

PARQUE DE DIVERSÃO/TEMÁTICOS

PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO



ATIVIDADE SUSPENSA



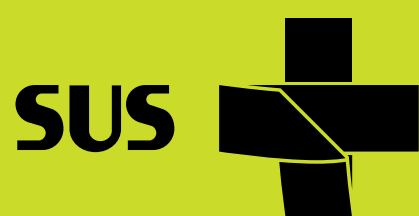
ANEXO DA



PORTARIA SMSA/SUS-BH N° 0057/2021

ESTE MATERIAL NÃO DISPENSA A LEITURA INTEGRAL DA PORTARIA.

ATUALIZADO EM: **6/3/2021**



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

PROTOSCOLOS ESPECÍFICOS

1. ACESSO, CAPACIDADE E DISTANCIAMENTO:

- 1.1. Ocupação máxima de uma pessoa a cada 13m² (treze metros quadrados) de área a céu aberto ou 50% (cinquenta por cento) da capacidade de uso dos brinquedos.
- 1.2. Impedir a entrada de pessoas sem máscara ou que não estejam utilizando a máscara de forma adequada.
- 1.3. Os visitantes deverão usar máscara durante todo o tempo em que permanecerem no parque, exceto quando estiverem em momento de alimentação.
- 1.4. Realizar controle de acesso para assegurar a limitação de capacidade de pessoas ao mesmo tempo em cada um dos locais, conforme parâmetros estabelecidos neste Anexo
- 1.5. Demarcar posições para gerenciamento de filas nas atrações e na bilheteria do parque, respeitando o distanciamento de 2m (dois metros) entre os visitantes.
- 1.6. Instalar barreira de proteção entre atendentes e visitantes na bilheteria e balcões de atendimento.
- 1.7. Os ingressos deverão ser adquiridos preferencialmente por meios virtuais ou eletrônicos.
- 1.8. Recomenda-se que a conferência dos ingressos seja visual ou feita por meio de leitores óticos QR Code, sem contato manual por parte do atendente.
- 1.09. Trabalhar com pontos de venda alternados na bilheteria, caso a distância entre os pontos de venda seja inferior a 1,5m (um vírgula cinco metros).

- 1.10. Cobrir a máquina de pagamento com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso.
- 1.11. Para as vendas realizadas pela internet, disponibilizar termo de aceite sobre as normas de prevenção, que o visitante deverá aceitar antes de finalizar a compra. O mesmo termo deverá ser afixado nas bilheterias, bem como nas entradas dos parques para as vendas realizadas no local.
- 1.12. Informar em local visível o número máximo de pessoas permitido em cada ambiente de trabalho (escritórios, copas, salas de reunião etc.). Nestes espaços, a capacidade máxima é de uma pessoa a cada 5m² (cinco metros quadrados).

2. ATRAÇÕES, BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS:

- 2.1. 2.1. Todos os visitantes deverão higienizar as mãos com álcool a 70% antes de entrar e depois de sair das atrações.
- 2.2. Manter fechadas as atrações com interações entre os visitantes que não propiciem condições para manutenção do distanciamento social, conforme definido neste Anexo.
- 2.3. Reduzir a capacidade de assentos em 50% (cinquenta por cento) nas atrações e equipamentos e permitir que sentem juntas somente pessoas pertencentes a um mesmo grupo familiar.
- 2.4. Manter distanciamento mínimo de 2m (dois metros) na interação dos personagens com o público, sendo vedadas aproximações, abraços ou contato físico.
- 2.5. Alterar layout e disposição de equipamentos sempre que necessário para manter distanciamento entre

os visitantes.

- 2.6. Efetuar o embarque e desembarque nos equipamentos sem contato físico entre visitantes e funcionários.
- 2.7. Nas atrações em que a assistência geralmente é oferecida aos visitantes para embarque e desembarque, como crianças ou pessoas com mobilidade reduzida, ela deverá ser realizada pelos membros da família.

3. FUNCIONÁRIOS:

- 3.1. Escalonamento de entrada de funcionários, como forma de evitar aglomeração, mantendo a distância mínima de 2 metros entre os funcionários, durante este processo.
- 3.2. Capacitar vigilantes, técnicos de segurança e colaboradores para fiscalização das medidas de prevenção e combate à covid-19.
- 3.3. Instruir os funcionários sobre a obrigatoriedade do uso e da correta utilização da máscara e manuseio para guarda ou descarte, realizando a troca no máximo a cada quatro horas de trabalho, se estiver úmida ou sempre que necessário.
- 3.4. Higienizar as mãos com álcool 70% ou água e sabão após cada ciclo de operação, embarque, desembarque e atendimentos.
- 3.5. A higienização das mãos deverá ser feita frequência máxima de trinta minutos.
- 3.6. Disponibilizar pia com sabão líquido ou recipiente de álcool 70% a menos de 5m (cinco metros) dos postos de trabalho.
- 3.7. Intercalar assentos nas salas de treinamentos e capacitação, garantindo um espaçamento mínimo de 2 metros entre cada participante

