

**Rio Verde, 15 de Outubro de 2020.**

**NOTA TÉCNICA**  
***(Estabelece o Protocolo de Reabertura dos Cinemas)***

**Considerando** o disposto na Lei Federal n.º 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

**Considerando** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial da Saúde, de 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**Considerando** a Portaria n.º 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**Considerando** o Decreto nº 9.633, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre a decretação de situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus (2019-nCoV);

**Considerando** o Decreto nº 9.645, de 03 de abril de 2020, que altera o Decreto nº 9.633 de 13 de Março de 2020;

**Considerando** a atual necessidade de monitorar a evolução da epidemia de Covid-19 no município de Rio Verde, reduzindo e evitando danos e agravos à saúde pública.

**Considerando** que o Município de Rio Verde, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, deve promover ações visando ao controle de doenças, agravos ou fatores de risco, de interesse da saúde pública.

**Considerando** que o Município de Rio Verde deve assegurar o direito à saúde da população, por meio da gestão dos riscos relacionados com as atividades básicas de conservação da vida da pessoa humana.

**Considerando** que a gravidade da emergência causada pela pandemia do novo Coronavírus (COVID -19) exige das autoridades municipais a adoção de todas as medidas possíveis e tecnicamente sustentáveis para o apoio e manutenção das atividades do Sistema Único de Saúde, bem como para a contenção da transmissão do novo Coronavírus (COVID -19), de forma a atuar em prol da saúde pública.

**Considerando** que as medidas restritivas poderão ser revistas a qualquer tempo, com base na situação epidemiológica do Município em relação aos casos do novo Coronavírus (COVID-19), e as orientações do **Centro de Operações Emergenciais em Saúde – COVID-19** da Secretaria Municipal de Saúde.

## **O Centro de Operações Emergenciais em Saúde – COVID-19 da Secretaria Municipal de Saúde**

### **RESOLVE:**

#### **Estabelecer o Protocolo de Reabertura dos Cinemas**

##### **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 Triagem e 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;

#### **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,
- 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;
- 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;
- 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;

# COES

Centro de Operações de  
Emergência em Saúde

Rua Joaquim Mota, nº 257 - Vila Santo Antônio - Rio Verde-GO  
Telefone (64) 3602-8123 - E-mail: [secsaude@rioverde.go.gov.br](mailto:secsaude@rioverde.go.gov.br)

- 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 EPI's 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. Fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

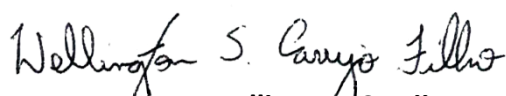
- Os cinemas serão responsáveis pela execução deste protocolo sanitário junto a seus colaboradores, fornecedores e público;
- A entidade representativa do setor subsidiará seus representados com orientações acerca dos protocolos a serem seguidos, mantendo comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

O **COES-COVID-19** disponibiliza para maiores informações e orientações os canais: Canal telefônico: (64) 3602-8123 / 3602-8120 / 9 8115-0146

Canal eletrônico: [coescovid19@gmail.com](mailto:coescovid19@gmail.com)

Plantão de Vigilância em Saúde – Central de Combate ao Coronavírus:

Canal telefônico: (64) 9 9205-2617



**Dr. Wellington Carrijo**  
Coordenador COES-COVID-19

Rio Verde – GO