratégicos, visíveis e sinalizados;
- n) Uso de toalhas descartáveis;
- o) Locais para o descarte adequado de resíduos;
- p) Locais adaptados para guarda de objetos pessoais das equipes de trabalho;
- q) Objetos pessoais devidamente higienizados, protegidos e lacrados para serem guardados;
- r) Regras de convivência e distanciamento físico para o uso de refeitórios, vestiários, banheiros e áreas de descanso;
- s) Equipes de limpeza com orientação redobrada para desinfecção reforçada;
- t) Controle e limitação do número de pessoas para a entrada e saída dos refeitórios, sanitários e vestiários, evitando assim a aglomeração;
- u) Controle especial de cronograma para a logística de descarga e carga – montagem e desmontagem, para evitar a aglomeração;
- v) O material de descarga como móveis, louças, equipamentos em geral e outros deve vir embalado e higienizado na entrega e retirada;
- w) Evitar uso de objetos coletivos que necessitem ser tocados.

PROCEDIMENTOS PARA RECEBER E ATENDER O PÚBLICO DO EVENTO:

Adotar medidas para procedimentos de conforto e convívio social através de:

- a) Produção de mapa, para acomodação dos convidados;
- b) Equipes de receptivo e atendimento devem fazer uso de Equipamentos de Segurança Individual – EPIs, tais como máscaras, luvas e aventais;
- c) O serviço de recepção fará a indicação do local onde o convidado deve se acomodar mediante apresentação do mapa do espaço;
- d) Orientações aos convidados através de telefone, E-mail, LinkedIn ou outras redes sociais com serviço de "follow up", sobre os cuidados e as recomendações de saúde;
- e) Oferta de máscaras de proteção para os convidados que não estiverem com nenhuma, não permitindo de maneira alguma que ninguém adentre no local sem máscaras;
- f) Ocupação reduzida do número de pessoas no local (público e equipes de trabalho);
- g) Oferecer barreiras sanitária em todos os pontos de atendimento;
- h) Recipientes com álcool gel em pontos estratégicos, um ponto para cada 15 participantes;
- i) Lista com nomes e contatos dos convidados (manter registrada por aproximadamente 30 dias para monitoramento sanitário);
- j) Medidas de distanciamento físico através de orientações, marcações nos pisos e barreiras;
- k) Limpeza e sanitização reforçada durante o evento;
- l) Controle para limitar o acesso da entrada e saída de pessoas nos sanitários;
- m) Chapelarias organizadas para guarda de objetos dos convidados com higienização e saco lacrado;
- n) Atrações da festa com distanciamento e ou barreiras entre estes e o público

NO ESTACIONAMENTO:

- a) Proibido o serviço de manobrista;
- b) Fazer uso das vagas de forma intercalada;
- c) Manter distanciamento físico seguro, mínimo de 1,5 m, entre cada **cliente e/ou funcionário em filas de estacionamento, área de credenciamento**, entre outros, demarcando o piso com adesivos e sinalização nas áreas;
- d) **PROCEDIMENTOS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS:**
- e) Empresas de alimentação devem implementar os protocolos segurança relativos ao controle de alimentos e suprimentos, preparação, manuseio, transporte de alimentos, higiene e limpeza dos locais de preparo, para participação nos eventos, conforme as recomendações da Agência Nacional da Vigilância Sanitária – ANVISA;
- f) **Garantir que os buffets cumpram as normas estabelecidas em seu protocolo;**
- g) Fazer uso do menu para descrição dos itens e forma de serviço da alimentação, bem com informações sobre a conduta do convidado durante o evento;
- h) Reforçar as boas práticas na cozinha e reservar espaço para a higienização prévia dos alimentos crus, como frutas, legumes e verduras;
- i) Reforçar os procedimentos de higiene nos locais de produção das refeições;
- j) Necessário o uso de luvas para o porcionamento de refeições, devendo o colaborador, antes de iniciar as atividades, higienizar as mãos; após a retirada e trocadas as luvas a cada mudança de atividade;

- g) Os utensílios de preparo das refeições, como espátulas, pegadores, conchas e similares, devem ser lavados com água e sabão a cada 30 minutos, higienizando-os completamente, inclusive os cabos;
- h) Não dispor de itens para uso coletivo como cafezinho e outros itens de degustação e uso comum;
- i) Substituir o uso de guardanapos de tecido por papel descartável;
- j) Não dispor talheres e pratos nas mesas antes da chegada do cliente;
- k) Preferencialmente o uso de louças descartáveis;
- l) Ao manusear louças e talheres não descartáveis, o funcionário deverá usar luvas e após a retirada das luvas, higienizar bem as mãos;
- m) Evitar abrir latas e garrafas que possam ser abertas pelo próprio cliente, priorizando e orientando que sirvam as próprias bebidas no copo a ser utilizado;
- n) Quando permitido, o sistema de autosserviço (self-service) deverá seguir as regras estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Neste momento recomenda-se priorizar o serviço volante de forma individual, tanto para alimentos quanto para bebidas;
- o) Os músicos deverão seguir o protocolo já estabelecido previamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 840 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, Considerando a deliberação do Comitê de Acompanhamento Especial da COVID-19, através a Resolução nº 10, de 07 de outubro de 2020, que autoriza o uso das piscinas, durante o Nível de Atenção (cor amarela), nas academias de ginástica, desde que cumpridas as orientações previstas nas recomendações sanitárias; Considerando a deliberação do Comitê Municipal de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) – CEME-COVID19 em reunião no dia 20 de outubro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Incluir no Anexo Único do Decreto nº 488, de 20 de julho de 2020, o Protocolo Sanitário para o uso de piscinas nas academias de ginástica e demais locais com finalidade exclusiva para prática de atividade física.

