

# Protocolos de Reabertura

**Protocolo Setorial 22 – Eventos**



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

## Protocolo Setorial 22 – Eventos

### 1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e participantes circulam;
- 1.2. Promover a medição da temperatura de todos os participantes na entrada do local onde for realizado o evento;
- 1.3. Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);
- 1.4. Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea;
- 1.5. Disponibilizar álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) em locais estratégicos como: entrada do estabelecimento, acesso aos elevadores, balcões de atendimento, para uso de clientes e trabalhadores;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

- 1.6. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia;
- 1.7. Disponibilizar, nos banheiros, sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis;
- 1.8. Disponibilizar cartazes com informações/orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool a 70% nas formas disponíveis, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;
- 1.9. Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos participantes, assegurando o espaçamento mínimo de 2 (dois) metros entre as cadeiras dentro das salas de congresso, o controle da área externa do estabelecimento e a organização das filas, para que seja respeitada a distância mínima de 2 (dois) metros entre as pessoas;
- 1.10. Garantia da presença de brigadistas circulando no evento para evitar aglomerações nos ambientes;
- 1.11. Realizar Eventos em ambientes internos e externos, esportivos, culturais, sociais e corporativos, respeitando a capacidade de 1 pessoa a cada 7m<sup>2</sup> (eventos corporativos) e 1 pessoa a cada 12 m<sup>2</sup> (eventos esportivos, sociais e culturais), limitados ao número de pessoas estabelecido em decreto estadual;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

- 1.12. Realizar o processo de inscrição prévia e 100% online. Quando a inscrição for feita no site do evento/promotora, será gerado um QR Code a ser enviado por e-mail para o participante;
- 1.13. Priorizar o auto credenciamento, evitando ao máximo o contato físico no atendimento;
- 1.14. Evitar lounges que possam gerar aglomeração de público em um mesmo espaço;
- 1.15. Caso tenha coffee break, servir em porções individuais, com auxílio de descartáveis;
- 1.16. Considerar colocar o mínimo de itens na mesa dos participantes e, sempre que possível, optar por pacotes já montados;
- 1.17. Recomenda-se a adaptação das portas de acesso para modelo automático, para evitar abertura sem a necessidade de toque pelos participantes;
- 1.18. Recomenda-se a adaptação da iluminação dos espaços para formato com sensores automáticos de presença e acendimento automático;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

1.19. Recomenda-se a adaptação das torneiras para modelos automáticos, para evitar o toque no momento da lavagem das mãos;

1.20. Para eventos que envolvam apresentações artísticas e culturais músicas, permitir a presença de artistas músicos e instrumentistas desde que se cumpra o distanciamento de 2 metros, o não compartilhamento de equipamentos e instrumentos e sem contato físico durante as apresentações. Os equipamentos e instrumentos deverão ser desinfetados após cada apresentação;

1.21. O Governo do Estado do Ceará trabalha em colaboração com a Indústria e outras esferas de governo, assim como com outros países, para atualização de suas políticas e protocolos à medida que novas regras para viagens internacionais são desenvolvidas.

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

## 2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Sempre que possível deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado álcool a 70% para higiene das mãos;

2.2. Ofertar logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear;

2.3. Realizar escala de montagem das estruturas e equipamentos em momentos e horários diferenciados, desta forma evitando aglomeração de equipes de fornecedores;

2.4. Utilizar de forma obrigatória EPIs para manobristas, motoristas e guias. Adoção de utensílios de segurança nos veículos de transportes na logística dos participantes e fornecedores. Certificar-se de que o ar condicionado, maçanetas e bancos estejam limpos. Sempre que possível deixar o veículo aberto. Bagagens e cargas também deverão ser limpas logo que recebidas;

# PROTOCOLOS SETORIAIS

2.5. Reduzir o número de passageiros por veículo que será utilizado na logística de transporte do evento; não utilizar a capacidade máxima permitida;

2.6. Oferta de logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear.

## **3. EPI'S**

3.1. Distribuição e recomendação para uso de materiais de EPI, incluindo máscaras e álcool em gel;

3.2. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável) para poder acessar o interior do Evento. Caso haja desobediência, a administração da empresa promotora do evento deverá acionar as autoridades de segurança;

3.3. Oferecer estruturas de atendimento com a instalação de placa de vidro ou acrílico para proteção dos recepcionistas e demais profissionais;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

3.4. Verificação no pós-evento do descarte de material, higienização, protocolos para desmontagens e organização de um cronograma que evite a presença de várias equipes ao mesmo tempo no local;

## **4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS**

4.1. Disponibilização de máscaras e luvas para a equipe de limpeza dos ambientes durante a prestação dos serviços, como também assegurar o uso dos EPIs determinados pelas demais normas legais;

4.2. Treinamento da equipe de limpeza para manter as superfícies de contatos constantemente higienizadas: maçanetas, cadeiras, mesas, balcões, corrimões, dentre outros;

4.3. Manutenção da higienização em todos os equipamentos, tais como: máquinas para pagamento com cartão, computadores, caixas eletrônicos de autoatendimento ou qualquer outro equipamento que possua painel eletrônico de contato físico dentro dos ambientes da feira/congresso. Utilizar sempre produto específico para cada superfície e que não danifique os equipamentos eletrônicos;

4.4. Adesão ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas;

# PROTOSCOLOS SETORIALS

- 4.5. Fornecimento de sabonete líquido e toalha de papel nos lavatórios dos sanitários e dos locais para refeição (quando esses disporem de lavatórios);
- 4.6. Disponibilização de cabine de higienização de sapatos na entrada do evento;
- 4.7. Disponibilização de tapetes de entrada com produtos de higienização;
- 4.8. Adoção de procedimento e produtos adequados para higienização das áreas refrigeradas;
- 4.9. Atenção ao risco de contaminação da própria equipe. A manipulação de itens físicos para limpeza é ponto de risco, que deve também atentar para cuidados até mesmo na hora de varrer, aspirar e do descarte;
- 4.10. Desativação temporária de bebedouros ou oferta de copos descartáveis;
- 4.11. Seguir as recomendações disponibilizadas no Protocolo Geral;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

4.12. Monitoramento da temperatura dos colaboradores no mínimo 1 vez ao dia;

4.13. Utilização obrigatória de luvas e cabelos presos pelo profissional que estiver no setor que tenha que servir ou manusear algum tipo de alimento.

## **5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS**

5.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento deverão ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente;

5.2. Disponibilizar pontos com dispensers de álcool gel em todos os espaços do local onde for realizado o evento;

5.3. Desinfetar a cada 3 horas o painel dos elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários e áreas de descarte de lixo. O piso deverá ser limpo continuamente com solução de hipoclorito de sódio a 2,0%, além da desinfecção diária (durante o período noturno) com pulverização de produto sanitizante à base de quaternário de amônia e/ou hipoclorito de sódio;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

5.4. Garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos equipamentos e sistemas de ar condicionado, bem como ampliar a renovação de ar do local onde for realizado o evento. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. A equipe de manutenção da empresa responsável pelo evento deverá realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado dos espaços, para monitoramento e reforço nas ações de limpeza e desinfecção;

5.5. Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação e reforçar a limpeza nas maçanetas e puxadores. Reduzir a quantidade de pias, lavatórios e mictórios disponíveis, de modo a garantir o distanciamento mínimo entre usuários;

5.6. Desativar todos os bebedouros;

5.7. Aferir temperatura de todos os funcionários, fornecedores e participantes dos eventos nas portas de acesso. Caso algum funcionário, fornecedor ou participante que esteja com temperatura acima de 37,5° C, será recomendado que o mesmo procure uma Unidade de Saúde;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

5.8. Capacitar todos os funcionários em como orientar os participantes sobre as medidas de prevenção;

5.9. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna do local onde for realizado o evento, sempre demarcar com sinalização a distância de 2 (dois) metros a ser mantida entre um participante e outro, incluindo os corredores de mercadorias. Utilizar meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída do local do evento;

5.10. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os participantes nos pontos de pagamentos que eventualmente existam no local;

5.11. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega;

5.12. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do local do evento;

5.15. Verificar a necessidade de uso de materiais descartáveis e a organização das filas de espera;

# PROTÓCOLOS SETORIAIS

5.16. Adesão ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas;

5.17. Para os eventos sociais e corporativos, os estabelecimentos deverão ter mesas e cadeiras suficientes para garantir que seja respeitada a distância de 2 (dois) metros entre as mesmas, obedecendo ao máximo de 4 (quatro) cadeiras por mesas. Os funcionários deverão higienizar as mesas e cadeiras antes e após os eventos.

5.18. Quando forem utilizadas apenas cadeiras nos eventos, deverá ser observado o espaçamento em zigue-zague, obedecendo ao distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as mesmas.

5.19. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que se isolar por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes, para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias.

# PROTOSCOLOS SETORIALS

5.18. Quando forem utilizadas apenas cadeiras nos eventos, deverá ser observado o espaçamento em zigue-zague, obedecendo ao distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as mesmas.

5.19. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que se isolar por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes, para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