

ORIENTAÇÕES PARA

# RETOMADA

SEGURA DAS ATIVIDADES

# TURISMO DE NEGÓCIOS E EVENTOS





## OLÁ EMPRESÁRIO, TUDO BEM?

Começamos 2020 vivendo um cenário nunca visto em escala mundial. O novo coronavírus, causador da doença covid-19 mudou a dinâmica das grandes cidades, fechou escolas, trouxe a necessidade do trabalho remoto e parou a economia. O turismo por sua característica de deslocar pessoas está entre os segmentos mais impactados.

À medida que o status de pandemia veio à tona, vários outros impactos foram sentidos. No Brasil, o vírus chegou contaminando a economia e o mercado com a mesma velocidade que contaminou as pessoas. A necessidade de nos adequarmos ao isolamento social num contexto não planejado, de medo e incertezas, causou

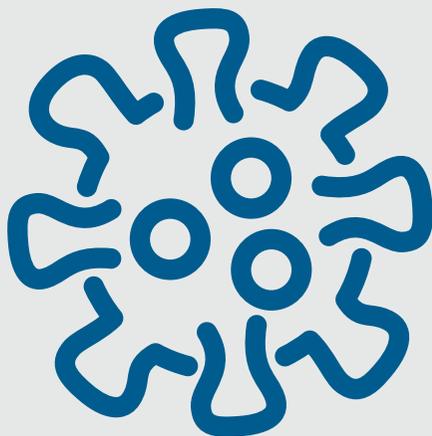
AGÊNCIAS DE TURISMO

# APRESENTAÇÃO

uma série de rupturas nas rotinas e comportamento do consumidor. Passado o pico da pandemia, é momento de

preparação para a reabertura dos negócios, a partir da liberação gradativa do poder público estadual e municipal, com especial atenção aos cuidados para enfrentamento da doença. É preciso adaptar-se para a retomada das atividades e a circulação social nesse novo contexto. É preciso entender a percepção dos novos hábitos de consumo. É preciso adaptar-se para o “novo normal”.

Esse documento tem o intuito de orientar você, pequeno negócio, na retomada de suas atividades nesse novo contexto. Considerando, a seu tempo, os dispositivos regulatórios que autorizam essa retomada em cada região, e ainda, documentos referenciais que orientam a atuação segura, o Sebrae elaborou orientações e recomendações práticas importantes para os pequenos negócios. O conteúdo se



preocupa primeiramente com a segurança e a saúde: pública, de trabalhadores, gestores e clientes, sobretudo este último, trazendo também informações para que o consumidor conheça as boas práticas do setor e se sinta confiante para voltar à rotina de consumo.

Não deixe de acompanhar o site do Sebrae para mais informações sobre protocolos de retomada em seu setor.

[www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br)

Lá você encontrará materiais de apoio para a retomada em seu negócio como vídeos orientativos, download de placas de sinalização que podem ser baixadas para uso em seu estabelecimento, entre outros instrumentos de apoio para a retomada de seu negócio pós-pandemia.

## PREMISSAS PARA A ABERTURA:

### 1. Atenção às normas estaduais e municipais de reabertura!

É fundamental levar em consideração as decisões da autoridade pública local que regulamentam a reabertura em cada estado, região e município. Caso existam divergências entre os dispositivos municipais e estaduais, opte por seguir a orientação do governo estadual. Caso haja omissões ou imprecisões nas regras editadas para o território em que seu negócio atue, opte por seguir a regra mais rigorosa.

Para a reabertura dos negócios, deverão ser consideradas TODAS as orientações:

- dos protocolos estaduais;



- das portarias das secretarias estaduais sobre as questões específicas de sua atividade econômica, sobretudo das secretarias estaduais de Saúde;
- dos atos (decretos, portarias, etc.) das autoridades municipais competentes que tratem de assuntos pertinentes à sua atividade econômica, inclusive aqueles editados anteriormente à calamidade pública de COVID-19;
- das regras previstas por instituições oficiais, naquilo que não contrariem os protocolos estaduais (ANVISA, ABNT, OMS, entre outros).



## 2. Atenção aos protocolos de segurança e higiene:

Em tempos de pandemia da covid-19 é importante entender que, além do alto poder de contágio, o período de incubação do vírus pode variar de 4 a 14 dias e podemos conviver diariamente com infectados assintomáticos.

Ou seja, que não apresentam os sintomas descritos e, por isso, disseminadores silenciosos da doença. Assim, manter controles rígidos de higiene é fundamental.

Muitos dos estudos sobre o novo coronavírus ainda estão em andamento e nem todos os

protocolos de higiene e segurança foram confirmados e/ou declarados pelo Ministério da Saúde. É de extrema importância acompanhar diariamente as atualizações voltadas para o varejo e implementar somente aquilo que estiver oficialmente estabelecido.

As recomendações aqui propostas são baseadas em protocolos e estudos validados por instituições e consultorias de referência no Brasil e que estão relacionadas ao final desse documento. Utilize esse guia como um direcionador de boas práticas para o seu negócio e lembre-se: fique atento e siga sempre as informações oficiais!





ORIENTAÇÕES GERAIS

# HIGIENE E SAÚDE

FONTE: OPAS/OMS/ANVISA

**1.** Lave as mãos com água e sabão ou higienizador à base de álcool em gel, para matar vírus que podem estar nas suas mãos;

**2.** O gel alcoólico antisséptico para higienização das mãos (às vezes referenciado com o termo “álcool gel”) como produto de higiene pessoal, é necessário cumprir os seguintes requisitos:

- o produto deve ter unicamente a finalidade cosmética / de higiene pessoal; e
- a empresa produtora de álcool gel obrigatoriamente deverá ter Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE para esta classe de produtos e indicar o número da AFE na rotulagem.

**3.** Mantenha pelo menos 1 metro de distância entre você e qualquer pessoa que esteja tossindo ou espirrando. Quando alguém tosse ou espirra, pulveriza pequenas gotas líquidas do nariz ou da boca, que podem conter vírus. Se você estiver muito

próximo, poderá inspirar as gotículas – inclusive do vírus da COVID-19 se a pessoa que tossir tiver a doença.

**4.** Evite tocar nos olhos, nariz e boca. As mãos tocam muitas superfícies e podem ser infectadas por vírus. Uma vez contaminadas, as mãos podem transferir o vírus para os olhos, nariz ou boca. A partir daí, o vírus pode entrar no corpo da pessoa e deixá-la doente.

**5.** Realize a limpeza e desinfecção de objetos e superfícies que sejam tocados com frequência, utilizando água e sabão ou borrifando álcool. Os banheiros devem ser limpos de hora em hora.

**6.** Todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos; \*recomenda-se o álcool isopropílico (3 vezes ao dia), que isola o equipamento, sem qualquer risco ou danificação. É necessário aplicá-lo em uma flanelinha de microfibra e, assim, fazer a limpeza de todo equipamento (Fonte: g1 16/032020 – Marroquim, Fernando).

**7.** Certifique-se de que você e as pessoas ao seu redor têm uma boa higiene respiratória. Isso significa cobrir a boca e o nariz com a parte interna do cotovelo ou



lenço quando tossir ou espirrar (em seguida, descarte, imediatamente, o lenço usado). Gotículas espalham vírus. Ao adotar uma boa higiene respiratória, você protege as pessoas ao seu redor contra vírus responsáveis por resfriado, gripe e COVID-19.

**8.** Fique em casa se não se sentir bem. Se você tiver febre, tosse e dificuldade em respirar, procure atendimento médico. Siga as instruções da autoridade sanitária nacional ou local, porque elas sempre terão as informações mais atualizadas sobre a situação em sua área.





ORIENTAÇÕES GERAIS

# UTILIZAÇÃO DE MÁSCARAS

FONTE: ANVISA

**A.** A máscara deve ser feita nas medidas corretas, devendo cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais. Também é importante que a máscara seja utilizada corretamente, não devendo ser manipulada durante o uso e deve-se lavar as mãos antes de sua colocação e após sua retirada;

**B.** A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada;

**C.** Deve-se destinar o material profissional (máscaras cirúrgicas e do tipo N95 ou equivalente) para os devidos interessados: pacientes com a covid-19, profissionais de saúde e outros profissionais de linha de frente em contato próximo e prolongado com possíveis fontes de contágio;

**D.** As medidas de higiene e a limpeza das máscaras não profissionais em tecido e a eli-

minação periódica das descartáveis são ações importantes de combate à transmissão da infecção;



**E.** Faça a adequada higienização das mãos com água e sabonete ou com álcool em gel;

**F.** Mesmo de máscara, mantenha distância de mais de 1 (um) metro de outra pessoa.

**G.** As máscaras devem ser descartadas em lixeiras com pedal e tampa - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis;

**H.** Informe sobre o 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);

**I.** Antes de colocar a máscara no rosto deve-se:

- ◇ assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas);
- ◇ fazer a adequada higienização da mão com água e sabonete ou com álcool gel;
- ◇ cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais;
- ◇ manter o conforto e espaço para a respiração;
- ◇ evitar uso de batom ou outra maquiagem ou base durante o uso da máscara.



