



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

MEIOS DE HOSPEDAGEM

Julho, 2020.

APRESENTAÇÃO

Este documento visa apresentar as premissas básicas para os protocolos de segurança no setor de meios de hospedagens do município de Bananeiras, enquanto durar o estado de calamidade pública ocasionada pela COVID-19.

Para tanto, as orientações aqui contidas foram elaboradas, coletivamente, pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde, mais especificamente a Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Coordenação de Atenção Básica. Como norteadores, realizaram-se pesquisas em documentos de benchmarking, protocolos sanitários de municípios e estados brasileiros, estes respaldados por orientações de instituições com credenciais no tema, como a Associação Brasileira da Indústria de Hotéis (ABIH). Além disso, foram utilizadas como fontes os protocolos emitidos pela Secretaria Estadual de Saúde do Estado da Paraíba, bem como às próprias orientações sanitárias do Ministério da Saúde, tudo isso sendo fiel à realidade do nosso município.

Após isso, houve sessão de debate com profissionais da hotelaria do município de Bananeiras para discussão de medidas de atuação em setores como: recepção, governança, alimentos e bebidas, eventos e lazer.

Deste modo, elaborou-se um material que prevê medidas como o distanciamento social, a higiene pessoal, a sanitização de ambientes, a comunicação e o monitoramento dos protocolos, além de outras recomendações necessárias à garantia da reabertura desta atividade com a oferta de segurança para funcionários, hóspedes e toda a população de um modo geral.

PROTOCOLOS ESSENCIAIS

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Os espaços dos estabelecimentos devem respeitar as normas de distanciamento social em todos os setores, ficando determinado o distanciamento de 1,5 m entre as pessoas.

As adaptações dos ambientes para que haja o distanciamento necessário entre as pessoas, devem ser realizadas, como a marcação nos pisos (indicando onde cada cliente deve ficar, por exemplo, para as filas que podem ser geradas nas recepções), bem como a marcação visual para facilitar o fluxo das pessoas nos ambientes, evitando que haja aglomerações.

2. HIGIENE E SEGURANÇA

- Disponibilizar álcool gel 70%, registrado na ANVISA, nas entradas e saídas dos estabelecimentos e nas áreas internas com grande circulação de pessoas. Os dispensadores de álcool disponibilizados deverão ser os modelos acionados com o pé, de modo a dar mais segurança à todos;
- Disponibilizar nos lavatórios água, sabonete líquido e toalhas descartáveis, além de lixeiras com o acionamento sem o uso das mãos;
- Orientar os funcionários a lavarem as mãos, com água e sabão, ou usar álcool gel 70%, conforme orientações sanitárias;
- Orientar funcionários e clientes sobre etiqueta respiratória, incentivando que pessoas cubram espirros e tosse com papel descartável e que realizem o seu descarte imediatamente no lixo, bem como evitem tocar nos olhos, nariz e boca;
- Providenciar os equipamentos de proteção individual (EPI's) dos funcionários, de acordo com as normas reguladoras;
- Orientar funcionários e hóspedes acerca da obrigatoriedade do uso de máscaras nas áreas externas às suas unidades habitacionais.

3. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

- Capacitar todos os funcionários quanto às práticas de precaução contra à COVID-19;
- Realizar treinamento da equipe sobre as medidas preventivas e conscientizá-las quanto à importância do cumprimento de todas as ações contidas neste documento;
- Criar ou adotar manuais internos contendo protocolos, processos e responsabilidades, baseados neste documento, a fim de informar à todos sobre as políticas adotadas;
- Disseminar aos funcionários e hóspedes os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de um caso de COVID-19, bem como o procedimento a ser adotado nesses casos, de acordo com a realidade do município;
- Estimular que os funcionários informem prontamente sua condição de saúde;
- Conscientizar os funcionários para que tomem as mesmas medidas de prevenção também fora do ambiente de trabalho;
- Promover comunicação visual para os ambientes essenciais (recepção, restaurante, banheiros, etc), acerca das medidas e recomendações;
- Comunicar procedimentos sobre acesso ao estabelecimento (hóspedes e funcionários), como uso de máscaras e aferição de temperatura corporal, além de todas as medidas adotadas pelo estabelecimento, à fim de não haver recusas em função da falta de conhecimento prévio de todas as normas à serem seguidas.

4. MONITORAMENTO

O monitoramento prevê, na admissão do hóspede, ter conhecimento da situação de saúde do mesmo naquele instante, devendo as informações estarem contidas em sua ficha de check in, bem como a oferta de orientações de como proceder no caso de adoecer durante a hospedagem. Para tanto, requer-se:

- Que os meios de hospedagem tenham um responsável pelo tema, podendo ser o próprio gerente ou, à depender do porte da empresa, uma equipe interna, que seja

responsável pelo monitoramento dos hóspedes e funcionários, bem como pela orientação e implementação das medidas internas de prevenção à COVID-19, realizando o acompanhamento das ações;

- A disponibilização de termômetro digital, tipo laser infravermelho para aferição de temperatura de funcionários e hóspedes, devendo para o caso dos funcionários ser feita na entrada e na saída do trabalho e para hóspedes a cada vez que os mesmos entrarem no estabelecimento;
- Definição de políticas sobre possíveis transgressões das normas internas, no tocante às medidas implementadas para prevenção à COVID-19;
- Que sejam asseguradas a implementação das normas aqui contidas e, no caso de existirem funcionários e/ou hóspedes suspeitos ou confirmados para COVID-19, as medidas serão tomadas de acordo com as recomendações das autoridades sanitárias.

PROCOLOS POR SETORES

1. RECEPÇÃO

- Organizar os balcões das recepções com linha de distanciamento de 1,5 m do próximo cliente (a indicação deve estar no piso e caberá ao estabelecimento orientar as pessoas a manter o distanciamento);
- Os(as) recepcionistas devem usar máscaras e face shield (protetor facial);
- As pessoas do grupo de risco (idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, etc) devem ter prioridade no atendimento, devendo esta informação estar disponível aos clientes para facilitar a compreensão de todos;
- Ao receber o cliente, evitar cumprimentos com contato físico, como aperto de mão e abraços;
- Estimular, para a segurança de todos, o autosserviço de bagagens e estacionamento. E, no caso da permanência desses serviços, os funcionários devem higienizar as mãos e todos os pontos de contato, após carregar as malas e bagagens;
- Remover jornais, revistas, livros e outros produtos congêneres, de todos os espaços, para evitar a contaminação direta;
- Intensificar as ações nos canais de comunicação on-line, por exemplo: realizando check-in prévio, contendo informações específicas sobre a saúde do hóspede, se faz parte do grupo de risco, se possui plano de saúde, etc.

2. SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES E GOVERNANÇA

- Aumentar a frequência de limpeza de locais com maior fluxo de pessoas,

especialmente nas áreas comuns, bem como higienizar sempre, após cada uso, pontos de superfícies de contato, como: botões de elevadores, maçanetas, corrimãos, telefones, tomadas, teclados, telas e monitores de computadores, tablets e smartphones, bancadas de trabalho, móveis em áreas de espera, carrinhos de bagagens, dentre outros;

- Propiciar boa ventilação nos ambientes, mantendo portas e janelas abertas e, em caso de ambiente climatizado, realizar a manutenção e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado;
- Colocar dispenser de álcool gel 70% próximo às portas de todos os elevadores e locais de entradas e saída de áreas comuns. Importante observar que os dispensadores devem ser os acionados com o pé;
- Remover o lixo com frequência, de modo a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros. Recomenda-se que as lixeiras existentes no estabelecimento sejam com tampa, pedal e contenham saco plástico para que o resíduo não tenha contato direto com a lixeira;
- Utilizar somente desinfetantes para uso geral devidamente registrados pela ANVISA. Para a limpeza de superfícies e afins pode-se fazer uso de álcool líquido 70%;
- Os funcionários devem ser bem treinados para o uso correto dos EPI's, especialmente na paramentação e desparamentação;

❖ SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADES HABITACIONAIS

- Ao final da estada de cada hóspede, a limpeza deverá ser realizada, com toda a desinfecção da unidade habitacional, inclusive as superfícies;
- A limpeza deve acontecer com o ambiente ventilado, devendo o ar- condicionado ser desligado e as portas e janelas abertas;
- Definir funcionários diferentes para a limpeza do quarto, de modo que primeiro haja a remoção de toda a roupa de cama e banho, bem como do lixo. E outro profissional apenas para a limpeza da unidade habitacional;

Observação: os profissionais devem usar os equipamentos de proteção individual: luva, máscara, avental e óculos, ou outros se forem necessários.

