

**Nota Informativa**  
**Nº 19/2020****“Orientações para elaboração do Plano de Classificação de Riscos para o Enfrentamento da COVID-19 em Lagoa Santa-MG: SEGMENTO: Eventos, Cultura e Entretenimento / GRUPO 07”.**

Secretaria Municipal de Saúde - Gabinete do Gestor - Lagoa Santa/MG - Brasil

Considerando o Decreto 4.176 de 27 de novembro de 2020 que “Dispõe sobre a atualização das medidas sanitárias de prevenção à proliferação do contágio pelo Coronavírus - COVID-19, no âmbito do município e dá outras providências”;

Considerando a Nota Informativa Nº 12/2020 que “Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração do Plano de Classificação de Riscos para o Enfrentamento da COVID-19 em Lagoa Santa-MG”;

Considerando a necessidade de capacitar os responsáveis legais dos estabelecimentos, prestadores de serviços e pessoas jurídicas em funcionamento para a adequação e elaboração do Plano de Classificação de Riscos inerente ao seu ramo e/ou atividade;

A presente instrução normativa apresenta orientações para elaboração do Plano de Classificação de Riscos para enfrentamento da COVID-19 no segmento do Grupo 7, que está relacionado aos Eventos, Atividades de Cultura e Entretenimento.

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19****SEGMENTO: EVENTOS, ATIVIDADES DE CULTURA E ENTRETENIMENTO****GRUPO: 7**

Além das informações contidas na Nota Informativa nº 12/2020, os responsáveis por promover Eventos e Atividades de Cultura e Entretenimento, devem:

1. Abrir a entrada do público ao evento com antecedência para reduzir a quantidade de pessoas simultaneamente nas filas;
2. Colocar, em local visível, sinalização indicativa de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes;
3. Facilitar a entrada e saída dos participantes, ampliando, se possível, o número de acessos; indicar todos os fluxos com sinalização visual. Caso o estabelecimento possua mais de uma porta, considerar instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída dos participantes;
4. Sinalizar o local e demarcar os espaços de forma a manter o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros de uma pessoa para outra;
5. Manter o distanciamento de 2 (dois) metros entre as pessoas nas filas de acesso do evento;

6. Manter o distanciamento de 2 (dois) metros entre as pessoas dentro do espaço de eventos: na entrada, em seus corredores, filas de acesso aos banheiros, salões, cadeiras e nos demais espaços durante todo o evento;
7. Realizar o registro de todos os frequentadores/clientes, informando os horários de entrada e saída, para controle, caso se verifique algum caso confirmado ou suspeito de COVID-19;
8. Organizar a saída do evento, escalonando por grupos de participantes (ex: por fileiras de cadeiras, se em auditórios) ou organizando as pessoas por meio de filas, evitando qualquer tipo de aglomeração e garantindo o distanciamento de 2 (dois) metros entre as pessoas;
9. Orientar a utilização preferencial de escadas para acesso ou no caso de uso de elevador ser necessário, respeitar a limitação de distanciamento definida para o equipamento. No caso de plataforma de acessibilidade, apenas uma pessoa e o responsável;
10. Em caso de haver mesas, deve-se respeitar um limite máximo de 04 (quatro) pessoas por mesa;
11. Garantir o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre clientes de mesas diferentes. Para tanto, considerar a distância de 2 (dois) metros entre as bordas das mesas, caso não haja cadeiras entre as mesas. Se houver, adicionar mais 0,5m caso haja em apenas uma das mesas e 1 metro se houver cadeiras entre as bordas em ambas as mesas;
12. Estão suspensas as ações de divulgação com personagens, panfletagem e fotos em painéis;
13. Recomenda-se enviar mensagens automáticas para manter os clientes informados sobre os sintomas da COVID-19, pedindo àqueles que estão doentes ou com sintomas respiratórios que evitem ir ao estabelecimento até ficarem saudáveis novamente;
14. Avaliar a redução do número de trabalhadores envolvidos no processo de separação do produto, higienização e entrega a cada cliente, no sentido de manter o distanciamento de 2 (dois) metros;
15. A higienização de equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso;
16. Revisar as rotinas de recebimento de mercadorias e limitar o contato pessoal onde as mercadorias são recebidas ou manipuladas;
17. É obrigatório o uso de máscaras por todos os clientes e funcionários e todos os participantes dos eventos, durante todo o período de funcionamento da atividade;
18. As máscaras só poderão ser retiradas no momento da alimentação e consumo de bebidas, exclusivamente quando as pessoas estiverem sentadas;
19. Os artistas poderão retirar a máscara no momento da apresentação;
20. Divulgar em pontos estratégicos os materiais educativos e outros meios de informação sobre as medidas de prevenção à Covid-19;
21. Durante a montagem, a realização e desmontagem dos eventos, manter o distanciamento entre as pessoas de 2 (dois) metros, sempre que possível;
22. Disponibilizar álcool 70% em locais estratégicos e de maior acesso;
23. A empresa promotora do evento deve dar ciência aos contratantes, aos funcionários e aos prestadores de serviço sobre as novas normas e protocolos de segurança regulamentados pelas autoridades sanitárias para produção e realização do evento no espaço;

24. A empresa promotora deve assumir as responsabilidades cabíveis em caso de descumprimento das determinações vigentes;
25. Sempre que possível, disponibilizar sabonetes líquidos e locais com água corrente para assepsia das mãos;
26. Recomenda-se não compartilhar recipientes ou qualquer tipo de utensílios pessoais;
27. No caso de uso de bebedouros, o mesmo deve ser sem o bico ejetor; os copos devem ser descartáveis, dispostos no dispenser e de fácil acesso, de forma a evitar a manipulação desses materiais;
28. As lixeiras devem conter pedal de modo a evitar a manipulação da mesma;
29. Deve ser disponibilizado papel toalha em dispenser próprio em locais próximos à pias e lavatórios;
30. Deve haver cartazes informativos orientando os recursos sanitários disponíveis e formas de prevenção da COVID-19 nos ambientes;
31. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento social seja alcançado o máximo possível;
32. Esclarecer para todos os funcionários e prestadores os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19;
33. Informar através de cartazes a prática de etiqueta para tosse (manter distância de pelo menos 2 metros, cubra a tosse com o cotovelo e higienizar as mãos);
34. Evitar apertar as mãos ou abraçar e tocar a própria boca, nariz ou olho;
35. Não utilizar guarda volumes nos locais de eventos ou atividades;
36. Deve-se evitar a utilização e o manuseio de celulares nos ambiente;
37. Recomenda-se aferir a temperatura dos clientes antes que adentrem ao estabelecimento;
38. Recomenda-se não autorizar a entrada de clientes com temperatura superior a 37,5°C;
39. Recomenda-se a utilização do tapete pedilúvio na entrada dos estabelecimentos;
40. Recomenda-se que idosos, grávidas, puérperas e pessoas do grupo de risco não frequentem esses locais;
41. Manter portas e janelas constantemente abertas, e circulação de ar. Evitar o uso de ar condicionado;
42. As superfícies tocadas com mais frequência, como mesas, maçanetas, interruptores de luz, torneiras, corrimões, pias, dispositivos eletrônicos, entre outros, devem ser higienizados rotineiramente e com maior frequência;
43. Não permitir o uso de áreas de convivência (espaço kids e salas de espera, por exemplo);
44. Utilizar materiais descartáveis e embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;
45. Priorizar métodos eletrônicos de pagamento;
46. Oferecer o álcool 70% para os clientes higienizarem as mãos antes e após tocar em máquinas de cartão de crédito. Pode-se revestir a máquina de pagamento por cartão com plástico filme, mesmo assim ela deve ser higienizada com álcool 70% após cada uso;
47. Proteger adequadamente o equipamento de Buffet (mesas, balcões, pistas e outros equipamentos e móveis onde os alimentos são oferecidos aos clientes) que devem estar providos de protetores salivares, que funcionarão como barreira física para garantir a proteção dos alimentos;

48. Atender às demais recomendações dispostas em Decretos, Portarias e Notas Técnicas e disponibilizadas no sítio do site oficial da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa através o link: <https://www.lagoasanta.mg.gov.br/legislacao-coronavirus>

Estas medidas não desabonam o estabelecimento do cumprimento das legislações sanitárias aplicáveis.

Lagoa Santa, em 01 de dezembro de 2020.

Secretaria Municipal de Lagoa Santa/MG

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19**

<b>Estabelecimento:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Representante Legal:</b>	<b>CPF:</b>

<b>Endereço:</b>
<b>Tipo de atividade:</b>
<b>Natureza ou finalidade da atividade:</b>
<b>Descrição sucinta do evento/atividade:</b>
<b>Área total de realização do evento (em metros quadrado):</b> _____ m <sup>2</sup>
<b>Tipo de local:</b> aberto _____ fechado _____ aberto/fechado: _____
<b>Tipo de ventilação:</b>
<b>Quantidade de pessoas que comportam o espaço:</b> _____ Capacidade total/m <sup>2</sup> : _____
<b>Horário de início:</b> _____ <b>Horário de término:</b> _____
<b>Perfil do público a ser contemplado:</b> ___ Criança ___ Adolescente ___ Adulto ___ Idoso
<b>Descrição das medidas sanitárias a serem utilizadas e os locais (higienização, desinfecção, limpeza)</b>
<b>Descrição de medidas educativas a serem implementadas e a quem se destina (comunicação, informação, orientação, capacitação)</b>
<b>Descrição dos recursos disponíveis no local (álcool, sabão, tapete pedilúvio, etc)</b>
<b>Concorda em assinar o Termo de Ajustamento Sanitário?</b> ( ) Sim ( ) Não

Esse Plano deverá vir anexo ao Termo de Ajustamento Sanitário devidamente assinado.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