- 3.8. Funcionários devem vestir uniforme somente no local de trabalho. Uniformes, equipamentos de proteção e máscaras não podem ser compartilhados.
- 3.9. Oferecer condições adequadas para evitar aglomerações em momentos de descanso, alimentação e troca de turnos entre os funcionários.
- 3.10. Funcionários devem ser afastados em casos de constatação ou suspeita de ter contraído a covid-19, devendo ser encaminhados imediatamente para atendimento em unidades de saúde.

4. PARQUES QUE POSSUEM REFEITÓRIOS DEVEM OBSERVAR E SEGUIR AS SEGUINTEs NORMAS ALÉM DAS DISPOSTAS NA PORTARIA SMSA/SUS Nº 0328/2020:

- 4.1. Adotar o distanciamento de 2m (dois metros) entre as pessoas.
- 4.2. Utilizar somente um dos lados da mesa, ou alternar os lados, como forma de evitar que as pessoas fiquem frente a frente.
- 4.3. Demarcar, de maneira intercalada, os assentos que não poderão ser utilizados.
- 4.4. Caso o refeitório não tenha área suficiente, deverão ser utilizadas divisórias móveis nas mesas e entre as pessoas.
- 4.5. Escalonar os horários de refeição em turnos para proporcionar o distanciamento mínimo entre as pessoas.
- 4.6. Servir as refeições lacradas e higienizadas em embalagens descartáveis.

5. AMBIENTE E HIGIENIZAÇÃO:

- 5.1. Instalar dispensadores com álcool 70% em todas as

posições de atendimento, na entrada, em outras áreas comuns e próximo a entrada de todos os brinquedos.

- 5.2. Substituir a impressão e distribuição de mapas, panfletos e outros materiais por cartazes e divulgação virtual.
- 5.3. Sanitizar as gôndolas, boias, cabines, travas de segurança, assentos, cintos, grades de proteção e demais acessórios a cada ciclo de utilização.
- 5.4. A equipe de manutenção deverá higienizar as ferramentas antes e após cada uso.
- 5.5. Higienizar rádios HTs, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho antes de repassar para outro funcionário.
- 5.6. Viabilizar a utilização de armários e escaninhos intercalados, demarcando aqueles que não poderão ser usados, e higienizá-los a cada troca de usuários.
- 5.7. Limitar a utilização de bebedouros, pelos usuários, somente à coleta de água em recipientes individuais ou copos descartáveis, sendo vedado o uso de bebedouros de jato inclinado.
- 5.8. Privilegiar a ventilação natural do ambiente, mantendo portas e janelas abertas. Caso os ambientes sejam climatizados, deve-se observar e praticar as medidas dispostas no Anexo I da Portaria SMSA/SUS-BH nº 312/2020.
- 5.9. Desinfetar todas as áreas comuns e superfícies de maior contato (corrimãos, teclados, mouses, computadores, elevadores) 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

312/2020.

- 5.10. Sanitizar as mesas e as salas de treinamento e equipamentos após as reuniões.
- 5.11. Desinfetar as latas de lixo após cada rota de coleta.
- 5.12. Sinalizar áreas comuns com informações sobre distanciamento mínimo entre pessoas, orientações de segurança e medidas de prevenção da covid-19.
- 5.13. Executar anúncios periódicos no sistema de som existente, alertando sobre o distanciamento social, higienização das mãos e uso correto e constante de máscara.
- 5.14. Estabelecimentos que comercializem alimentos e bebidas deverão seguir as normas dispostas no protocolo específico de bares, restaurantes, lanchonetes, sorveterias, cantinas e similares.

6. BANHEIROS:

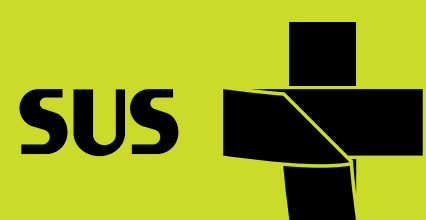
- 6.1. Adotar mecanismos para assegurar o distanciamento de 2m (dois metros) entre pessoas que se deslocam e aguardam para acessar os banheiros.
- 6.2. Limitar o acesso aos banheiros a sua capacidade de uso.
- 6.3. Manter as saboneteiras e toalheiros dos lavatórios dos visitantes e funcionários abastecidos de sabonete líquido, papel toalha descartável e álcool 70%.
- 6.4. Manter os banheiros limpos e sanitizados, ajustando a frequência de acordo com a necessidade.



PROTOCOLO GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



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



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**