Art. 2º O uso das piscinas ora permitidos deve seguir o protocolo estabelecido no Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Branco – Acre, 04 de novembro de 2020, 132º da República, 118º do Tratado de Petrópolis, 59º do Estado do Acre e 137º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

ANEXO ÚNICO
PROTOCOLO SANITÁRIO PARA USO DE PISCINAS NAS ACADEMIAS DE GINÁSTICA

- a) Deve ser fixado em local visível cartaz informativo sobre a vedação do compartilhamento de materiais de piscina como pranchas, macarrão, toalhas e toucas;
- b) Os alunos deverão chegar no horário específico do treinamento/aula para evitar aglomerações;
- c) Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool em gel a 70% para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina;
- d) Uso obrigatório de máscara por clientes, colaboradores e terceirizados que estejam fora da água;
- e) Uso obrigatório de máscara do tipo face shield por professores dentro da área da piscina. Elas devem ser higienizadas com água e detergente ou com álcool a 70% a cada duas horas, ou quando necessário;
- f) Exigir o uso de chinelos por clientes e colaboradores e ter dispositivo para limpeza deles antes da entrada da área da piscina;
- g) Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;
- h) Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina;
- i) O estabelecimento deverá reservar no mínimo 30 (trinta) minutos entre cada aula para desinfecção do ambiente de forma a garantir a descontaminação com eficiência, utilizando produto específico de higienização (álcool 70% ou outro produto comprovadamente eficaz);
- j) A limpeza e a desinfecção dos banheiros devem ser feitas preferencialmente sem a presença de clientes, e com placas de sinalização no lado externo durante o processo de higienização. Todos os suportes de papel-toalha e papel higiênico, saboneteiras, torneiras, acionadores de descarga, assento do vaso, pia, ganchos, lixeiras, maçanetas de portas e demais peças devem ser higienizadas;

- k) Fica delegada ao Responsável técnico pela atividade de natação organizar os grupos de alunos/praticantes para cada horário. O cálculo da capacidade de alunos deve seguir o preconizado na Resolução nº 04, de 20 de agosto de 2020, no seu Art. 1º ou ao que venha substituí-lo respeitando-se a quantidade de alunos de forma a se manter o distanciamento preconizado entre eles e de acordo com as necessidades individuais de cada aluno. Os grupos devem começar e terminar as atividades no mesmo espaço de tempo e saírem de forma ordenada, mantendo-se a distância de segurança sanitária de 2 metros, sem contato e aglomeração. Deve-se observar o intervalo mínimo de 30 minutos entre as turmas para adequada higienização das superfícies e equipamentos;
- l) Os locais ora autorizados devem dispor de um coordenador da atividade para garantir a organização da agenda, da execução da atividade e cumprimento do protocolo;
- m) Não será permitido o compartilhamento de equipamentos sendo obrigatório a higienização dos mesmos e das superfícies após cada aula;
- n) Deve ser orientado aos clientes que já venham com o traje de banho;
- o) Os praticantes não poderão levar mochilas e/ou acessórios que demandem cuidados, com exceção de garrafas de água ou squeezes;
- p) Garantir a qualidade da água nas piscinas seguindo os critérios estabelecidos de cloração, filtração e controle do pH. Utilizar produtos no tratamento da água que são comprovadamente eficazes na eliminação do vírus da COVID 19 e que não cause malefício aos clientes e seus manipuladores;
- q) Está proibido o uso de vestiários para todos os alunos/cliente, durante a pandemia da COVID-19, podendo utilizar apenas os banheiros para necessidades fisiológicas;
- r) A piscina deve ser dividida com separação por raias, respeitando o distanciamento entre os alunos de 2 metros, tanto para uso de natação quanto para hidroginástica;
- s) Passagem obrigatória no chuveiro antes de entrar na piscina;
- t) Todas as atividades aquáticas serão obrigatoriamente individuais com distanciamento de no mínimo 2 m. Vale a pena enfatizar que as piscinas serão divididas por raias, respeitando o distanciamento necessário e recomendado pelas autoridades Sanitárias;
- u) O Material como prancha, pullboy, palmar, espaguete entre outros, deverá obrigatoriamente ser de uso individual nos treinamentos de cada indivíduo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 841 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, Considerando o Decreto nº 041, de 16 de janeiro de 2019, que estabelece a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear André Vieira Louzada para exercer o cargo em comissão de Gestor do Núcleo de Almoxarifado, da Diretoria de Gestão, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH, referência CC – 4. Parágrafo único. O Gestor do Núcleo de Almoxarifado, responderá, cumulativamente, pelo cargo Gestor do Núcleo de Zeladoria e Transportes, ambos da Diretoria de Gestão, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH, até ulterior deliberação.

Art. 2º Revogar o Decreto nº 66, de 28 de janeiro de 2020.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.
Rio Branco – Acre, 04 de novembro de 2020, 132º da República, 118º do Tratado de Petrópolis, 59º do Estado do Acre e 137º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PODER EXECUTIVO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 830 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020.

“Altera o Decreto Municipal nº 716, de 28 de setembro de 2020”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município, Considerando o ofício/GAB/SEME Nº 779 de 22 de outubro de 2020. DECRETA:

Art. 1º A alínea “a”, do inciso V, do artigo 1º, do Decreto nº 716, de 28 de setembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação: