

NOVO
CORONAVÍRUS
COVID-19

CAMPINAS

PROTOCOLO SANITÁRIO MUNICIPAL

12

Caderno

MEIOS DE HOSPEDAGEM

INCLUI HOTÉIS, MOTÉIS, HOSTELS, APART-HOTÉIS, PENSÕES, POUSADAS, ALBERGUES, HOTÉIS FAZENDA E OUTROS.

Este protocolo é complementar ao caderno 1 e se aplica aos empregadores, funcionários e clientes.



EDIÇÃO 1

25 AGOSTO DE 2020

EM CONFORMIDADE COM O PLANO SÃO PAULO COM A ADEQUAÇÃO DAS
MEDIDAS PREVENTIVAS EM CONSONÂNCIA COM A LEGISLAÇÃO LOCAL.



PREFEITURA DE
CAMPINAS

SECRETARIA
DE SAÚDE

DEVISA Departamento de
Vigilância em Saúde



COMITÊ MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO
DA PANDEMIA DE INFECÇÃO HUMANA
PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO DO CADERNO 12	3
CAPÍTULO 1: SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM COMUM	5
1. DISTANCIAMENTO SOCIAL	6
2. HIGIENE PESSOAL	8
3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS.....	10
4. COMUNICAÇÃO	12
5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE	13
CAPÍTULO 2: SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM ESPECIAIS	14
1. DISTANCIAMENTO SOCIAL	15
2. HIGIENE PESSOAL	17
3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS.....	19
4. COMUNICAÇÃO	23
5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE	24
II. DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO RESPONSÁVEL.....	26

I. APRESENTAÇÃO DO CADERNO 12

Este caderno apresenta o Protocolo Sanitário Municipal destinado ao setor de MEIOS DE HOSPEDAGEM, organizado para duas situações distintas:

Capítulo 1: Serviços de hospedagem comum: hotéis, motéis, hostels, apart-hotéis, hotéis fazenda, SPAs com serviço de alojamento, pousadas, albergues e pensões, entre outros.

Capítulo 2: Serviços de hospedagem especiais: para hospedagem de profissionais de saúde ou pessoas do grupo de risco (em isolamento preventivo) e hóspedes em quarentena porque tiveram contato com pessoas com diagnóstico confirmado de COVID-19.

O caderno 12 deve ser conhecido e aplicado de forma complementar e indissociável do Protocolo Sanitário Municipal INTERSETORIAL E DE AMBIENTES, do caderno 1 que você encontra no site.

Acesse:



www.covid-19.campinas.sp.gov.br

O conteúdo foi desenvolvido a partir dos seguintes referenciais:

- O Protocolo Sanitário do setor Infraestrutura do PLANO SÃO PAULO, apresentado pelo governo do estado.
- Legislação municipal vigente.
- Orientações e protocolos das autoridades sanitárias municipais com respaldo legal no Código Sanitário Estadual - Decreto 12.342/78 capitulado nos livros IV e V.
- Guia de Vigilância Epidemiológica. Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19. Secretaria de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde. 05 de agosto 2020.
- Protocolo para Quarentena de Viajantes em Hotéis – ANVISA abril/2020
- NOTA TÉCNICA Nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA: Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia de COVID19.



Importante esclarecer que a existência de um Protocolo Sanitário Municipal dedicado ao setor não autoriza sua abertura. O objetivo do protocolo sanitário é, baseado em evidências, determinar as medidas de controle para prevenção da infecção pelo novo coronavírus – COVID 19 considerando as especificidades de cada setor. A autorização para o funcionamento dos setores em Campinas, está diretamente relacionada à classificação do risco no município segundo os critérios do Plano São Paulo. Para consultar sobre a permissão de funcionamento do setor, acompanhe o site www.covid-19.campinas.sp.gov.br.

Cabe destacar que há a **obrigatoriedade da Declaração de Estabelecimento Responsável para a permissão de funcionamento**. Orientação na página 26.



É recomendado aos responsáveis do setor conhecerem o Protocolo de Acompanhamento das Condições de Saúde para Organizações Privadas. Participem dessa iniciativa!

O objetivo do protocolo é **orientar os gestores das organizações privadas quanto à prevenção e acompanhamento das condições de saúde de seus trabalhadores**, que inclui a realização de Testes para a COVID-19, visando prevenir a disseminação da COVID-19 nos ambientes de trabalho.

Capítulo 1

Serviços de hospedagem comum

Protocolo válido para hotéis, motéis, hostels, apart-hotéis, hotéis fazenda, SPAs com serviço de alojamento, pousadas, albergues e pensões, entre outros.

OBS: Este protocolo deve ser conhecido e aplicado conjuntamente com o Protocolo Sanitário Municipal INTERSETORIAL E DE AMBIENTES, apresentado no caderno 1.

Acesse: www.covid-19.campinas.sp.gov.br



1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Na recepção, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar atendimento, respeitando o distanciamento mínimo.	Obrigatório	Não se aplica
Durante a realização de “serviço de quarto”, o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto.	Recomendável	Recomendável
Para o serviço de <i>coffee break</i> , devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço.	Recomendável	Recomendável
Para restaurantes com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários junto do cliente de forma antecipada.	Recomendável	Recomendável
É contra indicada a formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hóspede em local de cocção visível. No local da entrega do alimento deve haver sinalização respeitando a distância de 1,5m entre pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
A recomendação é que o hóspede não tenha nenhum contato com o alimento, que estará protegido e não deverá ficar exposto ao ambiente. Recomenda-se que o serviço de alimentos e bebidas seja entregue no ato de consumo do hóspede na mesa, servido de forma empratada ou com pequenas porções personalizadas.	Recomendável	Recomendável
Brinquedotecas devem permanecer fechadas durante a reabertura das atividades. Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitada a distância mínima recomendada.	Obrigatório	Obrigatório

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Providenciar o afastamento mínimo de 1,5m entre os mobiliários das áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar os hóspedes para que evitem aglomerações. Após cada uso deve ser realizada a higienização.	Obrigatório	Obrigatório
Deve ser dado atendimento preferencial às pessoas do grupo de risco, em todos os setores do hotel, garantindo um fluxo ágil para que permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório

2. HIGIENE PESSOAL

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Orientar os funcionários quanto ao uso de máscara durante todo período de trabalho.	Obrigatório	Obrigatório
Orientar os hóspedes quanto ao uso de máscara em todas as áreas comuns do estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório
O uso de máscaras e o distanciamento preventivo de 1,5 metro entre as pessoas deve ser mantido por funcionários e colaboradores também nas áreas de descanso e refeitórios. O distanciamento preventivo de 1,5 metro deve ser respeitado quando estiver fumando.	Obrigatório	Obrigatório
A equipe de serviço de quarto deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional e, ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos.	Recomendável	Recomendável
Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no hotel ou em lavanderia terceirizada; na impossibilidade, o uniforme deve ser adequadamente condicionado em saco plástico até que possa ser lavado. <u>Atenção:</u> O funcionário deve usar o uniforme exclusivamente no trabalho.	Recomendável	Recomendável
Toda a equipe de <i>front office</i> , principalmente mensageiros e manobristas, deve higienizar as mãos após carregar malas e bagagens, utilizando água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70%.	Obrigatório	Obrigatório
O mensageiro deve higienizar a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre antes e depois de realizar a entrega.	Obrigatório	Obrigatório

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Manobristas devem higienizar volante, botões, maçaneta, sensor/chave do carro antes de dirigir o veículo e na entrega ao cliente.</p> <p>Além disso, a higienização das mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% deve ser realizada antes e depois de cada carro manobrado e o uso de máscara deve ser essencial durante o trajeto e manobra.</p> <p>Estabelecer medidas de proteção ao uniforme do manobrista.</p>	Obrigatório	Obrigatório

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS



Compromisso empregadores, funcionários e clientes.

