

Data: 29/06/2020

Produto: Validação de Protocolo para retomada de atividades pós- COVID-19 / junho 2020

Descrição: Análise do protocolo de recomendações para a retomada de atividades do setor de Feiras Comerciais, Congressos e Convenções após a pandemia da COVID-19, solicitado pela UBRAFE – União Brasileira dos Promotores de Feiras.


Observações: O protocolo analisado, revisado e aprovado inclui os seguintes tópicos:


- Distanciamento, higiene e sanitização de ambientes;
- Orientação de clientes e colaboradores;
- Compromisso para testagem de colaboradores e/ou clientes;
- Horários alternativos de funcionamento (escalas diferenciadas de trabalho) com redução de expediente;
- Sistema de agendamento para atendimento;
- Fiscalização e monitoramento pelo próprio setor (autotutela);
- Esquema de apoio para colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos (especialmente as mães trabalhadoras).


Referência: este documento de aprovação segue as exigências do Decreto Municipal de São Paulo de nº 59.473/2020 de 29 de maio de 2020, artigo 4º, de forma que que havendo alteração do Decreto, há necessidade de reavaliação, assim como em casos de outras localidades, onde haja determinações distintas dos órgãos competentes.

Empresa: União Brasileira dos Promotores de Feiras	CNPJ: 55.650.881/0001-88
Endereço: Rua Frei Caneca, 91 – Cerqueira César	Cep: 01307-001 Cidade: São Paulo Estado: SP

Aprovado por: Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP | CNPJ.60.448.040/0001-22

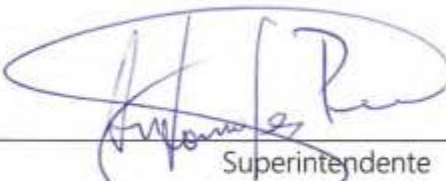
  
Ana Rubia Guedes Vinhole  
Grupo de Controle de Infecção  
Hospitalar do HC FMUSP  
Matrícula: 46430 - COREN: 106588

  
Profa. Anna Sara S. Levin  
Presidente da Comissão de  
Controle de Infecção Hospitalar  
do HCFMUSP

  
Gisleine Elmantas  
Diretora Executiva  
Escola de Educação Permanente - EEP  
HCFMUSP Matrícula: 616920

Grupo de Controle de Infecção Hospitalar

Escola de Educação Permanente do HCFMUSP

  
Superintendente  
Hospital das Clínicas da FMUSP  
Eng. Antonio José Rodrigues Pereira  
Superintendente - HCFMUSP

# UBRAFE – PROPOSTA DE PROTOCOLO PARA RETOMADA DO SETOR: FEIRAS COMERCIAIS, CONGRESSOS E CONVENÇÕES

## ÍNDICE

1. COMPROMISSO COMO SETOR.....	.05
2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE AUTORREGULAMENTAÇÃO, CONFORME ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 59.473, DE 29 DE MAIO DE 2020 E ARTIGO 4º. I - SER APRESENTADO POR ENTIDADE QUE REPRESENTA SETORES.....	06
3. PROPOSTA PARA ABERTURA PARCIAL DOS CENTROS DE EXPOSIÇÕES E CONVENÇÕES – FEIRAS COMERCIAIS E CONGRESSOS.....	12
Praça de Alimentação.....	12
Higiene e limpeza ambiental.....	12
Comunicação.....	13
Carga e Descarga.....	13
Bombeiros.....	14
Bebedouros.....	14
Promotor, Montador e Expositor .....	15
Administração e Demais Áreas de Colaboradores dos Espaços de Feiras e Congressos Estacionamento.....	15
Pavilhões e Centro de Convenções.....	16
4. PROPOSTA PARA ABERTURA COMPLETA DOS CENTROS DE EXPOSIÇÕES E CONVENÇÕES.....	17
5. ANEXOS.....	18
Climatização, Ventilação e Ar Condicionado .....	18

## 1. COMPROMISSO COMO SETOR

Em 31 de dezembro de 2019, a Organização Mundial da Saúde (OMS) foi informada de casos de pneumonia com etiologia desconhecida detectados na cidade chinesa de Wuhan. O agente causador identificado foi um novo tipo de coronavírus (SARS-CoV-2).

Logo após o início do surto, houve rápida disseminação para todos os continentes, o que fez a OMS classificar o surto como pandemia em 11 de março de 2020.

Com a perspectiva de avanço exponencial do número de casos no estado de São Paulo, o Governo do Estado de São Paulo decretou em março a quarentena para enfrentamento à pandemia. Desde então houve o fechamento temporário de estabelecimentos e ramos de atividades empresariais consideradas não essenciais, bem como a orientação da população a permanecer em casa a fim de reduzir a transmissão de Sars-CoV-2.

Com o anúncio do Centro de Contingência de Retomada, este composto por 18 membros, o Estado de São Paulo, em 27 de maio de 2020, anunciou o plano de retomada das atividades econômicas, de acordo com a vulnerabilidade econômica e empregatícia, dividido em 5 fases. Sendo, fase 1 "alerta máximo" e fase 5 "normal controlado".

Este plano de retomada, visa cumprir ao Decreto do Município de São Paulo n.º 59.473, de 29 de maio de 2020, bem como responder à necessidade de medidas a serem adotados pelo setor de FEIRAS COMERCIAIS, CONGRESSOS E CONVENÇÕES.

Definição pelo poder público a data para a reabertura dos centros de exposições e convenções, atuaremos com cautela, serenidade e responsabilidade para uma reabertura suave e segura dos negócios, com base nas recomendações das autoridades de saúde: Vigilância Sanitária e Organização Mundial de Saúde e do Plano São Paulo.

As feiras comerciais, centros de exposições, congressos e convenções devem ser locais onde feiras comerciais e congressos acontecem de forma organizada, sem aglomerações com segurança.

A sociedade mundial sofre por conta da Pandemia do COVID-19 e o Estado de São Paulo tem um papel muito importante na recuperação econômica do País.

