

Mercado de Eventos no Brasil

COVID-19

ATIVIDADES PÓS-PANDEMIA





PROTOCOLO Venues, Organizadores de Feiras, Congressos e Eventos, Prestadores de Serviços para Eventos.

As orientações aqui listadas visam padronizar as ações de empresas e profissionais de eventos no período pós-pandêmico, reconstruindo a confiança de patrocinadores, expositores e público.

Medidas de distanciamento social

CLIENTES

- .Distanciamento de 1,5m entre as pessoas nas filas de acesso ao evento, bem como no balcão de credenciamento e CAEX (Central de Atendimento ao Expositor) – **OBRIGATÓRIO**;
- .Advertir participantes com sintomas a não participarem - **OBRIGATÓRIO**;
- .Manter o local arejado, se possível, com janelas abertas - **RECOMENDAÇÃO**;
- .Em caso de eventos que contenham 'plateias', como congressos, disponibilizar assentos com, ao menos, 1 metro de distância entre si, ou pular um assento - **OBRIGATÓRIO**;
- .No evento, preservar o distanciamento de 1 pessoa a cada 2 metros – **RECOMENDAÇÃO**;
- .Estandes abertos e ventilados (exceto depósito), e ruas e corredores mais largos – **RECOMENDAÇÃO**;
- .Praça de Alimentação com maior espaçamento entre as mesas – **OBRIGATÓRIO**;
- .Implantação, quando possível, de corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes em salões, pavilhões e nos próprios estandes – **RECOMENDAÇÃO**.

NO ESTACIONAMENTOS - Recomendações

- .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 e nos equipamentos de entrada dos veículos;
- .Evitar a operação de valet nesta fase;
- .Disponibilizar máscaras (e shields, caso possível) e demais proteções para o atendente do caixa para pagamento de estacionamento e procurar manter somente um operador nesta função.

FUNCIONÁRIOS

- .Preservar o distanciamento de 1 pessoa a cada 2 metros - RECOMENDAÇÃO;
- .Refeitório para os funcionários com maior espaçamento entre as mesas - OBRIGATÓRIO;
- .Afastamento das mesas no escritório, mantendo uma distância mínima entre postos de trabalho de 1,5 m - OBRIGATÓRIO.



Medidas de higiene pessoal



CLIENTES

- .Ponto de descontaminação na entrada dos eventos = álcool em gel, álcool com lenços descartáveis para limpeza de bolsas, cesto de descarte, monitoramento de temperatura, sinalização, entrega de máscaras e crachás higienizados - OBRIGATÓRIO;
- .Uso de máscaras por todos os participantes (staff, expositores, congressistas e palestrantes), em todo o período do evento (montagem, realização, desmontagem, entrega de materiais e movimentação de cargas) - OBRIGATÓRIO;
- .Ponto em cada rua do evento com pias, toalhas de papel e saboneteiras automáticas, álcool em gel, à disposição dos participantes - RECOMENDAÇÃO;
- .Expositores também disponibilizem álcool em gel dentro dos estandes - RECOMENDAÇÃO.

FUNCIONÁRIOS

- .Uso de máscaras por todos os participantes (staff, expositores, congressistas e palestrantes), em todo o período do evento (montagem, realização, desmontagem, entrega de materiais e movimentação de cargas) - OBRIGATÓRIO;
- .Ponto de descontaminação na entrada do evento = álcool em gel, álcool com lenços descartáveis para limpeza de bolsas, cesto de descarte, monitoramento de temperatura, sinalização, entrega de máscaras e crachás higienizados - OBRIGATÓRIO;
- .Incentivar que os funcionários lavem as mãos regularmente - OBRIGATÓRIO;
- .Colocar e manter abastecidos recipientes de higienização das mãos - OBRIGATÓRIO;
- .Promover workshops de segurança e prevenção - RECOMENDAÇÃO;
- .Comunicar os funcionários que qualquer um que apresente febre ou tosse (mesmo que pouca) fique em casa - OBRIGATÓRIO.



Medidas de Sanitização de Ambientes



CLIENTES

.Acesso do hall de entrada do evento com tapete contendo produto desinfetante - OBRIGATÓRIO;

.Guarda volumes nas áreas de entrada (preferencialmente autosserviço) com álcool/lenço para desinfetar bolsas, malas, etc. - RECOMENDAÇÃO;

.Local específico para descarte de máscaras - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis - OBRIGATÓRIO;

.Aperfeiçoamento dos processos de limpeza e higienização dos espaços em geral, especialmente os sanitários - OBRIGATÓRIO;

.Alimentação: proibição de oferta de alimentos e bebidas dentro dos stands - OBRIGATÓRIO;

.Praça de Alimentação: de acordo com as normas sanitárias vigentes. Uso de materiais descartáveis e organização das filas de espera - OBRIGATÓRIO.

FUNCIONÁRIOS

.Higienização dos materiais de EPI - OBRIGATÓRIO;

.Local específico para descarte de máscaras - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis - OBRIGATÓRIO.

Medidas de Comunicação

CLIENTES

.Credenciamento online de visitantes e impressão da credencial no escritório / em casa (não nos totens), diminuindo a fila no credenciamento - OBRIGATÓRIO;



.Sinalização reforçada com recomendação de cumprimentos e condições de higiene – OBRIGATÓRIO;

.Implantação de processo de comunicação intensivo sobre as normas para realização de eventos dentro dos protocolos de segurança estabelecidos pelas autoridades locais – OBRIGATÓRIO;

.Após a realização do evento, manter os nomes e contatos dos participantes por pelo menos um mês – OBRIGATÓRIO;

.Colocar, em local visível, sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes – OBRIGATÓRIO;

.Evitar atividades promocionais que possam causar aglomerações - RECOMENDAÇÃO.