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros para prevenção de contaminações e contágio. Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos a fim de evitar que fluidos corpóreos tenham contato com a lixeira, e o lixo deve ser retirado junto com o saco plástico.	Obrigatório	Não se aplica
Higienizar mobiliário das áreas comuns (como cadeiras, sofás) com frequência.	Obrigatório	Não se aplica
Remover objetos de uso tipicamente compartilhado (como jornais, revistas e livros) de espaços comuns e dos quartos e das salas de espera, para evitar a contaminação indireta.	Obrigatório	Obrigatório
O cartão-chave deve ser efetivamente higienizado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No <i>check-out</i> , recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico.	Obrigatório	Obrigatório
Dar preferência a ventilação natural em todos os ambientes e não utilizar ventiladores. Na impossibilidade, tendo que usar sistema de climatização, utilizar sistemas que permitam renovação do ar e com manutenções adequadas, conforme PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle, de sistemas de ar condicionado. Lei Federal nº 13.589/2018, Portaria Federal nº 3.523/1998 e a Resolução-RE ANVISA nº 09/2003).	Obrigatório	Obrigatório
Álcool a 70% deve estar disponível na recepção ou outros ambientes em que seja necessário realizar a desinfecção imediata de objetos compartilhados (caneta, cartões, máquina de cartão, chaves).	Obrigatório	Obrigatório

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Frascos ou totens de álcool gel a 70% devem estar estrategicamente distribuídos nos vários ambientes do hotel, a fim de promover sua utilização por hóspedes e funcionários.	Obrigatório	Obrigatório
Ao higienizar ambientes externos não utilizar ar comprimido ou água sob pressão, ou qualquer outro método que possa gerar respingos ou aerossóis, a não ser que devidamente paramentado.	Obrigatório	Obrigatório
Retirar todos os utensílios de mesas de restaurantes de hóspedes e refeitórios de funcionários imediatamente após a desocupação e proceder a higienização dos mesmos após a saída do cliente. Dê preferência para o uso de sachês descartáveis.	Obrigatório	Recomendável
Manter todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene e durante o processo de higienização deixe portas e janelas abertas e ar condicionado desligado.	Obrigatório	Obrigatório
Oferecer ao hóspede no check-in um extenso pacote de produtos no frigobar, reduzindo assim a necessidade de reabastecimento e a presença de colaboradores no quarto ou sistemas de atendimento que reduzam a exposição dos produtos e a interação pessoal.	Recomendável	Recomendável
Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede, com todas as medidas de proteção para o funcionário da limpeza.	Obrigatório	Não se aplica
Os talheres utilizados nos refeitórios devem ser entregues junto com o prato pelo auxiliar ou copeira ou embalados individualmente.	Obrigatório	Não se aplica
Devem ser realizadas inspeções diárias pela liderança 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, conforme manual interno.	Obrigatório	Não se aplica

4. COMUNICAÇÃO

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
O hóspede deve receber informações sobre novos protocolos de saúde, bem como deve informar sobre sua condição e estado de saúde, indicando se está dentro do grupo de risco (idosos, diabéticos etc.) e se possui plano de saúde.	Obrigatório	Recomendável
Disponibilizar cartazes e folders em todos os ambientes, com as principais medidas e recomendações de prevenção (uso de máscaras, higienização das mãos, distanciamento).	Obrigatório	Obrigatório
Identificar e estabelecer barreiras para as áreas que não estão permitidas a utilização pelos hóspedes por medidas de prevenção da COVID-19; e sinalizar o número de pessoas permitido em cada ambiente de uso comum, a fim de evitar aglomeração.	Recomendável	Não se aplica

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Monitorar a presença dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos.</p> <p>EM CRIANÇAS considera-se também a obstrução nasal, na ausência de outro diagnóstico específico.</p> <p>EM IDOSOS a febre pode estar ausente, quando deve-se considerar critérios específicos de agravamento como síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência.</p> <p>Na suspeita de COVID-19, a febre pode estar ausente e sintomas gastrointestinais (diarreia) podem estar presentes.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Realizar a aferição de temperatura dos funcionários diariamente no início do turno, e dos hóspedes no check-in.</p> <p>Orientar a buscar o Sistema de Saúde caso a temperatura esteja acima de 37,8º C, e/ou apresente sintomas acima citados.</p> <p>OBS: Caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70% deve ser realizada a cada uso.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Em caso de contato domiciliar com suspeito ou confirmado de COVID-19, os funcionários devem ser afastados do trabalho inicialmente por 7 dias, quando será reavaliado o quadro clínico e epidemiológico. Se confirmação do caso fonte como COVID-19, manter afastamento total por 14 dias.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Instituir um protocolo de testagem para COVID-19 para os funcionários da empresa; as orientações estão disponíveis em “Protocolo de Acompanhamento das Condições de Saúde para Organizações Privadas”. Acesse em: https://covid-19.campinas.sp.gov.br</p>	Recomendável	Não se aplica

Capítulo 2

Serviços de hospedagem especiais

Protocolo válido para hospedagem de profissionais de saúde ou pessoas do grupo de risco (em isolamento preventivo) e hóspedes em quarentena porque tiveram contato com pessoas com diagnóstico confirmado de COVID-19.

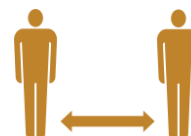
OBS: Este protocolo deve ser conhecido e aplicado conjuntamente com o Protocolo Sanitário Municipal INTERSETORIAL E DE AMBIENTES, apresentado no caderno 1.

Acesse: www.covid-19.campinas.sp.gov.br



1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Restringir a o número de hóspedes a 50% da capacidade do hotel	Recomendável	Recomendável
<p>No caso de o estabelecimento hospedar pessoas de vários perfis, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • profissionais de saúde; • pessoas com condições de risco para agravamento pela COVID-19; • pessoas para isolamento preventivo; • hóspedes permanentes/moradores; • hóspedes temporários); <p>Recomenda-se que os grupos sejam distribuídos em andares reservados, exclusivamente, para cada categoria, em quartos individuais. Se for necessário utilizar mais de um andar para uma categoria, deverão ser usados andares sequenciais e os acessos deverão estar devidamente sinalizados e restritos de forma que os hóspedes não acessem os andares diferentes à sua categoria.</p>	Recomendável	Recomendável
Na recepção, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar atendimento, respeitando o distanciamento mínimo (1,5 metro).	Obrigatório	Não se aplica
<p>Orientar quanto ao uso dos elevadores: disponibilizar dispensador de álcool gel a 70% preferencialmente dentro e fora do elevador para higienização das mãos antes e após acionar os botões.</p> <p>Permitir um hóspede por vez no elevador (ou 1 hóspede por 2 metros quadrados), sendo obrigatório o uso de máscara.</p>	Obrigatório	Obrigatório
Os hóspedes devem ter o máximo de facilidades dentro dos quartos, para evitar deslocamentos nas áreas comuns.	Obrigatório	Obrigatório

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Deve ser dado atendimento preferencial às pessoas com condições de risco, em todos os setores do hotel, garantindo um fluxo ágil para que permaneçam o mínimo de tempo possível em ambientes de maior circulação de pessoas no estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório
As refeições dos hóspedes devem ser fornecidas preferencialmente por meio do serviço de quarto.	Recomendável	Recomendável
Durante a realização de “serviço de quarto”, o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto.	Recomendável	Recomendável
Providenciar o afastamento mínimo de 1,5m entre os mobiliários das áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) que devem estar preferencialmente em ar livre ou área bem ventilada. Após cada uso deve ser realizada a higienização dos itens utilizados. Promover áreas distintas para hóspedes de diferentes perfis.	Obrigatório	Obrigatório

2. HIGIENE PESSOAL

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Solicitar ao hóspede recém-chegado que antes de iniciar o check-in realize a imediata higienização das mãos com álcool gel a 70% que deve estar disponível na recepção ou higienização as mãos com água e sabão no lavabo.	Obrigatório	Obrigatório
Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida de cada funcionário e em quantidade suficiente. Caso a atividade não possua protocolo específico deverá ser fornecido, no mínimo, máscara, que deverá ser utilizada durante toda jornada de trabalho, sempre cobrindo totalmente a boca e nariz, com troca a cada 3 horas ou quando estiver suja ou úmida.	Obrigatório	Não se aplica
Orientar os hóspedes quanto ao uso de máscara em todas as áreas comuns do estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório
O uso de máscaras e o distanciamento preventivo de 1,5 metro entre as pessoas deve ser mantido por funcionários e colaboradores também nas áreas de descanso e refeitórios. O distanciamento preventivo de 1,5 metro deve ser respeitado quando estiver fumando.	Obrigatório	Obrigatório
A equipe de serviço de quarto deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional e, ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos.	Recomendável	Recomendável
Fornecer uniforme para os funcionários para uso interno. O uniforme deve ficar no trabalho para ser lavado pelo serviço de lavanderia do estabelecimento ou serviço terceirizado.	Obrigatório	Não se aplica

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Toda a equipe de <i>front office</i> , principalmente mensageiros e manobristas, deve higienizar as mãos antes e após carregar malas e bagagens, utilizando água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70%.	Obrigatório	Obrigatório
O mensageiro deve higienizar a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre antes e depois de realizar a entrega.	Obrigatório	Obrigatório
<p>Para o estacionamento dos carros, dê preferência ao autosserviço (o proprietário estaciona seu próprio carro).</p> <p>Caso seja necessário utilizar manobristas, estes devem higienizar volante, botões, maçaneta, sensor/chave do carro <u>antes</u> de dirigir o veículo e na <u>entrega</u> ao cliente.</p> <p>A higienização das mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% deve ser realizada antes e depois de cada carro manobrado.</p> <p>O uso de máscara é essencial durante o trajeto e manobra.</p> <p>Estabelecer medidas de proteção ao uniforme do manobrista.</p> <p>Durante o deslocamento do veículo até a vaga, permanecer de máscara, manter as janelas abertas e não fazer uso do ar condicionado.</p>	Obrigatório	Obrigatório

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS



Compromisso empregadores, funcionários e clientes.

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Elaborar Procedimento Operacional Padrão (POP) para limpeza e desinfecção dos ambientes.</p> <p>Os responsáveis pelos procedimentos definidos no POP para limpeza e desinfecção devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de acordo com o grau de risco potencial do ambiente a ser higienizado (gorro, máscara de pano, avental descartável, protetor ocular ou da face, botas impermeáveis e luvas de borracha de cano longo).</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Estabelecer um horário pré-definido para a limpeza e desinfecção dos quartos visando à organização da rotina dos hóspedes.</p> <p>Durante o horário de realização da limpeza, os referidos hóspedes deverão ser realocados para quartos previamente higienizados ou locais abertos limitando o quantitativo de hóspede por área livre:</p> <p>→1 hóspede ou colaborador por cada 2 m².</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Realizar a limpeza de todos os ambientes (áreas comuns, quartos e outros) com solução desinfetante regularmente, utilizando-se produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante para essa finalidade, desde que seja regularizado junto à ANVISA.</p> <p>É importante que antes de iniciar a limpeza do banheiro, coloque desinfetante a base de cloro no vaso sanitário, deixando agir conforme orientação do fabricante. Fechar a tampa do vaso sanitário e dar descarga para depois iniciar a limpeza.</p>	Obrigatório	Não se aplica

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Preferencialmente a troca de roupa de cama deve ser realizada pelo próprio hóspede.</p> <p>Em caso de impossibilidade física, será realizada pelo profissional designado pelo hotel. O profissional designado para a realização da retirada ou troca da roupa de cama deverá utilizar os seguintes Equipamentos de Proteção Individual: luvas de procedimento, óculos, avental e máscara cirúrgica.</p> <p>As roupas de cama ao serem retiradas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação, devem ser acomodadas em sacos plásticos e encaminhadas diretamente à lavanderia para processamento ou acondicionadas em carros de transporte dedicados (exclusivos) e devidamente identificados.</p> <p>O profissional responsável deve recolher e trocar as roupas sujas (cama e banho), no mínimo, 2 vezes por semana.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros para prevenção de contaminações e contágio.</p> <p>Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos a fim de evitar que fluidos corpóreos tenham contato com a lixeira, e o lixo deve ser retirado junto com o saco plástico.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Higienizar maçanetas, torneiras, bebedouro, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, botões de elevadores, telefones e todas as superfícies metálicas frequentemente com álcool 70%. Higienizar mobiliário das áreas comuns (como cadeiras, sofás) com frequência.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Orientar os funcionários que ao final de suas atividades, os utensílios utilizados na limpeza e desinfecção dos quartos e demais ambientes do hotel, bem como EPIs reutilizáveis, devem ser limpos e desinfetados com solução desinfetante a base de cloro ou outro desinfetante para essa finalidade, desde que seja regularizado junto à ANVISA.</p>	Obrigatório	Não se aplica

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Remover objetos de uso tipicamente compartilhado (como jornais, revistas e livros) de espaços comuns e dos quartos e das salas de espera, para evitar a contaminação indireta.	Obrigatório	Obrigatório
O cartão-chave deve ser efetivamente higienizado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No <i>check-out</i> , recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico.	Obrigatório	Obrigatório
Dar preferência a ventilação natural em todos os ambientes e não utilizar ventiladores. Na impossibilidade, tendo que usar sistema de climatização, utilizar sistemas que permitam renovação do ar e com manutenções adequadas, conforme PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle, de sistemas de ar condicionado. Lei Federal nº 13.589/2018, Portaria Federal nº 3.523/1998 e a Resolução-RE ANVISA nº 09/2003).	Obrigatório	Obrigatório
Álcool a 70% deve estar disponível na recepção ou outros ambientes em que seja necessário realizar a desinfecção imediata de objetos compartilhados (caneta, cartões, máquina de cartão, chaves).	Obrigatório	Obrigatório
Frascos ou totens de álcool gel a 70% devem estar estrategicamente distribuídos nos vários ambientes do hotel, a fim de promover sua utilização por hóspedes e funcionários.	Obrigatório	Obrigatório
Ao higienizar ambientes externos não utilizar ar comprimido ou água sob pressão, ou qualquer outro método que possa gerar respingos ou aerossóis, a não ser que devidamente paramentado.	Obrigatório	Obrigatório
Retirar todos os utensílios de mesas de restaurantes de hóspedes e refeitórios de funcionários imediatamente após a desocupação e proceder a higienização após a saída do cliente. Dê preferência para o uso de sachês descartáveis.	Obrigatório	Recomendável

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Manter todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene e durante o processo de higienização deixe portas e janelas abertas e ar condicionado desligado.	Obrigatório	Obrigatório
Oferecer ao hóspede no check-in um extenso pacote de produtos no frigobar, reduzindo assim a necessidade de reabastecimento e a presença de colaboradores no quarto ou sistemas de atendimento que reduzam a exposição dos produtos e a interação pessoal.	Recomendável	Recomendável
Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede, com todas as medidas de proteção para o funcionário da limpeza.	Obrigatório	Não se aplica
Devem ser realizadas inspeções diárias pela liderança 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, conforme manual interno.	Obrigatório	Não se aplica

Observação: Conheça a relação completa de produtos alternativos ao álcool 70% e que podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies. Nota Técnica N.º 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.

Acesse aqui pelo QR Code do seu celular



Ou no portal ANVISA, em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/Nota+T%C3%A9cnica+47.pdf/242a3365-2dbb-4b58-bfa8-64b4c9e5d863>

