

Ofício: 026/2020

São Lourenço, 31 de julho de 2020

Assunto: Protocolo de Segurança Sanitária

PROTOCOLO SANITÁRIO: TURISMO E HOTELARIA

A Gerência de Vigilância Sanitária de São Lourenço, no uso de suas atribuições, define as normas e condutas que deverão ser adotadas, para a reabertura da atividade HOTELARIA destinada ao TURISMO, durante o período de PANDEMIA provocada pelo SARS COV-2, com a intenção de garantir a segurança de seus colaboradores, hóspedes e munícipes, frente ao risco de exposição ao vírus:

1- Documentação:

- 1.1 O Serviço de Hospedagem deverá aderir ao Termo de Responsabilidade Sanitária disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço, sendo este encaminhando para o endereço eletrônico vigisanitsl@hotmail.com. Mediante esta adesão, será realizada a inspeção sanitária de suas instalações, para a autorização da reabertura do estabelecimento.
- 1.2 O Serviço de Hospedagem deverá comprovar cadastro e regularidade junto o CADASTUR;

2- Protocolos Gerais:

- 2.1 Placas de Orientação/Conscientização em pontos estratégicos do estabelecimento:
 - Uso obrigatório de máscara para colaboradores e hóspedes;
 - Etiqueta respiratória;
 - Distanciamento social mínimo de 1,5 metros;
 - Higienização das mãos;
- 2.2 Disponibilizar álcool Gel 70% em pontos estratégicos do estabelecimento;
- 2.3 Banheiros com sabonete líquido e papel toalha e lixeira de pedal;
- 2.4 Disponibilizar EPI's aos funcionários para prevenção ao Covid-19;
- 2.5 Realizar treinamento e apresentação das medidas de prevenção para todos colaboradores.

3- Protocolos Operacionais:

- 3.1 Aferição da temperatura corporal dos hóspedes no momento do Check-in e em cada ocasião onde o mesmo deixar e retornar às dependências do serviço de hospedagem. Caso seja constatado temperatura corporal acima de 37,8°C, o hospede deverá ser



- encaminhado ao serviço de Pronto Atendimento Municipal, passando por consulta médica, onde receberá atendimento e orientações em caso de suspeita de COVID-19.
- 3.2 Aplicar Questionário Epidemiológico no momento do Check-in para todos os hóspedes e manter arquivado junto à ficha de hospedagem, sendo este disponibilizado às Gerências de Vigilância em Saúde, quando necessário;
 - 3.3 Elevadores autorizados deverão funcionar com capacidade limitada ao número de pessoas hospedadas no mesmo apartamento;
 - 3.4 Orientar o uso de escadas, sempre que possível;
 - 3.5 Higienização de apartamentos e áreas comuns deve ser feitas com produtos específicos do setor hoteleiro/hospitalar;
 - 3.6 Higienização reforçada de todas as áreas dos meios de hospedagem, inclusive elevadores;
 - 3.7 Uso obrigatório de máscaras por todos os colaboradores durante horário de trabalho;
 - 3.8 Orientar uso de máscaras por todos os hóspedes dentro e fora do estabelecimento;
 - 3.9 Manter o distanciamento social mínimo de 1,5 metros entre os colaboradores e hóspedes;
 - 3.10 Monitorar e dispersar possíveis aglomerações dentro dos meios de hospedagem;
 - 3.11 Sempre que possível, manter boa circulação de ar nos ambientes, evitando o uso de ar condicionado;
 - 3.12 Manter interditado espaços classificados como SPA e saunas;
 - 3.13 Manter interditado áreas de esporte coletivo de alto contato;
 - 3.14 Realizar atendimento preferencial do grupo de risco;
- 4- Protocolos Setorizados: Recepção
- 4.1 Instalar painéis de acrílico ou vidro no balcão da recepção ou promover o distanciamento físico no local com barreira em fita;
 - 4.2 Disponibilizar máscaras de proteção;
 - 4.3 Instalar placas de orientação para que clientes carreguem sua própria bagagem e manobrem seu próprio veículo, sempre que possível;
 - 4.4 Colocar placa de atendimento preferencial do grupo de risco no balcão;
 - 4.5 Disponibilizar Álcool Gel 70% para clientes e colaboradores da recepção;
 - 4.6 Organização de check-in e check-out com demarcações para evitar qualquer tipo de aglomeração;
- 5- Protocolos Setorizados: Governança
- 5.1 Disponibilizar máscaras de proteção ou FACE SHIELD (quando necessário);
 - 5.2 Disponibilizar sapatos de borracha;
 - 5.3 Somente atividades individuais autorizadas;
 - 5.4 Álcool Líquido 70% disponibilizado para todas as camareiras em borrifadores para higienização das superfícies de contato (maçanetas, interruptores, mesas, etc);
 - 5.5 Álcool Gel 70% disponibilizados em todos os corredores e áreas comuns do hotel;
 - 5.6 Álcool Gel 70% disponibilizado dentro da lavanderia (se houver);
 - 5.7 Troca de enxoval somente após o check-out (saída) do hóspede ou de 4 em 4 dias;
 - 5.8 Higienização completa dos apartamentos após check-out (saída) do hóspede;



- 5.9 Orientação para retirada de roupa de cama: Não sacudir, mas puxar lentamente, dobrando a roupa de cama devagar e sem encosta-la no corpo. Evitar falar enquanto retira o enxoval. Colocar as peças no cesto de roupa suja e entregar na lavanderia o mais breve possível;
- 5.10 Não entrar em apartamento se houver a presença do hóspede no local;
- 5.11 Caso necessário adentrar no apartamento, abrir as janelas para melhor circulação de ar.

6- Protocolos Setorizados: Alimentos e Bebidas

- 6.1 Disponibilizar Máscaras de Proteção ou Face Shield;
- 6.2 Álcool Gel 70% na entrada do restaurante;
- 6.3 Retirar mobília do local para aumentar a distância entre mesas (2 metros) e manter ocupação do salão em no máximo 50%;
- 6.4 Serviços de alimentação (Café da Manhã, Almoço e Jantar) poderão ser servidos no sistema Room Service e La Carte.
- 6.5 Intensificar higienização dos ambientes dentro da cozinha e no salão de refeição;
- 6.6 Esterilizar os utensílios, louças e copos com álcool 70%, após lavagem;
- 6.7 Reorganização do trabalho para evitar contato desnecessário com clientes;
- 6.8 Eventos serão retomados quando houver liberação da atividade por meio de decreto municipal e/ou estadual, obedecendo sempre os protocolos de segurança.

7- Protocolos Setorizados: Manutenção

- 7.1 Disponibilizar máscaras de proteção;
- 7.2 Realizar trabalho de conscientização para higienização das mãos com maior frequência e de maneira adequada;
- 7.3 Trabalhos devem ser feitos de forma individual, sempre que possível;
- 7.4 Não será permitido realizar serviço de manutenção com a presença do hóspede dentro do apartamento, logo solicitar ao hóspede que aguarde do lado de fora;
- 7.5 Sempre que adentrar o apartamento, abrir as janelas para melhor circulação de ar;
- 7.6 Disponibilizar Álcool Gel 70% em pontos estratégicos do hotel, para uso frequente de todos.

8- Protocolos Setorizados: Administrativo e Financeiro

- 8.1 Disponibilizar máscaras de proteção;
- 8.2 Disponibilizar Álcool Líquido 70% para higienização das superfícies de contato;
- 8.3 Disponibilizar Álcool Gel 70% dentro do escritório;
- 8.4 Permitido somente atendimento individual de fornecedores e/ou colaboradores, sendo um por vez dentro do escritório (além dos colaboradores);
- 8.5 Instalar placa de orientação para evitar filas e respeitar o distanciamento social;
- 8.6 Sempre que possível, realizar atendimento e tarefas por telefone ou e-mail;
- 8.7 Em caso de tarefas realizadas em áreas externas do estabelecimento, higienizar as mãos assim que retornar;



Prefeitura Municipal
São Lourenço - MG

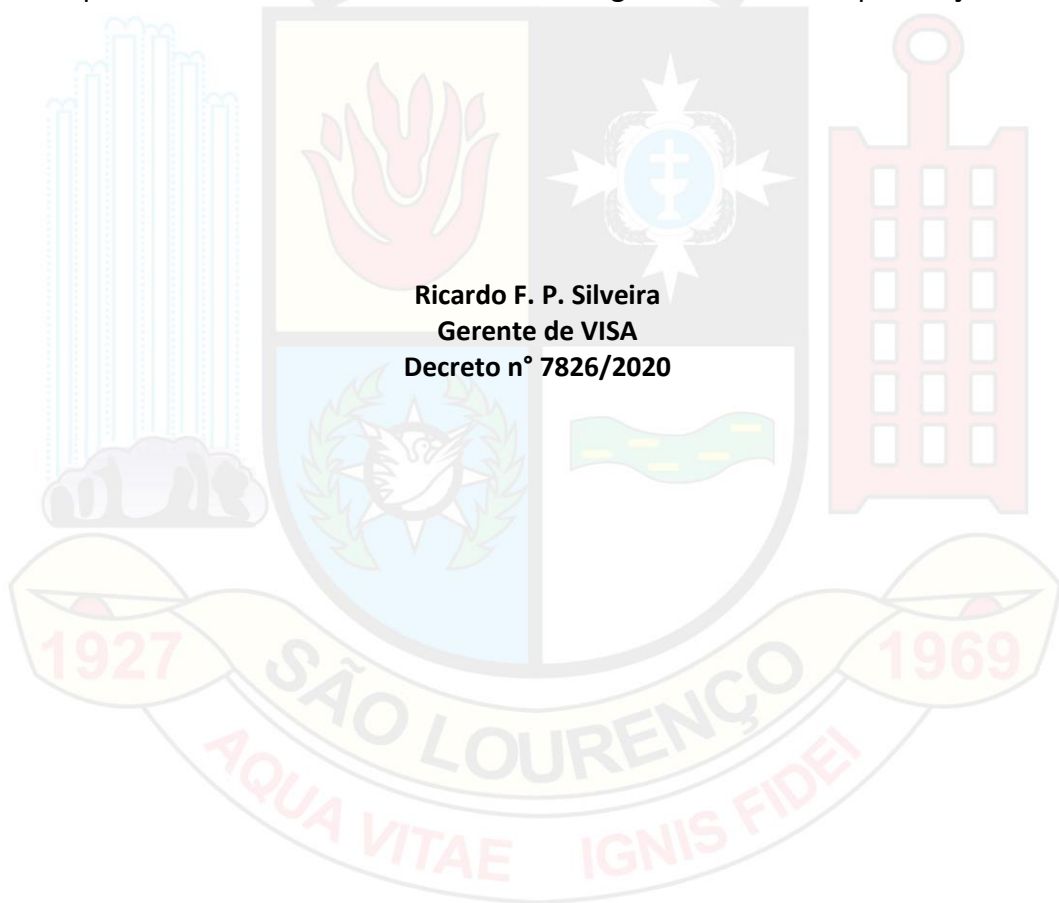
Secretaria de Saúde

9- Disposições Finais

9.1 A reabertura dos serviços de HOTELARIA destinados ao TURISMO deverão seguir à risca além destas normas, os decretos municipais e demais protocolos do Programa Minas Consciente. O desrespeito a estes termos flagrado pelo serviço de fiscalização municipal, causará o retorno da proibição imediata da atividade, bem como a adoção de medidas legais cabíveis.

9.2 O presente Protocolo Sanitário entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo F. P. Silveira
Gerente de VISA
Decreto nº 7826/2020



 (35) 3331-4555

 R. Jaime Sotto Mayor nº 221 - N. Sra. de Fátima - São Lourenço/MG