- Ao remover a roupa de cama , retirá-la sem sacudir, enrolando-a, no sentido de dentro para fora (dentro: parte em contato com o colchão; fora: parte em contato com o hóspede), fazendo um “embrulho”, evitando encostar a roupa no corpo;
- Acondicionar as roupas recolhidas que serão lavadas, em sacos plásticos, de forma a evitar o contato direto;
- Os resíduos recolhidos no quarto também devem ser acondicionados em saco;
- Deverá ser realizada a limpeza e desinfecção completa da unidade habitacional e de suas superfícies, antes da entrada de novo hóspede. Na **existência de caso suspeito em alguma unidade, o material coletado (resíduo e enxoval) deve ser retirado, identificado e enviado para área suja** do estabelecimento para processamento imediato;
- Dar preferência à limpeza úmida, em detrimento da limpeza a seco e do uso de aspirador de pó;
- Limpar e desinfetar todas as superfícies, dando especial atenção às áreas potencialmente contaminadas – cadeiras, poltronas, camas, interruptores, controles remotos, maçanetas, aparelhos telefônicos;
- Recomenda-se disponibilizar o kit frigobar no check-in, com reposição sob demanda ou, na existência dos itens de frigobar nas unidades habitacionais, os mesmos devem ser higienizados individualmente e ser lacrados para o próximo hóspede;
- **Os uniformes da equipe de governança** (equipe de higiene e lavanderia) **devem ser lavados no meio de hospedagem** ou em lavanderia terceirizada. Esse processo garante a higienização correta da roupa e controle por parte do estabelecimento.

3. ALIMENTOS E BEBIDAS

- Distanciamento: considerar uma distância mínima entre mesas (2 m) e cadeiras (1 m) cadeira ocupada;
- Para restaurantes e bares com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários;

- O serviço de café da manhã deve respeitar o mesmo distanciamento das mesas quando servido em espaços pequenos. Em relação ao serviço, devem seguir as opções: serviço empratado; serviço de room service; ou na modalidade de buffets, desde que organizado conforme item a seguir;
- Estações de buffets podem ser usadas desde que os alimentos estejam expostos em estações/ilhas totalmente fechadas, havendo funcionários para servir individualmente os hóspedes. Os alimentos não podem ficar expostos. Deve-se respeitar o distanciamento de 1,5m entre as pessoas;
- Recomenda-se não montar mesas,devendo ser feito na chegada do cliente, para evitar contaminações cruzadas. Isso inclui também copos, xícaras, guardanapos e jogos americanos.
- O serviço de room service deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional;

4. ÁREAS E ATIVIDADES DE LAZER

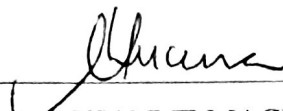
Os espaços e áreas de lazer (academias, saunas, solários, parques infantis, etc), não podem ser utilizados.

5. EVENTOS E REUNIÕES

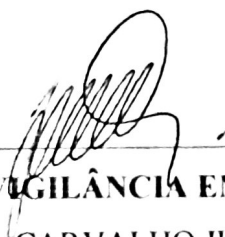
Os eventos e reuniões não poderão ser realizados, tendo em vista a necessidade de evitar aglomerações.



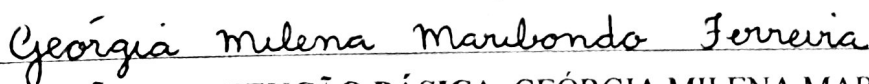
PREFEITO: DOUGLAS LUCENA MOURA DE MEDEIROS



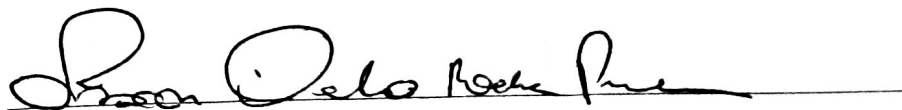
SECRETÁRIA DE SAÚDE: MARYJANNE MACÊDO LUCENA DE MEDEIROS



**COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE: JOSÉ BARBOSA DE
CARVALHO JÚNIOR**



**COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA: GEÓRGIA MILENA MARIBONDO
FERREIRA**



DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: IVSON DANILO ROCHA PEREIRA