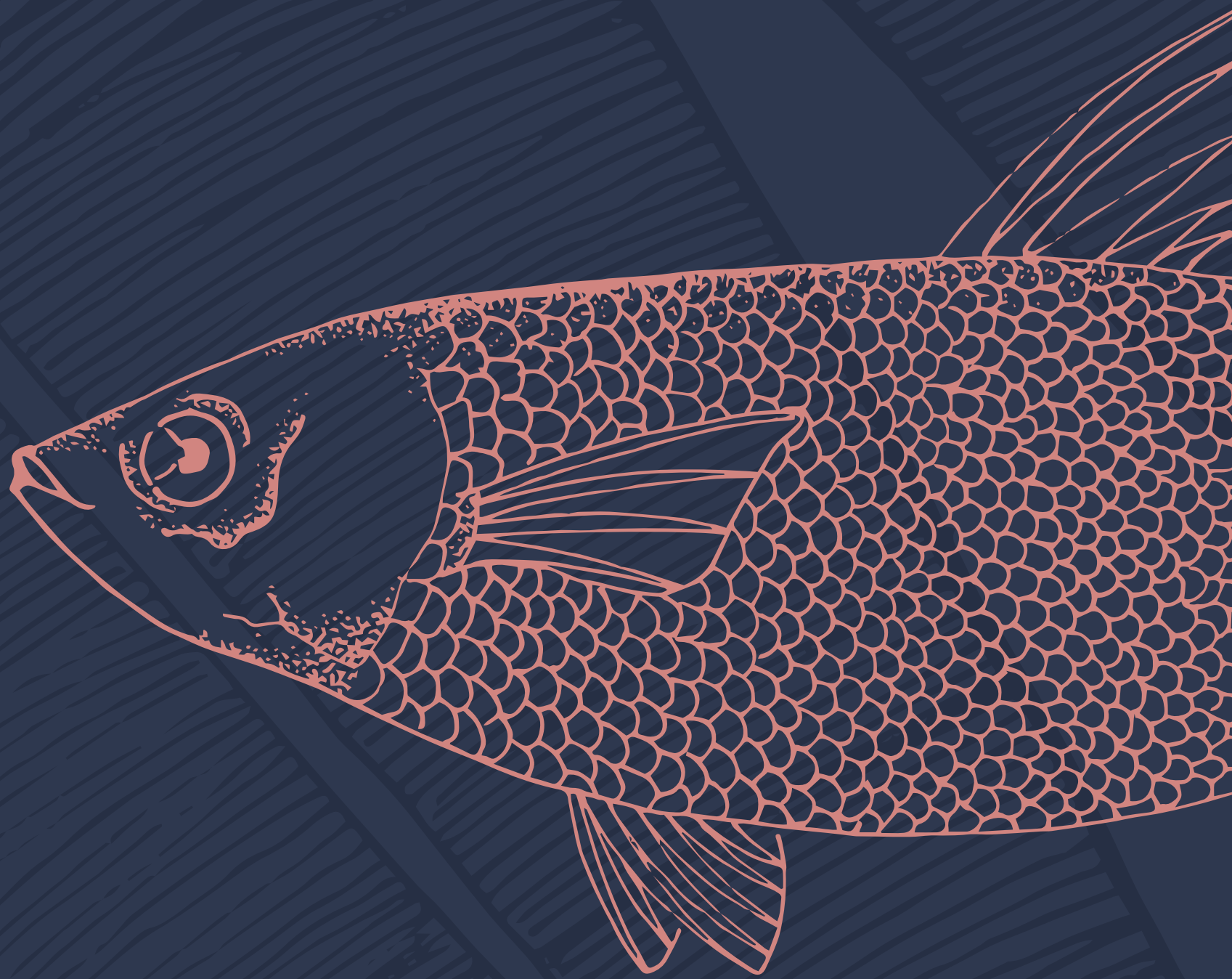




PROTÓCOLOS BÁSICOS DE
SEGURANÇA SANITÁRIA

AGÊNCIAS DE TURISMO



Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

Paraty e Ilha Grande: Cultura e Biodiversidade Inscrito na Lista do Patrimônio Mundial em 2019



Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

Designada Cidade Criativa da UNESCO em 2017



PREFEITURA

PARATY
CIDADE PATRIMÔNIO DE TODOS

Paraty, Espera por Você



O retorno gradual do Turismo vem sendo planejado cuidadosamente pela Prefeitura Municipal de Paraty, por meio das Secretarias de Turismo, Cultura, Meio Ambiente, Saúde, Procuradoria, Departamento de Comunicação e contribuições do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo, de modo a assegurar moradores, visitantes, empresários e demais profissionais da área, para que as atividades que envolvem os diferentes segmentos do trade possam se dar dentro das exigências estabelecidas pela OMS – Organização Mundial de Saúde.

Paraty respira turismo, vive turismo - cotidianamente. A suspensão dos serviços deste setor impactam brutalmente a economia, evidenciando a necessidade de divisão de responsabilidades e tomadas de decisão entre gestores e empresários, pactuando ainda a adesão dos moradores frente aos protocolos estabelecidos. Todos devem estar cientes de que a condição de “novo normal” - proporcionada pela retomada gradativa - não pode mascarar uma realidade que está aí: uma situação de pandemia trazida por um vírus letal que ameaça o mundo inteiro. É logística e humanamente impraticável que a segurança sanitária dê-se em todos os pontos do município exclusivamente pela fiscalização realizada pela prefeitura.

As boas práticas de assepsia fazem parte da prevenção contra a Covid-19, devendo fazer de todos os servidores municipais e de cada cidadão, atentos fiscais. Seja dentro da sua própria casa, nos empreendimentos, nas ruas, em todo e qualquer ambiente.

Os protocolos sanitários, separados por segmentos, tem um único objetivo: evitar a propagação da doença em nosso município, prestando-se à orientação relativa às normas da OMS aos diferentes setores do trade turístico, devendo ser ajustada sempre que se fizer necessário.

Esperamos que façam bom proveito do material aqui apresentado, pondo em prática estes protocolos. Nos colocamos à disposição para esclarecer dúvidas que possam surgir, lembrando que estamos abertos ao diálogo

e sugestões.

Somente por meio da contribuição, responsabilidade e comprometimento de todos, conseguiremos sair vencedores deste período crítico, tornando nossa cidade – Patrimônio Mundial da UNESCO – um destino seguro e atraente para todos.

Nena Gama, Secretária de Turismo

PROTOSCOLOS BÁSICOS DE SEGURANÇA SANITÁRIA



ADEQUAÇÃO DO
FUNCIONAMENTO
TURÍSTICO À
PANDEMIADA
COVID - 19

Agências de Turismo

O Protocolo Básico de Segurança Sanitária desenvolvido pela Secretaria Municipal de Turismo foi elaborado para nortear a postura organizacional do setor turístico no contexto de enfrentamento à pandemia da Covid-19, visando trazer garantia ao futuro funcionamento do Trade.

O Protocolo Básico de Segurança Sanitária direcionado ao Trade é parte do conjunto de ações da Secretaria Municipal de Turismo para enfrentamento à pandemia da Covid-19 e possui interface com outras instâncias e mecanismos de articulação e comando responsáveis pela coordenação institucional e interinstitucional nas demais frentes de atuação da Prefeitura Municipal de Paraty.

Em razão da complexidade e abrangência dos temas afetos ao Turismo, bem como incertezas e dinâmica das ações necessárias ao enfrentamento à pandemia, este documento será atualizado à medida que novas informações e conhecimentos forem adquiridos e reportados à Secretaria Municipal de Turismo e ao Executivo Municipal.

O Protocolo Básico de Segurança Sanitária segue o programa de distanciamento controlado do sistema de bandeiras para orientar o retorno gradual do comércio durante a pandemia da Covid-19.

Medidas para a retomada da atividade turística

Este Protocolo Básico de Segurança Sanitária e suas orientações são direcionados a todo o Trade, tendo por base 2 (duas) etapas fundamentais, sendo:

1. Termo de responsabilidade sanitária e Projeto de reabertura segura.

2. Protocolo básico de segurança sanitária.

1. Termo de responsabilidade sanitária e Projeto de abertura segura

Todos os sócios administradores e/ou representantes legais, precisarão preencher o formulário no link abaixo, declarando estarem cientes de que deverão cumprir as medidas estabelecidas conforme Decretos Municipais, no âmbito do Município Paraty. Após o preenchimento do formulário, o Projeto de Abertura Segura é gerado automaticamente e enviado para o departamento responsável, não havendo a necessidade de comparecer pessoalmente.

<https://forms.gle/vnWS9rUYPgMQkCFH7>

Os estabelecimentos precisam estar cientes e orientar os visitantes sobre como cumprir as precauções básicas de prevenção ao Corona vírus, incluindo os procedimentos básicos de assepsia, monitoramento do estado geral de saúde do visitante, cumprimento as orientações do Ministério da Saúde para limpeza de superfícies e tratamento de roupas nos estabelecimentos.

