



ESTADO DO RIO GRANDE DO
SUL SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA SES Nº 617/2020

Revogada pela [Portaria SES Nº 391/2021](#)

~~ESTABELECE, de acordo com o Sistema de Distanciamento Controlado, PROTOCOLOS, CHECK LIST E ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO E DIMINUIÇÃO DA PROPAGAÇÃO DA COVID-19 EM EVENTOS, CONVENÇÕES, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, FEIRAS OU QUAISQUER ATIVIDADES SIMILARES, para cumprimento no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul. (PROA nº 20/2000-0092438-7)~~

~~A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, no disposto no art. 90, inciso III, da Constituição do Estado e CONSIDERANDO:~~

~~A Lei Federal nº 8.080, de 19 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;~~

~~A declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da COVID-19;~~

~~A Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da COVID-19;~~

~~A Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional decorrente da COVID-19, responsável pelo surto de 2019;~~

~~A Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional decorrente da COVID-19;~~

~~O Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020 e alterações posteriores, que institui o Sistema de Distanciamento Controlado e reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território do Estado do Rio Grande do Sul para fins de prevenção e de enfrentamento à Pandemia da COVID-19 e dá outras providências;~~

~~Os Planos de Contingência Nacional e Estadual deflagrados em função da COVID-19;~~

RESOLVE:

~~**Art. 1º** Estabelecer, de acordo com o Sistema de Distanciamento Controlado, PROTOCOLOS, CHECK LIST E ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO E DIMINUIÇÃO DA PROPAGAÇÃO DA COVID-19 EM EVENTOS, CONVENÇÕES, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, FEIRAS OU QUAISQUER ATIVIDADES SIMILARES, conforme anexo desta Portaria, quando autorizada sua operação presencial, para cumprimento no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.~~

~~Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência limitada ao período que perdurar o estado de calamidade pública em função da pandemia do Coronavírus.~~

~~Porto Alegre, 22 de setembro de 2020.~~

~~ARITA BERGMANN,
Secretária da Saúde~~

ANEXO – PORTARIA SES Nº 617/2020

~~PROTÓCOLOS, CHECK LIST E ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO E DIMINUIÇÃO DA PROPAGAÇÃO DA COVID-19 EM EVENTOS, CONVENÇÕES, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, FEIRAS OU QUAISQUER ATIVIDADES SIMILARES, quando autorizada sua operação presencial.~~

~~ASPECTOS GERAIS:~~

~~– respeitar a limitação do número máximo permitido de pessoas presentes (colaboradores e visitantes), simultaneamente, no interior de um mesmo estabelecimento, conforme as Normas de Prevenção e Proteção contra Incêndio –PPCI e as regras estaduais do Sistema de Distanciamento Controlado;~~

~~– adotar a íntegra do check-list de atendimento dos protocolos, mantendo documentação comprobatória e todos os registros por, no mínimo, 30 dias, após o término do evento, para possível conferência das equipes de saúde ou sanitárias;~~

~~– implantar processo de comunicação intensivo sobre as normas para realização de eventos dentro do protocolo de segurança estabelecido, devendo os profissionais envolvidos ser treinados de forma continuada, conhecer e executar os protocolos de segurança, medidas preventivas e formas de contágio;~~

~~– dispor de colaboradores específicos, com a finalidade exclusiva de monitorar o atendimento e o respeito aos protocolos pelos expositores, participantes, visitantes, entre outros, especialmente a vedação à aglomeração e o uso correto de máscara.~~

~~INSCRIÇÃO, CREDENCIAMENTO, CHECK-IN:~~

~~– realizar inscrição, credenciamento ou vendas exclusivamente no modo digital ou eletrônico;~~

~~– coletar dados de identificação mínimos, que permitam rastreamento de todos os indivíduos envolvidos no evento, tais como visitantes e colaboradores, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;~~

~~– disponibilizar número ou formulário para comunicação de indivíduos com diagnóstico confirmado da COVID-19 nos sete dias após o término do evento;~~

~~– informar o consumidor sobre a possibilidade de realização de contato dos órgãos de vigilância, posterior ao evento, no caso de identificação de casos confirmados ou suspeitos;~~

~~– manter registros, nomes, identificador único ou secundário, formas de contato dos participantes, expositores ou colaboradores por pelo menos trinta dias após o término do evento;~~

~~– adotar sistema de check-in eletrônico ou, na impossibilidade, adotar check-in presencial com agendamento por faixas de horário;~~

~~– realizar conferência de ingressos através de leitores óticos, código de barras QR code, conferência visual ou qualquer outra estratégia que dispense o contato manual;~~

~~– demarcar posições no chão para preservar o distanciamento físico mínimo obrigatório de 2 metros nas filas de acesso ao evento, balcões de credenciamento, central de atendimento ao cliente e expositor, ou qualquer situação com possível formação de filas.~~

~~ENTRADAS, SAÍDAS E CIRCULAÇÃO:~~

- organizar e orientar o fluxo de pessoas para entrada e saída com sentido único, de forma escalonada (senha, horário, fileira de assentos, assentos, entre outros), com intervalo de tempo suficiente para dispersão dos participantes;
- preferencialmente, nas saídas, orientar que os indivíduos mais próximos à saída devem ser os primeiros a se retirar do recinto, de forma ordenada e conduzida por profissional específico, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- demarcar locais de espera no chão e fluxo de sentido único nas paredes e no piso;
- disponibilizar alternativa de marcação antecipada de assentos;
- manter pontos de descontaminação nas entradas dos eventos, tais como: álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), lenços descartáveis para limpeza de bolsas, cesto de descarte, entrega de crachás higienizados;
- bloquear os assentos que não serão utilizados, com o propósito de manter o distanciamento;
- utilizar o maior número possível de entradas/saídas, para garantir maior distanciamento e evitar aglomerações;
- medir a temperatura de todos os frequentadores na entrada do estabelecimento, observando que aqueles que apresentem febre (37,8 °C, segundo a OMS) ou mesmo febre auto referida, devem ser orientados a buscar o serviço de saúde e seu acesso ao evento não deverá ser permitido;
- implementar corredores alargados e, preferencialmente, de sentido único, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e de saída de ambientes, salões, pavilhões e nos próprios estandes, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas.

GUARDA-VOLUMES:

- recomenda-se, quando essencial, equipar os espaços, nas áreas de entrada dos eventos, com guarda-volumes do tipo autosserviço, que deverão ser higienizados a cada uso, com álcool em gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;
- disponibilizar pessoal utilizando luvas e máscaras para higienizar os nichos e chaves a cada uso com álcool em gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;
- recomenda-se dispor de produtos (álcool a 70% nas formas disponíveis – líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos –, lenço, sprays ou outros produtos desinfetantes) para desinfetar previamente bolsas, malas e outros volumes a serem guardados.

DISTANCIAMENTO INTERPESSOAL:

- preservar o distanciamento interpessoal mínimo obrigatório de 2 metros dentro do espaço de eventos, em seus corredores e no atendimento feito nos estandes;
- organizar estandes, mesas de trabalho, assentos e/ou cadeiras, mudando a disposição do mobiliário ou alternando assentos fixos e demarcando lugares que precisarão ficar vazios para respeitar o distanciamento mínimo interpessoal obrigatório de 2 metros, não só lateralmente, mas também entre diferentes fileiras, se houver;

- estabelecer e respeitar o número máximo de pessoas por ambiente ou estande, observando o distanciamento mínimo interpessoal obrigatório de 2 metros, conforme a área livre disponível;
- vedar atividades promocionais em estandes que possam causar aglomerações;
- vedar a realização de espetáculos ou shows;
- vedar o uso de bancos compartilhados e dispor, alternativamente, de espaços de descanso com cadeiras ou bancos, respeitando o distanciamento mínimo interpessoal obrigatório de 2 metros.

MÁSCARA OBRIGATÓRIA:

- exigir o uso obrigatório de máscaras por todos os participantes (staff, expositores, assistentes, público em geral) em todo o período do evento (montagem, realização, desmontagem, entrega de materiais e movimentação de cargas), em ambiente coletivo, fechado ou aberto, destinado à permanência ou circulação de pessoas, sendo vedado retirar a máscara por qualquer motivo, inclusive com alegação de facilitar a comunicação;
- recomenda-se a utilização de máscara tipo viseira (face shield) como uma proteção adicional, não substituindo o uso da máscara de proteção facial. A viseira não protege das menores partículas que percorrem o ar, tampouco desincentiva o hábito de levar as mãos ao nariz ou à boca, que são os maiores veículos de transmissão. Logo, recomenda-se o uso da máscara face shield somente quando acompanhada de máscara de proteção facial normal (cirúrgica descartável, caseira de TNT, algodão ou outro material recomendado pelo Ministério da Saúde);
- disponibilizar locais específicos e bem sinalizados para descarte exclusivo de máscaras, com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis.

CIRCULAÇÃO DE AR:

- primar por ambientes e estandes abertos e ventilados (exceto depósito);
- manter portas e janelas abertas, com ventilação adequada, exceto em locais em que não seja permitido por questões sanitárias;
- adotar sistema de ventilação com renovação contínua de ar;
- manter limpos filtros e dutos de ar condicionado;
- promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea;
- dar preferência para as atividades que podem ser realizadas ao ar livre.

ALIMENTOS E BEBIDAS:

- suspender o consumo de alimentos e bebidas nos locais dos eventos, garantindo que todos mantenham o uso permanente de máscaras;
- ofertar bebidas e alimentos somente em espaço de praça de alimentação, restaurante ou lanchonete que deverão seguir protocolos específicos (Portaria SES 319/2020);
- evitar aglomeração em filas para acesso a locais de alimentação como praça de alimentação, restaurante e lanchonete;
- eliminar bebedouros verticais ou de jato inclinado e disponibilizar alternativas junto à praça de alimentação, restaurante e lanchonete;
- vedar coffee-break, com alimentação permitida somente em caso de existência de praça de alimentação, com distanciamento e respeitando a Portaria SES nº 319/2020;

~~- vedar a oferta de alimentos e bebidas dentro dos estandes, com exceção para amostras lacradas, que deverão ser higienizadas no ato da entrega aos clientes e não poderão ser consumidos no local.~~

~~HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES:~~

~~- exigir que colaboradores e visitantes higienizem as mãos com álcool em gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar ao acessarem e ao saírem dos ambientes;~~

~~— assegurar um intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes, superfícies e equipamentos utilizados;~~

~~— disponibilizar um microfone previamente higienizado, ensacado, a cada novo palestrante/interlocutor;~~

~~- higienizar púlpito e mesas de cerimônia a cada troca de palestrante/interlocutor;~~

~~- higienizar os assentos, mesas e apoios a cada troca de público da plateia;~~

~~— no início das atividades e durante o período de funcionamento, no mínimo a cada 2 horas, higienizar as superfícies de toque e objetos de uso comum com álcool em gel 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, sob fricção (incluindo balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);~~

~~- higienizar máquinas para pagamento com cartão com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar após cada uso;~~

~~- disponibilizar equipamento de proteção individual adequados para equipe de higienização e colaboradores;~~

~~- disponibilizar material de higienização adequados conforme ambiente, objeto ou superfície;~~

~~- utilizar lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo) e recolher e descartar os resíduos a cada 2 horas, com segurança;~~

~~- disponibilizar locais específicos, e bem sinalizados, para descarte exclusivo de máscaras, com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis.~~

~~HIGIENIZAÇÃO PESSOAL:~~

~~- instalar pontos de higienização das mãos em diferentes locais do evento, como intersecção de ruas ou outros locais, contendo pias e saboneteiras automáticas, toalhas de papel ou álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) à disposição dos participantes;~~

~~- disponibilizar álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) em locais estratégicos como: entrada dos eventos, estandes, acesso aos elevadores, balcões de atendimento, para uso do público e dos colaboradores;~~

~~- instruir colaboradores sobre a etiqueta respiratória e de higiene e de prevenção, incentivando a lavagem das mãos a cada 2 horas, com água e sabão, por no mínimo 20 segundos, bem como orientando para não cumprimentar pessoas com apertos de mão, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico;~~

~~- orientar aos colaboradores que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço, retirando-o no local e colocando-o em um saco plástico para transportá-lo.~~

~~BANHEIROS:~~

- ~~dispor de equipe exclusiva para higienização dos banheiros, com equipamentos de proteção individual adequados;~~
- ~~disponibilizar equipamentos de proteção individual adequados para a equipe de higienização e colaboradores;~~
- ~~reforçar na higienização de pisos, paredes, peças e forro de banheiro, refeitórios, vestiários, etc. no mínimo a cada turno, preferencialmente com álcool 70%, hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim;~~
- ~~disponibilizar materiais de higienização adequados conforme ambiente, objeto ou superfície;~~
- ~~demarcar posições no chão para preservar o distanciamento mínimo obrigatório nas filas dos banheiros e orientar usuários para evitar aglomeração;~~
- ~~disponibilizar lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo) e recolher e descartar os resíduos a cada 2 horas, com segurança;~~
- ~~disponibilizar kit completo nos banheiros (álcool gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, sabonete líquido e toalhas de papel não reciclado).~~

INFORMAÇÃO:

- ~~afixar informativos (ou, preferencialmente, ter em formato eletrônico, de áudio e vídeo) na entrada do estabelecimento e em locais estratégicos de fácil visualização do público e dos trabalhadores, contendo orientações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção à COVID-19, tais como necessidade de higienização das mãos, uso de máscara, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;~~
- ~~afixar na entrada dos estandes ou ambientes e em locais estratégicos, indicação do número máximo de pessoas permitido no ambiente, respeitando o distanciamento interpessoal mínimo de 2 metros (teto de ocupação);~~
- ~~nos estacionamentos, ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas, se houver, com informação sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19.~~

COMPARTILHAMENTOS:

- ~~vedar distribuição de materiais promocionais impressos, dando preferência aos digitais, com fácil acesso (via QR Code e outros);~~
- ~~vedar a operação de manobrista nos estacionamentos;~~
- ~~evitar a troca direta de objetos entre os usuários, tais como microfones. Objetos só deverão passar de um usuário para outro após a sua devida higienização.~~

CONFIRMAÇÃO OU SUSPEITA DE COVID-19:

- ~~orientar os colaboradores a informar à organização do evento caso venham a ter sintomas de síndrome gripal e/ou resultados positivos para a COVID-19;~~
- ~~realizar busca ativa, em todos os turnos do evento, para identificar colaboradores com sintomas de síndrome gripal;~~
- ~~encaminhar imediatamente para atendimento médico e garantir o imediato afastamento para isolamento domiciliar de 14 dias, a contar do início dos sintomas, ou conforme determinação médica, os colaboradores que: testarem positivo para a COVID-19; tenham tido contato ou residam com caso suspeito ou confirmado de COVID-19; apresentarem sintomas de síndrome gripal (*);~~

~~- notificar imediatamente os casos suspeitos de síndrome gripal e os confirmados de COVID-19 à Vigilância em Saúde do Município de trabalho, bem como à Vigilância em Saúde do Município de residência do trabalhador;~~

~~- coletar e manter, pelo período mínimo de um mês, os dados de colaboradores e público (nome e contato), a fim de facilitar o contato dos órgãos de saúde competentes com o público da reunião, no caso de uma confirmação de COVID-19 dentre os participantes do evento;~~

~~(*) São sintomas de síndrome gripal: quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, mesmo que relatada, acompanhada de tosse OU dor de garganta OU coriza OU dificuldade respiratória.~~