## **SOBRE O TIPO DAS MÁSCARAS:**

### **A. Máscaras de tecido (reutilizáveis):**

- Deve ser de dupla camada;
- Deverá ser trocada a cada três horas, no mínimo;
- Deverá ser lavada sempre após o expediente de trabalho onde foi utilizada;
- Após utilização, deverá ser armazenada

em saco plástico vedado para retorno ao domicílio;

- Deve ser lavada diariamente;

### **Cuidados na lavagem:**

- caso o tecido permita, imergir em solução de água sanitária com concentração de cloro de 2 a 2,5%: 10ml de água sanitária + 490ml de água por 30 minutos;
- enxaguar a máscara e lavar com água e sabão;
- permitir secagem completa, de preferência ao sol;
- passar com ferro;
- guardar em sacos plásticos limpos, embaladas individualmente.

### **B. Máscaras descartáveis:**

- ◇ Deverá ser utilizada em casos excepcionais, dando preferência às máscaras de tecido;
- ◇ Devem ser confeccionadas em TNT (tecido não tecido);
- ◇ Devem ser trocadas a cada duas horas.



ORIENTAÇÕES PARA

# LOCAL DE TRABALHO

FONTE: OMS

1. Organize uma área de chegada para profissionais disponibilizando álcool em gel para higienização das mãos e medidas para higienização das solas do sapato como um borrifador com álcool 70% ou tapete com desinfetante;
2. Garanta um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores. Solicite que o colaborador traga o mínimo de objetos pessoais para o ambiente de trabalho e forneça sacolas plásticas para acondicionar os pertences de cada funcionário;
3. Verifique se os locais de trabalho
4. Organize uma área de chegada para profissionais disponibilizando álcool em gel para higienização das mãos e medidas para higienização das solas do sapato como um borrifador com álcool 70% ou tapete com desinfetante;
5. Garanta um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores. Solicite que o colaborador traga o mínimo de objetos pessoais para o ambiente de trabalho e forneça sacolas plásticas para acondicionar os pertences de cada funcionário;
6. Verifique se os locais de trabalho estão limpos e higienizados. Superfícies

(mesas e bancadas) e objetos (telefones, teclados\*) precisam ser limpos com desinfetante regularmente;

7. Limpe e desinfete os locais de trabalho e áreas comuns no intervalo entre turnos ou sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro;

8. Reforce a limpeza de sanitários e vestiários.

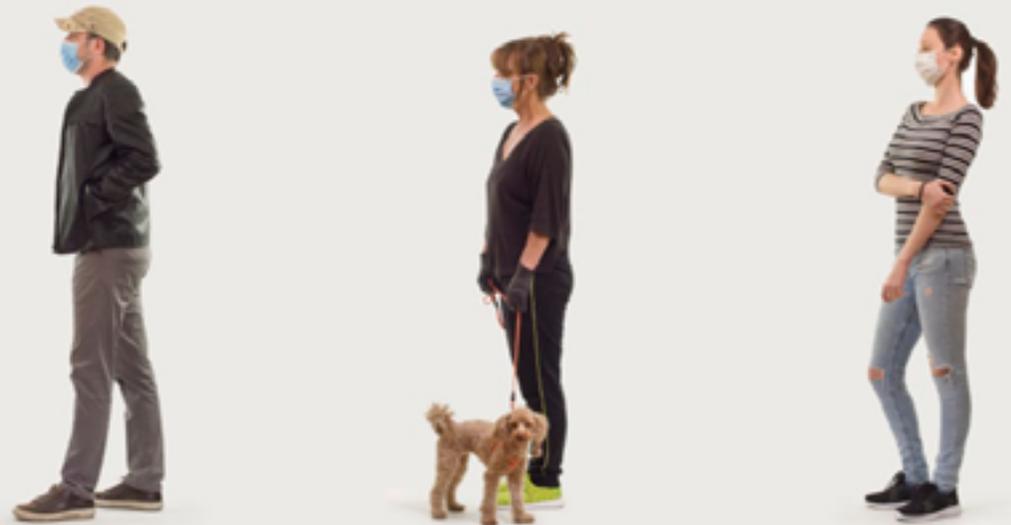
9. Adote procedimentos para, na medida do possível, evitar tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos etc.;

10. Reforce a limpeza de pontos de grande contato como corrimões, banheiros, maçanetas, terminais de pagamento, elevadores, mesas, cadeiras etc.;

11. Coloque os desinfetantes de mãos (álcool em gel) em locais de destaque no local de trabalho;

12. Coloque placas de sinalização com orientações de como proceder a lavagem das mãos;

13. Certifique-se de que funcionários, contratados e clientes tenham acesso a locais onde possam lavar as mãos com água e sabão;



14. Promova boa ventilação no local de trabalho;

15. Coloque cartazes promovendo a adequada higiene respiratória;

16. Garanta que máscaras faciais e / ou lenços de papel estejam disponíveis em seus locais de trabalho, para aqueles que apresentam coriza ou tosse no trabalho, além de caixas fechadas para descarte;

17. Diminua a capacidade de público do estabelecimento, de modo que seja possível minimizar o contato;

18. Promova o distanciamento de 1 m

entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento. Dica: utilize adesivos no chão para demarcação da distância mínima;

19. Instale, se for possível, barreira de vidros/acrílicos nas áreas de atendimento para ampliar ainda mais a distância e o contato entre colaborador e cliente;

20. Informe a seus funcionários, contratados e clientes que qualquer pessoa que tenha tosse constante ou febre ( $37,3^{\circ}$  C ou mais) precisa permanecer em casa;

21. Coloque placas de sinalização com estas orientações em seus locais de trabalho. Combine isso com outros canais de comunicação comumente usados em sua organização ou empresa;

22. Planeje um espaço separado para recepção de mercadorias, estoques e outros insumos. Denomine esse espaço de área suja. Este deve ser limpo numa frequência maior e pelo menos duas vezes ao dia. Imediatamente após a chegada de mercadorias, insumos ou mesmo recepção de fornecedores proceda à limpeza e desinfecção de mercadorias;

23. Estruture o refeitório para os funcionários com maior espaçamento entre as mesas;

24. Afaste as mesas no escritório, mantendo uma distância mínima entre postos de trabalho de 1 m.





ORIENTAÇÕES PARA

# COLABORADORES

FONTE: MINISTÉRIO DA ECONOMIA – INSPEÇÃO DO  
TRABALHO

**A.** Crie e divulgue protocolos para identificação e encaminhamento de trabalhadores com suspeita de contaminação pelo novo coronavírus antes de ingressar no ambiente de trabalho. O protocolo deve incluir o acompanhamento da sintomatologia dos trabalhadores no acesso e durante as atividades nas dependências das empresas;

**B.** Oriente todos os trabalhadores sobre prevenção de contágio pelo coronavírus (COVID-19) e a forma correta de higienização das mãos e demais medidas de prevenção;

**C.** Institua mecanismos e procedimentos para que os trabalhadores possam reportar aos empregadores se estiverem doentes ou apresentando sintomas;

**D.** Mapeie os meios utilizados pelos colaboradores para chegar na empresa e orientar quais os cuidados que devem tomar, por exemplo,

na utilização do transporte público, tanto na ida quanto no retorno para casa;

**E.** Oriente que os colaboradores devem vestir o uniforme, ou roupa de trabalho, somente no local de trabalho. Uniformes, Equipamento de Proteção Individual - EPI e máscaras não devem

ser compartilhados;

**F.** Mantenha as pessoas do grupo de risco e acima de 60 anos, assim como pessoas que residem com pessoas do grupo de risco em atividades em que não há contato com o público direto;

**G.** Adote procedimentos contínuos de higienização das mãos, com utilização de água e sabão em intervalos regulares. Caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como álcool;

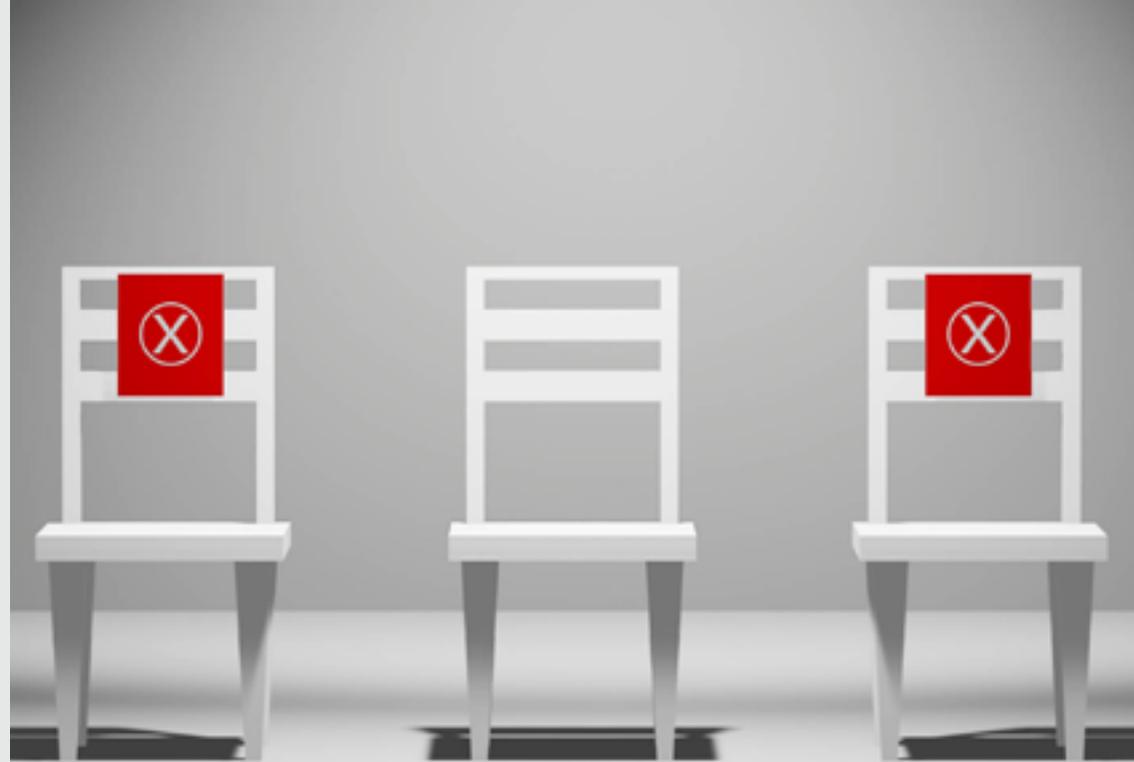
**H.** Mantenha distância segura entre os trabalhadores, considerando as orientações do Ministério da Saúde e as características do ambiente de trabalho;

**I.** Comunique a importância de evitar contatos muito próximos, como abraços, beijos e apertos de mão;

**J.** Adote medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo;

**K.** Priorize agendamentos de horários para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas;

**L.** Priorize medidas para distribuir a força de trabalho ao longo do dia, evitando concentrá-la em um turno só;



**M.** Privilegie a ventilação natural nos locais de trabalho. No caso de aparelho de ar condicionado, evite recirculação de ar e verifique a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas;

**N.** Promova o teletrabalho ou trabalho remoto sempre que possível. Evitar deslocamentos de viagens e reuniões presenciais, utilizando recurso de áudio e/ou videoconferência;

**O.** Escolha um colaborador para fiscalizar se os novos procedimentos estão sendo efetuados da forma estabelecida. Trocar de colaborador periodicamente para essa função.

**P.** Promova workshops para orientação sobre os procedimentos de segurança e prevenção.



ORIENTAÇÕES PARA

# ATENDIMENTO A CLIENTES

FONTE: MINISTÉRIO DA ECONOMIA – INSPEÇÃO DO  
TRABALHO

1. Priorize atendimentos à distância, principalmente pensando nos públicos que são mais vulneráveis à covid-9. Em possíveis agendamentos e atendimentos presenciais, nesse período de pandemia, realizar pesquisa em caráter informativo, perguntando se o cliente apresenta sintomas relacionados à covid-19.

Caso a resposta seja sim, oriente para que fique em Priorize atendimentos à distância, principalmente pensando nos públicos que são mais vulneráveis à covid-9.

Em possíveis agendamentos e atendimentos presenciais, nesse período de pandemia, realizar pesquisa em caráter informativo, perguntando se o cliente apresenta sintomas relacionados à covid-19. Caso a resposta seja sim, oriente para que fique em casa.



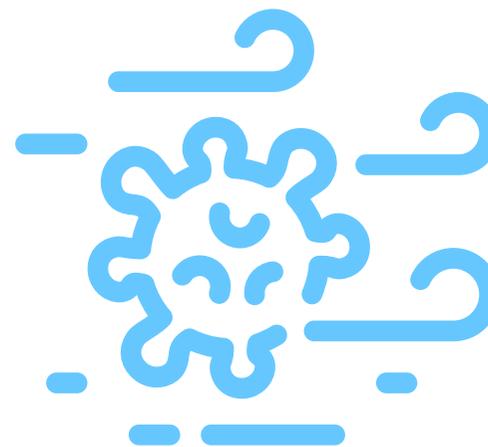
2. Organize uma área de chegada para clientes disponibilizando álcool em gel para higienização das mãos e medidas para higienização das solas do sapato como um borrifador com álcool 70% ou tapete com desinfetante.

3. Atenda à exigência de manter a distância mínima de segurança de 1 metro entre os clientes e colaboradores;

4. Realize o controle de entrada e saída dos clientes a fim de evitar aglomerações;

5. Procure realizar a abertura em horários diferentes, para que o tráfego de clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público;

6. Informe aos clientes que o seu estabelecimento é comprometido com as boas práticas e com a segurança, para que eles se sintam seguros. Treine a equipe para falar sobre as medidas de segurança, utilize cartazes por onde o cliente circular. Também faça comunicação no site e/ou redes sociais.





ORIENTAÇÕES PARA

# ESPAÇOS DE EVENTOS

## ESTRUTURA DO LOCAL

- A.** Mantenha o local arejado, se possível, com janelas abertas;
- B.** Instale pontos de descontaminação na entrada dos locais dos eventos com álcool em gel, álcool com lenços descartáveis para limpeza de bolsas, cesto de descarte, monitoramento de temperatura, sinalização, entrega de máscaras e crachás higienizados;
- C.** Instale guarda volumes nas áreas de entrada (preferencialmente autosserviço) com álcool/lenço para desinfetar bolsas, malas, etc;
- D.** Instale posto de atendimento, na entrada do evento, com medição de temperatura pela equipe de saúde, em caso de alteração encaminhe para o centro médico;
- E.** Monte o acesso do hall de entrada do evento com tapete contendo produto desinfetante;
- F.** Defina um local específico para descarte de máscaras - com recolhimento por empresas

de coleta de produtos contamináveis.

**G.** Faça controle das leituras de entrada e saída do evento para administração de presença simultânea de público em geral - expositores, *staff* e visitantes.

### **Sanitização do Ambiente**

**A.** Aperfeiçoe os processos de limpeza e higienização dos espaços em geral, especialmente os sanitários;

**B.** Proceda com a higienização dos materiais de EPI.

### **Áreas de Circulação e medidas de distanciamento**

**A.** Estabeleça o distanciamento de 1 m entre as pessoas nas filas de acesso ao evento, bem como no balcão de credenciamento e CAEX (Central de Atendimento ao Expositor);

**B.** Estabeleça o credenciamento online de visitantes e impressão da credencial no escritório / em casa (não nos totens), diminuindo a fila no credenciamento;



**C.** Disponibilize nos eventos que contenham 'plateias', como congressos, assentos com, ao menos, 1 metro de distância entre si, ou pular um assento;

**D.** Monte estandes abertos e ventilados (exceto depósito), e ruas e corredores mais largos;

**E.** Preserve durante o evento o distanciamento de 1 pessoa a cada 1 metro;

**F.** Implante, quando possível, de corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes em salões, pavilhões e nos próprios estandes;



### **Informações/Sinalização**

- A.** Vede a oferta de alimentos e bebidas dentro dos estandes;
- B.** Evite atividades promocionais que possam causar aglomerações;
- C.** Advirta os participantes com sintomas a não participarem;
- D.** Reforce a sinalização com recomendação de cumprimentos e condições de higiene;
- E.** Implante um processo de comunicação intensivo sobre as normas para realização de eventos dentro dos protocolos de segurança estabelecidos pelas autoridades locais;

**F.** Informe sobre o 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);

**G.** Coloque, em local visível, sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes;

**H.** Reforce a sinalização do local com a recomendação de cumprimento às condições de higiene.

### **Praça de Alimentação**

**A.** Estabeleça maior espaçamento entre as mesas na Praça de Alimentação;

**B.** Utilize materiais descartáveis na Praça de Alimentação e organize as filas de espera de acordo com as normas sanitárias vigentes;

**C.** Adote os protocolos e regulamentos específicos para área de alimentação.

### **Centro de Atendimento ao Expositor - CAEX**

Adote alguns cuidados no momento da realização do atendimento ao cliente:

**A.** Instale, se possível, uma barreira de acrílico ou de vidro;

**B.** Cubra as máquinas de pagamento com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso;

**C.** Demarque no chão as posições das filas, estabelecendo o mínimo de 1 m entre as pessoas;

**D.** Coloque um dispenser com álcool em gel nos pontos de atendimento para clientes.

### **Estacionamento**

**A.** Ajuste a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a covid-19;

**B.** Reforce a higienização nas cancelas e nos equipamentos de entrada dos veículos;

**C.** Evite a operação de manobristas nessa fase;

**D.** Disponibilize máscaras e demais proteções para o atendente do caixa para pagamento de estacionamento e procure manter somente um operador nesta função;

**E.** Disponibilize caixa automático, se possível, para pagamento do estacionamento. Coloque um *dispenser* com álcool em gel ao lado dos caixas automáticos para higienização das mãos.



