

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO Nº 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



### DECRETO Nº 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020

#### ANEXO I HOTÉIS E SIMILARES

##### I – DAS DEFINIÇÕES:

Para os efeitos deste Protocolo de Abertura e Funcionamento considera-se:

- a) Hotel: estabelecimento comercial especializado em proporcionar acomodações para viajantes;
- b) Similares: estabelecimentos equivalentes, análogos, semelhantes a um hotel

##### II – DA ABERTURA:

São requisitos mínimos para abertura de hotéis e similares:

- a) Funcionamento com somente 20% (vinte por cento) dos leitos existentes;
- b) Promover a higienização de pisos, portas, janelas, bancadas, superfícies, corrimão, maçaneta, banheiros ou quaisquer outros locais e objetos com acesso de pessoas;
- c) Utilizar álcool etílico hidratado 70º INPM (líquido ou em gel) ou outro produto sanitizante eficaz no combate ao novo coronavírus, homologado pela ANVISA para higienização de ambientes e de acordo com a orientação do fabricante;
- d) Disponibilizar e garantir, para uso dos funcionários e dos clientes, local para lavagem frequente das mãos, provido de sabonete líquido e toalhas de papel

# PROTOSCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



descartável ou álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) a pelo menos 5m (cinco metros) da estação de trabalho;

e) Disponibilizar e garantir álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) para uso dos funcionários e dos clientes na entrada e em pontos estratégicos de fácil acesso, para higiene das mãos, principalmente, em locais onde não há fácil acesso à lavagem das mãos;

f) Manter o ambiente naturalmente ventilado;

g) Proibir o ingresso e a circulação de clientes sem o uso de máscaras de proteção facial;

h) Disponibilizar luvas descartáveis para os funcionários que manuseiam dinheiro ou cartão de pagamento;

i) Sanitizar máquinas de cartão com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel), após cada uso;

j) Atender somente as pessoas hospedadas;

k) Afastar, durante a vigência da FASE 2, os funcionários pertencentes aos grupos de risco de contágio pelo SARS-Cov-2;

l) Aferir a temperatura dos funcionários antes do início de suas atividades, encaminhando aos serviços de saúde (público ou particular) aqueles que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,5 °C (trinta e sete inteiros e cinco décimos graus Celsius);

m) Aferir a temperatura dos hóspedes no check-in e sempre que solicitado, mantendo o registro dessas medições na Ficha Nacional de Registro de Hóspede – FNRH e procedendo na forma da alínea anterior caso constatada

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



temperatura igual ou superior a 37,5 °C (trinta e sete inteiros e cinco décimos graus Celsius);

n) Disponibilizar equipamentos de proteção individual para os funcionários que realizam limpeza geral (avental, luva, máscara, máscara de proteção e máscara tipo face shield);

o) Banheiros de uso comum deverão ser constantemente higienizados, sendo equipados com lavatórios contendo sempre kit de higiene pessoal, água e sabão, dispositivos de aspersão de álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) e papel toalha descartável;

p) Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos;

q) Divulgar amplamente nos seus interiores e por meio de cartazes informações de prevenção ao contágio por SARS Cov-2;

r) Classificar ambientes internos e externos, demonstrando por meio de cartazes o respectivo grau de risco para contágio por SARS Cov-2;

s) Os funcionários deverão utilizar máscaras durante todo o expediente de trabalho, substituindo-as a cada 4h (quatro horas) ou sempre que espirrar ou tossir ou ainda quando ela estiver úmida, depositando-as após o uso em sacos plásticos e fechados, de modo a não contaminar demais pertences ou ambientes e equipamentos de trabalho;

t) Os hóspedes somente serão admitidos, caso estejam utilizando máscaras de proteção facial durante sua estadia;

u) Informar constantemente aos hóspedes sobre a obrigatoriedade de uso de máscaras de proteção nas áreas comuns internas e externas, alertando-os inclusive sob a possibilidade de multa, nos termos da Lei;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



### III – DA FISCALIZAÇÃO:

Os hotéis e similares somente poderão retomar suas atividades após preenchimento, assinatura, envio e confirmação do recebimento do Termo de Adesão que está disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município da Estância Turística de Campos do Jordão mantido na rede mundial de computadores (Internet), através do endereço: [camposdojordao.sp.gov.br](http://camposdojordao.sp.gov.br).

O documento assinado deverá ser enviado para o e-mail: [turismo@camposdojordao.sp.gov.br](mailto:turismo@camposdojordao.sp.gov.br)

O Serviço Municipal de Vigilância Sanitária – SEMVISA promoverá a fiscalização posterior do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar, na forma da Lei.

A inexatidão das informações constantes do Termo de Adesão ou o descumprimento das orientações e normas legais vigentes implicará na interdição do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar.

### IV – DO FUNCIONAMENTO:

#### IV.1 DAS ATIVIDADES GERAIS:

a) Garantir os materiais necessários para a prevenção e controle de doenças contagiosas, com o fornecimento de álcool etílico hidratado 70º INPM (líquido ou em gel), máscaras, luvas, álcool em gel e termômetro etc.;

b) Estabelecer um “Grupo de Prevenção” responsável por verificar a implementação das medidas recomendadas;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



- c) Implementar rotinas de desinfecção com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) ou outro produto sanitizante eficaz no combate ao novo coronavírus, homologado pela ANVISA, em áreas com maior fluxo de pessoas através de equipe profissional multidisciplinar para prevenção efetiva de possíveis transmissões;
- d) Garantir uma boa ventilação dos locais internos;
- e) Informar, imediatamente, o gerente geral caso venha a identificar algum caso suspeito e/ou situação sensível antes de tomar qualquer decisão;
- f) Disponibilizar para os funcionários recipientes com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel);
- g) Reuniões, treinamentos e encontros devem ocorrer em grupos pequenos de no máximo 10 (dez) pessoas e em espaços bem ventilados ou abertos, com distanciamento de pelo menos 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas;
- h) Estabelecimentos similares deverão adotar o sistema de hospedagem dos hotéis, sem a comercialização de leitos compartilhados, atendendo a todas as normas acima estipuladas para sua abertura e funcionamento.

### **IV.2 – DA RECEPÇÃO E LOBBY:**

- a) Disponibilizar avisos públicos sobre a prevenção e controle da doença contagiosa nas TVs ou displays do lobby, balcão e hall de elevadores (quando existentes), contendo os telefones de hospitais e postos de saúde próximos;
- b) Disponibilizar dispositivos de aspensão de álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) nas entradas para o elevador;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



- c) Disponibilizar equipamento (desinfectado) de medição de temperatura para cada hóspede que solicitar, com desinfecção com álcool 70° INPM na entrega e no recebimento do equipamento;
- d) Manter, sempre que possível, as portas do hotel ou similar, abertas para ventilação do ambiente;
- e) Remover temporariamente jornais, revistas e livros do lobby para evitar infecções cruzadas;
- f) Diminuir a quantidade de mobiliário nas áreas comuns e quando possível, nos quartos;
- g) Tomar medidas eficazes de desinfecção de malas de hóspedes, com a desinfecção com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) da alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre;
- h) Itens que não estejam dentro das malas devem ser transportados pelos próprios hóspedes;
- i) O cartão de acesso ou a chave deve ser efetivamente desinfetado com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) ao ser recebido e antes de ser reutilizado (O recepcionista não deverá pegar o cartão ou chave da mão do hóspede, solicitando que ele o deposite em local específico);
- j) Disponibilizar álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) ou solução sanitizante homologada pela ANVISA para higienização de equipamentos e utensílios;
- k) Desinfetar regularmente com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) equipamentos de uso contínuo, como por exemplo teclados, telas e monitores de computadores, tablets e smartphones, bancadas de trabalho,