Com esta medida, a Prefeitura de Paraty pretende qualificar o setor turístico com informação sobre as medidas de higiene e limpeza adotadas pelos estabelecimentos e, também, promover o município como um destino turístico protegido e preocupado em oferecer cuidados aos seus visitantes nacionais e internacionais.

SOMENTE APÓS AVALIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DE PROPOSTA INDICADA PELO ESTABELECIMENTO, QUE O MUNICÍPIO PODERÁ LIBERAR AUTORIZAÇÃO MOMENTÂNEA DE FUNCIONAMENTO, PODENDO SER REVOGADA A QUALQUER TEMPO POR DESCUMPRIMENTO DE NORMAS OU EMERGÊNCIA DE SAÚDE E SEGURANÇA PÚBLICA.

2. Protocolo básico de segurança sanitária

As medidas foram concebidas de acordo e em razão das especificidades de cada área, além de oferecer todos os cuidados na forma que serão conduzidas.

MEDIDAS IMPORTANTES DE HIGIENIZAÇÃO: FUNCIONÁRIOS DAS AGÊNCIAS DE TURISMO

Além das recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes, as seguintes medidas são importantes. Higienizar as mãos frequentemente e nas seguintes situações:

- Ao chegar ao trabalho;
- Após utilizar os sanitários;
- Após tossir, espirrar, assoar o nariz;
- Após usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;
- Após fumar;
- Após recolher lixo e resíduos;
- Após tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
- Ao interromper o serviço e iniciar outro;
- Após manusear dinheiro;
- Antes de usar utensílios higienizados;
- Antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las;

ORIENTAÇÕES SOBRE RECEPÇÃO/ENTRADA

1. Na área da recepção/entrada deverá ser mantida distância de 2 metros entre clientes e colaboradores, garantindo a segurança entre eles. A capacidade total da área da recepção não deve exceder 50%;

2. Todos os clientes e colaboradores deverão ter sua temperatura medida e serem questionados sobre possíveis sintomas diariamente;

3. Obrigatória disponibilização de álcool gel 70% em pontos estratégicos: recepção, em frente a sanitários, copa, etc.;
4. Devem ser colocadas marcações no chão para atender aos requisitos de distanciamento social na área de atendimento;
5. Para garantir a segurança, deverá ser removido da recepção qualquer folheto informativo sobre recomendações, mapas, passeios turísticos e etc. Na recepção deverá ser informado onde acessar digitalmente essas informações;
6. Instalar separações de acrílico nos balcões de atendimento a fim de proteger a equipe e os visitantes do contato direto;
7. Sinalização em locais relevantes, lembrando visitantes e funcionários sobre o distanciamento social;
8. Na área da recepção deverá ser mantida distância de 2 metros entre clientes e staff, garantindo a segurança entre eles e respeitando a 50% da capacidade máxima da área;

ORIENTAÇÃO SOBRE SUPERVISÃO DE PROTOCOLO

Todo estabelecimento deverá definir um colaborador para supervisionar as normas deste protocolo.

1. O papel do responsável Técnico/ responsável Legal será o de viabilizar a implementação deste protocolo, com o apoio da alta direção e demais envolvidos no processo.

- Treinamentos de capacitação: promover capacitação adequada e atualizada dos colaboradores nas Boas Práticas, bem como acompanhar sua eficácia. As ações de capacitação promovidas aos colaboradores deverão ter comprovação e registro documental;
- Suporte técnico ao cliente: estar apto a fornecer informações claras e confiáveis relacionadas às práticas adotadas pós-Covid-19;

ORIENTAÇÃO SOBRE OS RECURSOS HUMANOS (COLABORADORES)

1. Medição diária de febre com um medidor de temperatura infravermelho a distância de todos os colaboradores na chegada e preencher uma tabela com horário e valor da

medição;

2. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8 graus e/ou quadro gripal, encaminhá-lo ao HMHM, utilizando máscara cirúrgica, para avaliação médica;

3. Caso se confirme o enquadramento, o caso suspeito deverá ficar em isolamento social por 14 dias e aguardar a realização e o resultado do exame;

4. Por turno deve sempre haver um colaborador orientado que, caso alguém passe mal, encaminhe o mesmo para HMHM, utilizando máscara cirúrgica, para avaliação médica;

5. Caso o colaborador apresente sinais ou sintomas de resfriado ou gripe, deve ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias ou mais conforme orientação médica, caso persistam os sintomas, até a completa melhora;

