



### PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO<sup>1 2</sup>: EVENTOS – EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E SEMINÁRIOS

#### 1. Protocolos válidos para exposições, congressos e seminários<sup>3</sup>

##### 1.1. Capacidade e distanciamento

- 1.1.1. Aferir a temperatura e higienizar as mãos, com álcool 70%, de todos que entrarem no local do evento, inclusive funcionários.
- 1.1.2. Impedir a entrada de pessoas sem máscara ou que não estejam utilizando a máscara de forma adequada. Caso a pessoa esteja sem máscara, a organização poderá fornecer. Caso ela se recuse a usar, não deverá ser permitida sua entrada no evento.
- 1.1.3. Impedir também a entrada de pessoas que apresentarem temperatura corporal acima de 37,8 °C.
- 1.1.4. O público deverá ser orientado a permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver no evento, exceto quando estiver em momento de alimentação.
- 1.1.5. Realizar controle de entrada e saída para assegurar a limitação de capacidade de pessoas ao mesmo tempo no local.
- 1.1.6. Informar em local visível o número máximo de pessoas permitido nas dependências do evento.
- 1.1.7. Usar o maior número de entradas possíveis, para permitir maior distanciamento.
- 1.1.8. Demarcar posições para gerenciamento de filas, respeitando o distanciamento de 2 metros entre as pessoas.
- 1.1.9. Demarcar trajeto sugerido, de forma a evitar aglomerações e fluxo e contra fluxo de pessoas.
- 1.1.10. Recomenda-se que pessoas pertencentes ao grupo de risco (acima de 60 anos, grávidas e portadores de doenças crônicas) não participem de exposições, congressos e seminários.

<sup>1</sup> Protocolo de eventos (exposições, congressos e seminários) versão 31-07-2020.

<sup>2</sup> Os protocolos são válidos enquanto durar a Situação de Emergência em Saúde Pública declarada no Decreto 17.297/2020.

<sup>3</sup> 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

### 1.2. Funcionários

- 1.2.1. Recomenda-se que pessoas pertencentes ao grupo de risco (acima de 60 anos, grávidas e portadores de doenças crônicas) permaneçam em casa, em sistema de teletrabalho.
- 1.2.2. Qualquer funcionário cuja atividade não exija presença no local deverá continuar em sistema de teletrabalho.
- 1.2.3. Capacitar vigilantes, técnicos de segurança e colaboradores para fiscalização das medidas de prevenção e combate à Covid-19.
- 1.2.4. 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.
- 1.2.5. Uso obrigatório de máscara durante todo o período do evento, e de máscara e *face shield* para atendentes, promotores e demais profissionais em contato direto com o público.
- 1.2.6. Higienizar frequentemente as mãos com álcool 70% ou água e sabão, inclusive ao colocar e retirar as luvas de trabalho, quando for o caso.
- 1.2.7. Vedada a utilização de adornos pessoais, como anéis, pulseiras, gargantilhas, relógios, colares e brincos grandes. Permitido o uso de brincos pequenos.
- 1.2.8. Funcionários devem vestir uniforme somente no local de trabalho. Uniformes, equipamentos de proteção e máscaras não devem ser compartilhados.
- 1.2.9. Manter afastamento no contato entre o público e os funcionários do evento.
- 1.2.10. Oferecer condições adequadas para evitar aglomerações em momentos de descanso, alimentação e troca de turnos entre os funcionários. Estas situações podem ser acompanhadas por certo relaxamento da equipe, se traduzindo em risco maior de transmissão.
- 1.2.11. 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.
- 1.2.12. Locais que possuem refeitórios devem observar e seguir as seguintes normas.
  - 1.2.12.1. Adotar o distanciamento de 2 metros entre as pessoas.
  - 1.2.12.2. Utilizar somente um dos lados da mesa, ou alternar os lados, como forma de evitar que as pessoas fiquem frente a frente.
  - 1.2.12.3. Demarcar, de maneira intercalada, os assentos que não poderão ser utilizados.
  - 1.2.12.4. Caso o refeitório não tenha área suficiente, deverão ser utilizadas divisórias móveis nas mesas, entre as pessoas.
  - 1.2.12.5. Escalonar os horários de refeição em turnos para diminuir a concentração de pessoas.



# COMBATE AO CORONAVÍRUS • COVID-19

## EM BELO HORIZONTE

1.2.12.6. Servir as refeições lacradas e higienizadas em embalagens descartáveis.

### 1.3. Ingressos e credenciamento

- 1.3.1. Os ingressos deverão ser adquiridos preferencialmente por meios virtuais/eletrônicos. Recomenda-se que a conferência seja visual ou feita através de leitores óticos QR Code, sem contato manual por parte dos atendentes
- 1.3.2. Caso haja bilheteria no local do evento, instalar barreira de proteção entre atendentes e frequentadores, e demarcar posições no local de formação de fila, respeitando o distanciamento de 2 metros entre as pessoas.
- 1.3.3. O credenciamento deverá ser realizado preferencialmente por meios virtuais/eletrônicos. Em caso de credenciamento presencial, canetas e outros materiais de uso comum deverão ser higienizados a cada uso com álcool 70%.