O setor de FEIRAS COMERCIAIS, CONGRESSOS E CONVENÇÕES torna-se ferramenta estratégica essencial para o fomento mercantil e a rápida recuperação da economia brasileira (no Brasil representamos 12,93% do PIB e geramos 25 milhões de empregos diretos e indiretos).

As FEIRAS COMERCIAIS, CONGRESSOS E CONVENÇÕES têm como a premissa para retomada às atividades a adequação às exigências do Plano São Paulo, às medidas de prevenção da transmissão de Sars-CoV-2 recomendadas pelas organizações sanitárias adaptadas, neste documento, este setor de atividade.

Não é à toa que os grandes Espaços de Feiras e Congressos na Europa e no Brasil, estão sendo usados como hospitais de campanha, já que são locais seguros e de fácil gestão da segurança sanitária.

Os destaques e recomendações contidos nesta proposta são fruto de um trabalho exaustivo e consideram medidas preventivas, corretivas e de contingência de curto prazo a serem implantadas e mantidas pelos agentes de risco em cada unidade. Este plano foi elaborado para nortear a postura da retomada das atividades do setor, no contexto de

enfrentamento à pandemia de Covid-19, visando e retomar as atividades de feiras comerciais, congressos e convenções.

Em razão da complexidade e abrangência dos temas, bem como incertezas e dinâmica das ações necessárias ao enfrentamento à pandemia, este documento será atualizado à medida que novas informações e conhecimentos forem adquiridos e reportados.

Queremos demonstrar nossa dedicação na busca pela alta qualidade e segurança de todos os envolvidos no processo, mesmo diante dos grandes desafios.

## 2. Apresentação da proposta da auto-regulamentação, conforme Anexo Único do Decreto no. 59.473, de 29 de maio de 2020 e Artigo 4º. I - Ser apresentado por entidade que representa setores de atividades

Neste capítulo descrevemos as recomendações gerais a serem adotadas para retomada do setor de Feiras Comerciais, Congressos e Convenções de acordo com as exigências do Decreto Municipal nº 59.473/2020 no Artigo 4º.II.:

- a) protocolos de distanciamento, higiene e sanitização de ambientes;
- b) protocolos de orientação de clientes e colaboradores;
- c) compromisso para testagem de colaboradores e/ou clientes;
- d) horários alternativos de funcionamento (escalas diferenciadas de trabalho) com redução de expediente.
- e) sistema de agendamento para atendimento;
- f) protocolo de fiscalização e monitoramento pelo próprio setor (autotutela);
- g) esquema de apoio para colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos (especialmente as mães trabalhadoras).

2.A. Protocolos de distanciamento, higiene e sanitização de ambientes a ser adotadas nas feiras, congressos e convenções:

### **Distanciamento Social:**



Serão adotadas as seguintes estratégias para promover o distanciamento social de, no mínimo, 1,5m de distância entre funcionários, prestadores de serviços terceirizados e clientes:

- Reduzir filas de espera através de estratégias de atendimento ao cliente previamente agendado, orientação e incentivo ao sistema de pagamento online,
- Marcar a distância mínima estabelecida de 1,5m no piso: em ambientes que possam gerar filas como, atendimento ao cliente, pagamento, exposição e outros,
- Realizar o espaçamento entre as cadeiras e redução do número de cadeiras, quando possível. Nos casos de impossibilidade da retirada das cadeiras excedentes, estas serão sinalizadas e não deverão ser utilizadas, assim como os espaços entre bancos e arquibancadas,
- Designar profissionais responsáveis por abordar e orientar os clientes a manter o distanciamento social, de modo ágil e gentil nas situações de grupo de pessoas que não cumprem a medida de distanciamento.
- Divulgar através de cartazes ou mídia do evento sobre a importância e dever dos clientes em manter o distanciamento social durante a permanência no local,
- Reorganizar o ambiente dos funcionários ou prestadores de serviços, de modo a proporcionar o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas. Para isso poderão ser readequados os espaços compartilhados entre os funcionários de modo a proporcionar o distanciamento, como por exemplo, nos postos de atendimento ao cliente, computadores, salas de descanso e copas
- Orientar o distanciamento social nos elevadores, estabelecendo um número máximo de passageiros com sinalização através de cartazes, buscando manter a distância mínima recomendável.
- Manter as janelas abertas, se possível.

### **Medidas de Higiene:**

As seguintes medidas de higiene são consideradas primordiais para a prevenção e controle da transmissão de COVID-19

- Higiene das mãos frequentemente com água e sabão ou álcool para higiene das mãos a 70% sempre que:
  - ao interromper uma atividade e iniciar outra,
  - ao chegar ao trabalho,
  - após utilizar os sanitários,
  - após tossir, espirrar, ou assoar tocar o nariz,
  - após manusear equipamentos e produtos de limpeza,
  - após recolher lixo e outros resíduos,
  - após receber e tocar em caixas ou materiais externos recebidos de terceiros,

- antes e após se alimentar,
  - após manusear papel, livros, dinheiro,
  - antes e depois de usar luvas descartáveis,
  - antes e após uso de máscaras de proteção ou "face shield" e após tocá-las
  - Após manipular dinheiro e cartão de crédito
- O álcool para higiene das mãos deve conter emolientes para evitar o ressecamento das mãos e pode ter a apresentação em gel, spray ou espuma,
  - Etiqueta respiratória: quando tossir ou espirrar cobrir o nariz e a boca com o braço, utilizar lenços descartáveis, descartar no lixo imediatamente após e higienizar as mãos,
  - O uso obrigatório e adequado de máscaras que deve cobrir a região do nariz e boca e, trocar sempre que estiver úmida,
  - Evitar o compartilhamento de objetos pessoais, quando extremamente necessário este deve ser desinfetado com álcool a 70%.
  - Descontinuar o uso de bebedouros de sistema ejetor que pessoa tome a água diretamente do bebedouro.
  - Disponibilizar copos descartáveis para água ou bebida. No caso de garrafas de água, estas devem ser de uso individual e higienizadas com água e sabão