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



telefones, canetas, carrinhos de bagagens etc., procedimento este a ser realizado sempre no início e ao final do ciclo de uso do respectivo funcionário;

l) Disponibilizar álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) em frasco dosador para higienização de mãos colocado em cada balcão da recepção e no lobby;

m) Disponibilizar álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) em frasco dosador para higienização de mãos colocado em cada banheiro público com avisos lembrando os hóspedes sobre a importância de lavar as mãos;

n) Possuir estoque de álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel), máscaras e luvas descartáveis para atender solicitações;

o) Registrar qualquer evento adverso, em especial quanto às condições de saúde dos hóspedes, coletando o máximo de informações: nome, horário, local, documento, procedimentos adotados, período de hospedagem etc.;

p) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, a cada hora, nas áreas a seguir: Maçanetas de porta, botões de entrada, painéis de toque de porta oscilante em todas as áreas públicas; Botões de acesso de elevador de hóspedes em todos os halls de elevador; Botões de painel de elevador de hóspedes e corrimãos nos elevadores; Escadas rolantes, escadas e todos os corrimãos das áreas sociais; Banheiros de hóspedes com todas as superfícies de balcão e maçanetas de portas desinfetadas;

q) Toda a equipe e principalmente mensageiros devem estar atentos às seguintes situações: Higienizar as mãos após carregar malas e bagagens. Higienizar as mãos após a abertura de portas de carros. Evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato. Utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário; e,

r) Não serão permitidos serviços de manobristas.

#### **IV.3 – APARTAMENTOS E CORREDORES:**

a) Garantir tempo de ventilação natural para apartamentos e corredores, de no mínimo 2h (duas horas) por dia;

b) Adotar medidas eficazes de desinfecção rigorosa com desinfetante (solução sanitizante homologada pela ANVISA) e álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) na área dos apartamentos: móveis, louças e metais sanitários, kits de alimentos, diretórios, aparelhos telefônicos, controles remotos, interruptores e maçanetas, xícaras, canecas e copos dos quartos, estes com álcool 70° INPM, lavando ainda o ralo do chão com desinfetante diluído;

c) Remover temporariamente revistas e livros para evitar infecções cruzadas;

d) Utilizar luvas, avental e máscara ao retirar o enxoval, limpar e desinfetar (reforço na utilização dos EPIs);

e) Disponibilizar avisos para que os hóspedes reutilizem suas toalhas usadas para reduzir a possibilidade de infecção cruzada;

f) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, nos corredores ocupados, a cada duas horas e nas seguintes áreas e objetos: maçanetas, barras de apoio, barras de abertura, painéis de toque de porta oscilante nos corredores; botões de acesso de elevadores, barras de apoio e corrimãos;

g) Limpar e desinfetar a cada ciclo de uso com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) ou solução sanitizante homologada pela ANVISA (utensílios de alta utilização (vassouras, aspirador de pó, alça de balde, suportes de carrinhos, pranchetas, canetas, rádios, aparelhos etc.);

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO Nº 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



- h) Utilizar aspiradores de pó com prolongadores;
- i) Não deverão ser fornecidos serviços de arrumação durante a hospedagem e caso estes sejam necessários, os hóspedes deverão ser realocados para outro quarto devidamente higienizado e arrumado;
- j) Poderão ser fornecidas toalhas e roupas de cama extras, desde que os próprios hóspedes façam sua substituição;
- k) Incentivar os hóspedes a trazer seus próprios travesseiros;
- l) Poderão ser fornecidos travesseiros aos hóspedes, desde que acondicionados em protetores apropriados;
- m) Travesseiros devem ser higienizados e colocados em máquinas de secar por no mínimo 15m (quinze minutos);
- n) Recomenda-se a utilização de equipamentos automatizados para a higienização de quartos;
- o) As equipes de limpeza e arrumação deverão acomodar as roupas de cama dos apartamentos em sacos plásticos individuais para seu encaminhamento à lavanderia; e,
- p) Recomenda-se a utilização de equipes de limpeza e arrumação diferenciadas.

#### **IV.4 – ROOM SERVICE:**

- a) O restaurante deverá permanecer fechado;
- b) Refeições deverão obedecer ao sistema *room service*;

# PROTOSCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



- c) Funcionários do restaurante devem lavar e desinfetar bem as mãos antes do serviço com sabonete e álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel);
- d) Reforçar medidas de desinfecção para os utensílios de mesa e implementar o sistema de inspeção;
  
- e) Os talheres devem ser disponibilizados em kits individuais embalados para cada hóspede ou se solicitado, disponibilizar talheres descartáveis;
  
- f) Após as refeições, os hóspedes devem colocar as bandejas ou carrinhos com as louças e talheres do lado de fora da UH (unidade habitacional) para serem recolhidas por funcionário, evitando o contato com o hóspede.
  
- g) Toda a equipe, e principalmente garçons e *cummins* devem estar atentos às seguintes situações: Higienizar as mãos após retirada de louças e utensílios usados. Evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato. Utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário;
  
- h) as bandejas de *Room Service*, ou carrinhos, devem ser higienizadas com álcool 70% a cada atendimento, bem como os saleiros, pimenteiros e mesas.

### IV.5 – COZINHA:

- a) Operar estritamente de acordo com o disposto nas normas de Segurança Alimentar e orientações do responsável;
  
- b) Equipar todas as áreas da cozinha com produto para desinfecção das mãos, como álcool-gel;
  
- c) Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



- d) Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve lavar as mãos e desinfetá-las corretamente;
- e) Orientar sobre o correto processo de lavagem das mãos, disponibilizando material para tanto;
- f) Notificar fornecedores de que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar entregas;
- g) Limpar e desinfetar diariamente com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) portas de equipamentos de alta utilização (fornos; geladeiras, freezers), bem como equipamentos em geral (batedeiras, liquidificadores etc.);
- h) Devem ser realizadas inspeções diárias pela gerência em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente.
- i) Promover a separação de ambientes, classificando-os como áreas limpa e suja, utilizando sempre as boas práticas de higienização, evitando assim possível contaminação cruzada;
- j) O Procedimento Operacional Padrão – POP, elaborado pelo estabelecimento para o seu funcionamento deve ser disponibilizado a quem o solicitar, em especial à fiscalização Sanitária e Epidemiológica;
- k) As equipes devem ser constantemente orientadas e não conversar durante a manipulação de alimentos, falando somente o necessário;
- l) Os ambientes da cozinha devem ser constantemente higienizados, principalmente, antes e depois da troca de turnos;
- m) É obrigatório o uso de EPI's, em especial botas laváveis e antiderrapantes, aventais, luvas, dentre outros;

n) Deverá ser designado um funcionário específico para atendimento do SEMVISA;

o) O hotel ou similar somente poderá preparar refeições, além do café da manhã, caso possua alvará para este fim;

q) Destinar área específica para o recebimento de mercadorias e outros produtos, com a eliminação das embalagens primárias, quando possível;

#### **IV.6 – LAVANDERIA:**

a) Garantir a ventilação em todas as áreas da governança e lavanderia;

b) Aplicar medidas eficazes para garantir a segurança das equipes durante o processo de lavagem e contagem do enxoval;

c) Funcionários do setor devem sempre utilizar luvas, máscara e demais equipamentos de EPIs que se fizerem necessários, sobretudo, para realização da coleta, separação e contagem do enxoval;

d) Impedir a entrada de pessoas estranhas ao ambiente;

e) Promover a separação de ambientes, classificando-os como áreas, limpa e suja, utilizando sempre as boas práticas de higienização, evitando assim possível contaminação cruzada;

f) Recomendar à lavanderia terceirizada que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar coletas e entregas; e,

g) Limpar e desinfetar frequentemente com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) ou solução sanitizante homologada pela ANVISA portas de equipamentos de alta utilização (lavadoras e

secadoras), bem como equipamentos em geral (ferro de passar, por exemplo, e outros);

h) Utilizar para transporte equipamentos distintos para Roupas Limpas e Sujas

#### **IV.7 – ÁREAS DE LAZER E SOCIAIS:**

a) Todas as áreas de lazer internas devem permanecer fechadas;

b) Disponibilizar álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) em frasco dosador para higienização de mãos colocado em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes;

c) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, a cada hora, de maçanetas de porta, metais, superfícies e balcões de atendimento, vestiários de hóspedes, chuveiros e banheiros;

d) Todos os funcionários terceirizados devem ser orientados e devem seguir as regras apresentadas;

e) Áreas externas devem manter seu mobiliário como o distanciamento mínimo de 2 metros entres eles (ex: cadeiras, mesas, espreguiçadeiras);

f) Piscinas não devem ser utilizadas neste momento;

g) Playgrounds e áreas de lazer externas podem ser utilizadas desde que com agendamento prévio para seu uso e higienizados a cada ciclo de atendimento.

#### **IV.9 – FUNCIONÁRIOS:**

a) Os funcionários devem ser orientados a lavar as mãos correta e constantemente ao chegar ao trabalho, ao sair e em casa;

# PROTÓCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO Nº 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



b) O funcionário não deve trabalhar com a mesma roupa que se deslocou ao trabalho, devendo o estabelecimento fornecer uniforme completo, já limpo ou acordar com o funcionário que traga a roupa de trabalho devidamente higienizada e embalada.

c) Higienizar constantemente o relógio de ponto com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) e disponibilizar álcool em gel em frasco dosador próximo ao equipamento para higienização de mãos antes e depois da marcação de ponto;

d) Orientar funcionários sobre as formas de evitar a transmissão do coronavírus, inclusive através de contatos físicos como apertos de mãos, abraços e compartilhamento de objetos;

e) Equipes que recebam e/ou manuseiem tecidos de algodão (como lençóis, colchas, fronhas, toalhas diversas etc.) devem utilizar luvas e máscaras de proteção facial durante o procedimento de coleta e contagem deles;

f) Utilizar todos os EPIs necessários ao manusear produtos desinfetantes, principalmente máscaras e luvas médicas descartáveis de borracha;

g) Reforçar treinamento das equipes sobre a utilização adequada de produtos desinfetantes (correta diluição para que não perca o poder de desinfecção) e para que os funcionários os utilizem de modo seguro durante a aplicação;

h) Disponibilizar equipamento (desinfetado) de medição de temperatura para cada hóspede que solicitar, com desinfecção com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) na entrega e no recebimento do equipamento;

i) Se a temperatura de algum funcionário estiver acima de 37,5 °C (trinta e sete inteiros e cinco décimos graus Celsius), informar ao RH para providências imediatas;

j) Caso algum funcionário venha se enquadrar com suspeita de contaminação, conforme definição das autoridades, o fato deve ser reportado imediatamente à gerência do hotel que, por sua vez, comunicará, de pronto o Serviço Municipal de Vigilância Sanitária – SEMVISA.

#### **IV.9.1 – REFEITÓRIOS E ÁREAS DE DESCANSO DOS FUNCIONÁRIOS:**

a) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel), de equipamentos e mobiliários a cada troca de escalas, das salas de descanso de funcionários, incluindo maçanetas de porta, metais, superfícies, balcões, controles etc.;

b) Remover temporariamente jornais, revistas e livros das salas de descansos para evitar infecções cruzadas;

c) As salas de descanso e refeitórios devem ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica;

d) Ajustar as mesas e cadeiras de modo a estabelecer uma distância de 2 (dois) metros, no momento de refeições e descanso.

e) Devem ser fornecidos utensílios de mesa, em kits individuais e embalados, previamente desinfectados corretamente com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel);

e) Disponibilizar álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) em frasco dosador ou pia com sabonete líquido e toalhas descartáveis, para higienização de mãos antes de comer;

f) Disponibilizar álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) em frasco dosador para higienização de mãos colocado nos vestiários de

funcionários com avisos lembrando os funcionários sobre a importância de lavar as mãos;

g) Disponibilizar cartazes com o procedimento correto de lavagem de mãos no refeitório e vestiários.

#### **IV.9.2 – DAS RECOMENDAÇÕES DE PROFILAXIA PARA OS FUNCIONÁRIOS:**

a) Retirar os sapatos ao chegar em casa, já que os calçados podem servir de meio de transporte para o vírus, deixando-os fora de casa

b) Retirar as roupas ao chegar em casa, tomando em seguida um banho;

c) Colocar as roupas diretamente no cesto de peças sujas ou lavá-las imediatamente;

d) Antes do banho, evite colocar as mãos no rosto ou mesmo nas paredes ou móveis da casa;

e) Ao chegar no trabalho, trocar a roupa e higienizar os calçados; e,

f) Utilizar calçados de superfície lisa que possam ser facilmente sanitizados.