

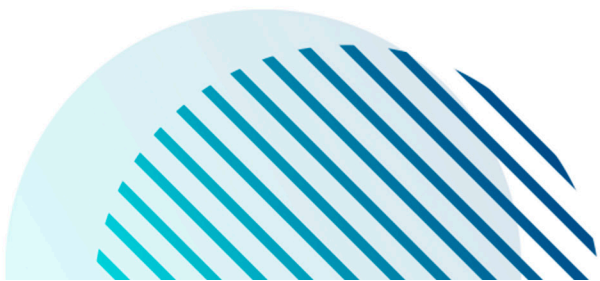


PROTOCOLO DE **EVENTOS**



PROTOCOLO DE EVENTOS
REDE WINDSOR HOTEIS - RJ

Versão 12 | 03-2022



Prezados Clientes,

Dando continuidade às orientações recebidas pelos órgãos competentes, atuantes nas áreas da saúde e vigilância sanitária, seguimos com as atualizações das medidas preventivas para o combate à pandemia causada pelo Corona Vírus e suas variantes.

Todas essas medidas foram adotadas pela Rede Windsor Hotéis como forma de proteger com respeito e carinho a todos, que de alguma forma, estão em contato conosco e são fundamentais nesse processo de retomada gradual das atividades.

Estamos muito felizes por tê-los de volta, sejam sempre bem-vindos!

Atenciosamente,



José Oreiro
Presidente Windsor Hotéis

SUMÁRIO

01	_____	04
	<ul style="list-style-type: none">• Regras de Ouro• Orientações Gerais• Eventos Autorizados (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• Credenciamento• Estacionamento e Manobra de Veículos	
04	_____	13
	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados e Organização do Espaço• Guarda de Material	
05	_____	16
	<ul style="list-style-type: none">• Higienização dos Espaços de Eventos• Higienização das Áreas Públicas de Eventos• Higienização de Equipamentos e Utensílios• Manejo e Descarte de Resíduos	
06	_____	19
	<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• A&B Terceirizado	
07	_____	22
	<ul style="list-style-type: none">• Documentos de Legislação dos Eventos	
08	_____	24
	<ul style="list-style-type: none">• Força de Trabalho da Contratante	
09	_____	26
	<ul style="list-style-type: none">• Força de Trabalho do Centro de Convenções/Área de Eventos• Refeitório da Força de Trabalho do Convenções/Área de Eventos• Sala de Descanso da Força de Trabalho do Convenções/Área de Eventos• Vestiários da Força de Trabalho do Convenções/Área de Eventos	
	<ul style="list-style-type: none">• Fontes _____	29

01

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Regras de Ouro

O uso da máscara facial não é mais obrigatório, de acordo com o Decreto Nº 50308 de 07 de março de 2022.

O Centro de Convenções/Área de Eventos está autorizado, pelos órgãos competentes, a realizar eventos ocupando a capacidade total dos espaços, de acordo com o Decreto Rio nº 49.588/2021, que altera o Decreto Rio nº 49.411, de 16 de setembro de 2021.

A Contratante deve capacitar seus prepostos, colaboradores, expositores e toda a força de trabalho, à exceção da força de trabalho do Centro de Convenções e/ou Área de Eventos, no que tange às medidas de prevenção à COVID-19. A Contratante e/ou seus prepostos devem orientar a todos sobre a importância do cumprimento de medidas que ajudem na prevenção à COVID-19.

Orientações Gerais

As equipes de trabalho das partes envolvidas devem orientar a todos aqueles, que de alguma forma fazem parte do evento, a cumprir as seguintes medidas:

- Higienizar as mãos constantemente;
- Evitar aglomerações e filas;
- Por precaução, evitar cumprimentos como aperto de mão, abraços e beijos;
- Cumprir o Decreto nº 49.894 emitido pela Prefeitura da Cidade Rio de Janeiro, em vigor desde o dia 01 de dezembro de 2021, que diz que os estabelecimentos deverão solicitar aos clientes, no momento da entrada, o comprovante de vacinação impresso ou o certificado de vacinas digital contra a Covid-19, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS.

No documento apresentado deverá constar a 1ª e 2ª doses ou dose única e a dose de reforço da vacina. Para pessoas com idade entre 18 e 49 anos, a comprovação, de ao menos duas doses (ou dose única) é obrigatória. A dose de reforço passa a ser obrigatória, caso já tenha decorrido 04 meses da aplicação da 2ª dose.

Para pessoas com 50 anos ou mais a comprovação das 03 doses da vacina (1ª + 2ª + reforço ou dose única + reforço) é obrigatória, a menos que seja comprovada a infecção pela COVID-19 durante o mês de janeiro de 2022. Nestes casos a dose de reforço somente será obrigatória a partir de 15 de março de 2022.

A Contratante, ou empresa por ele contratada, deve priorizar os meios digitais de comunicação e divulgação.

A intenção de trazer alimentos e bebidas para as dependências do Centro de Convenções/Área de Eventos deve ser comunicada previamente à área de eventos para a devida análise e aplicação das ações cabíveis, e quando autorizadas devem obedecer às regras estabelecidas pela Subsecretaria de Vigilância, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses (SUBVISA).

Os participantes do evento só poderão transitar nas áreas que estiverem disponíveis/contratadas para o evento.

O cliente/contratante deve garantir, conforme estabelecido pela Resolução SEDEC 83/2016, a disponibilização de serviço de assistência à saúde para os eventos com público acima de 1.000 (mil) pessoas e adotados os seguintes procedimentos:

- Limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos e materiais de postos médicos e das ambulâncias utilizadas no evento devem ser higienizadas de maneira apropriada;
- Efetuar regularmente a higienização concorrente, terminal e imediata, sempre que necessário, por profissional capacitado, exclusivo para essa atividade e paramentado com os EPIs adequados;
- Atentar para o controle de acesso de pessoas no interior do posto médico/ambulância, quando implementados e manter abastecidos os dispensadores de álcool em gel 70% para uso dos profissionais e pacientes.

Eventos Autorizados (por tipologia)

Eventos de negócios e corporativos - workshops, seminários, encontros empresariais, feiras, congressos, exposições e eventos sociais - ficam autorizados mediante a emissão do NADA OPOR pelo S/VISA-RIO ou, conforme o caso, a concessão de LSAT (Licença Sanitária de Atividade Transitória), quando aplicável.

02

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



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, EPIs exigidos, ajuste de entrada e saída para evitar o cruzamento neste fluxo, são algumas das informações que são repassadas através da sinalização adotada no Centro de Convenções.

Além disso, as Regras de Ouro e a Central 1746 também estão evidenciadas nestas comunicações. Antes do início dos eventos, transmitiremos, por vídeo, nossas regras básicas de segurança com reforço para as Regras de Ouro.

03

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Entrada/Saída e Circulação nos Espaços de Eventos

A Contratante e/ou seus prepostos devem organizar o evento de tal forma a evitar aglomerações à entrada e/ou saída do evento.

Para todas as entradas foram providenciados tapetes sanitizantes, secantes e torres de álcool em gel 70%.

Todo aquele que esteja em estado febril e/ou apresente sintomas gripais e/ou característicos da COVID-19 não poderá entrar ou permanecer no evento. Será imprescindível que o cliente/contratante ou organizador do evento mantenha uma pessoa de sua equipe à entrada do Centro de Convenções e/ou Área de Eventos, para que a comunicação de não permanência seja feita por ele. Os colaboradores do Centro de Convenções/Área de Eventos não serão, em hipótese alguma, responsáveis por esta comunicação.

Cumprir o Decreto nº 49.894 emitido pela Prefeitura da Cidade Rio de Janeiro, em vigor desde o dia 01 de dezembro de 2021, que diz que os estabelecimentos deverão solicitar aos clientes, no momento da entrada, o comprovante de vacinação impresso ou o certificado de vacinas digital contra a Covid-19, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS.