6. Caso se confirme a suspeita, os demais colaboradores que tiveram contato próximo deverão ficar em isolamento social por 14 dias;

7. Elaboração de um protocolo operacional padrão (POP) próprio do estabelecimento, adequando as regulamentações às políticas internas e estruturas físicas do estabelecimento;

8. Treinamento e monitoramento de todos os colaboradores sobre os novos procedimentos de higiene e sanitização, além de assinatura de ciência do manual de ação do estabelecimento contra Covid-19;

9. Reforçar treinamento das equipes sobre a utilização adequada de produtos desinfetantes (correta diluição para que não perca o poder de desinfecção sempre conforme orientações do fabricante) e para que os colaboradores os utilizem de modo seguro durante a aplicação;

ORIENTAÇÃO SOBRE AREA DE DESCANSO/REFEIÇÃO DO COLABORADOR

1. Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção com produtos adequados, da área de descanso de colaboradores, incluindo

maçanetas de porta, metais, superfícies, balcões etc.;

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

3. As salas de descanso / refeitórios devem ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica;

4. Os utensílios de mesa utilizados nos refeitórios devem ser desinfetados corretamente com álcool 70% ou outro desinfetante adequado antes e depois de sua utilização;

5. Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos para que os funcionários lavem e desinfetem as mãos antes de comer;

6. Refeições individuais - horários distintos de refeição definidos por escala;

7. O espaço destinado aos colaboradores para as refeições deve ser adaptado de forma que possam manter distância mínima de 2 metros entre cada colaborador;

8. Nos vestiários devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos;

9. Não realizar o trajeto de uniforme, a fim de evitar a contaminação dos colegas de trabalho, bem como utilizá-lo somente dentro do estabelecimento;

10. Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada;

COLABORADORES DENTRO E FORA DO AMBIENTE DE TRABALHO

1. Higienizar as mãos sempre que sair e voltar ao local de trabalho;

2. Não tocar boca, nariz e olhos no ambiente de trabalho ou durante o trajeto;

3. Utilizar equipamentos de proteção, dentre os modelos apresentados neste documento, seguindo as respectivas orientações;
4. Deve-se dividir os colaboradores em grupos e cada grupo deve fazer a refeição em horário estabelecido;
5. Nos vestiários, devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos;
6. Não realizar o trajeto de uniforme, a fim de evitar a contaminação dos colegas de trabalho, bem como utilizá-lo somente dentro do estabelecimento;
7. Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada;

IDENTIFICAÇÃO DO CASO SUSPEITO NA ENTRADA

1. Todos os clientes deverão ter sua temperatura medida com um medidor de temperatura infravermelho à distância e devem ser questionados sobre possíveis sintomas;
2. Caso algum cliente apresente febre acima de 37,8° na entrada da agência, deverá ser encaminhados ao HMHM, utilizando máscara cirúrgica, para avaliação médica;

ORIENTAÇÕES SOBRE O TRANSPORTE DE CLIENTES

1. Veículos de transporte deverão ser higienizados após cada traslado e só poderão transitar com 50% da capacidade e com vidros abertos;
2. O uso de máscara simples ou máscara alternativa (pano) é obrigatório dentro e fora dos veículos;
3. Álcool 70% deve ser disponibilizado dentro do veículo para a higienização das mãos;
4. Na hora do embarque/desembarque, deve atentar-se para o distanciamento entre os passageiros;

5. O condutor do veículo, na hora do recebimento do passaporte, deverá usar luvas e depositar os passaportes em pastas plásticas fechadas para posterior desinfecção;

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Uso obrigatório da máscara quando em contato com outros colaboradores;

2. Máscara alternativa de pano (artesanal): não é recomendada para uso profissional. Caso seja adotada, deve ser utilizadas por até 3 horas ou se perceber umidade. Depois de lavada com água e detergente, pode ser desinfetada por 5 minutos sob fervura ou por imersão em água sanitária de uso geral (Hipoclorito de Sódio) por 20 minutos na diluição de 500 ppm (4 colheres de sopa de água sanitária para 1 litro de água). Em relação ao tecido mais indicado para a sua confecção, vide nota técnica da ANVISA nº 23 de 07 de abril de 2020, que dispõe sobre as orientações gerais sobre máscaras faciais de uso não profissional;

3. Importância da frequente higiene das mãos com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica, evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca;

4. Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel. Se utilizar lenço de papel descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos;

5. Utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);

6. Instale pelo menos duas estações de álcool gel para as mãos dentro da agência, uma para funcionários e outra para visitante;

7. Não compartilhar itens/materiais com outros funcionários como canetas, telefones etc.;

8. Utilização de máscara cirúrgica ou artesanal; (orientar sobre a utilização das máscaras e troca);

9. Observar distanciamento de 2 metros entre computadores e funcionários;

10. Reportar à gerência, caso apresente sinais e sintomas;
11. Determine áreas que requerem limpeza mais frequente e completa, ou seja, superfícies tocadas com frequência como balcões de atendimento;
12. Capacidade total da agência não pode superar 50% da capacidade total;
13. Sinalização em locais relevantes, lembrando visitantes e funcionários sobre o distanciamento social e cuidados de higiene;

AGENDAMENTO: Incentivar o pré-agendamento/reserva do cliente sempre que for possível, pois será necessário para manutenção da barreira sanitária.

OBSERVAÇÃO: As barreiras das comunidades são independentes. Elas possuem autonomia para permitir ou não o acesso de pessoas de fora.

Telefones úteis:

- Disque Saúde (Ministério da Saúde): 136
- Hospital de Paraty: 024 3371 1683 / 3371 1683
- SAMU: 192

HMHM: Hospital Municipal Hugo Miranda

Prefeitura de Paraty

Luciano de Oliveira Vidal | Prefeito
Valdecir Machado Ramiro | Vice Prefeito
Fabrício do Espírito Santo Soares | Secretário Executivo de Governo
Flávio Coutinho de Souza | Secretário Adjunto Executivo de Governo
Cristina Maseda | Secretária de Cultura
José Sérgio Barros | Secretário Adjunto de Cultura
Maria Leontina Gama | Secretária de Turismo
Benedito Torres | Secretário Adjunto de Turismo
Valmir Melonio | Secretário do Ambiente
Mônica Nemer | Secretária Adjunta do Ambiente
Leônidas Santana | Secretário de Finanças
José Américo do Nascimento | Secretário Adjunto de Finanças
Heidy Kirkovits | Procuradora Geral
Jucélia Sampaio | Sub Procuradora Geral
Wladimir Santander | Secretário de Planejamento
Erenice Castro Vieira | Secretária Adjunta de Planejamento
Saulo Vieira | Secretário de Administração
Rita França | Secretária Adjunta de Administração
Moreno Alcântara | Controlador Geral do Município
Sandra Maria dos Santos | Sub Controladora Geral do Município
Gabriela Gibrail | Secretária de Educação
Leonardo Battestin Alvarenga | Secretário Adjunto de Educação
Adeilton Martins | Secretário de Esportes e Lazer
Júlio Stanice Júnior | Secretário Adjunto de Esporte e Lazer
Patricia Kunihiro | Secretária de Agricultura e Pesca
Maria Aparecida da Silva | Secretária Adjunta de Pesca
Carlos Alberto Barros de Araújo | Secretário Adjunto de Agricultura
Alex Nylmer | Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos
Márcio Eleotério da Silva e André Inácio Magarão | Adjuntos
de Assistência Social e Direitos Humanos
Carla Lacerda | Secretária de Saúde e Defesa Civil
Claúdio Magalhães | Secretário Adjunto de Defesa Civil
José Carlos Ribeiro | Secretário de Obras e Transportes
Credilson de Aguiar Cardoso | Secretário Adjunto de Obras e Transporte
José Antônio Garrido Khaled Junior | Secretário de Urbanismo
Márcia da Silveira Fernandes | Secretária de Habitação
e Regularização Fundiária
Petter de Souza Minair | Secretário Adjunto de Habitação
e Regularização Fundiária
Almir Botelho | Secretário de Segurança e Ordem Pública
Fábio de Oliveira Santos | Secretário Adjunto de Segurança e Ordem Pública

Comunicação Institucional

Marcos Meirelles
Sullamita Veloso

Equipe Técnica

Átilla Oliveira
Clara Melo Cid Schueng
Diego Holls
Laíse Costa
Luara Marques
Marcos Maffei
Mirian Machado
Milton Batista
Paula Fabricante
Paula Soares
Rosana Gonçalves
Simone Gil Braz
Tadeu Melchiades Filho
Yara Ercolin

Colaboração

COMTUR

Consultoria

Sandrine Ghys | Créativité Comunicação & Produção Ltda

Apoio Institucional

Fundação SOS Mata Atlântica



PARATY

ESPERA
por VOCÊ

