



PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO: ATIVIDADES¹ NO FORMATO “DRIVE IN”

1. Protocolos específicos² para o setor:

1.1. Acesso e permanência

- 1.1.1. O evento deverá ser realizado em local descoberto e cercado, possibilitando a restrição da quantidade de veículos a serem estacionados no local.
- 1.1.2. Vedada a entrada de motocicletas, bicicletas, veículos conversíveis com a capota aberta, vans e similares e pessoas sem carro.
- 1.1.3. Máximo de 4 ocupantes por veículo.
- 1.1.4. Distância de no mínimo 1,5 m entre os carros.
- 1.1.5. Em caso de necessidade de atendimento, o cliente deverá ligar o pisca alerta para que a equipe do evento possa atendê-lo.
- 1.1.6. Vedada a abertura da porta do veículo durante o evento.
- 1.1.7. Vedada a saída do público do veículo, exceto para ida ao banheiro.
- 1.1.8. Vedada a interação entre participantes de veículos distintos.
- 1.1.9. Uso obrigatório de máscaras ao sair do veículo e quando houver atendimento pela equipe do evento.
- 1.1.10. Recomendado a utilização de tapetes sanitizantes para pneus.
- 1.1.11. Divulgar informativos sobre medidas de prevenção da Covid-19.

1.2. Ingressos e alimentos

- 1.2.1. Vedada a venda de ingressos e alimentos no local. Permitida a venda apenas antecipadamente por meios eletrônicos.
- 1.2.2. Caso o cliente tenha adquirido itens de alimentação, deverá ser direcionado para *drive thru* e recebê-los diretamente no carro.
- 1.2.3. Na entrada do evento, o cliente deverá apresentar QR *code* do ingresso ou ingresso impresso para os recepcionistas.
- 1.2.4. Desinfetar com álcool 70% todas as embalagens de alimentos antes de entregá-las ao cliente.

¹ Entretenimento, cinema, entre outras.

² Além da aplicação das medidas sanitárias e restrições instituídas pela Portaria SMSA/SUS-BH nº 194/2020.



COMBATE AO CORONAVÍRUS • COVID-19

EM BELO HORIZONTE

1.3. Banheiros

- 1.3.1. Adotar mecanismos para assegurar o distanciamento de 2 metros entre pessoas que se deslocam e aguardam para acessar os banheiros.
- 1.3.2. Limitar o acesso aos banheiros a sua capacidade de uso.
- 1.3.3. Manter as saboneteiras e toalheiros dos lavatórios dos clientes e colaboradores abastecidos de sabonete líquido, papel toalha descartável e álcool 70%.
- 1.3.4. Manter os banheiros limpos e sanitizados, ajustando a frequência de acordo com a necessidade.

1.4. Profissionais

- 1.4.1. Instruir os funcionários sobre a obrigatoriedade do uso e da correta utilização da máscara e manuseio para guarda ou descarte, realizando a troca no mínimo a cada 4 horas de trabalho, se estiver úmida ou sempre que necessário.
- 1.4.2. Funcionários devem vestir uniforme somente no local de trabalho. Uniformes, equipamentos de proteção e máscaras não devem ser compartilhados.
- 1.4.3. Manter afastamento no contato entre clientes e funcionários do evento.
- 1.4.4. Reforçar a importância da distância de 1 metro entre os funcionários.
- 1.4.5. Os funcionários devem evitar conversas desnecessárias entre si e com os clientes.
- 1.4.6. Funcionários devem ser afastados em casos de constatação ou suspeita de ter contraído a Covid-19, devendo ser encaminhados para atendimento em unidades de saúde.