

# economia criativa

protocolo sanitário

Revisão 02 de 12/06/2020



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

setor

# *economia criativa*

## PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

### Protocolos setoriais

#### I. Setor: Economia criativa

##### Subsetores:

1. Drive-In
2. Produção Audiovisual
3. Produção de Espetáculos (teatro, dança, música etc.)
4. Circo
5. Escolas e cursos de formação cultural
6. Eventos com público
7. Museus, centros culturais, bibliotecas e acervos
8. Salas de cinema
9. Teatro, salas de espetáculos e auditórios

ÍNDICES E REVISÕES		
Rev.	Data	Descrição
0	08/06/2020	Emissão Inicial
1	11/06/2020	Alterada a palavra "Recomendável" para "Obrigatório".
2	12/06/2020	Criado índice de revisões.

## Subsetor: Drive-In

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Deve-se manter uma distância de 1,5 metro entre os carros.	N/A	Obrigatório
Deve-se limitar a ocupação a quatro pessoas por veículo, ainda que de uma mesma família.	N/A	Obrigatório
A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente.	Recomendável	Obrigatório
A abertura das portas dos carros deve acontecer apenas para a ida ao banheiro. O público deve permanecer dentro dos veículos durante toda a sessão/apresentação.	N/A	Obrigatório
Alimentos e bebidas poderão ser entregues nos carros, respeitadas todas as regras existentes para entrega de alimentos. Apenas uma pessoa deverá receber os itens.	Recomendável	Obrigatório

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Requerer o uso de máscaras dentro dos carros.	N/A	Obrigatório

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa do local.	Obrigatório	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Deve-se ampliar as rotinas de comunicação nos canais digitais, com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas durante a permanência no ambiente.	Recomendável	Recomendável

## Subsetor: Produção Audiovisual

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Testes de artistas e reuniões de produção devem ser realizados de forma virtual.	Obrigatório	N/A
Deve-se evitar cenas com situações de contatos físicos.	Obrigatório	N/A
Público e pessoas não envolvidas diretamente nas filmagens devem ser mantidos a uma distância segura do set, para prevenção de contaminações e contágio.	Obrigatório	Recomendável
Deve-se evitar a presença de pessoas que não sejam indispensáveis.	Obrigatório	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Deve-se facultar o uso de máscara pelos artistas durante as filmagens, em todas as demais atividades é necessária a utilização de máscara ou outra barreira física.	Recomendável	N/A
Deve-se substituir o microfone de lapela por outro meio de captação de som que não requeira contato direto.	Recomendável	N/A
Objetos de cena devem ser de uso individual, sem compartilhamento, e higienizados antes e após o uso.	Obrigatório	N/A
Deve-se utilizar kits individuais para maquiagem, que serão descartados após a filmagem.	Obrigatório	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A programação das filmagens deve prever intervalos suficientes para a higienização completa dos ambientes.	Obrigatório	N/A
Deve-se prever pausas regulares a cada três horas para lavagem das mãos e higienização de móveis, equipamentos e objetos.	Obrigatório	N/A
Figurinos, cenários, instrumentos e objetos de cena devem ser higienizados antes e depois do uso.	Obrigatório	N/A

## Subsetor: Produção de Espetáculos (teatro, dança, música etc.)

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Testes de artistas e reuniões/leituras devem ser realizados de forma virtual.	Obrigatório	N/A
Público e pessoas não envolvidas diretamente nas apresentações, atuações e performances devem ser mantidos a uma distância segura, para prevenção de contaminações e contágio.	Obrigatório	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Deve-se substituir o microfone de lapela por outro meio de captação de som sem contato direto.	Recomendável	N/A
Deve-se facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público.	Recomendável	N/A
Deve-se utilizar kits individuais para maquiagem, que serão descartados após o uso.	Obrigatório	N/A
Objetos de cena devem ser de uso individual, sem compartilhamento, e higienizados antes e após o uso.	Obrigatório	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.	Obrigatório	N/A
Figurinos, cenários, instrumentos e objetos de cena devem ser higienizados antes e depois do uso.	Obrigatório	N/A

## Subsetor: Circo

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	N/A	Obrigatório
Deve-se usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento social.	Obrigatório	N/A
Estabelecer protocolo de saída das sessões a fim de evitar aglomerações.	Obrigatório	Obrigatório
Suspender a participação do público nos palcos e picadeiro durante as apresentações, bem como as fotos com artistas.	Obrigatório	Obrigatório
Intervalos durante espetáculos devem ser suspensos para que não haja movimentação do público.	N/A	Obrigatório
A conferência de ingressos deverá ser visual, através de leitores óticos ou de auto check-in, sem contato manual por parte do atendente.	Obrigatório	Obrigatório
Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.	Obrigatório	Obrigatório
Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.	Obrigatório	Obrigatório

