

## **PORTARIA PREFEITO - PREF Nº 1.041 DE 2 DE OUTUBRO DE 2020**

---

Autoriza, nos termos dos protocolos sanitários anexos, a retomada da presença de público nas atividades desenvolvidas pelos seguintes setores culturais: Cinemas; Teatros, casas de espetáculo e similares; Museus, galerias e similares; Bibliotecas; Eventos, exceto festas; e Equipamentos culturais multifuncionais.

PORTARIA PREF 1041, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020

Processo SEI nº [6010.2020/0001663-2](#)

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a evolução do combate à pandemia do coronavírus na Cidade de São Paulo conforme relatórios das autoridades sanitárias;

CONSIDERANDO que o combate à pandemia e as medidas de prevenção são questões que devem ser enfrentadas por toda a Sociedade, e que o esforço para a superação da crise é de responsabilidade conjunta de governos, de empresas e de cidadãos;

CONSIDERANDO que a adoção de protocolos sanitários auxiliará na prevenção e na contenção da disseminação da pandemia, possibilitando que se salve vidas e se evite a sobrecarga nos hospitais no Município de São Paulo;

CONSIDERANDO a instituição do Plano São Paulo pelo [Decreto Estadual 64.994, de 28 de maio de 2020](#), que prevê uma atuação coordenada do Estado com os Municípios paulistas e a sociedade civil, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO os termos de compromissos para cooperação no combate à Covid-19, firmados entre a Prefeitura de São Paulo e entidades representativas dos setores culturais de que trata esta Portaria;

CONSIDERANDO o disposto no [Decreto 59.778, de 21 de setembro de 2020](#), que prorroga até 09 de outubro de 2020 o termo final da suspensão do atendimento presencial ao público a que se refere o artigo 1º do [Decreto 59.298, de 23 de março de 2020](#), observados os termos e condições estabelecidos nos Decretos Estaduais [64.994, de 28 de maio de 2020](#), [65.170, de 4 de setembro de 2020](#) e [65.184, de 18 de setembro de 2020](#), e no [Decreto 59.473, de 29 de maio de 2020](#); e

CONSIDERANDO o progresso do Município de São Paulo no combate ao Covid-19 e a necessidade de incentivar e promover o setor artístico e cultural na cidade,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, nos termos dos protocolos sanitários anexos a esta Portaria, a retomada da presença de público nas atividades desenvolvidas pelos seguintes setores culturais:

1. Cinemas;
2. Teatros, casas de espetáculo e similares;
3. Museus, galerias e similares;
4. Bibliotecas;
5. Eventos, exceto festas; e
6. Equipamentos culturais multifuncionais.

Art. 2º O cumprimento dos protocolos sanitários anexos é obrigatório e a quantidade de público por eles autorizada fica limitada por eventual norma mais restritiva imposta pelo Governo do Estado de São Paulo.

Art. 3º Eventuais orientações suplementares, se necessário, poderão ser estabelecidas pelas autoridades sanitárias municipais.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor a partir do momento em que a capital paulista entrar na fase verde do Plano São Paulo do Governo do Estado.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 2 de outubro de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, Prefeito

PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: CINEMA

1. Retorno às atividades

\* Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as áreas de processamento ou venda de alimentos, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

\* Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser afastados e só podendo retornar às atividades após 15 dias do

primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;

\* Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e, sempre que possível, ser alocados a tarefas que exijam menos contato com o público;

## 2. Educação e Conscientização

\* Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;

\* Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;

\* Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores, com orientações acerca do uso correto e locais de descarte, e à necessidade de higienização frequente das mãos e às regras de distanciamento mínimo;

## 3. Rotina de Testagem

\* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;

\* Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos os clientes deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (a partir de 37,5°C). Nestes casos, indicar ao usuário que procure um posto de saúde próximos da região;

\* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;

\* Os suspeitos de portarem COVID-19, além de serem imediatamente afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total, deverão realizar, preferencialmente do 3° ao 7° dia de sintomas, teste PCR-RT, só podendo retornar ao trabalho após 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);

\* Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;

\* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

#### 4. Distanciamento Social

- \* Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes;
- \* Na área de autoatendimento, garantir que as máquinas estejam a uma distância de pelo menos 1,5 m uma da outro;
- \* Reduzir a densidade ocupacional do local em que se realizará a sessão de cinema a 60% de sua capacidade máxima, enquanto o Município permanecer na fase verde do Plano São Paulo, expirando esta prescrição quando passar para a fase azul. Eventos com mais de 600 (seiscentas) pessoas deverão requerer autorização especial perante a autoridade responsável da Secretaria Municipal de Licenciamento, a qual, fundada em parecer técnico da COVISA, decidirá de acordo com as características específicas de cada caso. Permanecem vedados eventos com mais de 2.000 (duas mil) pessoas até que o Município evolua no combate à Covid-19;
- \* Intercalar os assentos, deixando dois lugares livres entre os espectadores, a fim de se garantir espaçamento lateral entre eles durante os espetáculos;
- Somente poderão sentar-se a distância inferior os espectadores que comprem assentos conjuntamente, estando vedada a concentração de grupos com mais de 6 pessoas;
- \* Estimular o distanciamento de 1,5 m entre os clientes, colaboradores, equipes técnicas, entre outros;
- \* Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
- Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos balcões de atendimento, caixas de pagamento e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;
- \* Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;
- Restringir o uso do elevador somente para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção;
- Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;
- Procedimentos para as áreas de espera;
- \* Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;
- \* Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;
- Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;

- Escalonar a saída das sessões ou espetáculos por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- Intervalos durante espetáculos devem ser suspensos para que não haja movimentação do público;
- Suspender a participação do público nos palcos durante as apresentações, bem como as fotos com artistas;
- \* Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;
- Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
- Evitar contato físico entre profissionais e clientes;
- \* A conferência de ingressos será visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

## 5. Higiene

- \* Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores;
- Apenas quando estiver sentado em seu assento, e durante a consumação de alimentos, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;
- É recomendado o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações e atuações, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento de 6 m em relação ao público.
- É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;
- \* Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;
- \* No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;
- \* Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos;
- O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, no interior das salas de espetáculo e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;
- \* É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser providenciados pelo estabelecimento aos funcionários, durante o preparo de alimentos, se houver;

\* Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;

- Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);

- Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

\* A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente.

\* Venda de produtos de bomboniere somente com uso de cartões ou outro meio eletrônico, a fim de evitar contato manual entre o colaborador e o cliente;

## 6. Sanitização de ambientes

\* Realizar desinfecção diária do local que receberá o público e das áreas de trabalho;

\* Higienizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e colaboradores;

\* Após o término de cada espetáculo ou sessão fazer a higienização e sanitização das poltronas, corrimãos, puxadores de portas ou qualquer outra superfície de contato;

- As salas de espetáculo devem abrir 30 minutos antes do início de cada sessão para evitar a formação de filas;

\* Aumentar o intervalo entre espetáculos ou sessões para garantir a higienização adequada das salas;

\* Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;

\* Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;

- Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:

\* Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem semanalmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;

\* A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;

- \* Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;
- \* Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
- \* Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);
- Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
- \* Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;
- Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
- \* Fraldários devem permanecer fechados e áreas de espera devem ter seu uso restringido a fim de garantir que a permanência dos clientes no estabelecimento não exceda o necessário para contemplação do espetáculo;
- \* Devem ser devidamente higienizadas, por profissional especializado, as máquinas de café, de gelo, entre outras.

## 7. Orientação aos clientes

- \* Orientar ostensivamente os clientes sobre as regras deste protocolo, por meio de mensagens nos sítios eletrônicos, banners ou cartazes afixados em locais estratégicos, inclusive nos banheiros, e, sobretudo, de projeções de vídeo ou execução de áudios prévios ao espetáculo, a fim de que se maximize a eficácia das regras aqui estabelecidas;
- \* Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada.

## 8. Orientação aos colaboradores

- \* Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;
- \* Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;
- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

- \* Garantir que materiais como maquiagem sejam de uso pessoal.
- \* Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);
- \* Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;
- \* Serão estabelecidos novos turnos para alimentação dos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente durante as refeições;
- \* Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:
  - Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;
  - Trocar a máscara utilizada no deslocamento;
  - Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;
- \* Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;
- \* Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;

9. Apoio a colaboradores que tenham dependentes incapazes, no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

- \* Elaborar uma escala para que os colaboradores que não tenham com quem deixar os incapazes durante o período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, especialmente as mães trabalhadoras, possam ter esse apoio do estabelecimento;
- \* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;
- \* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, oferecendo uma solução humana e responsável ao cuidado do menor, a qual deverá ser decidida em conjunto com a mãe.

10. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

- \* Os cinemas serão responsáveis pela execução deste protocolo sanitário junto a seus colaboradores, fornecedores e público;



\* A entidade representativa do setor subsidiará seus representados com orientações acerca dos protocolos a serem seguidos, mantendo comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

## PROTOCOLO DE REABERTURA

### SETOR: TEATRO, CASAS DE ESPETÁCULO, CIRCO E SIMILARES

#### 1. Retorno às atividades

\* Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as áreas de processamento ou venda de alimentos, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

\* Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser afastados e só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;

\* Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e, sempre que possível, ser alocados a tarefas que exijam menos contato com o público;

#### 2. Educação e Conscientização

\* Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;

\* Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;

\* Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os clientes, colaboradores, artistas, produção e fornecedores, com orientações acerca do uso correto e locais de descarte, e à necessidade de higienização frequente das mãos e às regras de distanciamento mínimo;

#### 3. Rotina de Testagem

\* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;

\* Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos os clientes deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (a partir de 37,5°C). Nestes casos, indicar ao usuário que procure um posto de saúde próximos da região;

\* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;

\* Os colaboradores suspeitos de portarem COVID-19, além de serem imediatamente afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total, deverão realizar, preferencialmente do 3º ao 7º dia de sintomas, teste PCR-RT, só podendo retornar ao trabalho após 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);

\* Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;

\* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

#### 4. Distanciamento Social

\* Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes;

\* Na área de autoatendimento, garantir que as máquinas estejam a uma distância de pelo menos 1,5 m uma da outro;

\* Reduzir a densidade ocupacional do local em que se realizará o evento a 60% de sua capacidade máxima, enquanto o Município permanecer na fase verde do Plano São Paulo, expirando esta prescrição quando passar para a fase azul. Eventos com mais de 600 (seiscentas) pessoas deverão requerer autorização especial perante a autoridade responsável da Secretaria Municipal de Licenciamento, a qual, fundada em parecer técnico da COVISA, decidirá de acordo com as características específicas de cada caso. Permanecem vedados eventos com mais de 2.000 (duas mil) pessoas até que o Município evolua no combate à Covid-19;

\* Intercalar os assentos, deixando dois lugares livres entre os espectadores, a fim de se garantir espaçamento lateral entre eles durante os espetáculos;

- Somente poderão sentar-se a distância inferior os espectadores que comprem assentos conjuntamente, estando vedada a concentração de grupos com mais de 6 pessoas;

- Salas de espetáculo em que os espectadores estejam alocados em mesas deverão garantir que cadeiras de mesas diferentes, quando ocupadas, permaneçam a uma distância superior a 1 m. Cada mesa terá, no máximo, 6 pessoas;

- Salas de espetáculo em que os espectadores permaneçam em pé deverão realizar marcações no solo e garantir que o espaçamento entre as pessoas será cumprido. Deverão manter corredores com espaçamento de 2 m para permitir a circulação de pessoas.

- \* Estimular o distanciamento de 1,5 m entre os clientes, colaboradores, equipes técnicas, entre outros. O mesmo distanciamento é recomendado aos artistas durante ensaios, apresentações, bastidores e camarins;
- \* Criar zona de apoio devidamente identificada e isolada na eventualidade de o número de artistas exceder o número de camarins disponíveis;
- \* Produzir comunicação sobre a capacidade do espaço, distanciamento e protocolos de higiene;
- \* Os camarins deverão ser utilizados individualmente, se não for possível respeitar o distanciamento determinado;
- \* Apenas é admitida a consumação de clientes, no interior do estabelecimento, se estiverem sentados;
- \* Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
- Ficam vedadas sessões de fotos com artistas;
- Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos balcões de atendimento, caixas de pagamento e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;
- \* Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;
- Restringir o uso do elevador somente para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção;
- Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;
- Os ensaios deverão observar as regras de distanciamento e higiene deste protocolo, tanto como as apresentações ao público;
- A montagem de palco será feita de forma escalonada sempre que possível, evitando-se contato entre as equipes de som, de luz, entre outras.
- Procedimentos para as áreas de espera;
- \* Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;
- \* Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;
- Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;

- Escalonar a saída das sessões ou espetáculos por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- Intervalos durante espetáculos devem ser suspensos para que não haja movimentação do público;
- Suspender a participação do público nos palcos durante as apresentações, bem como as fotos com artistas;
- \* Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;
- Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
- Evitar contato físico entre clientes, colaboradores, artistas, produção e fornecedores;
- \* A conferência de ingressos será visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

## 5. Higiene

- \* Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores, artistas, produção e fornecedores;
- Apenas quando estiver sentado em seu assento, e durante a consumação de alimentos, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;
- É recomendado o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações e atuações, devendo eles respeitar o limite mínimo de distanciamento de 6 m em relação ao público caso optem por não usa-lo.
- É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos espectadores que não as estejam portando. A produção do espetáculo em cartaz deverá se responsabilizar por fornecer máscaras para sua equipe técnica, produção e elenco;
- \* Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;
- \* No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;
- \* Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos;
- O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, no interior das salas de espetáculo e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;

- \* É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser providenciados pelo estabelecimento aos funcionários, durante o preparo de alimentos, se houver;
- \* Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
- Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);
- Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.
- \* A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;
- \* Venda de produtos de bomboniere somente com uso de cartões ou outro meio eletrônico, a fim de evitar contato manual entre o colaborador e o cliente;

## 6. Sanitização de ambientes

- \* Realizar desinfecção diária do local que receberá o público e das áreas de trabalho e de palco, os cenários, figurinos e objetos de cena;
- \* Realizar a higienização dos microfones antes de cada compartilhamento;
- \* Higienizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e colaboradores;
- \* Após o término de cada espetáculo ou sessão fazer a higienização e sanitização das poltronas, corrimãos, puxadores de portas ou qualquer outra superfície de contato;
- Os teatros e casas de espetáculo deverão abrir 1h antes do início de cada sessão para evitar a formação de filas;
- \* Aumentar o intervalo entre espetáculos ou sessões para garantir a higienização adequada das salas, área de palco, de bastidores e objetos de cena;
- \* Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
- \* Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
- Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:

- \* Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem semanalmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;
- \* A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;
- \* Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;
- \* Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
- \* Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);
- Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
- Aumentar a disponibilidade de lixeiras e locais de descarte nas áreas de bastidores;
- \* Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;
- Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
- \* Fraldários devem permanecer fechados e áreas de espera devem ter seu uso restringido a fim de garantir que a permanência dos clientes no estabelecimento não exceda o necessário para contemplação do espetáculo;
- \* Devem-se evitar o uso de objetos decorativos pessoais nos camarins.
- \* Devem ser devidamente higienizadas, por profissional especializado, as máquinas de café, de gelo, entre outras.

## 7. Orientação aos clientes

- \* Orientar ostensivamente os clientes sobre as regras deste protocolo, por meio de mensagens nos sítios eletrônicos, banners ou cartazes afixados em locais estratégicos, inclusive nos banheiros, e, sobretudo, de projeções de vídeo ou execução de áudios prévios ao espetáculo, a fim de que se maximize a eficácia das regras aqui estabelecidas;
- \* Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada;

\* Dar maior visibilidade aos locais de assento a fim de facilitar o trânsito de pessoas nas salas de espetáculo

\* No ato da compra do ingresso, o público deverá ser orientado a chegar ao teatro com antecedência, para evitar aglomerações na entrada.

#### 8. Orientação aos colaboradores

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

\* Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

\* Garantir que materiais como maquiagem sejam de uso pessoal.

\* Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);

\* Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;

\* Serão estabelecidos novos turnos para alimentação dos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente durante as refeições;

\* Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:

- Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;

- Trocar a máscara utilizada no deslocamento;

- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;

\* Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;

\* Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;

\* Nos camarins, os figurinos devem estar separados individualmente, evitando-se a contaminação cruzada após cada apresentação.

#### 9. Apoio a colaboradores que tenham dependentes incapazes, no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

\* Elaborar uma escala para que os colaboradores que não tenham com quem deixar os incapazes durante o período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, especialmente as mães trabalhadoras, possam ter esse apoio do estabelecimento;

\* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;

\* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, oferecendo uma solução humana e responsável ao cuidado do menor, a qual deverá ser decidida em conjunto com a mãe.

#### 10. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

\* Os teatros, as casas de espetáculos, os circos e similares serão responsáveis pela execução deste protocolo sanitário junto a seus colaboradores, fornecedores e público;

\* A entidade representativa do setor subsidiará seus representados com orientações acerca dos protocolos a serem seguidos, mantendo comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

### PROTOCOLO DE REABERTURA

#### SETOR: MUSEUS, EXPOSIÇÕES E GALERIAS

##### 1. Retorno às atividades

\* Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as áreas de processamento ou venda de alimentos, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

\* Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser afastados e só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;

\* Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e, sempre que possível, ser alocados a tarefas que exijam menos contato com o público;

##### 2. Educação e Conscientização



- \* Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;
- \* Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;
- \* Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores, com orientações acerca do uso correto e locais de descarte, e à necessidade de higienização frequente das mãos e às regras de distanciamento mínimo;

### 3. Rotina de Testagem

- \* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
- \* Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos os visitantes deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (a partir de 37,5°C). Nestes casos, indicar ao usuário que procure um posto de saúde próximos da região;
- \* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
- \* Os colaboradores suspeitos de portarem COVID-19, além de serem imediatamente afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total, deverão realizar, preferencialmente do 3º ao 7º dia de sintomas, teste PCR-RT, só podendo retornar ao trabalho após 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
- \* Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;
- \* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

### 4. Distanciamento Social

- \* Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de visitantes. O ato da compra do ingresso deve incluir, sempre que possível, o agendamento de data e horário em que estará autorizada a visita da exposição;
- \* É recomendado que sejam estabelecidos horários de visita específica para grupos de risco;
- \* Na área de autoatendimento, garantir que as máquinas estejam a uma distância de pelo menos 1,5 m uma da outra;

\* Reduzir a densidade ocupacional do local em que se realizará o evento a 60% de sua capacidade máxima, enquanto o Município permanecer na fase verde do Plano São Paulo, expirando esta prescrição quando passar para a fase azul. Eventos com mais de 600 (seiscentas) pessoas deverão requerer autorização especial perante a autoridade responsável da Secretaria Municipal de Licenciamento, a qual, fundada em parecer técnico da COVISA, decidirá de acordo com as características específicas de cada caso. Permanecem vedados eventos com mais de 2.000 (duas mil) pessoas até que o Município evolua no combate à Covid-19;

\* Estimular distanciamento de, pelo menos, 1,5 m entre os visitantes, ficando as salas de exposição e outros espaços restritos a menor densidade ocupacional, se necessário para cumprimento do distanciamento determinado;

\* Visitas em grupo deverão ser limitadas a 10 pessoas respeitando as regras de distanciamento.

\* Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;

- Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos balcões de atendimento, caixas de pagamento e sanitários, orientando os visitantes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;

\* Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionados aos visitantes em fluxo obrigatório;

- Demarcar no piso o trajeto sugerido nas visitas para evitar aglomerações;

- Restringir o uso do elevador somente para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção;

- Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

- A montagem das exposições será feita de forma escalonada sempre que possível, evitando-se contato entre diferentes equipes.

- Procedimentos para as áreas de espera;

\* Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

- Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;

\* Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;

- Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;

- Evitar contato físico entre visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;

## 5. Higiene

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;

- Apenas quando estiver sentado em seu assento, e durante a consumação de alimentos, o visitante poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;

- É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos visitantes que não as estejam portando.

\* Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;

\* No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;

\* Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos;

- O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, no interior das salas de exposição e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;

\* Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;

- Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o visitante);

- Orientar colaboradores e visitantes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

\* Disponibilização das informações sobre a visita e o acervo de forma digital, para acesso por celulares ou tablets pessoais.

\* Evitar, temporariamente, a exposição de acervo que deva ser apreciado mediante toque ou, se a opção for por apresentá-los, que seja disponibilizado álcool gel 70% a ser utilizado pelos visitantes antes e após o manuseio, o que deve ser controlado por colaborador designado;

\* A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

\* Venda de produtos de bomboniere somente com uso de cartões ou outro meio eletrônico, a fim de evitar contato manual entre o colaborador e o visitante;

## 6. Sanitização de ambientes

- \* Realizar desinfecção diária do local que receberá o público e das áreas de trabalho;
- \* Higienizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos visitantes e colaboradores;
- \* Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
- \* Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
- Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
  - \* Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem semanalmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;
  - \* A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;
  - \* Garantir que os lavatórios e banheiros, para visitantes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
  - \* Recomendar especificamente que os visitantes higienizem as mãos com álcool gel antes e após terminarem o manuseio de objetos de coleção ou materiais patrimoniais. Não é recomendável a desinfecção desses dos objetos com produtos de múltiplas finalidades como desinfetantes, álcool gel 70% e água sanitária, mas tão somente com solução apropriada, se houver, pois os primeiros podem danificar muitos tipos de superfícies e materiais;
  - \* Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);
- Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
- Aumentar a disponibilidade de lixeiras e locais de descarte nas áreas de bastidores;
- \* Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e visitantes;
- Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);

\* Fraldários devem permanecer fechados e áreas de espera devem ter seu uso restringido a fim de garantir que a permanência dos visitantes no estabelecimento não exceda o necessário para a visita da exposição;

\* Evitar a utilização de bebedouros.

#### 7. Orientação aos visitantes

\* Orientar ostensivamente os visitantes sobre as regras deste protocolo, por meio de mensagens nos sítios eletrônicos, banners ou cartazes afixados em locais estratégicos, inclusive nos banheiros, e, sobretudo, de projeções de vídeo ou execução de áudios prévios ao espetáculo, a fim de que se maximize a eficácia das regras aqui estabelecidas;

\* Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada;

\* Recomendar aos visitantes a não utilização de malas ou bolsas de grande porte.

#### 8. Orientação aos colaboradores

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

\* Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

\* Garantir que materiais como maquiagem sejam de uso pessoal.

\* Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);

\* Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;

\* Serão estabelecidos novos turnos para alimentação dos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente durante as refeições;

\* Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:

- Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;

- Trocar a máscara utilizada no deslocamento;

- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;

\* Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;

\* Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;

9. Apoio a colaboradores que tenham dependentes incapazes, no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

\* Elaborar uma escala para que os colaboradores que não tenham com quem deixar os incapazes durante o período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, especialmente as mães trabalhadoras, possam ter esse apoio do estabelecimento;

\* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;

\* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, oferecendo uma solução humana e responsável ao cuidado do menor, a qual deverá ser decidida em conjunto com a mãe.

10. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

\* Os museus, as galerias e similares serão responsáveis pela execução deste protocolo sanitário junto a seus colaboradores, fornecedores e público;

\* A entidade representativa do setor subsidiará seus representados com orientações acerca dos protocolos a serem seguidos, mantendo comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

## PROTOCOLO DE REABERTURA

### SETOR: BIBLIOTECAS

#### 1. Retorno às atividades

\* Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as áreas de processamento ou venda de alimentos, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

\* Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser afastados e só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;

\* Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e, sempre que possível, ser alocados a

tarefas que exijam menos contato com o público;

## 2. Educação e Conscientização

\* Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;

\* Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;

\* Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores, com orientações acerca do uso correto e locais de descarte, e à necessidade de higienização frequente das mãos e às regras de distanciamento mínimo;

## 3. Rotina de Testagem

\* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;

\* Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos os usuários deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (a partir de 37,5°C). Nestes casos, indicar ao usuário que procure um posto de saúde próximos da região;

\* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;

\* Os colaboradores suspeitos de portarem COVID-19, além de serem imediatamente afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total, deverão realizar, preferencialmente do 3° ao 7° dia de sintomas, teste PCR-RT, só podendo retornar ao trabalho após 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);

\* Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;

\* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

## 4. Distanciamento Social

\* O Atendimento utilizando-se de canais digitais será prioritário, o atendimento presencial ocorrerá quando não houver a possibilidade de suprir a necessidade de forma on-line;

- \* Reduzir a densidade ocupacional do local em que se realizará o evento a 60% de sua capacidade máxima, enquanto o Município permanecer na fase verde do Plano São Paulo, expirando esta prescrição quando passar para a fase azul. Eventos com mais de 600 (seiscentas) pessoas deverão requerer autorização especial perante a autoridade responsável da Secretaria Municipal de Licenciamento, a qual, fundada em parecer técnico da COVISA, decidirá de acordo com as características específicas de cada caso. Permanecem vedados eventos com mais de 2.000 (duas mil) pessoas até que o Município evolua no combate à Covid-19;
- \* Evitar a realização ou divulgação de evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;
- \* Devem ser estimulados o acesso online de documentos ou materiais autorizados, por exemplo, livros que estão dentro dos parâmetros de domínio público;
- \* O Equipamento poderá criar um grupo online para envio das informações de forma atualizada, informativos, notícias, novidades, recomendações (criação não obrigatória e respeitando a Lei Eleitoral);
- \* Recomenda-se a facilitação do acesso ao acervo por meio virtual, priorizando-se obras solicitadas nas escolas do entorno, obras que serão utilizadas para ENEM ou Vestibulares em geral, e clássicos de todos os gêneros da literatura brasileira e estrangeira;
- \* É recomendado que se estabeleçam horários de visitação específica para grupos de risco;
- \* Recomenda-se separar em um local de fácil acesso os materiais de maior circulação, evitando assim o fluxo de pessoas pelo espaço, facilitando suas decisões.
- \* O atendimento presencial será controlado, estimulando-se agendamentos;
- \* O período de permanência no local será controlado, se necessário para cumprimento das regras estabelecidas neste protocolo;
- \* Facilitar a renovação de empréstimo do material via telefone ou plataformas digitais;
- \* Grupo de risco terá atendimento preferencial;
- \* Nos espaços comuns como balcão e áreas de atendimento, não se deve deixar nenhum item pessoal;
- \* Reduzir a densidade ocupacional de todos os espaços da biblioteca a 60% de sua capacidade máxima, enquanto o Município permanecer na fase verde do Plano São Paulo, expirando esta prescrição quando passar para a fase azul.
- \* Manter distância de, pelo menos, 1,5 m entre os visitantes, ficando todos os ambientes restritos a menor densidade ocupacional, se necessário para cumprimento do distanciamento determinado;
- \* Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;



- Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos balcões de atendimento e sanitários, orientando os visitantes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;

\* Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionados aos visitantes em fluxo obrigatório;

- Demarcar no piso o trajeto sugerido nas visitas para evitar aglomerações;

- Restringir o uso do elevador somente para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção;

- A visita aos acervos deverá ser realizada, preferencialmente, de forma individual e os visitantes sempre deverão ser orientados a utilizar álcool gel antes e depois de terminar o manuseio de algum material;

- Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

- Nas salas de estudo, deverão ser ofertadas menos cadeiras, de modo a garantir-se que os usuários poderão sentar-se a 1,5 m de distância um do outro e que cadeiras de mesas diferentes, quando ocupadas, terão o distanciamento mínimo de 1 m;

\* Só poderão sentar-se a menor distância os responsáveis e os menores incapazes que necessitem auxílio e supervisão;

- Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;

\* Instalar barreira de proteção nos balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, e similares;

- Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;

- Evitar contato físico entre visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;

\* Dar preferência para fichas eletrônicas, que não demandem contato entre - colaborador e o visitante;

## 5. Higiene

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras, em tempo integral, por todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;

\* Não será permitido o consumo de alimentos nos espaços internos da biblioteca, apenas de água em recipiente próprio, salvo norma interna à biblioteca mais restritiva;

\* Eventuais cafés e similares serão regidos por protocolos próprios;

\* É desejável que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e aos visitantes que não as estejam portando.

- Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;
- No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;
- \* Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos;
- O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, nas salas de estudo, próximo às prateleiras dos acervos e quando da utilização de máquinas;
- \* As máquinas e dispositivos que necessitem contato manual serão envoltos com plástico filme, e higienizados após cada utilização;
- Orientar colaboradores e visitantes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de tais equipamentos.
- \* Disponibilização das informações sobre a visita e o acervo de forma digital, para acesso por celulares ou tablets pessoais;
- \* A devolução de empréstimos deve ser recolhida pelo funcionário devidamente protegido com máscara e luva, em uma área externa quando possível;
- \* A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

## 6. Sanitização de ambientes

- \* Realizar desinfecção diária do local que receberá o público e das áreas de trabalho;
- \* Higienizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos visitantes e colaboradores;
- \* A devolução deve ser encaminhada diretamente a área de quarentena pré-determinada por 48h
- \* Recomendar especificamente que os visitantes higienizem as mãos com álcool gel antes e após terminarem o manuseio de objetos de coleção ou materiais patrimoniais.
- \* Não é recomendável a desinfecção desses dos objetos com produtos de múltiplas finalidades como desinfetantes, álcool gel 70% e água sanitária, mas tão somente com solução apropriada, se houver, pois os primeiros podem danificar muitos tipos de superfícies e materiais;
- \* A devolução de livros e outros empréstimos deverá ocorrer, sempre que possível, sem o contato direto do colaborador com o material, que será depositado pelo próprio usuário em local onde permanecerá em quarentena por 48h, antes de poder ser manejado novamente;
- \* As chaves de armários deverão ser higienizadas a cada uso;

- \* Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
- \* Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
- Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
  - \* Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem semanalmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;
  - \* A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;
  - \* Garantir que os lavatórios e banheiros, para visitantes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
  - \* Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);
  - Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
  - Aumentar a disponibilidade de lixeiras e locais de descarte nas áreas de bastidores;
  - \* Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e visitantes;
  - Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
  - \* Áreas de espera devem ter seu uso restringido a fim de garantir que a permanência dos visitantes no estabelecimento não exceda o necessário para a visita ao acervo;
  - \* Evitar a utilização de bebedouros.

## 7. Orientação aos visitantes

- \* Orientar ostensivamente os visitantes sobre as regras deste protocolo, por meio de mensagens nos sítios eletrônicos, banners ou cartazes afixados em locais estratégicos, inclusive nos banheiros, e, se possível, de projeções de vídeo ou execução de áudios, a fim de que se maximize a eficácia das regras aqui estabelecidas;
- \* Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada;

\* Os usuários deverão ser estimulados a visitar as bibliotecas individualmente ou em pequenos grupos e a portar poucos objetos, só o estritamente necessário, a fim de reduzir a utilização de armários;

\* É desejável que as bibliotecas, se necessário para garantir a democratização do acesso a seus espaços e equipamentos em consonância com as regras aqui fixadas, estabeleçam escalas de horário e agendamentos para sua utilização.

#### 8. Orientação aos colaboradores

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

\* Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

o Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

\* Garantir que materiais como maquiagem sejam de uso pessoal.

\* Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);

\* Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;

\* Serão estabelecidos novos turnos para alimentação dos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente durante as refeições;

\* Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:

- Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;

- Trocar a máscara utilizada no deslocamento;

- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;

\* Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;

\* Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;

#### 9. Apoio a colaboradores que tenham dependentes incapazes, no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

\* Elaborar uma escala para que os colaboradores que não tenham com quem deixar os incapazes durante o período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, especialmente as mães trabalhadoras, possam ter esse apoio do estabelecimento;

\* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;

\* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, oferecendo uma solução humana e responsável ao cuidado do menor, a qual deverá ser decidida em conjunto com a mãe.

#### 10. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

\* As bibliotecas serão responsáveis pela execução deste protocolo sanitário junto a seus colaboradores, fornecedores e público;

\* A entidade representativa do setor subsidiará seus representados com orientações acerca dos protocolos a serem seguidos, mantendo comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

### PROTOCOLO DE REABERTURA

#### SETOR: EVENTOS

##### 1. Retorno às atividades

\* Eventos autorizados a funcionar nos termos deste protocolo são aqueles que se enquadrem no modelo de convenções, seminários, workshops, palestras, feiras de artesanato, gastronômicas, de negócios e similares, ficando a realização de festas temporariamente suspensa até que o Município evolua no combate à Covid-19;

\* Submeter todos os ambientes do estabelecimento e do local do evento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as áreas de processamento ou venda de alimentos, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

\* Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser afastados e só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;

\* Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e, sempre que possível, ser alocados a tarefas que exijam menos contato com o público;

##### 2. Educação e Conscientização

- \* Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;
- \* Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;
- \* Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores, com orientações acerca do uso correto e locais de descarte, e à necessidade de higienização frequente das mãos e às regras de distanciamento mínimo;

### 3. Rotina de Testagem

- \* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
- \* Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos os clientes deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (a partir de 37,5°C). Nestes casos, indicar ao usuário que procure um posto de saúde próximos da região ou posto médico do evento;
- \* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
- \* Os colaboradores suspeitos de portarem COVID-19, além de serem imediatamente afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total, deverão realizar, preferencialmente do 3º ao 7º dia de sintomas, teste PCR-RT, só podendo retornar ao trabalho após 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
- \* Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;
- \* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