No documento apresentado deverá constar a 1ª e 2ª doses ou dose única e a dose de reforço da vacina. Para pessoas com idade entre 18 e 49 anos, a comprovação, de ao menos duas doses (ou dose única) é obrigatória. A dose de reforço passa a ser obrigatória, caso já tenha decorrido 04 meses da aplicação da 2ª dose.

Para pessoas com 50 anos ou mais a comprovação das 03 doses da vacina (1ª + 2ª + reforço ou dose única + reforço) é obrigatória, a menos que seja comprovada a infecção pela COVID-19 durante o mês de janeiro de 2022. Nestes casos a dose de reforço somente será obrigatória a partir de 15 de março de 2022.

Na eventualidade de filas geradas, por conta da triagem feita à entrada (apresentação de cartão vacinal), os participantes deverão manter uma distância apropriada, evitando aglomerações. A Contratante e/ou seus prepostos deverão ainda planejar a logística do evento de forma a evitar filas e aglomerações, durante a circulação de pessoas pelas áreas comuns, tais como: corredores, escadas rolantes, escadas de serviço, filas para elevador, entrada dos banheiros, entre outros;

A Contratante e/ou seus prepostos devem escalar pessoas de suas equipes e estabelecer o controle que julgarem necessário para estimular o distanciamento.

Credenciamento

Enquanto durar a pandemia, as inscrições para os eventos devem ocorrer on-line, permitindo a impressão dos vouchers de acesso pelos próprios participantes ou reconhecimento por meio eletrônico. O credenciamento deve ser planejado e organizado como estratégia para evitar aglomeração. Caso o evento seja por adesão, as vendas devem ser feitas on-line.

Estacionamento e Manobra de Veículos

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 e higienizam as mãos constantemente.

04

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Cuidados e Organização do Espaço

Todos os espaços destinados aos eventos seguirão os layouts propostos pela Contratante e/ou seus prepostos, em sua capacidade máxima, e desde que dentro dos parâmetros exigíveis de segurança. Para mais informações, consulte o Departamento de Eventos da unidade contratada, eles estão aptos a lhe informar, de acordo com a montagem das salas, quantas pessoas os espaços comportam.

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

O Centro de Convenções e/ou Área de Eventos, além de disponibilizar tapetes sanitizante, secante e torre 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, álcool em gel 70% e papel toalha);
- Próximos aos elevadores (álcool em gel 70%);
- Foyers onde for ocorrer alguma função de alimentos e bebidas (álcool em gel 70% e papel toalha);
- Corredores sociais de acesso as salas e salões (álcool em gel 70%);

Caso a Contratante e/ou seus prepostos sintam a necessidade desses insumos para as salas de reunião e “ruas de congresso”, exposição e feiras - esta aquisição junto aos fornecedores, de sua preferência e confiança, bem como a despesa decorrente da aquisição, será de sua total responsabilidade. Os dispensadores de álcool em gel 70%, sabão líquido e papel toalha, insumos de nossa responsabilidade, serão permanentemente reabastecidos;

- O Centro de Convenções e/ou Área de Eventos disponibiliza lixeiras sinalizadas nas áreas de acesso, com tampa, sem acionamento manual, para que o cliente descarte as máscaras, luvas e lenços de papel da forma correta;
- Prestadores de Serviço (áudio e vídeo, montagem, TI, gráficas/plotadoras, recepcionistas, cinegrafistas, fotógrafos, entre outros) contratados pela Contratante e/ou por seus prepostos, deverão entrar pela entrada de serviço (docas) e passarão pela mesma triagem executada na entrada principal. Os prestadores de serviço precisam estar em dia com o cartão vacinal que deve ser apresentado à entrada. Tais procedimentos garantirão à entrada ao Centro de Convenções;
- Se a Contratante achar por bem exigir que seus prepostos e/ou prestadores de serviço por ela contratado, utilizem máscara durante o evento, deverá ela própria deliberar sobre o assunto junto a eles.

