

MUSEUS, GALERIAS DE ARTE E EXPOSIÇÕES

PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO

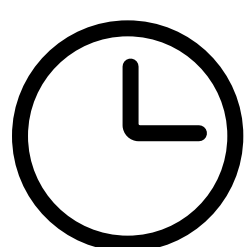


ANEXO I DA



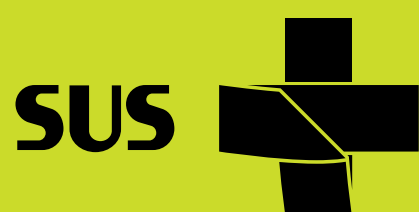
PORTARIA SMSA/SUS-BH N° 0397/2020

ESTE MATERIAL NÃO DISPENSA A LEITURA INTEGRAL DA PORTARIA.



SEM RESTRIÇÃO DE HORÁRIO

Válido enquanto durar a Situação de Emergência em Saúde Pública declarada no Decreto 17.297/2020.



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

PROTOSCOLOS ESPECÍFICOS

- Serviços de alimentação, atividades em espaços culturais, atividades sociais, atividades comerciais e eventos que ocasionalmente ocorram nos estabelecimentos, devem observar o disposto na Portaria SMSA/SUS-BH nº 328/2020.

1. CAPACIDADE, DISTANCIAMENTO E ACESSO:

- 1.1. Restringir a capacidade máxima a uma pessoa a cada 5m² (cinco metros quadrados) nas salas de exposição, incluindo os funcionários
- 1.2. Impedir a entrada e permanência de pessoas sem máscara ou que não estejam utilizando a máscara de forma adequada.
- 1.3. Recomenda-se adotar medidas para assegurar antecipadamente a limitação de capacidade de pessoas ao mesmo tempo no local, como agendamento de visitas por telefone ou pela internet, venda de ingressos e retirada de senhas antecipadas, com controle de horário.
- 1.4. Controlar fluxo de visitação, privilegiando o fluxo unidirecional e distanciamento entre pessoas, de forma a evitar aglomerações. Sempre que possível, adotar entradas e saídas distintas.
 - 1.4.1. Recomenda-se que recepcionistas, guarda-salas, vigilantes e educadores orientem os visitantes com relação ao fluxo de visitação, lotação dos espaços, procedimentos de higiene e demais protocolos.
- 1.5. Atividades educativas, incluindo visitas mediadas, só deverão ser oferecidas se as medidas de

- distanciamento físico puderem ser garantidas.
- 1.6. Recomenda-se limitar as visitas mediadas de grupos. Visitas para grupos maiores que seis pessoas apenas mediante agendamento.
 - 1.7. Demarcar posições para gerenciamento de filas internas e externas, com sinalização no piso ou barreiras, respeitando o distanciamento de 2m (dois metros) entre as pessoas.
 - 1.8. Informar no acesso ao espaço cultural e em local visível o número máximo de pessoas permitido.
 - 1.9. Informar em local visível de cada ambiente, como espaços de circulação, áreas expositivas, locais de trabalho, escritórios, copas, salas de reunião, o número máximo de pessoas permitido.
 - 1.10. Proibir a entrada e o consumo de alimentos e bebidas nos espaços de circulação e nas áreas expositivas.
 - 1.11. Recomenda-se que o museu não estimule a visitação de pessoas pertencentes ao grupo de risco.

2. INGRESSOS, BILHETERIA E RECEPÇÃO:

- 2.1. Recomenda-se que ingressos sejam retirados por meios eletrônicos.
- 2.2. Recomenda-se que a conferência dos ingressos seja visual ou por meio de dispositivos leitores óticos, como código de barras e QR Code, sem contato manual por parte dos atendentes.
- 2.3. Nas bilheterias ou guichês:
 - 2.3.1. Instalar barreira de proteção entre atendentes e clientes.
 - 2.3.2. Trabalhar com pontos de venda ou distribuição gratuita de ingressos ou senhas alternados, caso

a distância entre eles seja inferior a 1,5m (um metro e meio).

- 2.3.3. Recomenda-se incentivar o pagamento de ingressos por meios eletrônicos.

3. FUNCIONÁRIOS:

- 3.1. Recomenda-se que profissionais pertencentes ao grupo de risco não participem de atividades de atendimento direto ao público, sendo indicado o ajuste de função, de preferência o teletrabalho.
- 3.2. Recomenda-se considerar a adequação da equipe para trabalho por escala, visando atender ao funcionamento dos espaços conforme a demanda.
- 3.3. Capacitar vigilantes, técnicos de segurança, recepcionistas, guarda-salas e demais colaboradores para fiscalização das medidas de prevenção e combate à covid-19, bem como com relação ao fluxo de visitação e lotação dos espaços.
- 3.4. Os funcionários deverão ser instruídos sobre:
 - 3.4.1. A obrigatoriedade do uso correto da máscara.
 - 3.4.2. O manuseio para guarda ou descarte da máscara.
 - 3.4.3. A troca da máscara que deverá ocorrer, no mínimo, a cada quatro horas de trabalho, se estiver úmida ou sempre que necessário.
- 3.5. Uso obrigatório de máscara durante todo o período de trabalho, e de máscara e face shield para profissionais em contato direto com o público.
- 3.6. Recomenda-se a supressão de adornos pessoais, como anéis, pulseiras, gargantilhas, relógios, colares e brincos grandes, que possam ser superfícies de transmissão do vírus ou dificultar a higienização.

- 3.7. **Funcionários devem vestir uniforme somente no local de trabalho. Uniformes, equipamentos de proteção e máscaras não devem ser compartilhados.**
- 3.8. **A distância entre os funcionários e postos de trabalho deve ser de no mínimo 1,5m (um metro e meio).**
- 3.9. **A distância entre funcionários e público deve ser mantida em no mínimo 1,5m (um metro e meio), exceto em casos de emergência.**
- 3.10. **Higienizar e sanitizar todos os equipamentos e materiais manipulados por mais de uma pessoa. Não utilizar materiais que não possam ser higienizados ou descartados.**
- 3.11. **Os funcionários devem manter distanciamento manter a conversa com os visitantes restrita às atividades do espaço.**
- 3.12. **Recomenda-se estabelecer regras e o uso escalonado dos espaços compartilhados, como refeitórios, copas, cozinhas, elevadores, vestiários, salas de reuniões e outros espaços de convivência.**
- 3.13. **Funcionários devem ser afastados em casos de constatação ou suspeita de terem contraído a covid-19, devendo ser encaminhados para atendimento em unidades de saúde.**

4. AMBIENTE, HIGIENIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

- 4.1. **Disponibilizar dispensadores com álcool 70% (setenta por cento) no acesso aos espaços expositivos, de serviço e de trabalho, bem como em outros locais visíveis e espaços de uso coletivo.**
- 4.2. **Aumentar o intervalo entre visitas agendadas para garantir a higienização adequada dos**

ambientes.

- 4.3. Restringir o acesso a obras de arte ou itens de exposição manipuláveis, sinalizando e comunicando a impossibilidade de uso.
- 4.4. Vedar a utilização de telas sensíveis ao toque.
- 4.5. Adaptar obras e equipamentos com sistemas tecnológicos interativos para uso sem contato. Se não for possível, recomenda-se o desligamento e isolamento dos dispositivos, sinalizando e comunicando a impossibilidade de uso.
- 4.6. Caso o espaço possua guarda-volumes operados pelo próprio visitante, é permitida a utilização intercalada, demarcando aqueles que não poderão ser usados.
- 4.7. Fechar os guarda-volumes que requeiram a presença de funcionários, evitando o manuseio de objetos dos visitantes.
- 4.8. Privilegiar a ventilação natural do ambiente, mantendo portas e janelas abertas sempre que possível. Recomenda-se o uso de portas com acionamento automático ou por meio de sensores.
- 4.9. Portas que necessitem permanecer fechadas por risco à segurança dos acervos ou controle ambiental, como portas corta-fogo, devem contar com álcool 70% (setenta por cento) e papel toalha instalados próximos para possibilitar a higienização após manuseio.
- 4.10. Restringir o uso de elevadores para 50% (cinquenta por cento) da capacidade, com demarcação no piso.
- 4.11. Limitar a utilização de bebedouros somente à coleta de água em recipientes individuais ou

copos descartáveis, sendo vedado o uso de bebedouros de jato inclinado.

- 4.12. Desinfetar todas as áreas comuns e superfícies de maior contato, como corrimãos, sanitários, áreas de descarte de lixo, mouses, máquinas de cartão, instalações para deficientes físicos, pelo menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário. A desinfecção deverá ser feita com detergente e sanitizantes regularizados no órgão competente, seguindo as orientações do fabricante, conforme disposto no Anexo II da Portaria SMSA/SUS-BH nº 312, de 4 de agosto de 2020.**
- 4.13. Higienizar equipamentos e mobiliários de uso compartilhado a cada uso.**
- 4.14. Separar lixo com potencial de contaminação para descarte, como luvas, máscaras e equipamentos de proteção individual, e descartar de forma apropriada.**
- 4.15. Utilizar apenas lixeiras com tampa acionada por pedal.**
- 4.16. Recomenda-se intercalar os assentos e bancos nas áreas de visitação, evitando a permanência por tempo prolongado.**
- 4.17. Recomenda-se evitar a espera e o prolongamento da permanência caso o visitante não esteja fruindo da visita ou atividade, suprimindo áreas de espera, lanche, espaços de recrea o etc.**
- 4.18. Recomenda-se a manuten o de ambiente bem ventilado em áreas de circula o, convivência e trabalho. Ambientes fechados com ar-condicionado são permitidos para atender às necessidades de segurança e conserva o dos acervos. Seguir as orienta es previstas no**

Anexo I da Portaria SMSA/SUS-BH nº 312/2020.

- 4.19. Substituir a impressão e distribuição de panfletos por cartazes e divulgação virtual.
- 4.20. Sinalizar áreas comuns com informações sobre distanciamento de pessoas, orientações de segurança e medidas de prevenção da covid-19.
- 4.21. Estabelecimentos comerciais, como livrarias e lojas de variedades, deverão seguir as normas dispostas no protocolo geral de vigilância em saúde.

5. CUIDADOS COM O ACERVO E AS OBRAS:

- 5.1. Recomenda-se ampliar rotinas de higienização e limpeza dos acervos, mediante avaliação do técnico responsável, observando-se as normas técnicas e as especificidades dos materiais, características químicas dos produtos utilizados e sua efetividade na desinfecção da superfície contra a covid-19.
- 5.2. Recomenda-se estender empréstimos de acervo para minimizar movimentação, manuseio e transporte.
- 5.3. Recomenda-se priorizar a apresentação de coleções permanentes em detrimento de exposições temporárias.
- 5.4. Montagens de exposições devem acontecer de forma a intercalar equipes, respeitado o limite máximo de equipe com até dez pessoas ou uma pessoa a cada 5m² (cinco metros quadrados).

6. ATIVIDADES EDUCATIVAS E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

- 6.1. Recomenda-se ampliar e diversificar as ações virtuais de comunicação com o público em detrimento de eventos presenciais que possam

favorecer a aglomeração de pessoas.

- 6.2. **Recomenda-se conceber novas programações expositivas, educativas e culturais, adequadas ao distanciamento social e apoiadas em campanhas de comunicação e promoção.**
- 6.3. **Recomenda-se que a programação digital leve em conta a dimensão sensorial da programação, usando metodologias e recursos de forma criativa e coerente com a vocação e atuação do museu, da galeria de arte ou exposição.**

7. BANHEIROS

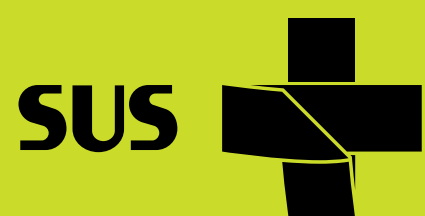
- 7.1. **Adotar mecanismos para assegurar o distanciamento de 2m (dois metros) entre pessoas que se deslocam e aguardam para acessar os banheiros.**
- 7.2. **Limitar o acesso aos banheiros a sua capacidade de uso.**
- 7.3. **Manter as saboneteiras e os toalheiros dos lavatórios dos visitantes e funcionários abastecidos de sabonete líquido, papel toalha descartável e álcool 70% (setenta por cento).**
- 7.4. **Higienizar e desinfetar pelo menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos visitantes e funcionários, como balcões, válvula de descarga, torneiras e maçanetas. A desinfecção deverá ser feita com detergente e sanitizantes regularizados no órgão competente, seguindo as orientações do fabricante, conforme disposto no Anexo II da Portaria SMSA/SUS-BH nº 312/2020.**



PROTOCOLO GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



prefeitura.pbh.gov.br/reabertura-de-atividades



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**