### **IMPORTANTE:**

**Mantenha, após a realização do evento, os nomes e contatos dos participantes por pelo menos um mês.**



# REFERÊNCIAS

OPAS - Organização Pan Americana de Saúde - “O que posso fazer para me proteger e evitar transmitir para outras pessoas?” [https://www.paho.org/bra/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875](https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875) - Acessado em: 7/5/2020

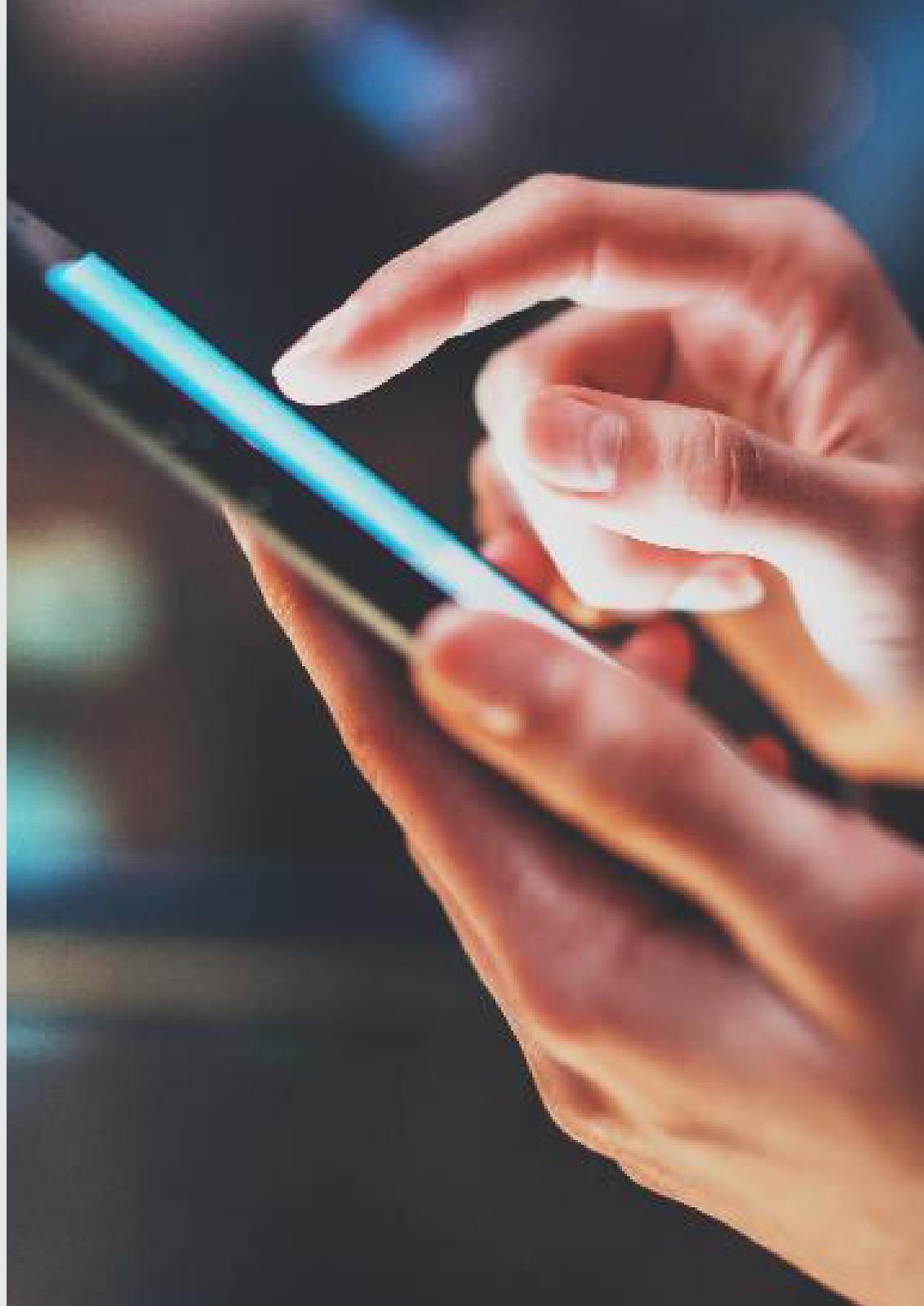
BRASIL. Anvisa. “Máscaras Faciais de Uso Não Profissional” <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1s//caras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e-1c5a10f7> - Acessado em: 7/5/2020

OMS - Organização Mundial de Saúde - “ Getting your workplace ready for COVID-19” <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf?ua=1> - Acessado em 7/5/2020

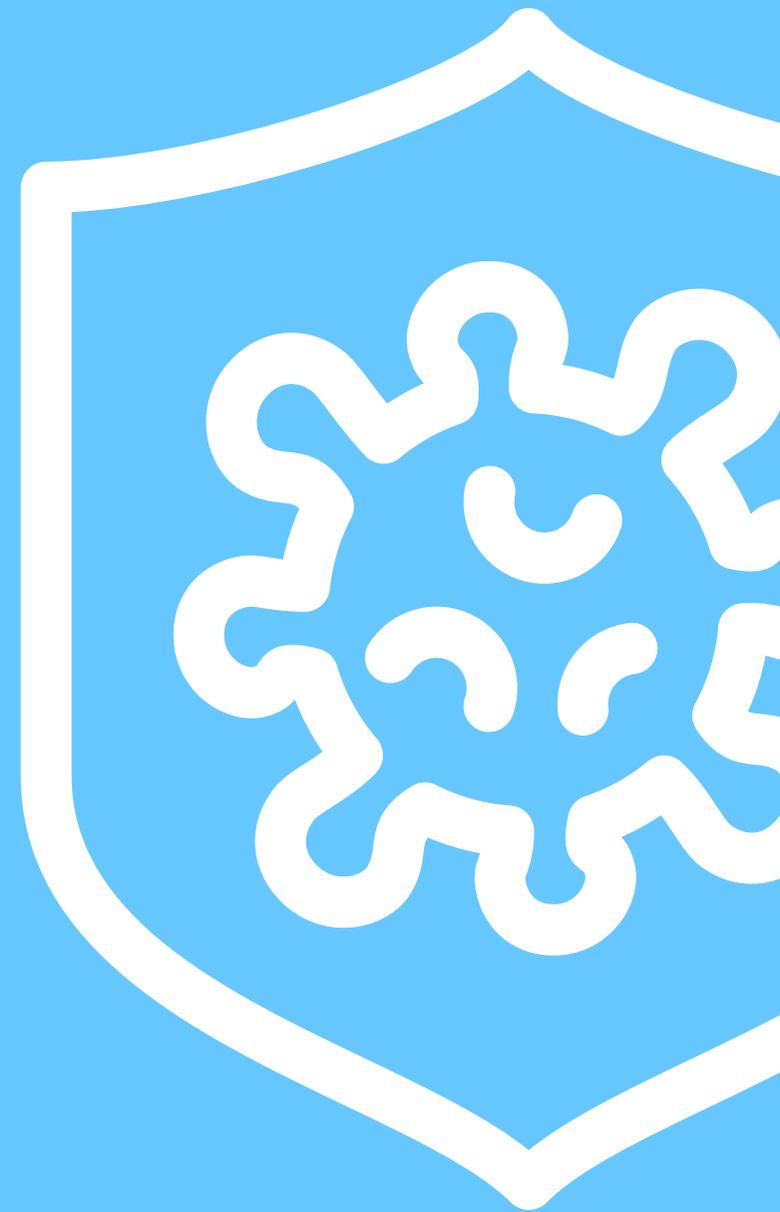
Ministério da Economia - Inspeção do Trabalho - “Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da Covid-19 (27/03/2020)” <https://sit.trabalho.gov.br/portal/index.php/covid-19> - Acessado em: 7/5/2020

ANVISA - Cosméticos - Álcool - Enquadramento do produto: cosmético, saneante ou medicamento. [http://portal.anvisa.gov.br/anvisa-esclarece?p\\_p\\_id=baseconhecimentoportlet\\_WAR\\_baseconhecimentoportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=1&p\\_p\\_col\\_count=2&\\_baseconhecimentoportlet\\_WAR\\_baseconhecimentoportlet\\_assuntoId=10&\\_baseconhecimentoportlet\\_WAR\\_baseconhecimentoportlet\\_conteudoId=2628&\\_baseconhecimentoportlet\\_WAR\\_baseconhecimentoportlet\\_view=detalhamentos](http://portal.anvisa.gov.br/anvisa-esclarece?p_p_id=baseconhecimentoportlet_WAR_baseconhecimentoportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=1&p_p_col_count=2&_baseconhecimentoportlet_WAR_baseconhecimentoportlet_assuntoId=10&_baseconhecimentoportlet_WAR_baseconhecimentoportlet_conteudoId=2628&_baseconhecimentoportlet_WAR_baseconhecimentoportlet_view=detalhamentos) - Acessado em 12/5/2020

ABEOC, UBRAFE. Mercado de Eventos no Brasil - COVID - 19 - Atividades Pós-Pandemia, 2020.



**Imprima esse guia e deixe na recepção,  
assim seus clientes se sentirão seguros  
ao saber que o estabelecimento está  
seguindo todas as recomendações.**





OMS - ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE

**[omsbrasil/cuidados](https://omsbrasil/cuidados)**

MINISTÉRIO DA SAÚDE

**[saude.gov.br/normas](https://saude.gov.br/normas)**



sebrae.com.br

Realização:



SECRETARIA ESPECIAL DE  
PRODUTIVIDADE, EMPREGO E  
COMPETITIVIDADE

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



Apoio:



Parceria:



www.sebrae.com.br  
0800 570 0800