4. COMUNICAÇÃO

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
O hóspede deve receber informações sobre novos protocolos de saúde, bem como deve informar sobre sua condição e estado de saúde, indicando se possui condições ou fatores de risco para agravamento pela COVID-19 (idosos, diabéticos etc.) e se possui plano de saúde.	Obrigatório	Recomendável
Disponibilizar cartazes e folders em todos os ambientes, com as principais medidas e recomendações de prevenção (uso de máscaras, higienização das mãos, distanciamento).	Obrigatório	Não se aplica
Identificar e estabelecer barreiras para as áreas que não estão permitidas a utilização pelos hóspedes por medidas de prevenção da COVID-19; e sinalizar o número de pessoas permitido em cada ambiente de uso comum, a fim de evitar aglomeração.	Recomendável	Não se aplica
Informar que a entrega de delivery, produtos farmacêuticos e de higiene dentre outros, deve ser entregue ao hóspede na recepção do hotel.	Obrigatório	Não se aplica

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Compromisso empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Monitorar a presença dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos.</p> <p>EM CRIANÇAS considera-se também a obstrução nasal, na ausência de outro diagnóstico específico.</p> <p>EM IDOSOS a febre pode estar ausente, quando deve-se considerar critérios específicos de agravamento como síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência.</p> <p>Na suspeita de COVID-19, a febre pode estar ausente e sintomas gastrointestinais (diarreia) podem estar presentes.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Realizar a aferição de temperatura dos funcionários diariamente no início do turno, e dos hóspedes no check-in.</p> <p>Orientar a buscar o Sistema de Saúde caso a temperatura esteja acima de 37,8º C, e/ou apresente sintomas acima citados.</p> <p>OBS: Caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70% deve ser realizada a cada uso.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Se apresentar sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, a pessoa não deve entrar em contato com os demais hóspedes e colaboradores.</p> <p>Procurar atendimento médico e, se caracterizado como suspeito de COVID-19, deverá cumprir a determinação de isolamento domiciliar por 10 dias, com retorno ao trabalho após completar 24 horas sem sintomas, e sem o uso de medicamentos. Em caso de agravamento dos sintomas ou dificuldade de respirar, buscar imediatamente atendimento em um pronto-socorro.</p>	Obrigatório	Obrigatório

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Funcionários com condições ou fatores de risco para agravamento pela COVID-19 devem receber atenção especial, priorizando-se sua permanência na residência em teletrabalho ou trabalho remoto ou, ainda, em atividade ou local que reduza o contato com outros trabalhadores e o público, quando possível.</p> <p>Caso o funcionário resida com pessoas do grupo de risco, a critério do empregador, realizar preferencialmente serviço em regime de home office.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Em caso de contato domiciliar com suspeito ou confirmado de COVID-19, os funcionários devem ser afastados do trabalho inicialmente por 7 dias, quando será reavaliado o quadro clínico e epidemiológico. Se confirmação do caso fonte como COVID-19, manter afastamento total por 14 dias.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Instituir um protocolo de testagem para COVID-19 para os funcionários da empresa; as orientações estão disponíveis em “Protocolo de Acompanhamento das Condições de Saúde para Organizações Privadas”. Acesse em: https://covid-19.campinas.sp.gov.br</p>	Recomendável	Não se aplica

II. DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO RESPONSÁVEL

O responsável pelo estabelecimento deverá realizar a capacitação on-line para obter a "Declaração de Estabelecimento Responsável". Ao aceitar o Termo de Compromisso, demonstra sua responsabilidade social para o controle da pandemia adotando medidas de prevenção e proteção de seus funcionários, clientes e clientes.

A Declaração é obrigatória para o retorno das atividades e deverá ser impressa e exposta em local visível no estabelecimento para fiscalização da população e do poder público.

DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO RESPONSÁVEL



ESTE ESTABELECIMENTO ESTÁ ABERTO COM O COMPROMISSO DE MANTER AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA O CONTROLE DA PANDEMIA DE COVID-19 E PROTEÇÃO DE SEUS FUNCIONÁRIOS E CLIENTES

Nome do Estabelecimento
12.123.123/0001-12

Nome do Responsável Legal
123.456.789-10

EMITIDO EM:
02 de junho de 2020





Acesse: www.covid-19.campinas.sp.gov.br

Dica: Precisa de cartazes de orientação para clientes, funcionários e clientes?

No site, você encontra algumas opções disponíveis para Download e impressão.