Para promover a implementação das medidas de higiene serão adotadas as seguintes estratégias:

- Treinamento e workshops para os funcionários e prestadores de serviços medidas de higiene das mãos, etiqueta respiratória, uso de máscaras e para evitar o compartilhamento de objetos pessoais antes da retomada do setor,
- Disponibilizar e repor constantemente álcool 70% para higiene das mãos (gel, espuma ou spray) em pontos estratégicos como: locais de entradas, saídas, ambientes compartilhados, copas, restaurantes, corredores, com a finalidade de facilitar a prática da higiene das mãos,
- Designar profissionais responsáveis por verificar o abastecimento contínuo do álcool 70% para higiene das mãos,
- Disponibilizar cartazes e mídias para orientar e incentivar as medidas de higiene a serem adotadas,
- Disponibilizar a técnica da higiene das mãos nos dispensadores de sabão e álcool 70% para higiene das mãos, disponível no site da Anvisa, através do link: <http://bvsmms.saude.gov.br/ultimas-noticias/2962-05-5-dia-mundial-da-higiene-das-maos-cuidado-seguro-para-todos-esta-nas-suas-maos>

**Sanitização de ambientes do setor de feiras comerciais, congressos e convenções:**



As medidas preventivas envolvendo a sanitização ambiental, de equipamentos e objetos nas feiras, congressos e convenções envolvem:

- Promover a organização do local: evitando acúmulo de materiais para facilitar a higienização e desinfecção nas salas e espaços.
- Promover a disponibilização e reposição constante de insumos de limpeza e desinfecção ambiental.
- Orientar a desinfecção de bancadas, mesas, cadeiras, equipamentos e objetos compartilhados com álcool a 70% a cada troca de usuário.
- Orientar e estimular a desinfecção de itens compartilhados como: teclados e máquinas de cartão entre usos com álcool 70%. Estes poderão ser encapados com filme plástico para facilitar a higienização e evitar danos aos equipamentos.
- Promover a disponibilização dos desinfetantes em locais de fácil acesso e que não tenham risco de incêndio, como por exemplo, álcool não pode estar próximo à fogões.

***Outras recomendações do protocolo a serem implementadas no contexto limpeza e desinfecção***

Limpeza de superfícies deverão ser feitas com álcool líquido 70%.

Para a limpeza de pisos e paredes é recomendado o uso de detergentes neutros e desinfetantes (a base de cloro, peróxido de hidrogênio ou quaternário de amônio). Todos os produtos devem conter registro na Anvisa.

O colaborador deverá usar luvas de látex (descartável), máscara cirúrgica, óculos ou *face shield* para a limpeza e desinfecção de banheiros e remoção de resíduos.

Sempre que finalizar uma etapa da limpeza, deve-se higienizar as mãos.

Recomendamos o uso de panos descartáveis para limpeza do mobiliário. Caso não seja possível, deve-se ressaltar que:

- os panos utilizados para limpeza de mobiliários e equipamentos não devem ser os mesmos dos utilizados para a limpeza de pisos,
- os panos utilizados nas copas e refeitórios não deverão ser utilizados em outros setores,
- os panos utilizados para a limpeza de banheiros não deverão ser utilizados em outros setores.

O uso de *mops* são mais interessantes que o uso de vassoura pois evita a dispersão de partículas.

Os detergentes/desinfetantes devem ser diluídos na Central de manipulação e distribuídos para pronto uso, seguindo as orientações do fabricante.

A limpeza das áreas comuns deverá ser realizada 2 vezes ao dia, no mínimo.

Recomendamos o uso de panos descartáveis para limpeza do mobiliário. Caso não seja possível, utilizar um pano para cada área limpa, exceto chão, que deve ser limpo com

pano destinado para uso exclusivo de piso. Ao final, todos os panos devem ser encaminhados à lavanderia. A mesma regra deve ser aplicada na limpeza do banheiro.

## 2.B. Protocolos de orientação de colaboradores, promotores, montadores, expositores e visitantes

O protocolo de orientação às medidas preventivas contra COVID-19 será dividido em 4 ações:

***Antes da Retomada - funcionários e prestadores de serviços.*** serão elaborados treinamentos para as equipes com foco na higiene das mãos, distanciamento social, desinfecção das superfícies e equipamentos e vigilância de sintomas respiratórios.

**Vigilância de sintomas respiratórios em funcionários e prestadores de serviços:** esta medida contempla:

- Orientar sobre os sintomas frequentes em pessoas com COVID-19: febre, tosse, dor de garganta, coriza, nariz entupido, diarreia, alterações de olfato ou paladar.
- Orientar para que funcionários e prestadores de serviços com qualquer dos sintomas acima não se dirijam ao estabelecimento, e informar ao responsável por telefone,
- Encorajar os funcionários e prestadores de serviços a informar se apresentam sintoma respiratório. A vigilância de sintomas é uma medida extremamente importante para a prevenção da transmissão e surtos da doença.
- Realizar a triagem de sintomas respiratórios para funcionários e prestadores de serviços na recepção ou entrada do estabelecimento diariamente: aqueles que apresentarem sintomas respiratórios deverão ser orientados a encaminhar a consulta médica e realizar o exame RT-PCR para Sars-CoV-2. Devem retornar ao trabalho apenas se tiverem mais de 14 dias do início dos sintomas e 3 dias sem sintomas respiratórios. Caso já tenha se passado os 14 dias e o colaborador ainda apresentar sintoma respiratório, este deverá ser orientado ao encaminhamento médico para avaliação e liberação para o retorno laboral.

***Manutenção da orientação aos colaboradores.*** durante a retomada haverá a supervisão de colaboradores com auditoria do cumprimento das medidas de prevenção. A estratégia a ser adotada é o incentivo às ações de melhoria e não punição. Verificar as dúvidas e os motivos para as possíveis falhas nas medidas de prevenção são boas estratégias para fortalecimento da implementação da medida.

**Orientação direcionada aos promotores do evento, expositores e visitantes:** as medidas contemplam:

- Orientar para que pessoas com qualquer dos seguintes sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza, nariz entupido, diarreia, alterações de olfato ou paladar, não se dirijam ao evento, e informar ao responsável pelo evento por telefone.



- Encorajar os promotores do evento, expositores e visitantes a informar sintoma respiratório utilizando a estratégia de reembolso ou participação em próximo evento, se for possível. A vigilância de sintomas é uma medida extremamente importante para a prevenção da transmissão e surtos da doença.
- Orientar que será verificada a temperatura na entrada do evento e pessoas que apresentarem temperatura  $>37,8^{\circ}\text{C}$  serão orientadas a não participar do evento e procurar atendimento médico. O termômetro a ser utilizado será o termômetro infravermelho para verificação da temperatura na testa. A verificação da temperatura é uma medida adicional amplamente adotada em setores comerciais, porém sem comprovação de que esta medida aplicada ao público seja efetiva na prevenção de COVID-19. Caso o setor ou cliente não queiram aderir a verificação da temperatura, esta poderá não ser adotada, pois não há nenhuma diretriz nacional ou internacional até o momento que recomendem a aplicação desta medida para prevenção de COVID-19.
- Orientar a higiene das mãos frequentemente e a manter o distanciamento social.

## 2.C: Compromisso para testagem de colaboradores e outros

A testagem para colaboradores será realizada através do exame RT-PCR para Sars-CoV-2 e seguirá o seguinte fluxo:

1. Profissionais que informarem por telefone ou apresentar a triagem de sintomas respiratórios qualquer um dos seguintes sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza, nariz entupido, diarreia, alterações de olfato ou paladar serão orientados ao encaminhamento para realização do exame.
2. Interpretação do resultado pelo setor: o profissional que apresentar resultado do teste positivo deverá permanecer afastado por 14 dias. Considerar para contagem do tempo, a data do início dos sintomas e não a data do exame para o afastamento. Ao término dos 14 dias o profissional deverá informar ao responsável por telefone se apresentou sintoma respiratório nos últimos 3 dias. Caso ainda apresente sintoma respiratório este deverá ser orientado a procurar o serviço médico para verificar a possibilidade de retorno ao trabalho presencial.
3. O retorno ao trabalho deve seguir as mesmas medidas de prevenção de COVID-19, ou seja, manter o distanciamento social de 1,5m, não compartilhar objetos pessoais, higiene das mãos, uso de máscara e desinfecção de superfícies e equipamentos de uso compartilhado. Orientar para o não relaxamento das medidas preventivas de pessoas que já tiveram a doença.

\*Deverão ser utilizadas estratégias para que o profissional não precise comparecer ao serviço para entrega do atestado médico, como por exemplo, o envio da cópia do atestado via e-mail ao responsável.

## 2.D. Horários alternativos de funcionamento (escalas diferenciadas de trabalho) com redução de expediente

Elaboramos um protocolo com algumas recomendações, dentre elas diretrizes sobre escalas diferenciadas de trabalho. Tais recomendações estão detalhadas nas próximas páginas.

As aberturas de feiras serão sempre fora dos horários de pico das cidades. Como horário de pico, considera-se das 7:00 às 10:00 horas.

Na Fase 3 – Amarela do Plano São Paulo, os eventos terão como limite 6 (seis) horas de funcionamento.

Na Fase 4 – Verde do Plano São Paulo, os eventos terão o limite de funcionamento de até 8 (oito) horas.

Na Fase 5 – Azul do Plano São Paulo, os eventos não terão limites máximos para o funcionamento.

## 2.E. Sistema de agendamento para atendimento e atenção ao grupo de risco

Será proposto um sistema de agendamento para atendimento que deverá considerar:

- O distanciamento social recomendado de, no mínimo 1,5m dentro das feiras comerciais, congressos e convenções,
- Evitar filas de espera na entrada do evento, nos guichês de atendimento e pagamento,
- Considerar o tempo necessário para realizar a desinfecção de cadeiras, bancadas, mesas, equipamentos entre eventos,
- Evitar aglomerações de pessoas que estão saindo e as que estão entrando no evento,
- A disponibilidade de insumos para higiene das mãos e desinfecção de superfícies e equipamentos
- Atendimento prioritário aos clientes do grupo de risco

Será elaborado um questionário para investigação de colaboradores que fazem parte do grupo de risco e como medida:

- Serão consideradas as possibilidades para que os profissionais e prestadores de serviços que fizerem parte do grupo de risco sejam direcionados à atividades laborais no sistema home office ou a atividades que minimizem a exposição ao público.

***\*Nota: São considerados indivíduos do grupo de risco nos quais são necessárias ações redobradas de atenção nas medidas de prevenção ao novo Coronavírus:***

- *Pessoas acima de 60 anos se enquadram no grupo de risco, mesmo que não tenham nenhum problema de saúde associado.*
- *Pessoas de qualquer idade que tenham doenças pré-existentes, como cardiopatia, diabetes, pneumopatia, doença neurológica ou renal, imunodepressão, obesidade, asma, entre outras.*

## 2.F. Protocolo de fiscalização e monitoramento pelo próprio setor (autotutela)

Será construído com base no presente protocolo os POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) e disponibilizados a todos os colaboradores.

Os colaboradores serão treinados sobre as medidas de prevenção direcionada a cada setor e serão designados profissionais responsáveis para auditar periodicamente a implementação das medidas de prevenção com geração de um relatório.

Os espaços contarão com um infectologista ou enfermeiro com capacitação em controle de infecção que os auxiliará a encontrar as melhores maneiras para tornar os ambientes de exposições e convenções, um lugar seguro para se trabalhar e se visitar.

Caso ocorra, após a entrada nos ambientes das feiras, congressos ou convenções, uma pessoa que for detectada com sintomas respiratórios como: febre, tosse, dor de garganta, coriza, nariz entupido, diarreia, febre, alterações de olfato ou paladar, será encaminhada a uma sala de isolamento, a ser criada em local de fácil controle e distante dos eventos, preferencialmente com janelas abertas, para que o indivíduo possa aguardar enquanto as medidas de encaminhamento sejam tomadas. Caso não seja possível se retirar do evento de modo ágil por meios próprios.

## 2.G. Esquema de apoio para colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que tiverem fechadas as creches, escolas e abrigos (especialmente as mães trabalhadoras)

Será priorizado, sempre que possível, que colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que tiverem fechadas as creches, escolas e abrigo continuem em home office.

## 3. Proposta de Abertura Parcial dos Centros de Exposições e Convenções

*A retomada dos centros de exposições e convenções ocorrerá após a aprovação do presente protocolo pelas Autoridades, de acordo com a **Fase 3 - Amarela do Plano São Paulo.***

**Nesta Fase 3 - Amarela haverá a limitação de público a 50% (cinquenta por cento) da capacidade dos locais onde serão realizados.**

**Já na Fase 4 – Verde a limitação de público será de 80% (oitenta por cento) da capacidade dos locais nos quais os eventos serão realizados.**

*Esta proposta se refere à retomada parcial do setor que envolve Centros de Exposições e Convenções e as atividades envolvidas estão descritas neste capítulo com as ações para retomada.*

*O protocolo para retomada descrito nos itens 2.A a 2-G devem ser cumpridas e acrescidas de orientações específicas para o tipo de atividade descritos a seguir:*

### PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

- Atenção especial para restaurantes e praças de alimentação.
- Limitação de oferta de alimentos e bebidas dentro dos Estandes.
- Utilização, sempre que possível, no sistema buffet, em que os itens sejam oferecidos aos clientes em porções individuais, idealmente embalados com filme plástico.
- Orientação para cozinheiros e copeiros: manter unhas aparadas, evitar o uso de adornos nas mãos, manter o uso de gorro e máscara, utilizar luvas para a preparação e distribuição de alimentos, higienizar frequentemente as mãos.
- Será obrigatório o uso de materiais descartáveis para alimentação.
- Organização das filas de espera.
- Disponibilização de álcool para higiene das mãos na entrada do restaurante e praça de alimentação e no local que será servido o alimento.
- Utilização de um dos lados da mesa e/ou alternar os lados, como forma de evitar que as pessoas fiquem frente a frente e manter a distância mínima de 1,5 metros de distância entre as cadeiras.
- Retirada cadeiras excedentes ou sinalizar a cadeiras que não poderão ser utilizadas.
- Desinfecção com álcool a 70% das mesas entre os usos.
- Orientação para o sistema de pagamento on-line sem contato físico, porém, se necessário o pagamento com cartão, orientar a realização da desinfecção das máquinas de cartão entre usos e higiene das mãos após.

### HIGIENE E LIMPEZA AMBIENTAL

Aumentar a frequência de limpeza de bancadas, mesas, maçanetas, cadeiras, principalmente os braços das cadeiras, torneiras, parte externa dos dispensadores de sabão e álcool para higiene das mãos, toalheiros e vasos sanitários, botões de acionamento de elevadores, corrimões e bebedouros.

Aumentar a frequência de retirada de resíduos.

Realizar treinamentos para a equipe de limpeza sobre a nova rotina de limpeza.

Utilizar máscara, óculos de proteção ou *face shield*, e luvas de proteção para os procedimentos de limpeza e coleta de resíduos

Criar um selo "Limpo e Seguro" para abertura das feiras e congressos (limpeza e descontaminação das áreas de exposição e locais comuns).

## COMUNICAÇÃO

- Manter todos os canais de comunicação da empresa abertos e com rápido atendimento. Utilize uma comunicação eficiente para informar os horários de abertura e tirar dúvidas dos promotores, montadores, expositores e visitantes sobre as medidas de proteção adotadas.
- Utilizar as redes sociais intensamente.
- Capacitar todos os colaboradores sobre como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.
- Ter atenção com a comunicação sobre a volta às atividades dos espaços de feiras e congressos.
- Valorizar e divulgar campanhas de saúde pública, utilizando os espaços físicos, os canais de comunicação e as redes sociais para propagar informações e campanhas públicas de saúde e higiene.
- Engajar os diferentes grupos de públicos para que possam aumentar a visibilidade das iniciativas promovidas pelos empreendimentos.
- Acompanhar e monitor todo o cenário diariamente para eventuais adequações e ajustes na operação.
- Produzir um vídeo institucional, com os cuidados na reabertura dos empreendimentos. Destacar a preocupação em relação à saúde dos colaboradores, promotores, expositores e visitantes, além de citar as principais medidas de segurança adotadas nesta abertura parcial.
- Instalar comunicação visual com informações sobre o COVID 19: quais ações estamos tomando e instruções básicas de acordo com orientações da OMS nas entradas.
- Informar através de painéis eletrônicos, mapas, aplicativos sobre os locais de desinfecção e ajuda médica.
- Informar claramente e objetivamente e em diversos idiomas para transmitir as informações rapidamente.
- Envolver todos, de forma geral, nos protocolos de segurança: funcionários (diretos ou terceiros), promotores, montadores, expositores e visitantes, a fim de minimizar ruídos de comunicação.
- Definir os deveres e obrigações de todos a fim de manter o ambiente seguro;
- Manter comunicação direta com as Autoridades Locais compartilhando informações relevantes;

(\*) Nos perguntarmos sempre: "Estamos fazendo a coisa certa?"

## CARGA E DESCARGA

Instalar sinalização com as informações de decretos e recomendações de prevenção e controle de COVID-19, como: distanciamento social, uso obrigatório de máscaras, aferição de temperatura, controle de fluxo interno, higienização de mãos e processos de limpeza e desinfecção.

## BOMBEIROS

- Realizar desinfecção com álcool a 70% de todos equipamentos e superfícies de atendimento entre os usos, como: cadeiras de rodas, pranchas, colar cervical entre usos, macas, bancadas.
- Realizar o atendimento sempre com máscara, óculos de proteção ou *face shield* e luvas, independentemente de a pessoa a ser atendida apresentar sintomas respiratórios,
- Manter no armário um uniforme reserva. Caso haja um atendimento de uma pessoa com suspeita de COVID-19, este bombeiro deverá higienizar as mãos imediatamente após o atendimento, tomar banho e trocar o uniforme.

## PROMOTOR, MONTADOR E EXPOSITOR

- Informar as recomendações e obrigatoriedades que deverão ser adotadas a partir dos decretos governamentais, como por exemplo, o uso constante de máscara.
- Realizar vistorias e rondas para verificar o cumprimento das obrigatoriedades.
- Incentivar o uso de materiais eletrônicos.
- Criar ou inserir no mapa do evento instruções importantes, como: pontos de desinfecção, ajuda médica, portas de entrada e saída, evitando assim, deslocamentos desnecessários.
- Saber com antecedência o número de participantes de cada atividade, a fim de administrar melhor o fluxo de pessoas.
- Promover o distanciamento de 1,5m entre as pessoas nas filas de acesso, bem como no balcão de credenciamento e CAEX (CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR).
- Marcar no piso a indicação de distância recomendada.
- Incentivar as impressões das credenciais em casa para diminuir o fluxo no Caex.
- Na inscrição (credenciamento) a ficha cadastral deverá conter um campo onde a pessoa autoriza o estabelecimento/promotor a medir a temperatura corporal, sem prejuízo à imagem ou dolo de nenhuma natureza.
- Atender prioritariamente indivíduos do grupo de risco.
- Promotores, montadores, expositores e visitantes terão sua entrada permitida nos locais, mediante o uso de máscara (uso obrigatório) e EPIs necessários.

- Utilizar um sistema de controle de acesso sem contato.
- Utilizar um sistema de contagem de pessoas (entrada e saída).
- Não promover ações que possam gerar aglomerações, como apresentações artísticas e pequenos shows, evitando assim a contaminação cruzada.
- Realizar o funcionamento em horário alternado: eventos com duração intermitente, divididos em blocos de participantes, gerando maior controle de fluxo.
- Considerar uso de intervalo de tempo como forma de gerenciar o fluxo das pessoas nos acessos às instalações.
- Realizar rondas em todos os locais para evitar aglomerações e orientar sobre os riscos.
- Implantar comunicação visual para manter distanciamento social nas escadas e esteiras rolantes, faixas/adesivos terão distância de 1.5m.
- Determinar áreas de entrada e saída independentes, garantindo que um local será utilizado somente para entrada e outro somente para saída.
- Ter marcação no piso dos elevadores para garantir o distanciamento social entre os usuários.
- Instalar barreira de acrílico/vidro para proteção nos balcões de atendimento ao público.

## ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÁREAS DE COLABORADORES DOS ESPAÇOS DE FEIRAS E CONGRESSOS

- Disponibilizar frascos de álcool gel nas salas internas de reuniões.
- Intensificar a limpeza das mesas e bancadas.
- Retirar materiais de uso comum, como: lápis, canetas e copos de vidro e xícaras.
- Fazer rodízio entre os funcionários para utilização das copas com redução de 50% da capacidade do local;
- Proibir o compartilhamento de talheres e copos, retirá-los do local.
- Incentivar os colaboradores a utilizarem seus pertences.
- Intensificar a limpeza das copas.
- Higienizar o ventilador/ar condicionado frequentemente.
- Orientar aos colaboradores que nunca deixem máscaras, celulares e objetos de uso pessoal em cima de mesas ou pias.
- Aumentar a frequência de limpeza dos vestiários.
- Manter os bancos dos vestiários intercalados, mantendo o distanciamento de 1,5m.
- Instalar barreira de acrílico/vidro para proteção nos balcões de atendimento do almoxarifado.
- Orientar a equipe para realizar a higienização das bancadas e ferramentas de trabalho antes e após cada atendimento.



## ESTACIONAMENTO

- É proibido o serviço de wallet. Nesse momento, preservar clientes, colaboradores e prestadores, evitando contato direto entre as pessoas.
- Ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19.
- Reforçar a higienização nas cancelas.
- Disponibilizar máscaras (e *face shields*, caso possível) e demais proteções para os atendentes dos caixas responsáveis por pagamento e procurar manter somente um operador nesta função.
- Incentivar o pagamento do estacionamento através do aplicativo e uso de sistemas expressos de cobrança (Sem Parar, Conect Car).
- Monitorar o atendimento adequado na fila do caixa, de acordo com demarcação no piso, a fim de garantir distanciamento seguro entre os clientes.
- Formar filas apenas de acordo com a comunicação no piso orientando o distanciamento de 1.5m para a segurança dos clientes.
- Aumentar a rotina de limpeza dos caixas assistidos, de 2 em 2 horas.
- Monitorar via Central de Operações de Estacionamento o quantitativo de veículos que acessam o estacionamento, e se necessário, bloquear acessos após um certo número de público.
- Substituir os botões nos acessos por sensores para retirada de cartão, evitando pontos de contato e contaminação cruzada.
- Iniciar a rotina de limpeza dos cartões, sendo realizada antes do abastecimento nos totens, higienizando cada cartão com álcool 70°.
- Os colaboradores realizarão o atendimento utilizando máscaras e protetores faciais.
- Monitoramento de temperatura dos colaboradores.

## PAVILHÕES E CENTRO DE CONVENÇÕES

Deve haver os seguintes cuidados:

- Atenção redobrada com objetos que dificultem ou que aumentem, desnecessariamente, a higienização do local: evite qualquer decoração ou adornos que possam prejudicar a limpeza. Trabalharemos com nossos promotores para eventos mais simples e sustentáveis com estruturas e montagens menos grandiosas;
- Ar-condicionado: os padrões da vigilância sanitária sobre ar condicionado são rigorosos; manteremos os protocolos de manutenção existentes (Anexo);
- Controle de acesso de visitantes estabelecendo o distanciamento social entre pessoas, evitando assim a formação de filas.
- Orientação junto aos promotores para que criem marcações e sinalizações no piso com direcionamento de mão única, além de ruas mais largas para o distanciamento social (recomendação);
- Estandes abertos e ventilados.





- Sistema de controle de acesso nas entradas.
- Nas salas de convenções, recomendar junto ao organizador/promotor uma montagem de espaço equivalente às regras de distanciamento social.
- Guarda Volumes nas áreas de entrada (preferencialmente autosserviço) com álcool e lenço para desinfetar bolsas e malas etc.
- Local específico para descarte de máscaras - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis.
- Nos sanitários, desativar secadores de mão e priorizar a utilização de papéis e álcool gel.
- Adequar processo de limpeza garantindo que a higienização seja intensificada;
- Evitar serviços que possam retardar a saída dos participantes, como: áreas de café e *lounges* de espera.

#### 4. Abertura Completa dos Centros de Exposições e Convenções

*Este processo ocorrerá de acordo com a liberação da Fase 5 do Plano São Paulo pela Autoridade local*

- Os Centros de Feiras Comerciais e Congressos funcionarão normalmente.
- Voltarão as operações promocionais, eventos, shows e entretenimento.
- Recomenda-se, estimula-se e propaga-se a importância da utilização de máscaras.
- Mantém-se as ações para promover a higienização das mãos.
- Mantém-se a frequência de desinfecção das áreas públicas, tais como: painel de elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários, áreas de descarte de lixo e outros,
- Estabelece-se a reabertura de restaurantes, tanto em praça de alimentação como em área fixa, mantendo cuidados estabelecidos neste protocolo.
- As atividades promocionais, bem como eventos, devem ser monitoradas e desenvolvidas com cautela e gradualmente.
- Mantém-se a troca dos filtros de ar conforme exige a legislação.
- Mantém-se a limpeza e desinfecção de escritórios da administração.
- Serão mantidas estas medidas até que haja vacina ou tratamento efetivo.



## Anexo:

### Climatização, Ventilação e Ar Condicionado

Fonte: Protocolo ABRASCE

1. Cumprir rigorosamente as atividades definidas no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
2. Otimizar a renovação de ar externo, se possível, de forma a minimizar ou eliminar a recirculação e captar todo o ar externo adequado com filtragem.
3. Manter os sistemas de climatização para operação durante todo o tempo de permanência de pessoas, e se possível reiniciá-lo no mínimo duas horas antes da ocupação dos ambientes por pessoas, a fim de reduzir o risco de contaminação.
4. As portas de acesso deverão permanecer abertas e as portas das salas de máquinas poderão ser utilizadas como via de captação de ar externo, após definição por empresa especializada. Caso esta ação resulte em fortes correntes de ar, seja por ventos externos ou condições características da instalação, carreando o ar respirado entre as pessoas, deve ser reavaliada pela equipe técnica local.
5. Os sistemas de exaustão mecânica de sanitários, copas, salas de copiadoras, cozinhas e outros disponíveis, devem permanecer ligados com operação em máxima vazão de ar (atentando para a não criação de fortes correntes de ar entre os usuários, que deve ser evitada), podendo contribuir com a renovação de ar dos ambientes vizinhos, pelo mesmo período do sistema de climatização e/ou durante período de operação quando estes atenderem equipamentos com operação humana (atentar para a não disseminação de ambientes "viciados" para dentro de áreas não críticas).
6. Os recirculadores de ar não são indicados para uso em ambientes coletivos, pois não promovem a renovação do ar, diluição dos poluentes e potencializam a presença de contaminação.
7. Priorizar para que não haja realização de atividades em ambientes confinados, que não tenham a renovação de ar por via natural ou mecânica.

Observação: Qualquer alteração no sistema de climatização deverá ser feita após avaliação por empresa especializada em sistemas de ar condicionado e em qualidade do ar interno de ambientes climatizados, para não causar danos aos equipamentos e ineficiência na climatização e diluição de contaminantes.

As rotinas do PMOC devem ser priorizadas e adequadas às novas características do sistema de ar condicionado, por consequência das adequações recomendadas neste documento. Desta forma, deve-se ter maior atenção aos seguintes procedimentos:

## **NORMAS ESPECÍFICAS PARA CONDICIONADORES DE AR:**

1. Lavagem com detergente neutro e água em todos os componentes (bandeja, serpentina, gabinete, voluta e rotor do ventilador).
2. Após secagem, aplicar solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) diluído em água (máximo de 10%) e aguardar por 20 minutos. Na sequência, enxaguar com água abundante, pois o hipoclorito é oxidante. Há também a recomendação do quaternário de amônia, como solução de eficácia.
3. Antes de manipular com os filtros de ar, deve-se inicialmente utilizar os EPIs adequados contra possíveis contaminações (óculos de segurança, luvas e máscara N95/PFF2), e assim pulverizar em toda a superfície uma solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) diluído em água (máximo de 10%), armazená-los em sacos plásticos para evitar desprender partículas e contaminantes na sua movimentação posterior, descartando-os, desta forma, como lixo comum.
4. O filtro de ar deve ser bem encaixado no quadro do gabinete, de forma a não permitir a passagem de ar pelas frestas e vãos dos painéis do gabinete.
5. Realizar a limpeza de reservatórios e tanques, enchimentos, bicos aspersores, aletas e bases com detergente neutro e água em todos os componentes.
6. Após secagem dos reservatórios e tanques, aplicar solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) diluído em água (máximo de 10%) e aguardar por 20 minutos. Depois, enxaguar com água abundante, pois o hipoclorito é oxidante. Há também a recomendação do quaternário de amônia, como solução de eficácia.
7. Revisar o tratamento de água devido ao retorno das atividades com águas paradas, com aplicação com choque de biocidas (consultar o tratador de água).

## **MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA LEGIONELLA**

1. Drenar parte da água armazenada nas tubulações para evitar a presença da bactéria *Legionella* sp. na água estagnada, repondo-a com nova carga de biocida (consultar o tratador de água) para evitar sua presença.
2. Revalidar os protocolos de tratamento de água condensada das torres de resfriamento, de água gelada e purificação e cloração correta da água potável.
3. Garantir o tratamento adequado da água da torre antes da inicialização do sistema. Nível alto de prioridade.

## **BOMBAS**

1. Verificar a lubrificação de rolamentos, gaxetas etc.



2. Verificar se, após a drenagem, não existe cavitação ou presença de bolhas de ar na linha, ocasionando em aumento de temperatura ou desgaste de equipamentos.

### **CHILLER**

1. Ligar as resistências de aquecimento do óleo 24hs antes de ligar (seguinto o mesmo procedimento de partida como início de operação, caso tenha sido desligado totalmente).
2. Verificar e completar, se necessário, os níveis de óleo e fluido refrigerante.
3. Verificar o funcionamento das válvulas 2 ou 3 vias (de forma recorrente).
4. Verificar o funcionamento dos instrumentos de medição do sistema de controle automático para funcionamento adequado e eficiente do equipamento.
5. Realizar o varetamento do condensador e evaporador em equipamentos de condensação à água, caso os mesmos tenham ficado desligados completamente.
6. Limpar painel de comando (interno e externo) e eliminar pontos de ferrugem, se necessário.
7. Limpar e reapertar todas as conexões elétricas, se necessário.
8. Limpar e reapertar contatos dos contatores, relês auxiliares e seccionadores (trocar, se necessário).

### **VENTILADORES**

1. Lavagem com detergente neutro e água na voluta e rotor.
2. Substituir o filtro de ar, deixando-o bem encaixado no quadro do gabinete de forma a não permitir a passagem de ar pelas frestas e vãos das tampas do gabinete.
3. Limpar painel de comando (interno e externo) e eliminar pontos de ferrugem.
4. Limpar e reapertar todas as conexões elétricas.
5. Limpar os contatos dos contatores, relês auxiliares e seccionadores (trocar, se necessário).

### **AÇÃO PREVENTIVA EM AMBIENTES CLIMATIZADOS**

1. Manter o sistema de climatização em operação durante todo o tempo de permanência de pessoas e reiniciá-lo, no mínimo duas horas antes da ocupação dos ambientes por pessoas, a fim de reduzir o risco de contaminação.



2. Otimizar aumentando a taxa de renovação de ar para reduzir os riscos de contaminação.

3. Manter o sistema de exaustão ligado enquanto houver operação, atentando para a não criação de fortes correntes de ar entre as pessoas, e sendo, no mínimo, duas horas antes e após a ocupação dos ambientes por pessoas.

Observação: este serviço deverá ser acompanhado por empresa de engenharia especializada em ar condicionado, pois implica em avaliação técnica das instalações para suportar as novas características expostas (carga térmica, energia elétrica, movimentação de ajustes comissionados etc.).

### **EXAUSTORES**

1. Lavagem com detergente desengraxante e água na voluta e rotor.
2. Após lavagem, manter vedadas as juntas da porta de inspeção da voluta e dreno tamponado.
3. Verificar e, se necessário, fazer a lubrificação dos mancais e rolamentos.
4. Verificar e corrigir, se necessário, o alinhamento de polias e correias.
5. Verificar a integridade das correias.

### **COIFAS E DUTOS**


1. Verificar e limpar, se necessário, os filtros inerciais e a coifa captora de ar.
2. Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento de coifas lavadoras e nível do detergente.
3. Verificar e limpar, se necessário, as partes internas da coifa.
4. Verificar e limpar, se necessário, a rede de dutos.
5. Realizar a drenagem da água do sistema de coifas auto lavadoras e dos lavadores de gordura, e executar a limpeza com detergente neutro e água.
6. Verificar o funcionamento da bomba d'água, dos e da dosadora de detergente das Coifas automanutenção se necessário.
7. Verificar o funcionamento da bomba d'água, dos e da dosadora de detergente do Lavador de manutenção se necessário.
8. O funcionamento das células eletrostáticas e filtros tela, efetuando manutenção, se necessário.



## SISTEMAS DE COMBATE A INCÊNDIO

1. Verificar os cilindros dos extintores quanto a carga e validade.
2. Verificar a qualidade de funcionamento e travamento dos *dampers* corta fogo de coifas e efetuar manutenção, se necessário.
3. Verificar o funcionamento das centrais de combate a incêndio (luzes, bateria, válvulas solenoides) e os termostatos das coifas e da rede de dutos de exaustão).
4. Verificar se há vazamento de gases combustíveis.


REVISÃO:

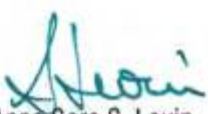
  
Ana Rubia Guedes Vinhole  
Grupo de Controle de Infecção  
Hospitalar do HC FMUSP  
Matrícula: 46430 - COREN: 106568


  
Profa. Anna Sara S. Levin  
Presidente da Comissão de  
Controle de Infecção Hospitalar  
do HCFMUSP

GRUPO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – HCFMUSP

APROVAÇÃO:

  
Ana Rubia Guedes Vinhole  
Grupo de Controle de Infecção  
Hospitalar do HC FMUSP  
Matrícula: 46430 - COREN: 106568

  
Profa. Anna Sara S. Levin  
Presidente da Comissão de  
Controle de Infecção Hospitalar  
do HCFMUSP

  
Gislene Elmaritas  
Diretora Executiva  
Escola de Educação Permanente - EEP  
HCFMUSP Matrícula: 6169207

GRUPO DE CONTROLE  
DE INFECÇÃO HOSPITALAR  
HCFMUSP

ESCOLA DE EDUCAÇÃO  
PERMANENTE  
HCFMUSP

  
SUPERINTENDENTE

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DE SÃO  
PAULO – HCFMUSP

Eng. Antonio José Rodrigues Pereira  
Superintendente - HCFMUSP

DATA: 29/06/2020

