



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

DECRETO MUNICIPAL Nº 2650, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020.

Institui protocolos de segurança a serem adotados pelos estabelecimentos mencionados contra a COVID – 19.

O Prefeito Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XVII do artigo 64 da Lei Orgânica do Município de Bombinhas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídos os protocolos de segurança para o funcionamento dos estabelecimentos comerciais e escritórios, restaurantes, bares e similares, agências de turismo, imobiliárias, hotéis, pousadas e outros serviços de locação de imóveis no Município de Bombinhas, de acordo com o Anexo deste Decreto, sem prejuízo das normas editadas pelo Governo Federal e Estadual.

Art. 2º As atividades que não estão contempladas neste Decreto, bem como, os horários de funcionamento das atividades devem seguir as normativas editadas a nível federal, estadual e municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER

Prefeito Municipal

## **Protocolo para reabertura e funcionamento dos estabelecimentos comerciais e escritórios estabelecidos no município de Bombinhas/SC.**

### **1. Da abertura e operacionalização no estabelecimento**

1.1. Manter distância de, pelo menos, 1,5m (um metro e meio) entre os clientes durante o atendimento, a fim de evitar a aglomeração de pessoas nos ambientes, sinalizando as áreas de delimitação.

1.2. Priorizar o atendimento preferencial e especial a idosos, gestantes, deficientes físicos e doentes crônicos, garantindo fluxo ágil, de maneira que se reduza a permanência dessas pessoas na área de atendimento da recepção, e também, na área de espera externa do estabelecimento.

1.3. É obrigatório o uso de máscaras caseiras individuais por clientes e colaboradores.

1.4. Disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) para uso de clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento e em outros locais estratégicos, como em balcões de atendimento.

1.5. Disponibilizar cartazes com informações/orientações aos clientes quanto aos procedimentos a serem utilizados para evitar o contágio e propagação do COVID-19, como a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool gel 70% (setenta por cento), uso de máscaras, distanciamento social, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza do ambiente. As informações sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e a necessidade de higienização das mãos com álcool gel ao entrar e sair do estabelecimento devem ser fixadas na entrada.

1.6. Disponibilizar nos sanitários de clientes e funcionários material completo para higienização, incluindo sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de uso individual. Utilizar lixeiras que não precisam ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia. Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos.

1.7. Retirar da área de atendimento e evitar a distribuição de *folders*, revistas, livros, jornais e materiais gráficos aos clientes.

1.8. Priorizar a venda e o pagamento digital de serviços. As máquinas de cartão podem ser revestidas com plástico filme, mas devem ser higienizadas com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa antes e após cada uso. Recomenda-se centralizar as cobranças de caixa em um único trabalhador e com o uso de algum tipo de barreira (protetor facial, vidro ou similar).

1.9. Ao realizar os procedimentos de limpeza, optar preferencialmente pelo uso do aspirador de pó e/ou limpeza úmida, com pano ou similar, evitando assim a suspensão e dispersão de poeira, areia e outras partículas.

1.10. As barreiras protetoras que separam o colaborador do cliente (de vidro, acrílico ou similar) e as superfícies que são tocadas com frequência (mesas, equipamentos, teclados, maçanetas, corrimões de escadas, telefones, controle de ar condicionado, interruptores de tomadas, torneiras, etc), deverão ser higienizados, após cada uso ou, pelo menos uma vez por turno durante o período de funcionamento e, sempre quando do início das atividades, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

1.11. As superfícies como carpetes, tapetes e cortinas devem ser limpas usando água e sabão ou outros produtos de limpeza apropriados, sendo recomendável lavá-los sempre que possível, conforme orientações dos fabricantes.

1.12. Higienizar, preferencialmente, após cada utilização ou, no mínimo, uma vez a cada turno, durante o período de funcionamento os pisos, as paredes, os forros, os banheiros, preferencialmente com água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

1.13. Dar preferência para entrada e circulação de ar natural, mantendo portas e janelas abertas, caso não seja possível, manter os filtros e dutos de ar condicionado limpos e promover a renovação do ar regularmente.

1.14. Fica proibido o uso de provadores e a oferta de produtos de amostra compartilhados, tais como cosméticos, bebidas e alimentos.

## **2. Das medidas de prevenção e operacionalização no caso de suspeita ou confirmação de Covid-19**

2.1. Caso algum cliente ou colaborador passe mal ou tenha suspeita de infecção, deverá ser isolado e um responsável pela empresa deverá ligar para a UPA 24 Horas, através do telefone (47) 3369 1517 e seguir as orientações.