### 1.4. Ambiente e higienização

- 1.4.1. Disponibilizar dispensadores com álcool 70% em locais visíveis e de fácil acesso, como corredores, estacionamentos, acessos e saídas de escadas, entradas de todos os espaços e salas e outras áreas de uso comum.
- 1.4.2. Limitar a utilização de bebedouros, pelos usuários, somente à coleta de água em recipientes individuais ou copos descartáveis, sendo vedado o uso de bebedouros de jato inclinado.
- 1.4.3. Restringir o uso de elevadores para 50% da capacidade, com demarcação no piso.
- 1.4.4. Escadas rolantes deverão ter marcação nos degraus para distanciamento de uma pessoa a cada três degraus.
- 1.4.5. Priorizar a realização de exposições, congressos e seminários em espaços abertos e intensificar a manutenção da ventilação natural, sempre que possível.
- 1.4.6. Em caso do uso de ar condicionado, observar e praticar as medidas dispostas no Anexo I da Portaria SMSA/SUS-BH nº 194/2020.
- 1.4.7. Desinfetar todas as áreas comuns e superfícies de maior contato (corrimãos, balcões de informação, sanitários, áreas de descarte de lixo) pelo menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário. A desinfecção deverá ser feita com detergente e sanitizantes regularizados no órgão competente, seguindo as orientações do fabricante, conforme disposto no Anexo II da Portaria SMSA/SUS-BH nº 194/2020.
- 1.4.8. Desinfetar corrimãos das escadas e esteiras rolantes a cada hora, ou sempre que se fizer necessário, com detergente e sanitizantes regularizados no órgão competente, seguindo as orientações do fabricante, conforme disposto no Anexo II da Portaria SMSA/SUS-BH nº 194/2020.



# COMBATE AO CORONAVÍRUS • COVID-19

## EM BELO HORIZONTE

- 1.4.9. Adotar dispositivos de distanciamento entre os atendentes e o público em balcões de informação, bilheteria, credenciamento, entre outros.
- 1.4.10. Organizar turnos especificamente para a limpeza mais pesada, sem contato com as demais atividades do evento.
- 1.4.11. Instalar barreiras metálicas e cones para direcionamento do fluxo de pessoas.
- 1.4.12. Higienizar frequentemente todo o material e equipamentos que entrarem nos eventos.
- 1.4.13. Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (como luvas, máscaras e EPIs).
- 1.4.14. Utilizar apenas lixeiras com tampa acionada por pedal.
- 1.4.15. Recomendar pagamentos utilizando tecnologia de aproximação.
- 1.4.16. Evitar o fornecimento de materiais promocionais e brindes ao público. Em caso de distribuição, os kits/materiais deverão ser mantidos em quarentena por três dias, e os funcionários responsáveis pela entrega deverão, antes da distribuição, higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%.
- 1.4.17. Vedada ações de divulgação com personagens e panfletagem.
- 1.4.18. Vedada estratégias que retardam a saída do público, como café, poltronas para espera e áreas infantis.
- 1.4.19. Vedado atendimento ao público em áreas comuns, bem como sessões de autógrafo e fotos.
- 1.4.20. Em caso de existir revista, esta somente poderá ser feita por detectores de metais, de forma a evitar o contato físico.
- 1.4.21. Sinalizar áreas comuns com informações sobre distanciamento de pessoas, orientações de segurança e medidas de prevenção da Covid-19.
- 1.4.22. Realizar anúncios em segurança de saúde a cada 30 minutos. Caso não haja sistema de sonorização no espaço, o contratante deverá prever uma sonorização portátil.
- 1.4.23. Eventos que ofereçam transporte de pessoas em ônibus, micro-ônibus e vans deverão observar e seguir as normas de higiene para o transporte público, dispostas na Portaria BHTRANS DPR nº 046/2020.

### 1.5. Banheiros

- 1.5.1. Adotar mecanismos para assegurar o distanciamento de 2 metros entre pessoas que se deslocam e aguardam para acessar os banheiros.
- 1.5.2. Limitar o acesso aos banheiros a sua capacidade de uso.
- 1.5.3. Manter as portas de acesso aos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação.



# COMBATE AO CORONAVÍRUS • COVID-19

## EM BELO HORIZONTE

### 1.6. Estacionamento

- 1.6.1. Ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combate à Covid-19.
- 1.6.2. Suspender os serviços de manobrista.
- 1.6.3. Disponibilizar alternativas de acessos e saídas sem comandos com o contato das mãos dos frequentadores.