### 4. Distanciamento Social

- \* Sugerir ao público, através de aviso nos ingressos, mídias impressas e redes sociais, a chegada com 1 hora de antecedência;
- \* Reduzir a densidade ocupacional do local em que se realizará o evento a 60% de sua capacidade máxima, enquanto o Município permanecer na fase verde do Plano São Paulo, expirando esta prescrição quando passar para a fase azul. Eventos com mais de 600 pessoas deverão requerer autorização especial perante a autoridade responsável da Secretaria Municipal de Licenciamento, a

qual, fundada em parecer técnico da COVISA, decidirá de acordo com as características específicas de cada caso. Permanecem vedados eventos com mais de 2000 (duas mil) pessoas até que o Município evolua no combate à Covid-19;

- \* Se houver existir revista, esta somente poderá ser feita por detectores de metais;
- \* Estimular a distância de 1,5 m entre os participantes, colaboradores e equipes técnicas;
- Quando estiverem sentados, cadeiras de mesas diferentes deverão preservar um distanciamento mínimo de 1 m;
- \* As mesas não poderão comportar mais do que 6 pessoas;
- \* Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
- Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos balcões de atendimento, caixas de pagamento e sanitários, orientando os participantes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 m de distância um do outro;
- \* Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionados aos visitantes em fluxo obrigatório;
- Restringir o uso do elevador somente para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção;
- Não estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;
- Procedimentos para as áreas de espera;
- \* Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;
- Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;
- \* Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;
- Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
- Evitar contato físico entre participantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;
- \* Comunicar que a saída do público será escalonada, evitando aglomerações;
- \* A conferência de ingressos será visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

## 5. Higiene

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os participantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;

- Apenas quando estiver sentado, o participante poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;

- É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos visitantes que não as estejam portando.

\* Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;

\* No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;

\* Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos;

- O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, no interior das salas de exposição e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;

\* Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;

- Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o visitante);

- Orientar colaboradores e visitantes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie;

\* Caso os locais de evento sirvam alimentos, deverão observar, adicionalmente, no que cabível e pertinente, os protocolos sanitários para bares, restaurantes e similares.

## 6. Sanitização de ambientes

\* Realizar desinfecção diária do local que receberá o público e das áreas de trabalho;

\* Higienizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos visitantes e colaboradores;

\* Retirar do local tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;

\* Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;



- Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:

\* Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem semanalmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;

\* A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;

\* Garantir que os lavatórios e banheiros, para visitantes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;

\* Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);

- Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;

- Aumentar a disponibilidade de lixeiras e locais de descarte nas áreas de bastidores;

\* Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e visitantes;

- Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);

\* Fraldários devem permanecer fechados e áreas de espera devem ter seu uso restringido a fim de garantir que a permanência dos visitantes no estabelecimento não exceda o necessário para a visita da exposição;

\* Evitar a utilização de bebedouros.

## 7. Orientação aos visitantes

\* Orientar ostensivamente os participantes sobre as regras deste protocolo, por meio de mensagens nos sítios eletrônicos, banners ou cartazes afixados em locais estratégicos, inclusive nos banheiros, e, sobretudo, de projeções de vídeo ou execução de áudios prévios ao espetáculo, a fim de que se maximize a eficácia das regras aqui estabelecidas;

\* Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada;

\* Recomendar aos participantes a não utilização de malas ou bolsas de grande porte.

## 8. Orientação aos colaboradores

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

\* Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

\* Garantir que materiais como maquiagem sejam de uso pessoal.

\* Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);

\* Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;

\* Serão estabelecidos novos turnos para alimentação dos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente durante as refeições;

\* Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:

- Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;

- Trocar a máscara utilizada no deslocamento;

- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;

\* Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;

\* Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;

9. Apoio a colaboradores que tenham dependentes incapazes, no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

\* Elaborar uma escala para que os colaboradores que não tenham com quem deixar os incapazes durante o período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, especialmente as mães trabalhadoras, possam ter esse apoio do estabelecimento;

\* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;

\* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, oferecendo uma solução humana e responsável ao cuidado do menor, a qual deverá ser decidida em conjunto com a mãe.

#### 10. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

\* Os eventos serão responsáveis pela execução deste protocolo sanitário junto a seus colaboradores, fornecedores e público;

\* A entidade representativa do setor subsidiará seus representados com orientações acerca dos protocolos a serem seguidos, mantendo comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

### PROTOCOLO DE REABERTURA

#### SETOR: EQUIPAMENTOS CULTURAIS MULTIFUNCIONAIS

##### 1. Retorno às atividades

\* Submeter todos os ambientes do equipamento cultural multifuncional a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as áreas de processamento ou venda de alimentos, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

\* Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser afastados e só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;

\* Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e, sempre que possível, ser alocados a tarefas que exijam menos contato com o público;

##### 2. Educação e Conscientização

\* Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;

\* Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;

\* Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores, com orientações acerca do uso correto e locais de descarte, e à necessidade de higienização frequente das mãos e às regras de distanciamento mínimo;

##### 3. Rotina de Testagem

- \* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
- \* Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos os clientes deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (a partir de 37,5°C). Nestes casos, o usuário não poderá entrar no estabelecimento e será orientado a buscar um posto de saúde próximos da região de domicílio;
- \* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
- \* Os colaboradores suspeitos de portarem COVID-19, além de serem imediatamente afastados de todas as atividades presenciais e instruídos a permanecer em isolamento total, deverão realizar, preferencialmente do 3º ao 7º dia de sintomas, teste PCR-RT, só podendo retornar ao trabalho após 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
- \* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