2.2. Recomenda-se ao empreendimento estabelecer um local específico para servir de área de isolamento para que os casos suspeitos aguardem atendimento.

2.3. Aguardar as instruções dos profissionais de saúde para tomada de outras decisões.

2.4. A autoridade local de saúde poderá optar por enviar a pessoa para o hospital de referência da área ou não, dependendo da situação clínica do doente.

2.5. Caso ocorra confirmação de Covid-19 para cliente, o estabelecimento deverá seguir as orientações da equipe local da Vigilância Sanitária e protocolos Anvisa (disponíveis no link: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>).

2.6. Havendo suspeita ou confirmação de caso de contaminação de colaboradores, os mesmos devem ser afastados para isolamento residencial conforme prescrição médica.

2.7. Caso haja suspeita de membro da família do colaborador, a medida de isolamento se dará mediante atestado médico da pessoa que resida no mesmo endereço do trabalhador, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 454 de 20 de março de 2020 ou outra que vier a substituí-la e mediante apresentação de documentação que demonstre o mesmo endereço de residência. Havendo a possibilidade do funcionário, manter teletrabalho.

### **3. Das medidas de prevenção e segurança dos colaboradores**

3.1. Instruir os funcionários acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos frequente, da utilização de produtos antissépticos durante o desempenho de suas tarefas, como álcool em gel 70% (setenta por cento), etiqueta respiratória (cobrir boca e nariz, o uso de lenço descartável ou cotovelo ao tossir e espirrar), da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, da utilização de máscaras caseiras, observando o correto manuseio e higienização, bem como o modo correto de relacionamento com o público no período de emergência de saúde pública decorrente da Covid-19, evitando qualquer contato físico, como apertos de mão, abraços, etc.

3.2. Acompanhar diariamente a medição de febre, verificação de tosse, dificuldade em respirar de todos os funcionários no início do turno de trabalho. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

3.3. Os estabelecimentos deverão adotar as cautelas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, evitando o atendimento de clientes portadores ou suspeitos de contração do vírus do Covid-19.

3.4. Os estabelecimentos deverão disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - aos seus colaboradores durante toda a jornada de trabalho, bem como requerer que as empresas terceirizadas que prestem serviço também os forneçam aos seus colaboradores conforme a atividade exercida:

3.4.1. Equipe de atendimento no estabelecimento: máscaras caseiras e protetor facial ou barreira protetora quando possível (acrílico, vidro ou similar).

3.4.2. Equipe responsável pelo pagamento: máscaras caseiras e protetor facial ou barreira protetora quando possível (acrílico, vidro ou similar).

3.4.3. Equipe responsável pela limpeza: máscaras caseiras, avental, luvas e sapatos fechados.

3.4.4. Colaboradores das áreas administrativas: máscaras caseiras.

3.5. Adotar, se necessário, alteração de jornada de trabalho e sistema de escalonamento de turno para evitar o contato e aglomeração de funcionários. Se necessário, também deverão ser reorganizadas as áreas administrativas e de serviço, de maneira que seja mantida distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre estações de trabalho e colaboradores.

3.6. 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.

3.7. Evitar o compartilhamento de objetos pessoais e de trabalho, como canetas, pastas, celulares, rádios, fones de ouvido, copos, talheres, pratos, etc. No caso de ocorrer compartilhamento, providenciar a higienização dos materiais e das mãos após o uso.

#### **4. Da fiscalização**

A equipe da Vigilância Sanitária ficará responsável pela fiscalização e o descumprimento das normas legais e protocolos de segurança implicará na interdição do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar.

#### **5. Disposições gerais**

Exceções e casos omissos serão avaliados e definidos pelo Comitê Técnico de Enfrentamento da Pandemia do Covid-19, com suporte técnico da Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente, e Secretarias de Finanças e Turismo e Desenvolvimento Econômico.

## **Protocolo para reabertura e funcionamento dos estabelecimentos comerciais do ramo de agências de turismo estabelecidos no município de Bombinhas/SC.**

### **1. Da abertura e operacionalização no estabelecimento**

1.1. Manter distância de, pelo menos, 1,5m (um metro e meio) entre os clientes durante o atendimento, a fim de evitar a aglomeração de pessoas nos ambientes, sinalizando as áreas de delimitação.

1.2. Priorizar o atendimento preferencial e especial a idosos, gestantes, deficientes físicos e doentes crônicos, garantindo fluxo ágil, de maneira que se reduza a permanência dessas pessoas na área de atendimento da recepção, e de espera, na parte externa do estabelecimento.

1.3. É obrigatório o uso de máscaras caseiras individuais por clientes e colaboradores.

1.4. Disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) para uso de clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento e em outros locais estratégicos, como em balcões de atendimento.

1.5. Disponibilizar cartazes com informações/orientações aos clientes quanto aos procedimentos a serem utilizados para evitar o contágio e propagação do COVID-19, como a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool gel 70% (setenta por cento), uso de máscaras, distanciamento social, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza do ambiente. As informações sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e a necessidade de higienização das mãos com álcool gel ao entrar e sair do estabelecimento devem ser fixadas na entrada.

1.6. Disponibilizar nos sanitários de clientes e funcionários material completo para higienização, incluindo sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de uso individual. Utilizar lixeiras que não precisam ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia. Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos.

1.7. Retirar da área de atendimento e evitar a distribuição de *folders*, revistas, livros, jornais e materiais gráficos aos clientes.

1.8. Priorizar a venda e pagamento digital de serviços, optando também pelo uso de *vouchers* digitais. As máquinas de cartão e de *vouchers* podem ser revestidas com plástico filme, mas devem ser higienizadas com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa antes e após cada uso.

1.9. Ao realizar os procedimentos de limpeza, optar preferencialmente pelo uso do aspirador de pó e/ou limpeza úmida, com pano ou similar, evitando assim a suspensão e dispersão de poeira, areia e outras partículas.

1.10. As barreiras protetoras que separam o colaborador do cliente (de vidro, acrílico ou similar) e as superfícies que são tocadas com frequência (mesas, equipamentos, teclados,

maçanetas, corrimões de escadas, telefones, controle de ar condicionado, interruptores de tomadas, torneiras, etc), deverão ser higienizados, após cada uso ou, pelo menos uma vez por turno durante o período de funcionamento e, sempre quando do início das atividades, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

1.11. As superfícies como carpetes, tapetes e cortinas devem ser limpas usando água e sabão ou outros produtos de limpeza apropriados, sendo recomendável lavá-los sempre que possível, conforme orientações dos fabricantes.

1.12. Higienizar, preferencialmente, após cada utilização ou, no mínimo, uma vez a cada turno, durante o período de funcionamento os pisos, as paredes, os forros, os banheiros, preferencialmente com água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

1.13. Dar preferência para entrada e circulação de ar natural, mantendo portas e janelas abertas, caso não seja possível, manter os filtros e dutos de ar condicionado limpos e promover a renovação do ar regularmente.

## **2. Das medidas de prevenção e operacionalização no caso de suspeita ou confirmação de Covid-19**

2.1. Caso algum cliente ou colaborador passe mal ou tenha suspeita de infecção, deverá ser isolado e um responsável pela empresa deverá ligar para a UPA 24 Horas, através do telefone (47) 3369 1517 e seguir as orientações.

2.2. Recomenda-se ao empreendimento estabelecer um local específico para servir de área de isolamento para que os casos suspeitos aguardem atendimento.

2.3. Aguardar as instruções dos profissionais de saúde para tomada de outras decisões.

2.4. A autoridade local de saúde poderá optar por enviar a pessoa para o hospital de referência da área ou não, dependendo da situação clínica do doente.

2.5. Caso ocorra confirmação de Covid-19 para cliente, o estabelecimento deverá seguir as orientações da equipe local da Vigilância Sanitária e protocolos Anvisa (disponíveis no link: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>).

2.6. Havendo suspeita ou confirmação de caso de contaminação de colaboradores, os mesmos devem ser afastados para isolamento residencial por 14 dias, mediante apresentação de atestado médico.

2.7. Caso haja suspeita de membro da família colaborador, a medida de isolamento se dará mediante atestado médico da pessoa que resida no mesmo endereço do trabalhador, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 454 de 20 de março de 2020 ou outra que vier a substituí-la e mediante apresentação de documentação que demonstre o mesmo endereço de residência. Havendo a possibilidade do funcionário, manter teletrabalho.