## 2. Protocolos específicos para exposições

Eventos do tipo exposições deverão adotar, além dos protocolos instituídos na seção 1 deste documento, as seguintes normas:

### 2.1. Capacidade e distanciamento

- 2.1.1. Capacidade máxima de 1 pessoa a cada 7 m<sup>2</sup>, incluindo os funcionários.
- 2.1.2. Sempre que possível, adotar o agendamento de horário para o público, de maneira que a entrada e a saída se dêem de forma escalonada.
- 2.1.3. Caso a exposição possua estandes, deverá observar e seguir as seguintes normas:
  - 2.1.3.1. Demarcar posições nos estandes que assegurem o distanciamento de 1 metro entre as pessoas, incluindo expositores e funcionários, sendo imprescindível o uso correto da máscara por todos os ocupantes.
  - 2.1.3.2. Informar em local visível o número máximo de pessoas permitido no interior de cada estande.
  - 2.1.3.3. Instalar 1 ponto de álcool em gel em cada estande.
  - 2.1.3.4. Higienizar as superfícies dos estandes com frequência, com detergente e sanitizantes regularizados no órgão competente, seguindo as orientações do fabricante, conforme disposto no Anexo II da Portaria SMSA/SUS-BH nº 194/2020.
  - 2.1.3.5. Cada estande deverá possuir apenas uma entrada.
  - 2.1.3.6. Espera externa deve assegurar distanciamento de 1 metro entre as pessoas, com as devidas marcações, sendo imprescindível o uso correto da máscara por todos.



# COMBATE AO CORONAVÍRUS • COVID-19

## EM BELO HORIZONTE

### 2.2. Ambiente e higienização

- 2.2.1. Em caso de montagens e produtos para exposição, a organização deverá ter estrutura para descontaminação destes itens.
- 2.2.2. Em caso de venda de alimentos, praticar as normas dispostas no protocolo específico de bares e restaurantes.

### 2.3. Banheiros

- 2.3.1. Se o local da exposição possuir lavatório, manter as saboneteiras e toalheiros abastecidos de sabonete líquido, papel toalha descartável e álcool 70%.
- 2.3.2. Em locais onde não haja estrutura fixa de sanitários, deverão ser adotadas as seguintes medidas:
  - 2.3.2.1. Instalar 1 banheiro químico para cada 25 pessoas.
  - 2.3.2.2. Desinfetar as cabines a cada hora ou sempre que se fizer necessário, com detergente e sanitizantes regularizados no órgão competente, seguindo as orientações do fabricante, conforme disposto no Anexo II da Portaria SMSA/SUS-BH nº 194/2020.
  - 2.3.2.3. Disponibilizar álcool 70% na entrada dos banheiros químicos.

## 3. Protocolos específicos para congressos e seminários

Eventos do tipo congressos e seminários deverão adotar, além dos protocolos instituídos na seção 1 deste documento, as seguintes normas:

### 3.1. Capacidade e distanciamento

- 3.1.1. Tanto em auditórios com cadeiras fixas quanto em auditórios a serem montados (cadeiras móveis), os assentos deverão estar intercalados de maneira que um ocupante não fique em frente a outro.
  - 3.1.1.1. Em auditórios com cadeiras fixas, demarcar os assentos que não poderão ser ocupados.
  - 3.1.1.2. É permitido o distanciamento de 1 metro entre os participantes, sendo imprescindível o uso correto da máscara por todos.
- 3.1.2. Escalonar a saída por fileiras de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas.



# COMBATE AO CORONAVÍRUS • COVID-19

## EM BELO HORIZONTE

3.1.3. Organizar intervalos de forma a evitar aglomerações e manter o distanciamento, alterando horários e públicos sempre que possível.

### 3.2. Coffee break

3.2.1. Vedado o serviço de *self-service* e a disposição de alimentos para degustação.

3.2.2. Alimentos e bebidas deverão ser servidos por funcionário exclusivo.

3.2.2.1. Alimentos deverão ser servidos em porções individuais e embaladas.

3.2.2.2. Os funcionários devem higienizar as mãos antes da entrega dos alimentos e bebidas.

3.2.2.3. Manter o distanciamento entre funcionários e público durante a entrega.

3.2.3. Priorizar o uso de copos de água lacrados, desde que higienizados antes.

3.2.4. Demarcar o local para formação de fila, respeitando o distanciamento de 2 metros entre as pessoas.

3.2.5. Oferecer talheres higienizados em embalagens individuais de papel (ou talheres descartáveis), além de manter os pratos, copos e demais utensílios protegidos.

3.2.6. Galheteiros, saleiros, açucareiros e outros dispensadores ficam proibidos, sendo necessário prover sachês de uso individual.

3.2.7. Oferecer guardanapos de papel e copos descartáveis ao público, ou higienizar os utensílios conforme normas sanitárias.

3.2.8. Desinfetar superfícies de apoio e aparadores para alimentos a cada hora, ou sempre que se fizer necessário, com detergente e sanitizantes regularizados no órgão competente, seguindo as orientações do fabricante, conforme disposto no Anexo II da Portaria SMSA/SUS-BH nº 194/2020.

3.2.9. Espaços para eventos deverão disponibilizar local com ponto de água para higienização de materiais.

3.2.10. Todos os presentes deverão observar e seguir as regras de distanciamento e afastamento entre pessoas.

### 3.3. Banheiros

3.3.1. Manter o lavatório com saboneteiras e toalheiros abastecidos de sabonete líquido, papel toalha descartável e álcool 70%.