#### 4. Disposições gerais de distanciamento

- \* É recomendado que sejam estabelecidos horários de visitação específica para grupos de risco;
- \* Reduzir a densidade ocupacional dos espaços híbridos dos equipamentos culturais multifuncionais, como salas de vivência, áreas abertas, sagu es, jardins, entre outros, a 60% de sua capacidade máxima, enquanto o Município permanecer na fase verde do Plano São Paulo, expirando esta prescri o quando passar para a fase azul. Eventos com mais de 600 (seiscentas) pessoas deverão requerer autoriza o especial perante a autoridade responsável da Secretaria Municipal de Licenciamento, a qual, fundada em parecer técnico da COVISA, decidirá de acordo com as características específicas de cada caso. Permanecem vedados eventos com mais de 2.000 (duas mil) pessoas até que o Município evolua no combate à Covid-19;
- \* Intercalar a programa o ofertada de modo a evitar que os participantes aglutinados em torno de um evento confluam com participantes de outro evento;
- \* Garantir o maior número possível de acessos e saídas abertos, desobstruídos de catracas, que, se existirem, deverão ser higienizadas com frequência;
- \* Garantir distanciamento de, pelo menos, 1,5 m entre os visitantes, ficando os espaços híbridos restritos a menor densidade ocupacional, se necessário para cumprimento do distanciamento determinado;
- \* Poderão manter maior proximidade as pessoas que convivam juntas, ficando vedados grupos superiores a 6 pessoas;

\* Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;

- Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos balcões de atendimento, caixas de pagamento e sanitários, orientando os visitantes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 m um do outro;

\* Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionados aos visitantes em fluxo obrigatório;

- O uso do elevador deve ser preferencial para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção, sendo restrito, em qualquer caso a 40% de sua capacidade;

- Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

- Procedimentos para as áreas de espera;

\* Caso formem-se filas, dentro ou fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

- Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;

\* Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;

- Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;

- Evitar contato físico entre visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;

\* A conferência de ingressos será visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

## 5. Restrições gerais de higiene

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os visitantes, colaboradores, equipe técnica e fornecedores;

- Apenas quando estiver sentado em seu assento, e durante a consumação de alimentos, o visitante poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;

- É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos visitantes que não as estejam portando.

\* Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;

\* No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;

\* Orientar que a utilização de bebedouros se dê mediante recipiente próprio;

\* Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos;

- O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, no interior de todos os espaços abertos e quando do manuseio de objetos;

\* É recomendável, sempre que possível, descarte específico de lixo de potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.) e orientação das equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;

\* Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;

- Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o visitante);

- Orientar colaboradores e visitantes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

## 6. Recomendações gerais de sanitização de ambientes

\* Todos os dias, antes da abertura do estabelecimento, deverá ser realizada higienização do local que receberá o público;

\* Providenciar, sempre que possível, a abertura de janelas e portas para privilegiar a ventilação natural, evitando o uso do ar-condicionado;

\* Intensificar as medidas de limpeza e higienização em: áreas de maior circulação de pessoas, banheiros, como interior e painel de elevadores, refeitórios/copas, corrimãos de escadas e escadas rolantes, maçanetas, puxadores, catracas, bebedouros, demais áreas de uso comum e superfícies de uso coletivo (balcões, botões dos elevadores; mesas de reunião etc.), bem como sistemas de ar-condicionado/ ventilação/climatização, com periodicidade semanal.

\* Aumentar a disponibilidade de lixeiras e locais de descarte nas áreas de trabalho;

\* Ter cuidado com objetos que dificultem ou que aumentem, desnecessariamente, a higienização do local. Evitar qualquer decoração ou adornos que possam prejudicar a limpeza;

\* Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;

\* Manter a limpeza e desinfecção de escritórios da administração e procurar realizar reuniões por videoconferência;

#### 7. Restrições específicas em função das atividades desenvolvidas e espaços ofertados

\* Os equipamentos culturais multifuncionais, definidos como uma estrutura complexa de equipamentos culturais distintos operando num mesmo conglomerado espacial, deverão observar, naquilo que for específico, os protocolos pertinentes a atividades e equipamentos culturais já existentes, como escritórios, comércio, bibliotecas, museus, galerias, eventos, academias, clubes e outros ainda que venham a regular atividades desenvolvidas ou espaços ofertados em seu âmbito;

#### 8. Orientação aos visitantes

\* Orientar ostensivamente os visitantes sobre as regras deste protocolo, por meio de mensagens nos sítios eletrônicos, banners ou cartazes afixados em locais estratégicos, inclusive nos banheiros, e, sobretudo, de projeções de vídeo ou execução de áudios prévios ao espetáculo, a fim de que se maximize a eficácia das regras aqui estabelecidas;

\* Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada;

#### 9. Orientação aos colaboradores

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

\* Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

\* Garantir que materiais como maquiagem sejam de uso pessoal.

\* Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);

\* Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;

\* Serão estabelecidos novos turnos para alimentação dos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente durante as refeições;

\* Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:

- Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;

- Trocar a máscara utilizada no deslocamento;
- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;

\* Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;

\* Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;

10. Apoio a colaboradores que tenham dependentes incapazes, no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

\* Elaborar uma escala para que os colaboradores que não tenham com quem deixar os incapazes durante o período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, especialmente as mães trabalhadoras, possam ter esse apoio do estabelecimento;

\* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;

\* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, oferecendo uma solução humana e responsável ao cuidado do menor, a qual deverá ser decidida em conjunto com a mãe.

11. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

\* Os equipamentos culturais multifuncionais serão responsáveis pela execução deste protocolo sanitário junto a seus colaboradores, fornecedores e público;

\* A entidade representativa do setor subsidiará seus representados com orientações acerca dos protocolos a serem seguidos, mantendo comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo