



PROTOCOLO DE **EVENTOS**



PANDEMIA COVID-19
REDE WINDSOR HOTEIS - DF

Versão 3.0 | 05-2021



Prezados Clientes e Parceiros,

Visando atender a todas as orientações do Governo e Secretaria da Saúde do Distrito Federal que tratam das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública causada pelo novo Coronavírus, descrevemos a seguir todas as medidas preventivas que foram adotadas pela Rede Windsor Hotéis com base nestes decretos.

A Rede Windsor Hotéis está muito comprometida com sua segurança, mas a sua colaboração também será fundamental nesse processo. É essencial que todos estejam comprometidos com o cumprimento dessas medidas, para que juntos possamos voltar as nossas atividades em segurança e com força total!

Atenciosamente,



José Oreiro
Presidente Windsor Hotels

SUMÁRIO

01	_____	04
	<ul style="list-style-type: none">• Regras Básicas para Prevenção de Transmissão do Coronavírus• Orientações Gerais• Eventos Suspensos (por tipologia)	
02	_____	08
	<ul style="list-style-type: none">• Sinalização e Vídeo de Segurança	
03	_____	10
	<ul style="list-style-type: none">• Entrada/Saída e Circulação nos Espaços de Eventos• Estacionamento e Manobra de Veículos	
04	_____	13
	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados e Organização do Espaço• Prestadores de Serviços	
05	_____	15
	<ul style="list-style-type: none">• Higienização dos Espaços de Eventos• Higienização das Áreas Públicas• Higienização de Equipamentos e Utensílios• Manejo e descarte de Resíduos	
06	_____	18
	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados na Recepção dos Alimentos e Bebidas• Cuidados na Manipulação e Preparo dos Alimentos• Entrega dos Serviços de Alimentos e Bebidas	
07	_____	21
	<ul style="list-style-type: none">• Força de Trabalho do Cliente/Contratante	
08	_____	23
	<ul style="list-style-type: none">• Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada• Refeitório da Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada• Sala de Descanso da Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada• Vestiários da Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada• Fontes	

Todas as informações, aqui contidas, estão sujeitas à alterações que ocorrerão a cada novo decreto emitido.

01

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Regras Básicas para Prevenção da Transmissão do Coronavírus



Higienizar as mãos antes e depois de cada atividade usando água e sabão líquido ou, quando não for possível, álcool 70% em gel.



A Área de Eventos disponibiliza água, sabão líquido, álcool em gel 70% e papel-toalha descartável para a correta higienização das mãos e lixeiras sem acionamento manual.



Todos os nossos funcionários usam máscaras e demais Equipamentos de Proteção e Segurança (EPIs), são utilizados, de acordo com a atividade exercida.



O uso da máscara facial é obrigatório a todos (exceto crianças até 02 anos) para utilização e em todas as áreas comuns. A máscara só poderá ser retirada durante as refeições e, em hipótese alguma, poderá ser deixada sobre a mesa da refeição, deve ser guardada na bolsa ou bolso.



O distanciamento indicado de 2m por pessoa é obrigatório. O uso do elevador deve ser evitado.



A boa prática da etiqueta respiratória – principalmente ao tossir e/ou espirrar – é apreciável. Recomendamos a utilização de lenços descartáveis e evitar tocar o rosto é fundamental.



Os ambientes da Área de Eventos são climatizados, mas todos os procedimentos (PMOC) para a manutenção da boa qualidade do ar estão em dia.



É vedada a entrada e/ou permanência de pessoas (colaboradores, clientes ou prestadores de serviço) nas dependências das Área de Eventos, apresentando sintomas gripais ou características da COVID-19.



Padrão de limpeza dos ambientes que já era rigoroso, está ainda mais intenso e frequente;



Mais informações sobre as medidas de prevenção à Covid-19 estão acessíveis através do Disque Saúde 136.

Orientações Gerais

A Área de Eventos está autorizada pelos órgãos competentes a realizar, nesta etapa do faseamento, eventos corporativos desde que mantenha o distanciamento de 2m entre os participantes do evento.

O Organizador do Evento, cliente/contratante deve capacitar suas equipes, colaboradores, expositores e toda a força de trabalho, no que tange às medidas de prevenção à COVID-19, à exceção da força de trabalho da Área de Eventos.

O Organizador do Evento, cliente/contratante deve orientar os participantes sobre a importância do cumprimento das medidas de prevenção à COVID-19.

Diante da necessidade de distanciamento e por precaução, evitar cumprimentos como aperto de mão, abraços e beijos.

Por conta do distanciamento mínimo exigido de 2m, não é recomendada a participação interativa do público.

Os participantes do evento só poderão transitar nas áreas que estiverem contratadas para o evento. Áreas comuns, tais como bares, restaurantes e área da piscina não podem ser utilizadas.

É da competência da contratante:

- Limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos e materiais de postos médicos e ambulâncias utilizadas no evento, quando trazidos pelo cliente, devem ser feitos com sanitizantes de uso hospitalar registrados na ANVISA;
- Efetuar regularmente a higienização concorrente, terminal e imediata, dos equipamentos, materiais, postos médicos e ambulâncias, sempre que necessário, por profissional capacitado, exclusivo para essa atividade e paramentado com os EPIs adequados. A contratação e capacitação deste profissional é da responsabilidade do contratante;
- Manter o distanciamento mínimo de 2m entre pessoas e atentar para o controle de acesso de pessoas no interior do posto médico/ambulância, quando esta for trazida pelo contratante;
- Manter abastecidos os dispensadores de álcool em gel 70% para uso dos profissionais e pacientes;

Eventos Suspensos

Eventos sociais, tais como, casamentos, bodas, aniversários, formaturas, confraternizações, coquetéis, inaugurações, lançamentos, cerimônias oficiais, diplomáticas e eventos infantis estão temporariamente suspensos.

Eventos corporativos estão permitidos, desde que respeitado o distanciamento e a capacidade dos espaços, bem como todas as regras de combate à transmissão do Covid-19.

02

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Sinalização e Vídeo de Segurança

A comunicação visual é uma importante aliada na orientação quanto ao comportamento a ser adotado em tempos da pandemia. Etiqueta respiratória e sintomas característicos, medidas de higiene, reforço da necessidade do distanciamento social, EPIs exigidos, ajuste de entrada e saída para evitar o cruzamento neste fluxo, capacidade máxima dos espaços são algumas das informações que são repassadas através da sinalização adotada na Área de Eventos.

Além disso, o telefone do Disque Saúde 136, também está evidenciado nestas comunicações.

Antes do início dos eventos, transmitiremos, por vídeo, nossas regras básicas de segurança com reforço a todas as medidas preventivas.

03

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Entrada/Saída e Circulação nos Espaços de Eventos

Providenciamos, para as entradas sociais e de serviço, tapete sanitizante, tapete secante e álcool em gel 70%. Além disso, promovemos a aferição de temperatura de todas as pessoas que entram na Área de Eventos.

Participantes ou prestadores de serviço que estejam em estado febril e/ou apresentem sintomas gripais e/ou característicos da COVID-19 não poderão entrar ou permanecer no evento. Será imprescindível que o cliente/contratante ou organizador do evento mantenha uma pessoa de sua equipe à entrada da Área de Eventos, para que a comunicação de não permanência seja feita por ele. O nosso colaborador não será, em hipótese alguma, responsável por esta comunicação ao participante do evento ou prestador de serviço.

O participante sem máscara não poderá entrar ou permanecer no evento. Será necessário que um representante do cliente/contratante dialogue com o participante ou prestador de serviço, à entrada ou mesmo durante o evento, caso o fato se dê após o ingresso do participante ou prestador de serviço.

A máscara não é exigível para crianças até 02 anos e pode ser retirada durante as refeições. Em hipótese alguma, a máscara deverá ser deixada sobre a mesa durante as refeições, o cliente deverá guardá-la no bolso ou na bolsa. A Área de Eventos não fará distribuição de máscaras para os participantes ou prestador de serviço contratado pelo cliente/contratante.

Na eventualidade de filas geradas, por conta da triagem feita à entrada, das salas na Área de Eventos, os participantes deverão acatar a distância mínima preconizada. O escalonamento dos horários de entrada e saída dos participantes do evento e/ou equipes de suporte, é apreciável. O organizador do evento e/ou cliente/contratante devem planejar essas escalas para evitar filas e aglomerações.

Durante a circulação de pessoas pelas áreas comuns em eventos, tais como: corredores, escadas rolantes, escadas de serviço, filas para elevador, entrada dos banheiros, entre outros, o distanciamento mínimo também deve ser respeitado.

Estacionamento e Manobra de Veículos

(SOMENTE APLICÁVEL PARA UNIDADES QUE POSSUEM ESTACIONAMENTO E SERVIÇOS DE MANOBRA)

O estacionamento pode ser self parking para aqueles clientes que se sentem mais seguros manejando seu próprio veículo, porém, o participante do evento que queira que o manobrista estacione seu veículo, precisa saber que estamos mantendo todos os cuidados necessários.

Os manobristas usam máscaras de proteção facial.

04

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Cuidados e Organização do Espaço

Todos os espaços destinados a eventos seguirão os layouts propostos dentro dos parâmetros estabelecidos, para garantir a distância determinada de 2m. Para mais informações, consulte os nossos Departamentos de Eventos, eles estão aptos a lhe informar, de acordo com a montagem das salas, quantas pessoas os espaços comportarão.

Mobiliário e objetos de decoração dos espaços foram reduzidos e em alguns casos até eliminados, sendo mantidos apenas aqueles que permitam fácil higienização.

A Área de Eventos, além de disponibilizar dispensers de álcool gel em 70% à entrada, também conta com dispensadores de álcool em gel 70%, papel toalha e lixeiras em pontos estratégicos, a saber:

- Banheiros (sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel 70% - este último à entrada dos banheiros)
- Próximos aos elevadores (álcool em gel 70%)
- Corredores sociais de acesso as salas e salões (álcool em gel 70%)

Caso o cliente/contratante sinta a necessidade de ter esses insumos para as salas de reunião – esta aquisição ficará sob sua responsabilidade e custo junto aos fornecedores de sua confiança.

Os insumos, de nossa responsabilidade, serão permanentemente reabastecidos.

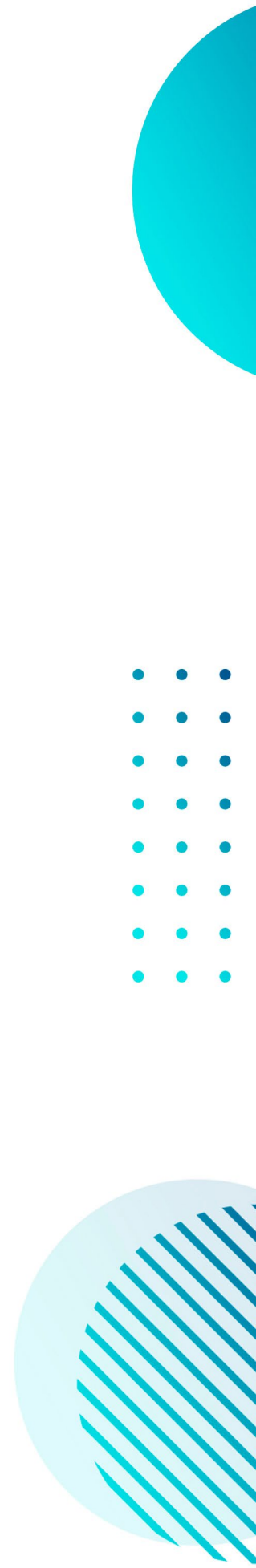
Prestadores de Serviço

Prestadores de serviço (áudio e vídeo, montagem, TI, gráficas/plotadoras, recepcionistas, cinegrafistas, fotógrafos entre outros) contratados pelo organizador do evento, cliente/contratante ou pelo prestador de serviço quarterizado ou prestador contratado pela fornecedora/contratada entrarão pela entrada de serviço e passarão por aferição de temperatura, higienização das mãos, limpeza dos sapatos e exigência de uso de máscara.

Os prestadores de serviço também precisam trazer equipamentos de trabalho devidamente higienizados.

05

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Higienização dos Espaços de Eventos

A limpeza concorrente é realizada a cada (3)três horas e a limpeza terminal após o expediente, com atenção à necessidade da limpeza imediata, evitando desta forma acúmulo de sujidades, além de acidentes.

Nas áreas de maior circulação, banheiros, salas e corredores, a frequência e o rigor dos processos de limpeza são ainda maiores.

Reforço da rotina de limpeza e desinfecção, com produtos adequados, de todos os pontos de maior frequência e contato – bancadas, mesas, espaldar das cadeiras, pias, torneiras, acionadores de descarga, pisos, paredes, corrimãos, maçanetas, porta-contas, bandejas, aparelhos telefônicos, totens, displays entre outros. Um planejamento foi elaborado especificamente para intensificar e regular esta ação.

Revisão, higienização e abastecimento frequente dos dispensadores com álcool em gel 70%, disponibilizados pela Área de Eventos. O mesmo se aplica aos dispensadores de sabão líquido existentes nos banheiros.

Higienização das Áreas Públicas

Aumento na frequência de higienização das áreas de maior circulação, incluindo banheiros. A limpeza concorrente é feita a cada 3 (três) horas, a limpeza terminal, depois de cada evento, e a imediata, sempre que for necessária.

Rotina de desinfecção com produtos adequados, estabelecida para objetos e superfícies que demandem contato manual – bancadas, mesas, espaldar das cadeiras, pias, torneiras, acionadores de descarga, pisos, paredes, corrimãos, maçanetas, porta-notas, bandejas, aparelhos telefônicos, totens, displays, entre outros. Um planejamento interno foi elaborado pela nossa Governança, especificamente para intensificar e regular esta ação.

Revisão, higienização e abastecimento frequente dos dispensadores de álcool com álcool em gel 70%, disponibilizados pela Área de Eventos. O mesmo se aplica aos dispensadores de sabão líquido existentes nos banheiros.

Higienização de Equipamentos e Utensílios

A limpeza de equipamentos e utensílios da Área de Eventos é feita pela nossa equipe de colaboradores. Já a limpeza de equipamentos e utensílios trazidos pelo cliente e/ou seus contratados deverá ser realizada pelo próprio – a exemplo de equipamentos de áudio e vídeo.

A Área de Eventos utilizará produtos e acessórios adequados para a limpeza e desinfecção de cada tipo de superfície, deixando a cargo do cliente/contratante à escolha da assepsia de seu material de trabalho.

Manejo e Descarte de Resíduos

Todo o lixo é separado - resíduos comuns e resíduos de serviço de saúde (máscaras e demais EPIs não reprocessáveis) - acondicionados em abrigos próprios, com tampa e devidamente dimensionados para o volume gerado. Ambos os resíduos tem como destino final o aterro Ouro Verde são, empresa credenciada pela SLU.

06

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Cuidados na Recepção dos Alimentos e Bebidas (Produtos para preparo)

Os fornecedores são recebidos na portaria de serviço, mantendo o distanciamento mínimo de 2m e todos devem portar máscaras, ter a temperatura aferida e realizar a higienização das mãos e calçados;

É vedada a colocação das mercadorias sobre o piso diretamente, ainda que o piso seja constantemente higienizado;

As embalagens devem ser higienizadas antes de seguir para o almoxarifado e/ou departamentos demandantes. Embalagens de não perecíveis são higienizadas com água e sabão neutro. Embalagens mais sensíveis são higienizadas com álcool em gel 70%;

Embalagens descartáveis são mantidas em locais adequados, limpos e secos.

Cuidados na Manipulação e Preparo dos Alimentos

Funcionários envolvidos nesses processos tem rigoroso cronograma de higienização das mãos e antebraços, além de utilizar os EPIs exigidos pela função;

Frutas, legumes, verduras e alimentos em geral são higienizados e acondicionados adequadamente, conforme o Manual de Boas Práticas.

Entrega dos Serviços de Alimentos e Bebidas

Todas as funções de alimentos e bebidas oferecidas pela área de eventos foram readequadas para que continuássemos servir os nossos clientes, porém, dentro do padrões de segurança estabelecidos.

O manuseio dos alimentos é feito por um ou mais funcionários de nossa equipe, sempre portando EPIS adequados - touca, máscara e luva.

Talheres, pratos e copos são higienizados com água quente – temperaturas entre 60°C e 80°C.

Talheres são embalados individualmente.

Guardanapos de tecido foram substituídos por descartáveis e quando for necessário utilizaremos embalagens descartáveis para atender as funções de alimentos e bebidas.

O sistema buffet, que demanda o autosserviço, e as degustações estão suspensas durante o período de pandemia. No entanto, o buffet assistido pode ser entregue, desde que o manuseio dos alimentos seja feito por um ou mais funcionários de nossa equipe, portando EPIS adequados – touca, máscara e luva – e que seja utilizado o anteparo salivar.

O sistema empratado está liberado e também obedece a um padrão para entrega, através de funcionários de nossa equipe devidamente paramentados e respeitando o distanciamento necessário.

Os coffee-breaks serão servidos com itens embalados individualmente ou podem ser servidos em buffet assistido, aquilo que operacionalmente for mais adequado e de acordo com o tamanho do evento.

As modalidades grab @ go, snack lunch/snack dinner, lunch box, dinner box, coffee box e cash bar também serão entregues de acordo com a operação e o porte do evento.

07

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Força de Trabalho do Cliente/Contratante

O cliente/contratante deverá realizar capacitação entre seus colaboradores e toda a força de trabalho que estiver lhe apoiando (seguranças, administrativo, técnico, equipe de limpeza, recepcionistas ou outros) sobre as medidas de prevenção à COVID-19.

Realizar reuniões pré e pós evento com seus fornecedores, equipes, direção, expositores, participantes, convidados entre outros, preferencialmente por videoconferência.

O cliente/contratante deverá programar suas equipes de forma a não ter um grupo de pessoas juntas, participando de atividades, tais como, ensaios, montagem de estruturas, apresentações, passagem técnica de áudio, vídeo e iluminação, simultaneamente.

Prever staff para permanecer à entrada e nas dependências da Área de Eventos para orientar sobre as boas práticas, corrigindo algumas situações – não utilização de máscara, alteração arbitrária de layout (dada a capacidade e o afastamento necessários), capacidade não respeitada para uso dos banheiros, aglomerações e quaisquer outras ações que permanecem restritas.

Evitar cumprimentos com muita proximidade – abraços, beijos e apertos de mãos;

Todos os membros da equipe do cliente/contratante e contratados por ele precisam usar máscaras e higienizar as mãos regularmente, manter a etiqueta respiratória e evitar colocar a mão no rosto.

Higienizar frequentemente, com produtos adequados, os equipamentos de trabalho que precisem ser divididos com um colega, tais como: rádios, microfones, celulares, contadores etc.

Se alguma pessoa da equipe do cliente/contratante ou da equipe contratada por ele apresentar sintomas gripais ou qualquer outro sintoma indicativo da COVID-19, a pessoa deve ser encaminhada à assistência médica imediatamente, não podendo permanecer na Área de Eventos.

Está vedada à entrada de pessoas, que não pertençam à equipe da Área de Eventos, nas cozinhas e áreas administrativas sem o devido agendamento junto ao gestor da Área de Eventos. As cozinhas, copas e áreas administrativas só podem ser acessadas mediante autorização do fornecedor/contratada;

É vedada a alimentação de clientes/contratantes, prestadores de serviços terceirizados e quarteirizados no refeitório de utilização do corpo funcional do fornecedor/contratada.

08

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotels - DF



Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada

O fornecedor/contratada realiza sistematicamente capacitação entre seus colaboradores sobre as medidas de prevenção à COVID-19;

Todos os colaboradores tem a temperatura aferida à entrada do expediente e se for constatado o estado febril, sintomas gripais e/ou característicos da COVID-19 ele é encaminhado à assistência médica e afastado pelo tempo determinado pelo médico;

Todos os colaboradores utilizam EPIS obrigatórios e adequados às funções exercidas e higienizam constantemente as mãos e antebraços com água e sabão líquido, na impossibilidade de fazê-lo, utilizam álcool em gel 70%;

Todos os colaboradores seguem a etiqueta respiratória e respeitam o distanciamento de 2m entre pessoas em ambientes fechados.

Todos os colaboradores seguem o Manual de Boas Práticas;

Os uniformes utilizados pelos colaboradores são exclusivos para utilização no espaço de trabalho inclusive a máscara. É terminantemente proibido circular fora do ambiente de trabalho com o uniforme;

Ao final do dia de trabalho, todos os EPIS, reutilizáveis, são coletados para a devida higienização.

Refeitório da Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada

Ampliamos o horário de funcionamento do refeitório funcional para evitar aglomerações;

O refeitório funcional está organizado de forma que o distanciamento social exigido seja acatado;

Piso demarcado para orientação na fila do serviço de alimento;

Higienização das mesas, cadeiras, pias, banheiros, entre outros.

Sala de Descanso da Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada

Respeita o distanciamento de 2m entre pessoas, em ambientes fechados;

O uso de máscara, pelo colaborador no recinto é obrigatório e o tempo de permanência limitado a 15 minutos por colaborador.

Vestiários da Força de Trabalho do Fornecedor/Contratada

Limpeza diária e sanitização semanal;

Uniformes são trocados diariamente;

Tapete sanitizante para a limpeza dos sapatos no ambiente;

Higienização rigorosa das superfícies, maçanetas e bancos.

Fontes

Decreto Nº **41.874**, de 08 de março de 2021 - <https://www.dodf.df.gov.br>

Decreto Nº **41.869**, de 05 de março de 2021 - <https://www.dodf.df.gov.br>

Decreto Nº **41.849**, de 27 de fevereiro de 2021 - <https://www.dodf.df.gov.br>

Decreto Nº **41.841**, de 26 de fevereiro de 2021 - <https://www.dodf.df.gov.br>

Decreto Nº **41.214**, de 22 de setembro de 2020- <https://www.dodf.df.gov.br>

Decreto Nº **41.913**, de 19 de março de 2021- <https://www.dodf.df.gov.br>

Decreto Nº **42.059**, de 03 de maio de 2021- <https://www.dodf.df.gov.br>



windsorhoteis.com