

TRANSAMERICA

EXPOCENTER

PROCEDIMENTOS GERAIS PARA RETOMADA APÓS A QUARENTENA
COVID - 19



INTRODUÇÃO

O Transamerica Expo Center desenvolveu uma cartilha com procedimentos de segurança para a retomada pós-COVID-19. Todas as orientações seguem as diretrizes da OMS e do governo do Estado de São Paulo, e atendem a finalidade de impedir a disseminação do vírus e aderir às novas normas de convívio social.

O objetivo é orientar parceiros, clientes e fornecedores sobre as providências necessárias para a organização e realização de eventos no Transamerica Expo Center.



PROCEDIMIENTOS

ADOTADOS





OPERAÇÃO DO TRANSAMERICA EXPO CENTER

MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO

TRANSAMERICA EXPO CENTER

COMITÊ MULTIDISCIPLINAR:

O Transamerica Expo Center tem um comitê multidisciplinar que implanta, fiscaliza e orienta os clientes, colaboradores e visitantes para as práticas que diminuem a disseminação do vírus.

SINALIZAÇÃO DE DISTANCIAMENTO

O Boulevard está sinalizado conforme as normas de distanciamento social; providenciamos sinalizações no piso para organizar as filas nas compras de alimentos; mesas e cadeiras utilizadas normalmente para alimentação foram desativadas para respeitar o distanciamento.

Todas as áreas comuns como sanitários, copas e etc. serão sinalizadas com placas informativas com limite de capacidade.

DISTRIBUIÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO E DE HIGIENIZAÇÃO E USO DE MÁSCARAS

SINALIZAÇÃO USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA:

As informações do USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA serão divulgadas nas cancelas do estacionamento de acesso ao prédio e em placas informativas que estarão espalhadas em todos os locais onde há circulação de público.



OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA - DECRETO 64.959, DE 4 DE MAIO DE 2020

MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO

TRANSAMERICA EXPO CENTER

ESTACIONAMENTO:

- As cancelas serão sinalizadas com a informação: **O USO DE MÁSCARAS É OBRIGATÓRIO;**
- Nos acessos de veículos, ao retirar o ticket, estará disponível álcool gel 70% para higienizar as mãos;
- Os terminais de impressão serão higienizados periodicamente por funcionários que sempre estarão no local;
- Os funcionários estarão paramentados com máscaras e luvas;
- Guichês de pagamento com barreiras de vidro;
- Distanciamento de 1,5 m entre os veículos.



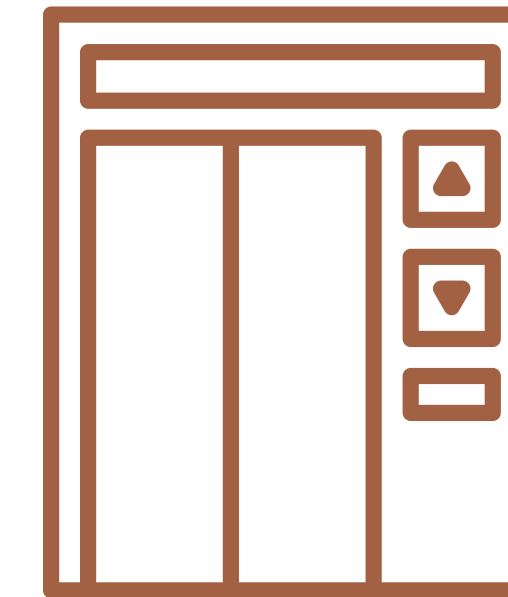
MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO

TRANSAMERICA EXPO CENTER

DISPENSER DE ÁLCOOL GEL 70% NAS ÁREAS COMUNS



ELEVADOR:



- Redução da capacidade máxima para 2 pessoas;
- Instalação de dispenser de álcool gel 70% na área interna, insulfilm no painel e sinalização informativa.
- O elevador será sinalizado com sua capacidade máxima na parte interna e externa, bem como placa de distanciamento.

MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO

TRANSAMERICA EXPO CENTER

LIMPEZA E SANITIZAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS:



- Reforço da limpeza nos locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como **maçanetas, corrimão das escadas e painéis de elevadores.**
- Reforço na limpeza de áreas como vestiários e banheiros.

AR-CONDICIONADO:

Para maior segurança e conforto, realizamos rigorosas manutenções em nossos sistemas de ar-condicionado com a utilização de filtros bactericidas, conforme recomendação da NBR 16.401-3:2008 e o atendimento das leis vigentes da ANVISA RE 09/2003 e portaria da GM/MS 3523:1998.

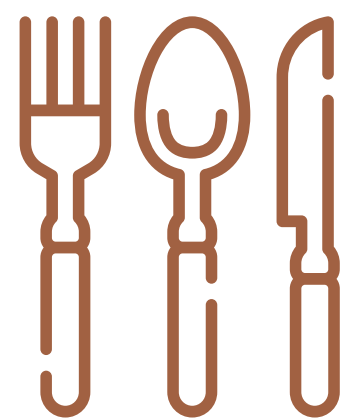
MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO

TRANSAMERICA EXPO CENTER

AFERIÇÃO DE TEMPERATURA:

Aferição diária da temperatura de colaboradores e terceiros, minimizando possíveis casos suspeitos e transmissões nas áreas de trabalho. Aferição será realizada na Administração antes de iniciar suas atividades.

ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO DAS OPERAÇÕES FIXAS DO TRANSAMERICA EXPO CENTER:



Os procedimentos cautelares de segurança alimentar serão adotados conforme orientação dos órgãos competentes: os cardápios serão alterados para adequar-se ao momento atual e não será permitido serviço de self-service com exposição de alimentos.

- Os utensílios para alimentação serão descartáveis.

MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO

TRANSAMERICA EXPO CENTER

MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

- Disponibilização de álcool 70% para higienização de seu posto de trabalho e materiais;
- Proteção da máquina de pagamentos – a mesma será envelopada para que possamos fazer a higienização a cada uso. A máquina também oferece o serviço de pagamento via aproximação com a leitura do QRcode.

OBS.: Preferir pagamentos via boleto ou cartão;

- A Central médica será o canal do Gestor para informar casos que por ventura sejam suspeitos do colaborador de sua área;
- Disponibilização de KIT (máscaras descartáveis, luvas e viseiras protetoras *face shield* em acrílico);
- Instalação de tapetes sanitizantes para a entrada nas áreas administrativas do TEC.



MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO


TRANSAMERICA EXPO CENTER

AGENDAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS:

A equipe do Transamerica Expo Center vai orientar os clientes para que estes agendamentos sejam feitos com o menor público possível e paramentados adequadamente (calças compridas, calçados fechados, capacetes e máscaras)

REUNIÕES:

Vamos priorizar as reuniões por teleconferência. Quando reuniões presenciais forem necessárias, seguiremos estritamente as orientações da OMS de distanciamento social com o número de participantes limitado e uso de máscara obrigatório.





MUDANÇAS ADOTADAS NA OPERAÇÃO

TRANSAMERICA EXPO CENTER

TAPETES SANITIZANTES:

Serão instalados tapetes sanitizantes para limpeza dos calçados nas entradas das áreas administrativas do Transamerica Expo Center

CARTÃO DE VISITAS:

Nossa equipe adotou o uso do **cartão de visitas virtual**, extinguindo o uso do cartão físico.





PRÉ-EVENTO

Para implantação dos eventos neste momento, alguns pontos devem ser considerados para evitar problemas futuros.



ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

PLANTA DO EVENTO - FLUXO:

Para coordenar o fluxo de clientes, sugerimos implantar direção de mão única nos corredores, que devem ser devidamente sinalizados.

ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

CRENCIAMENTO E CONTROLE DE PÚBLICO:

Para diminuir aglomerações, verifique com o seu fornecedor a possibilidade de realizar o credenciamento on-line ou digital. O controle das leituras de entrada e saída do evento é essencial para a administração de presença de público geral (expositores, staff, visitantes e fornecedores).

TIPOS DE MONTAGENS DE ESTANDES:

Abertos, ventilados, com pé direito mais baixos, sem copas, sem mezaninos. Promover o distanciamento protocolar nas mesas de reuniões. Evitar materiais como tecidos.

ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

MANTER INFORMAÇÕES DE PARTICIPANTES APÓS EVENTO:

Após a realização do evento, armazenar as informações de todos os públicos (expositores, staffs, visitantes, fornecedores e etc.), conforme os prazos determinados pelos órgãos competentes.

ÁREAS DE ATENDIMENTO NA PLANTA:

Credenciamentos, CAEX e CAM: prever áreas para montagem das filas, considerando a regra de distanciamento de 2m com totens ou marcações no chão que não danifiquem o piso.



ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

BARREIRA FÍSICA NOS PONTOS DE ATENDIMENTO:

De vidro, acrílico, TS ou similares. Incluir estas alterações no seu projeto.

NOTIFICAÇÃO DE SINTOMAS OU CASOS SUSPEITOS DE COVID-19 NO EVENTO:

O promotor deve notificar o Transamerica Expo Center se algum participante (expositores, staffs, visitantes, fornecedores e etc.) apresentar sintomas de COVID-19. Ele deverá ser encaminhado ao Posto Médico e, caso confirmado o diagnóstico, encaminhe-o ao Hospital.

ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

PONTOS DE HIGIENIZAÇÃO:

Os pontos de higienização devem ser identificados na planta: dispenser de álcool gel 70% ou pias com sabão, papel toalha e lixeira.

ATIVIDADES PROMOCIONAIS:

É importante orientar o seu cliente que neste momento não é permitido realizar ações promocionais que possam causar aglomerações em seu estande ou similar. Também está proibido distribuição de brindes e material impresso como folheteria.

ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

GUARDA-VOLUMES:

É recomendável montar nas áreas de entrada e que seja auto service. É importante que os usuários sejam orientados a higienizar as bolsas e malas antes de guardá-las.

*Evento **SEM** guarda-volumes:* oriente e dê condições para que seu público higienize corretamente bolsas, malas, sacolas e etc. com álcool gel 70%.

APLICATIVO DE EVENTO PARA COMUNICAÇÃO:

Utilize o aplicativo para manter o público informado dos procedimentos de higienização adotados no evento.



ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

POSTO MÉDICO:

Sugerimos a contratação de duas ambulâncias, sendo uma para remoção e outra para o atendimento aos pacientes com suspeita da COVID-19. Isso evita a contaminação do Posto Médico. A empresa de serviços médicos contratada deve seguir todas as recomendações dos órgãos competentes.

TRANSFERS E ÔNIBUS:

Aplica-se a mesma regra para organização das filas para embarque e desembarque de passageiros: considerando a regra de distanciamento de 2m com totens ou marcações no chão que não danifiquem o piso. A higienização dos veículos deve ser feita conforme determinação dos órgãos competentes.

ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

ENTRADA DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS:

Certifique-se que os fornecedores contratados para efetuar as montagens de estruturas, equipamentos e produtos de exposição e decoração do seu estande sigam todas as normas de higienização e sanitização determinadas pela OMS e demais órgãos competentes.

DESCARTE DE LIXO:

- Lixeiras: sugerimos modelos com tampa e pedal.
- Lixeira específica para descarte de EPI's (máscaras, luvas e outros EPI's contamináveis).
- Localização dos pontos de descarte: entradas e saídas dos públicos e pontos estratégicos de maior circulação, como Carga e Descarga, Credenciamento, Entrada, Saída, Praça de Alimentação, Caex e etc.;
- Saco de lixo: utilizar sacos plásticos NA COR BRANCA;
- Sinalização: a lixeira e o ponto de descarte devem ter uma comunicação simples e objetiva.

DESCARTE NA CAÇAMBA: máscaras, luvas e outros EPI's contamináveis devem ser descartados em lixeiras específicas, com sacos na cor branca, devidamente lacrados e jogados nas caçambas externas aos Halls.

ORIENTAÇÕES PARA O ORGANIZADOR DO EVENTO

PRÉ-EVENTO

OPERAÇÃO A & B:

Na contratação do Operador de Alimentação convém certificar-se que o mesmo adote os seguintes procedimentos:

- Utilizar sempre que possível no buffet um sistema em que os itens estejam em porções individuais, adequadamente embalados com filme plástico;
- Utensílios para alimentação: opte por utensílios descartáveis;
- **PROIBIR A OFERTA DE ALIMENTOS E BEBIDAS DENTRO DOS ESTANDES;**
- Água: fornecer água potável de modo individualizado em copos ou garrafas é a forma mais segura;
- Posicionamento de mesas e mobiliários: o promotor deve prever em sua planta um distanciamento maior entre as mesas e cadeiras. Pode ser uma boa solução um corredor com no mínimo 1m de largura entre as mesas e alternar entre 1 cadeira ocupada e 1 vazia;
- Higienização das mesas e cadeiras a cada ciclo de uso;
- Aplicativo de evento para comunicação: incentive a compra por meios eletrônicos e a compra antecipada das refeições evitando aglomerações.

Seguir as orientações dos órgãos competentes.



REALIZAÇÃO DO EVENTO

O Organizador do Evento é responsável por garantir que todos os procedimentos sejam efetuados. A equipe do Transamerica Expo Center irá comunicar todas as orientações antes do evento através de reuniões, e-mails e documentos.



REALIZAÇÃO DO EVENTO

USO DE MÁSCARAS E EPI's - FISCALIZAÇÃO:

É obrigatório o uso de máscaras em todas as áreas do Transamerica Expo Center. É responsabilidade do organizador do evento orientar e fiscalizar todos os públicos (expositores, staffs, visitantes, fornecedores e etc.).

REALIZAÇÃO DO EVENTO

CONTROLE DE PÚBLICO:

Controle das leituras de entrada e saída do evento para a administração de presença de público geral (expositores, staff, visitantes e fornecedores).

AFERIÇÃO DE TEMPERATURA:

A aferição de temperatura corporal dos expositores, staffs, visitantes, fornecedores e etc. deve ser feita na área de credenciamento antes da entrada no evento. O termômetro deve ser utilizado por pessoa capacitada, impedindo que pessoas em estado febril (temperatura corporal maior que 37,8°C) entrem no espaço.

Visitantes febris: encaminhá-los ao Posto Médico para que a equipe possa dar continuidade aos procedimentos conforme orientação dos órgãos competentes.



REALIZAÇÃO DO EVENTO

CONTROLE DE ACESSO NAS SALAS, ARENAS, PLENÁRIAS E AUDITÓRIOS:

- Filas com demarcação e distanciamento de 2m por pessoa com demarcação de piso;
- Distanciamento lateral ou cadeiras com demarcação de locais vazios.

SINALIZAÇÃO DO EVENTO:

O evento deve informar aos seus participantes todos os procedimentos de higienização e prevenção através de banners, totens, placas e etc.



REALIZAÇÃO DO EVENTO

CREENCIAMENTO, CAEX, CAM:

Utilizar barreiras físicas no formato de divisórias transparentes.

- Filas: sinalizar o distanciamento de 2m com totens ou marcações no chão que não danifiquem o piso;
- Totens de autoatendimento: os atendentes que ficarem como apoio nos totens devem utilizar máscaras e viseiras face shield. Deve-se manter pontos de higienização com álcool gel 70% antes e depois do uso dos totens.

ALIMENTAÇÃO:

Os cardápios serão alterados para adequar-se ao momento atual e não será permitido serviço de self-service com exposição de alimentos.

- Vide item página 21

REALIZAÇÃO DO EVENTO

HIGIENIZAÇÃO DE ESTANDES:

A área interna dos estandes, bem como todos os seus objetos e mobiliários, devem ser higienizados. Oriente o seu expositor.

POSTO MÉDICO:

Sugerimos a contratação de duas ambulâncias, sendo uma para remoção e outra para o atendimento aos pacientes com suspeita da COVID-19. Isso evita a contaminação do Posto Médico. A empresa de serviços médicos contratada deve seguir todas as recomendações dos órgãos competentes.

REALIZAÇÃO DO EVENTO

DESCARTE DE LIXO:

Lixeiras: Sugerimos modelos com tampa e pedal.

Lixeira específica para descarte de EPI's (máscaras, luvas e outros EPI's contamináveis):

- Localização dos pontos de descarte: escolha os pontos de acesso de maior circulação do evento, como Carga e Descarga, Credenciamento, Entrada, Saída, Praça de Alimentação, Caex e etc.;
- Saco de lixo: utilizar sacos plásticos NA COR BRANCA;
- Sinalização: a lixeira e o ponto de descarte deve ter uma comunicação simples e objetiva.

DESCARTE NA CAÇAMBA: segundo os órgãos competentes, até o presente momento não será necessário caçamba exclusiva para descarte do lixo proveniente de EPI's, basta ensacá-los adequadamente conforme orientação acima.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OMS: Organização Mundial da Saúde

ABRAFESTA_ Associação Brasileira de Eventos

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO: COVID-19 - Protocolos para Retomada - Intersetorial por Ambiente - v02.1 (1)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO: COVID-19 - Protocolos para Retomada - Intersetorial Transversal - v02.1 (1)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO: COVID-19 - Protocolos para Retomada - Turismo - v02

g-GUIA: Guia de Normas Globais sobre Saúde e Segurança em Exposições

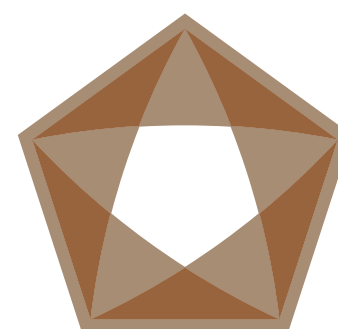
Plano SP - UBRAFE E SINDIPROM

Novel Coronavirus - UFI - portal Radar

FIESP – Plano de Retomada da Atividade Economica Após a Quarentena (18/04/20)

Protocolo Sugerido para Retomada da Industria de Eventos (- GO – LIVE)

PROTOSCOLOS SETUR v.2



TRANSAMERICA

EXPO CENTER

Endereço:

Av. Dr. Mário Villas Boas Rodrigues, 387 - Sto. Amaro

CEP: 04757-020

São Paulo – SP – Brasil

Telefone: +55 (11) 5643-3000

E-mail: faleexpo@transamerica.com.br

   /transamericaexpocenter