Guarda de Material

Caso a Contratante e/ou seus prepostos tenham algum material que precise ser deixado no Centro de Convenções e/ou Área de Eventos, antes, durante ou após o evento, a exemplo de cases, sobra de cenografia, material gráfico, promocional ou outros, esses só poderão permanecer dentro das dependências do Centro de Convenções/Área de Eventos se houver um espaço contratado especificamente para este fim. Não será permitida a manutenção de tais materiais em locais não apropriados – tais como espaços atrás ou embaixo de palco, áreas de serviço, corredores, docas, estacionamento, escadas ou outros.

Na impossibilidade de o Centro de Convenções e/ou Área de Eventos ter um espaço disponível para locação, o cliente/contratante ou seu contratado precisará providenciar a retirada do material.

05

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Higienização dos Espaços de Eventos

A limpeza concorrente é realizada constantemente e a limpeza terminal após o expediente, com atenção à necessidade da limpeza imediata, evitando desta forma acúmulo de sujidades, além de acidentes.

Higienização das Áreas Públicas de Eventos

Aumento na frequência de higienização das áreas de maior circulação, incluindo banheiros. A limpeza concorrente é feita constantemente e a limpeza terminal, após a cada evento, e a limpeza imediata, será feita 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.

Higienização de Equipamentos e Utensílios

A limpeza de equipamentos e utensílios do Centro de Convenções e/ou Área de Eventos é feita pela nossa equipe de colaboradores. Já a limpeza de equipamentos e utensílios trazidos pela Contratante e/ou seus prepostos deverá ser realizada pelos próprios – a exemplo de equipamentos de áudio e vídeo.

O Centro de Convenções e/ou Área de Eventos utilizará produtos e acessórios adequados para a limpeza e desinfecção de cada tipo de superfície, deixando a cargo da Contratante e/ou seus prepostos a escolha da assepsia de seu material de trabalho.

Manejo e Descarte de Resíduos

As lixeiras existentes no Centro de Convenções/Área de Eventos estão devidamente identificadas – resíduos comuns e resíduos de serviços de saúde – para melhor orientar quanto ao descarte correto dos resíduos.

Orientações descritas no Protocolo de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, elaborado pela Subsecretaria de Vigilância, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses (SUBVISA) e orientações do artigo 3º da Resolução SMS 4.342/2020.

06

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Cuidados na Recepção dos Alimentos e Bebidas

Todos os fornecedores acessam o prédio pela portaria de serviço e todos devem apresentar cartão vacinal completo;

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, não perecíveis, são higienizadas com água e sabão neutro e as embalagens mais sensíveis são higienizadas com álcool em gel 70%;

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

Cuidados na Manipulação e Preparo dos Alimentos (Produtos para preparo)

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

Frutas, legumes e 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 pelo Centro de Convenções/Área de Eventos foram readequadas para que continuássemos a servir os nossos clientes, porém, dentro dos padrões de segurança estabelecidos pelas Regras de Ouro;

O sistema buffet, pode ser entregue, desde que o cliente higienize as mãos e use luva descartável ao se servir.

O manuseio dos alimentos (oferta do alimento no buffet e reposição) continuará sendo feito por um ou mais colaboradores de nossa equipe, sempre portando EPIS adequados.

O sistema empratado está liberado e também obedece a um padrão para entrega, através de funcionários de nossa equipe devidamente paramentados. 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. Os coffee-breaks podem ser servidos em buffet, desde que o cliente higienize as mãos, e use luva descartável ao se servir.

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.

A&B Terceirizado

A entrada de alimentos e bebidas terceirizados precisa ser previamente autorizada pela Contratada na unidade onde o evento for ocorrer. Além disso, será necessário que a Contratante pague a taxa de ingresso ou rolha, diária, estabelecida pelo departamento de eventos, para a entrada do produto autorizado e siga corretamente todas as instruções enviadas pelo departamento de eventos que dispõe sobre data de validade, armazenamento, embalagem, fabricação, nota de aquisição e/ou circulação de mercadoria, autorização para venda do produto (quando aplicável), além do rigor descrito no protocolo sanitário, específicos para lojas, elaborados pela Subsecretaria de Vigilância, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses (SUBVISA).

07

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Documentos de Legalização dos Eventos

Para obter informações sobre documentos de legalização/autorização de eventos a Contratante e/ou seus prepostos devem realizar a CPE (Consulta Prévia de Eventos) através do sistema Rio Mais Fácil Eventos, disponível no portal Carioca Digital.

Para que a Contratante e/ou seus prepostos consigam ir adiante com as licenças e autorizações necessárias, os órgãos competentes podem solicitar alguns documentos da Contratada. Esses documentos podem ser solicitados no Departamento de Eventos do Centro de Convenções/Área de Eventos.

08

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Força de Trabalho da Contratante e seus Prepostos

A Contratante e/ou seus prepostos deverão realizar capacitação entre seus colaboradores e toda a força de trabalho que estiver apoiando o evento (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, é muito importante.

A Contratante e/ou seus prepostos também deverão prever staff para permanecer à entrada e nas dependências do Centro de Convenções e/ou Área de Eventos para orientar sobre as boas práticas, corrigindo algumas situações – não apresentação do comprovante vacinal completo, promoção de aglomerações e quaisquer outras ações que colaborem para a propagação do vírus, a exemplo de cumprimentos com muita proximidade – abraços, beijos e apertos de mãos.

Todos os membros da equipe da Contratante e seus prepostos precisam higienizar as mãos regularmente e apresentar comprovante vacinal completo, assim como os demais participantes do evento.

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

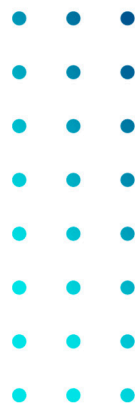
Se alguma pessoa da equipe da Contratante e/ou seus prepostos apresentar sintomas gripais ou qualquer outro sintoma indicativo da COVID-19, a pessoa deve ser encaminhada à assistência médica imediatamente, não podendo permanecer nas instalações do Centro de Convenções e/ou Área de Eventos.

As cozinhas, copas e áreas administrativas só podem ser acessadas mediante autorização do Centro de Convenções e/ou Área de Eventos.

É vedada a alimentação da Contratante e/ou seus prepostos no refeitório de utilização do corpo funcional do Centro de Convenções/Área de Eventos.

09

Protocolo de Eventos – Pandemia Covid-19
Rede Windsor Hotéis - RJ



Força de Trabalho da Contratada

O Centro de Convenções/Área de Eventos realiza sistematicamente capacitação entre seus colaboradores sobre as medidas de prevenção à COVID-19;

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 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 Centro de Convenções/Área de Eventos

Horário de funcionamento do refeitório funcional foi ampliado para evitar aglomerações e 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 Centro de Convenções/Área de Eventos

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 Centro de Convenções/Área de Eventos

- 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

Prefeitura do Rio de Janeiro - Secretaria Municipal de Saúde – Regras de Ouro (art.16 do Decreto Rio nº 47.488, de 2 de junho de 2020);

Protocolos Específicos de Prevenção à COVID-19 Complementares às Regras de Ouro (art.16 do Decreto Rio nº 47.488, de 2 de junho de 2020) – Diário Oficial – Ano XXXIV – C 108 – Rio de Janeiro – terça-feira, 11 de agosto de 2020;

Subsecretaria de Vigilância, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses – Medidas de Prevenção e Controle ao Coronavírus – Boletim Informativo S/SUBVISA nº 16/2020 – 08/06/2020. “Protocolo de Limpeza e Desinfecção em Ambientes Coletivos;