### **3. Das medidas de prevenção e segurança dos colaboradores**

3.1. Instruir os funcionários acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos frequente, da utilização de produtos antissépticos durante o desempenho de suas tarefas, como álcool em gel 70% (setenta por cento), etiqueta respiratória (cobrir boca e nariz, o uso de lenço descartável ou cotovelo ao tossir e espirrar), da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, da utilização de máscaras caseiras, observando o correto manuseio e higienização, bem como o modo correto de relacionamento com o público no período de emergência de saúde pública decorrente da Covid-19, evitando qualquer contato físico, como apertos de mão, abraços, etc.

3.2 Acompanhar diariamente a medição de febre, verificação de tosse, dificuldade em respirar de todos os funcionários no início do turno de trabalho. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

3.3. Os estabelecimentos deverão adotar as cautelas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, evitando o atendimento de clientes portadores ou suspeitos de contração do vírus do Covid-19.

3.4. Os estabelecimentos deverão disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - aos seus colaboradores durante toda a jornada de trabalho, bem como requerer que as empresas terceirizadas que prestem serviço também os forneçam aos seus colaboradores conforme a atividade exercida:

3.4.1. Equipe de atendimento no estabelecimento: máscaras caseiras e protetor facial ou barreira protetora quando possível (acrílico, vidro ou similar).

3.4.2. Guias e condutores: máscaras caseiras.

3.4.3. Colaboradores das áreas administrativas: máscaras caseiras.

3.4.4. Motoristas: máscaras caseiras.

3.5. Adotar, se necessário, alteração de jornada de trabalho e sistema de escalonamento de turno para evitar o contato e aglomeração de funcionários. Se necessário, também deverão ser reorganizadas as áreas administrativas, de maneira que seja mantida distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) entre estações de trabalho.

3.6. 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.

3.7. Evitar o compartilhamento de objetos pessoais e de trabalho, como canetas, pastas, celulares, rádios, *wakkie talkies*, fones de ouvido, copos, talheres, pratos, etc. No caso de ocorrer compartilhamento, providenciar a higienização dos materiais e das mãos após o uso.



## **5. Procedimentos para a operacionalização de passeios e atividades**

5.1. Aferir a temperatura dos clientes no início dos passeios e atividades. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

5.2. Para a realização de passeios e atividades como caminhadas e mergulho de superfície, trabalhar com grupos de no máximo 10 (dez) clientes. Deve ser evitado o compartilhamento de qualquer tipo de equipamento, no caso de serem fornecidos, os mesmos devem ser limpos e higienizados com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa, antes de iniciar a atividade e no final de cada uso.

5.2.1 As máscaras de mergulho e snorkell devem ser limpas por processo de imersão, em um recipiente com 90% (noventa por cento) de água e 10% (dez por cento) de água sanitária, por pelo menos 15 minutos e, em seguida deve ser feita a limpeza mecânica com água corrente e sabão.

5.3. No deslocamento dos grupos em veículos fechados, manter ocupação máxima de passageiros sentados em 70% (setenta por cento) da capacidade total quando forem clientes do mesmo núcleo familiar e, em 50% (cinquenta por cento) quando forem de grupos diferentes. Em veículos abertos a ocupação máxima será de 80% (oitenta por cento) de sua capacidade total.

5.4. No caso de passeios realizados em embarcações, tanto para a prática de atividades esportivas, como pesca, ou para contemplação e outras atividades de lazer, deve ser respeitado o limite de 50% (cinquenta por cento) da capacidade de passageiros.

5.5. Organizar os horários e as filas para cada operação, evitando aglomeração entre os clientes e respeitando o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas.

5.6. Orientar os clientes sobre o uso obrigatório de máscaras durante toda a atividade, higienização frequente das mãos, distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) que deverá ser mantido entre eles e entre eles e os colaboradores dos locais visitados e demais protocolos de segurança adotados.

5.7. Evitar levar os clientes para locais de grande concentração de pessoas, priorizando o afastamento de outros grupos.

5.8. Certificar-se de que todos os locais e estabelecimentos visitados estejam cumprindo os protocolos de segurança.

5.9. Recomenda-se o uso de tapetes com produtos desinfetantes, devidamente registrados na Anvisa, antes do embarque dos passageiros nos veículos e embarcações.

5.10. A agência deve disponibilizar aos clientes e colaboradores álcool 70% (setenta por cento) nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) durante a realização da atividade nos veículos, embarcações e outros equipamentos utilizados, seja de forma fixa (*dispenser* ou outro material) ou kits portáteis e individuais.

5.11. Os veículos e embarcações devem ser limpos e higienizados no término de cada atividade, optando por métodos que não deixem partículas em suspensão e com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa. Atentar-se especialmente nas superfícies de toque, como bancos, portas, puxadores, cintos de segurança, coletes, botões do vidro elétrico, maçanetas, chaves, volante, manopla do câmbio, etc. A higienização também deve ser feita em equipamentos adicionais como cadeirinha de bebê e outros. Os profissionais responsáveis pela higienização deverão usar luvas e máscaras. Todo o material descartável deverá ser acondicionado em sacos plásticos e armazenados em local adequado para a coleta.

5.12. Os veículos devem priorizar a ventilação natural sempre que possível, evitando o uso do sistema de ar condicionado.

5.12. Caso a agência forneça alimentação e/ou bebida durante o passeio, deverão ser respeitados os protocolos de segurança da Anvisa. Sugere-se o fornecimento de kits embalados individualmente e, no caso de comercialização, por exemplo, a bordo da embarcação, deverão ser observadas as mesmas orientações do item 1.8.

5.13. Os banheiros de veículos e embarcações utilizadas em cada passeio deverão ser limpos e higienizados após cada uso por funcionário equipado com luvas, avental e máscara. Sugere-se que os banheiros permaneçam interditados, sendo utilizados apenas em casos de emergência e sempre com material completo para higienização, incluindo sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de uso individual. Utilizar lixeiras que não precisam ser abertas manualmente e esvaziá-las com frequência. Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos.

## **6. Da fiscalização**

A equipe da Vigilância Sanitária ficará responsável pela fiscalização e o descumprimento das normas legais e protocolos de segurança implicará na interdição do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar.

## **7. Disposições gerais**

Exceções e casos omissos serão avaliados e definidos pelo Comitê Técnico de Enfrentamento da Pandemia do COVID 19, com suporte técnico da Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente, e Secretarias de Finanças e Turismo e Desenvolvimento Econômico.

## **Protocolo para reabertura e funcionamento dos estabelecimentos comerciais do ramo de restaurantes, bares e similares estabelecidos no município de Bombinhas/SC.**

### **1. Da abertura**

A capacidade máxima estabelecida para as atividades comerciais de restaurantes e similares deverá obedecer o percentual de até 70% (setenta por cento) da sua capacidade, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os clientes e respeitando a Portaria do Governo do Estado SeS nº 256, de 21/04/2020 ou outra que vier a substituí-la.

### **2. Da operacionalização**

2.1. Os estabelecimentos que dispõem os alimentos em *buffet* para o autosserviço devem colocar no local onde ficam os pratos e talheres, dispensadores de álcool 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) e luvas descartáveis para serem utilizadas pelo cliente para se servir, bem como cartaz com informações e orientações sobre a necessidade de higienização das mãos, distanciamento entre clientes e do uso de máscara e luvas para se servir.

2.2. Os equipamentos de *buffet* devem dispor de anteparo salivar de modo a prevenir a contaminação dos alimentos em decorrência da proximidade ou da ação do consumidor, dos trabalhadores e de outras fontes.

2.3. Deve ser mantido no início da fila de acesso ao *buffet* um funcionário para orientar os clientes sobre a conduta necessária.

2.4. As louças e talheres deverão ser higienizadas, e com o objetivo de evitar a contaminação cruzada, deverão formar kits de talheres, os quais deverão ser embalados individualmente.

2.5. As louças e talheres usados deverão ser retirados da mesa e encaminhados, imediatamente, para o processo de lavagem. Sugere-se também a retirada de saleiro, pimenteiro, galheteiro e açucareiro nas mesas, sendo disponibilizado no buffet ou optar por embalagens de uso individual.

2.6. Priorizar o uso de toalhas de mesa de uso único. Caso isso não seja viável, evitar usar as mesmas toalhas de mesa com clientes diferentes, optando por materiais e soluções que facilitam sua alternância entre serviços;

2.7. Retirar peças e itens de decoração das mesas e evitar o uso de cardápios que necessitem ser manipulados pelo cliente. Os cardápios e menus individuais podem estar fixados (como, por exemplo, em placas ou impresso em toalhas), serem digitais ou ainda de uso único, como impresso em papel bandeja. Se os cardápios forem manuseados pelos clientes, devem ser desinfetados após cada uso.

2.8. Reduzir a capacidade máxima do estabelecimento (interior e áreas externas) para até 70% (setenta por cento) do total, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os clientes de núcleos familiares/grupos distintos, limitando o máximo de oito clientes por mesa. A capacidade de atendimento total (cem por cento) e a máxima reduzida (setenta por cento) devem ser informadas e fixadas em local visível.

2.9. As cadeiras/mesas devem ter número suficiente para a capacidade máxima reduzida e serem organizadas para garantir que a distância de 1,5m (um metro e meio) entre os grupos seja respeitada. Caso os equipamentos sejam fixos, deverão estar sinalizados os espaços que poderão ser ocupados, garantindo o distanciamento seguro.

2.10. Privilegiar a utilização de espaços destinados aos clientes em áreas exteriores (sempre que possível) e serviço *take-away* ou *delivery*, mantendo o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os clientes.

2.11. Impedir que os clientes modifiquem a orientação das mesas e das cadeiras, o que deve ser feito pelos colaboradores, considerando o distanciamento seguro e a higienização dos equipamentos.

2.12. Sempre que possível e aplicável, promover e incentivar o agendamento prévio para reserva de lugares por parte dos clientes.

2.13. Nos pedidos/pagamento em balcões e outros espaços como áreas de espera, o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre os clientes também deverá ser garantido, a fim de evitar a aglomeração de pessoas nos ambientes, sinalizando as áreas de delimitação.

2.14. Priorizar o atendimento preferencial e especial a idosos, gestantes, deficientes físicos e doentes crônicos, garantindo fluxo ágil, de maneira que se reduza a permanência dessas pessoas na área de atendimento/espera.

2.15. Disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) para uso de clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento e em outros locais estratégicos, como em balcões de atendimento.

2.16. É obrigatório o uso de máscaras individuais por clientes e colaboradores, que só devem ser retiradas no momento do consumo dos alimentos e bebidas.

2.17. Disponibilizar cartazes com informações/orientações aos clientes quanto aos procedimentos a serem utilizados para evitar o contágio e propagação do COVID-19, como a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool gel 70% (setenta por cento), uso de máscaras, distanciamento social, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza do ambiente. As informações sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e a necessidade de higienização das mãos com álcool gel ao entrar e sair do estabelecimento devem ser fixadas na entrada.

2.18. Disponibilizar nos sanitários de clientes e funcionários material completo para higienização, incluindo sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de

uso individual. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia. Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos.

2.19. Retirar e evitar a distribuição de *folders*, revistas, livros, jornais e materiais gráficos aos clientes.

2.20. Caso o estabelecimento possua serviço de manobrista, recomenda-se a sua suspensão, devendo o veículo ser estacionado pelo próprio cliente.

2.22. Priorizar a venda e o pagamento digital de serviços. As máquinas de cartão podem ser revestidas com plástico filme, mas devem ser higienizadas com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa antes e após cada uso. Recomenda-se centralizar as cobranças de caixa em um único trabalhador e com o uso de algum tipo de barreira (protetor facial, vidro ou similar).

2.23. Para o serviço de delivery, o estabelecimento deve ter um espaço destinado para a entrega do pedido ao entregador (bar, mesa, etc.). Os alimentos deverão ser colocados em sacos fechados, de preferência selado. A bolsa usada para entrega deverá se limpa e desinfetada por dentro e por fora após cada entrega. O entregador deve fazer a higienização com álcool 70% (setenta por cento) das mãos e da máquina de cartão no momento da entrega, em frente ao cliente e após a entrega. Deve haver controle do estabelecimento para evitar a aglomeração de entregadores.

2.24. Se o serviço for fornecido através de aplicativos, o estabelecimento deve supervisionar as atividades desenvolvidas e a garantia da adoção das medidas de segurança por terceiros.

2.25. Fica proibida a oferta de produtos de amostra/degustações compartilhados.

2.26 Caso o estabelecimento disponha de espaço *kids* ou áreas de recreação as mesmas deverão permanecer fechadas.

### **3. Das medidas de prevenção e operacionalização no caso de suspeita ou confirmação de Covid-19**

3.1. Caso algum cliente ou colaborador passe mal ou tenha suspeita de infecção, deverá ser isolado e um responsável pela empresa deverá ligar para a UPA 24 Horas, através do telefone (47) 3369 1517 e seguir as orientações.

3.2. Recomenda-se ao empreendimento estabelecer um local específico para servir de área de isolamento para que os casos suspeitos aguardem atendimento.

3.3. Aguardar as instruções dos profissionais de saúde para tomada de outras decisões.

3.4. A autoridade local de saúde poderá optar por enviar a pessoa para o hospital de referência da área ou não, dependendo da situação clínica do doente.

3.5. Caso ocorra confirmação de Covid-19 para cliente, o estabelecimento deverá seguir as orientações da equipe local da Vigilância Sanitária e protocolos Anvisa (disponíveis no link: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>).

3.6. Havendo suspeita ou confirmação de caso de contaminação de colaboradores, os mesmos devem ser afastados para isolamento residencial conforme prescrição médica.

3.7. Caso haja suspeita de membro da família colaborador, a medida de isolamento se dará mediante atestado médico da pessoa que resida no mesmo endereço do trabalhador, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 454 de 20 de março de 2020 ou outra que vier a substituí-la e mediante apresentação de documentação que demonstre o mesmo endereço de residência. Havendo a possibilidade do funcionário, manter teletrabalho.

#### **4. Das medidas de prevenção e segurança dos colaboradores**

4.1. Instruir os funcionários acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos frequente, da utilização de produtos antissépticos durante o desempenho de suas tarefas, como álcool em gel 70% (setenta por cento), etiqueta respiratória (cobrir boca e nariz, o uso de lenço descartável ou cotovelo ao tossir e espirrar), da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, da utilização de máscaras caseiras, observando o correto manuseio e higienização, bem como o modo correto de relacionamento com o público no período de emergência de saúde pública decorrente da Covid-19, evitando qualquer contato físico, como apertos de mão, abraços, etc.

4.2 Acompanhar diariamente a medição de febre, verificação de tosse, dificuldade em respirar de todos os funcionários no início do turno de trabalho. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

4.3. Os estabelecimentos deverão adotar as cautelas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, evitando o atendimento de clientes portadores ou suspeitos de contração do vírus do Covid-19.

4.4. Os estabelecimentos deverão disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - aos seus colaboradores durante toda a jornada de trabalho, bem como requerer que as empresas terceirizadas que prestem serviço em suas dependências também os forneçam aos seus colaboradores conforme a atividade exercida:

4.4.1. Equipe de limpeza: luva nitrílica, avental, sapato fechado e máscara cirúrgica.

4.4.2. Equipe da manipulação de alimentos: uniforme completo nos termos do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da Anvisa - RDC 216/04, além da máscara cirúrgica (RDC 216/04 disponível no link: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html)).

4.4.3. Recepcionista/atendimento: máscaras caseiras e protetor facial ou barreira protetora quando possível (acrílico, vidro ou similar).

4.4.4. Garçom: máscaras caseiras.

4.4.5. Entregadores: máscaras caseiras.

4.4.6. Colaboradores das áreas administrativas: máscaras caseiras.

4.4. Fica proibido o uso de luvas pelos garçons, sendo necessária a frequente higienização das mãos, preferencialmente após cada atendimento.

4.5. Adotar, se necessário, alteração de jornada de trabalho e sistema de escalonamento de turno para evitar o contato e aglomeração de funcionários. Se necessário, também deverão ser reorganizadas as áreas administrativas e de serviço, de maneira que seja mantida distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre estações de trabalho e colaboradores.

4.6. 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.

4.7. Evitar o compartilhamento de objetos pessoais e de trabalho, como canetas, pastas, celulares, fones de ouvido, copos, talheres, pratos, etc. No caso de ocorrer compartilhamento, providenciar a higienização dos materiais e das mãos após o uso.

## **5. Procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies na área de atendimento (áreas comuns e banheiros)**

5.1. Após a limpeza e higienização das áreas comuns e sempre que necessário, os panos deverão ser substituídos por material limpo. Todo o material utilizado deve ser limpo e desinfetado antes de novo uso, tomando o cuidado de fazê-lo separadamente de outras roupas.

5.2. Ao realizar os procedimentos de limpeza, optar preferencialmente pelo uso do aspirador de pó e/ou limpeza úmida, com pano ou similar, evitando assim a suspensão e dispersão de poeira, areia e outras partículas.

5.3. As mesas e as cadeiras devem ser higienizadas após cada uso, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

5.4. As barreiras protetoras que separam o colaborador do cliente (de vidro, acrílico ou similar) e as superfícies que são tocadas com frequência (mesas, equipamentos, cardápios, teclados, maçanetas, corrimões de escadas, telefones, controles de ar condicionado, interruptores de tomadas, torneiras, etc), deverão ser higienizados, após cada uso ou de hora em hora durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

5.5. As superfícies como carpetes, tapetes e cortinas devem ser limpas usando água e sabão ou outros produtos de limpeza apropriados, sendo recomendável lavá-los sempre que possível, conforme orientações dos fabricantes.