FUNCIONÁRIOS

.Sinalização reforçada com recomendação de cumprimentos e condições de higiene – OBRIGATÓRIO;

.Implantação de processo de comunicação intensivo sobre as normas para realização de eventos dentro dos protocolos de segurança estabelecidos pelas autoridades locais – OBRIGATÓRIO.

Medidas de Monitoramento

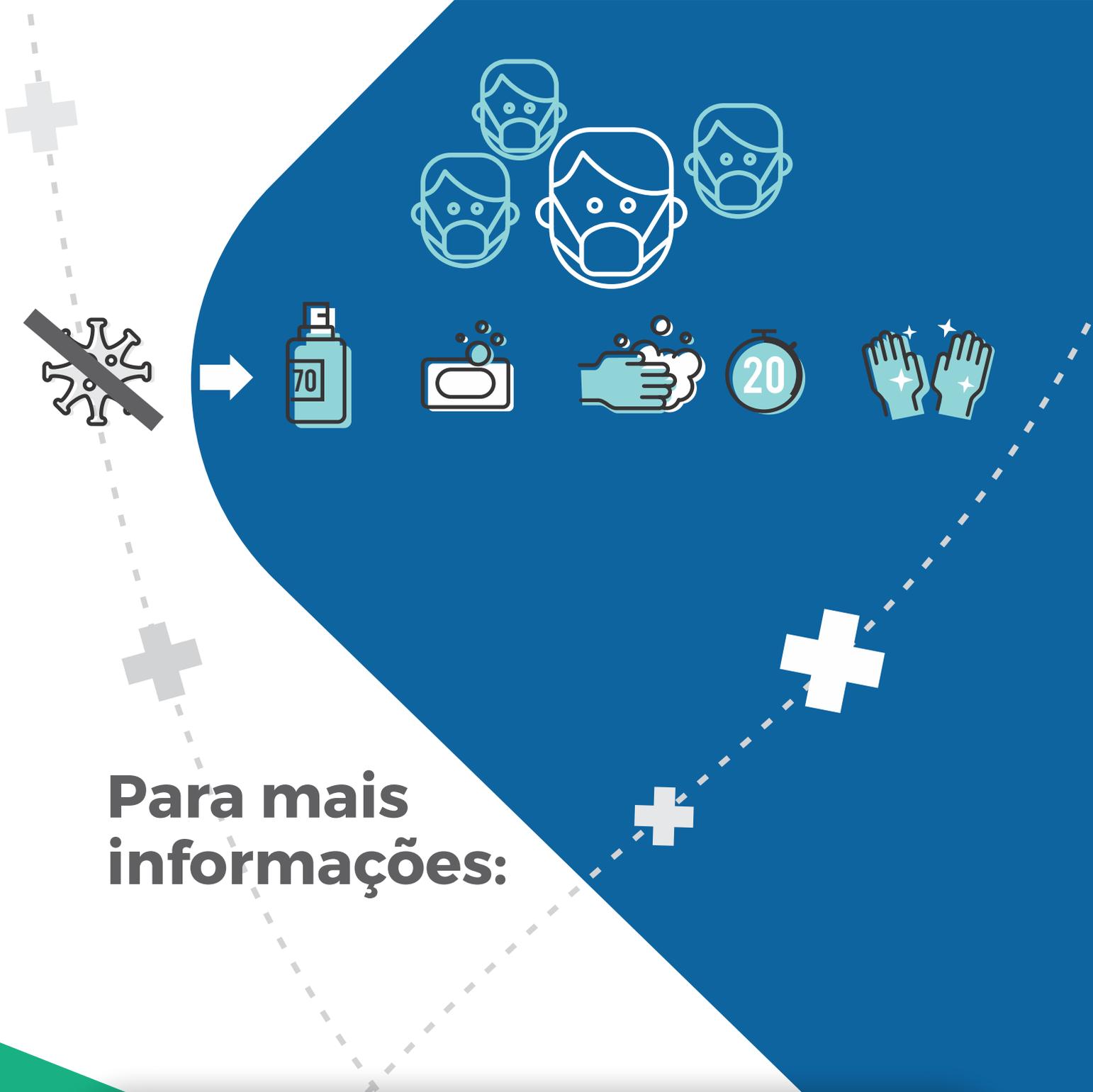
CLIENTES

.Posto atendimento na entrada do evento com medição de temperatura pela equipe de saúde, em caso de alteração encaminhamento para o centro médico – OBRIGATÓRIO.

FUNCIONÁRIOS

.Controle das leituras de entrada e saída do evento para administração de presença simultânea de público em geral - expositores, staff e visitantes – OBRIGATÓRIO.





**Para mais
informações:**



Avenida das Américas, 16,267 / Sala 304
Recreio dos Bandeirantes
22790-703 | Rio de Janeiro-RJ
tel.: +55 21 97122-2211
gerencianacional@abeoc.org.br
www.abeoc.org.br



Rua Frei Caneca, 91 - 11º Andar - Consolação
01307-001 | São Paulo-SP
tel.: +55 11 3120-7099
ubrafe@ubrafe.org.br
www.ubrafe.org.br