Decreto Rio nº 48.165 de 3 de novembro de 2020 que divulga a ata da reunião do Comitê Científico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, altera o Decreto Rio nº 47.488, de 2 de junho de 2020;

Resolução Conjunta SES/SMS Rio 871 de 12 de Janeiro de 2021 que considera o disposto no Decreto 48.344, de 01 de janeiro de 2021;

Decreto Rio nº 48.644 de 22 de março de 2021 que institui medidas emergenciais, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia de Covid-19, e dá outras providências;

Nota Técnica S/VISA-Rio COVID-19 nº 09/21 que dispõe sobre medidas emergenciais restritivas, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia de Covid-19, e dá outras providências;

Decreto Rio nº 48.767 de 22 de abril de 2021 que dispõe sobre as medidas restritivas, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia de Covid-19.

Decreto Rio nº 48.809 de 29 de abril de 2021 que dispõe sobre as medidas emergenciais restritivas, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia de COVID-19;

Decreto Rio nº 48.893 de 19 de maio de 2021 que dispõe sobre as medidas de proteção à vida, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia do COVID-19, e dá outras providências;

Decreto Rio nº 49.240 de 05 de agosto de 2021 que dispõe sobre as medidas de proteção à vida, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia do COVID-19, e dá outras providências.

Decreto Rio nº 49.335 de 26 de agosto de 2021 que dispõe como medida sanitária, de caráter excepcional, sobre a obrigatoriedade de comprovação vacinal contra COVID-19, para o acesso e permanência nos estabelecimentos e locais que menciona, e dá outras providências;

Decreto Rio nº 49.336 de 26 de agosto de 2021 que dispõe sobre parâmetros técnicos e científicos relativos ao contágio por COVID-19 em eventos com presença de público com teste diagnóstico realizado;

Decreto Rio nº 49.378 de 09 de setembro de 2021 que dispõe sobre as medidas de proteção à vida, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia do COVID-19, e dá outras providências;

Decreto Rio nº 49.411 de 16 de setembro de 2021 que dispõe sobre as medidas de proteção à vida, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia do COVID-19, e dá outras providências;

Decreto Rio nº 49.588/2021, que altera o Decreto Rio nº 49.411, de 16 de setembro de 2021, que dispõe sobre as medidas de proteção à vida, de caráter excepcional, destinadas ao enfrentamento da pandemia de Covid-19.

Decreto Rio nº 49.578 de 13 de outubro de 2021 que dispõe sobre parâmetros técnicos e científicos relativos ao contágio por COVID-19 em eventos com presença de público com teste diagnóstico realizado;

Decreto Rio nº 49.588 de 15 de outubro de 2021 que dispõe sobre as medidas de proteção à vida, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia do COVID-19 e dá outras providências;

Decreto Rio nº 49.894 de 1 de dezembro de 2021, que dispõe sobre as medidas de proteção à vida, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia do COVID-19 e dá outras providências;

Decreto Rio nº 47.870 de 13 de dezembro de 2021 - Renova o estado de calamidade pública em virtude da situação de emergência decorrente do novo coronavírus (COVID-19), reconhecido por meio da Lei Estadual nº 8.794/2020 até o dia 01 de julho de 2022;

Nota Técnica S/IVISA-RIO COVID-19 Nº 01/22 de 14 de fevereiro de 2022- Apresentação de Comprovante Vacinal para acesso e permanência nos estabelecimentos;

Decreto Rio nº 47.973 de 03 de março de 2022 que dispõe sobre as novas medidas de prevenção e enfrentamento da propagação do novo coronavírus (COVID-19), em decorrência da situação de emergência em saúde, e dá outras providências.

Decreto do Rio nº 50308 de 07 de março de 2022 que dispõe sobre as medidas emergenciais restritivas, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia de Covid-19, e dá outras providências.



windsorhoteis.com