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público.	Obrigatório	N/A

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.	Obrigatório	N/A

## Subsetor: Escolas e cursos de formação cultural

### Protocolos:

### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Garantir que todos os funcionários (e.g. administrativos, professores e oficinairos) tenham feito auto quarentena de 14 dias antes de retornarem às atividades.	Obrigatório	N/A
Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento.	Obrigatório	N/A
Avaliar a disponibilidade de espaços externos e adequados para realização das aulas e cursos e, quando não for possível, garantir ventilação adequada do espaço interno previsto.	Obrigatório	Recomendável
A distância entre pessoas deve ser mantida mesmo nos casos de práticas conjuntas, como aulas de música ou de arte. Não são recomendadas atividades que requeiram maior proximidade, como dança conjunta, práticas de teatro que envolvam corpo a corpo, atividades culturais de 0 a 6 anos, dada a impossibilidade de manter o distanciamento mínimo.	Obrigatório	Recomendável

### 2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Orientar quanto à higienização adequada de instrumentos musicais e outros objetos de uso pessoal utilizados durante as aulas, oficinas e cursos. Evitar material de uso coletivo, que exija passagem ou compartilhamento entre os participantes.	Obrigatório	Recomendável

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Equipamentos de uso nas aulas, como computadores, teclados, mouses devem ser higienizados a cada uso. Preferencialmente, cada participante deve ter seus próprios fones e microfones. Não havendo, é aconselhável não realizar atividades que demandem fone e ou microfone.	Obrigatório	Obrigatório
Orientação de não haver consumo e compartilhamento de alimentos e bebidas nos ambientes de sala de aula, corredores e demais espaços de realização das atividades.	Obrigatório	Obrigatório

### 4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
No caso dos cursos contínuos, a escola deve designar um membro da equipe/professor como responsável por monitorar a saúde da equipe e dos alunos que vierem a ficar de quarentena.	Obrigatório	N/A
Circular informações de esclarecimentos, proteção contra a COVID-19 e boas práticas de higiene aos funcionários e aos alunos, familiares e participantes de cursos, palestras e demais atividades culturais por todas as mídias possíveis.	Recomendável	Recomendável

### 5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Acompanhar a saúde de funcionários e alunos diariamente. Inspeccionar alunos e funcionários na entrada, implementando sistema de cadastro individual e de relatórios diários, com relato dos resultados a um supervisor designado.	Obrigatório	Obrigatório

## Subsetor: Eventos com público

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento.	Obrigatório	Obrigatório
Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	N/A	Obrigatório
Não permitir uso compartilhado nem individual de equipamentos públicos como bancos e estruturas de ginástica existentes, sobretudo em ambientes abertos.	Obrigatório	Obrigatório
A conferência de ingressos deverá ser visual, através de leitores óticos ou de auto check-in, sem contato manual por parte do atendente.	Obrigatório	Obrigatório
Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.	Obrigatório	Obrigatório
Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.	Obrigatório	Obrigatório

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público.	Recomendável	N/A
Ao fim do evento, os funcionários devem colocar os uniformes de trabalho em um saco plástico para transportá-los e devem lavá-los diariamente.	Obrigatório	N/A

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.	Obrigatório	Obrigatório

### Subsetor: Museus, centros culturais, bibliotecas e acervos

#### Protocolos:

### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	N/A	Obrigatório
A instituição deverá manter regime de escala para funcionários que atuem diretamente com o público, de modo a corresponder à demanda.	Obrigatório	N/A
Demarcar trajeto sugerido nas visitas, de forma a evitar aglomerações.	Obrigatório	Obrigatório
Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento.	Obrigatório	N/A
A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente.	N/A	Obrigatório

### 2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Restrição de acesso a acervos e aparelhos expositivos cuja interatividade exija toque e/ou manipulação por parte do público.	Obrigatório	Obrigatório
Disponibilizar as informações sobre a visita e sobre o acervo digitalmente para acesso pelos visitantes em seus celulares ou tablets pessoais. Os museus poderão disponibilizar aplicativos de celular com informações adicionais.	Recomendável	Recomendável

### 3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Estabelecimento de comunicação eficiente com o público e imprensa para compartilhar informações sobre as ações desenvolvidas para garantir a segurança do público e dos funcionários.	Recomendável	Recomendável

## Subsetor: Salas de cinema

### Protocolos:

#### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	N/A	Obrigatório
Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento.	Obrigatório	N/A
Estabelecer protocolo de saída das sessões a fim de evitar aglomerações.	Obrigatório	Obrigatório
Manter prestação de atividade de autosserviço para retirada de alimentos ou manter barreira física entre funcionário e cliente.	Obrigatório	Obrigatório
A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente.	N/A	Obrigatório
Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.	Obrigatório	Obrigatório
Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.	Obrigatório	Obrigatório

#### 2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.	Obrigatório	N/A

## Subsetor: Teatro, salas de espetáculos e auditórios

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	N/A	Obrigatório
Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento.	Obrigatório	N/A
Intervalos durante espetáculos devem ser suspensos para que não haja movimentação do público.	Obrigatório	Obrigatório
Suspender a participação do público nos palcos durante as apresentações, bem como as fotos com artistas.	Obrigatório	Obrigatório
A conferência de ingressos deverá ser visual, através de leitores óticos ou de auto check-in, sem contato manual por parte do atendente.	Obrigatório	Obrigatório
Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.	Obrigatório	Obrigatório

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.	Obrigatório	N/A



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

material desenvolvido pela coordenadoria de comunicação da prefeitura de mogi das cruces - jun/2020