5.6. Higienizar, preferencialmente, após cada utilização ou, no mínimo, a cada três horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, as paredes, os forros, os banheiros, preferencialmente com água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

## **6. Climatização**

Dar preferência para entrada e circulação de ar natural, mantendo portas e janelas abertas, caso não seja possível, manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar-condicionado do tipo “*split*” limpos (filtros e dutos) e, obrigatoriamente, manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura, a fim de contribuir para renovação do ar.

## **7. Da fiscalização**

A equipe da Vigilância Sanitária ficará responsável pela fiscalização e o descumprimento das normas legais e protocolos de segurança implicará na interdição do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar.

## **8. Disposições gerais**

Exceções e casos omissos serão avaliados e definidos pelo Comitê Técnico de Enfrentamento da Pandemia do Covid-19, com suporte técnico da Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente, e Secretarias de Finanças e Turismo e Desenvolvimento Econômico.



## **Protocolo para reabertura e operação de atividade de imobiliárias e locação por temporada estabelecidos no município de Bombinhas/SC.**

### **1. Da abertura da atividade de imobiliária**

1.1. Manter distância de, pelo menos, 1,5m (um metro e meio) entre os clientes durante o atendimento, a fim de evitar a aglomeração de pessoas no ambiente, sinalizando as áreas de delimitação.

1.2. Priorizar o atendimento preferencial e especial a idosos, gestantes, deficientes físicos e doentes crônicos, garantindo fluxo ágil, de maneira que se reduza a permanência dessas pessoas na área de atendimento da recepção, e área externa de espera.

1.3. É obrigatório o uso de máscaras caseiras individuais por clientes e colaboradores.

1.4. Disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) para uso de clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento e em outros locais estratégicos, como em balcões de atendimento.

1.5. Disponibilizar cartazes com informações/orientações aos clientes quanto aos procedimentos a serem utilizados para evitar o contágio e propagação do COVID-19, como a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool gel 70% (setenta por cento), uso de máscaras, distanciamento social, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza do ambiente. As informações sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e a necessidade de higienização das mãos com álcool gel ao entrar e sair do estabelecimento devem ser fixadas na entrada.

1.6. Disponibilizar nos sanitários de clientes e funcionários material completo para higienização, incluindo sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de uso individual. Utilizar lixeiras que não precisam ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia. Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos.

1.7. Retirar da área de atendimento e evitar a distribuição de folders, revistas, livros, jornais e materiais gráficos aos clientes.

1.8. Priorizar a venda e o pagamento digital de serviços. As máquinas de cartão podem ser revestidas com plástico filme, mas devem ser higienizadas com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa antes e após cada uso. Recomenda-se centralizar as cobranças de caixa em um único trabalhador e com o uso de algum tipo de barreira (protetor facial, vidro ou similar).

1.9. Ao realizar os procedimentos de limpeza, optar preferencialmente pelo uso do aspirador de pó e/ou limpeza úmida, com pano ou similar, evitando assim a suspensão e dispersão de poeira, areia e outras partículas.

1.10. As barreiras protetoras que separam o colaborador do cliente (de vidro, acrílico ou similar) e as barreiras protetoras que separam o colaborador do cliente (de vidro, acrílico ou similar) que são tocadas com frequência (mesas, equipamentos, teclados, maçanetas, corrimões de escadas, telefones, controle de ar condicionado, interruptores de tomadas, torneiras, etc), deverão ser higienizados, após cada uso ou, pelo menos uma vez por turno durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

1.11. As superfícies como carpetes, tapetes e cortinas devem ser limpas usando água e sabão ou outros produtos de limpeza apropriados, sendo recomendável lavá-los sempre que possível, conforme orientações dos fabricantes.

1.12. Higienizar, preferencialmente, após cada utilização ou, no mínimo, uma vez a cada turno, durante o período de funcionamento os pisos, as paredes, os forros, os banheiros, preferencialmente com água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

1.13. Dar preferência para entrada e circulação de ar natural, mantendo portas e janelas abertas, caso não seja possível, manter os filtros e dutos de ar condicionado limpos e promover a renovação do ar regularmente.

## **2. Da operacionalização do aluguel por temporada**

2.1. Os estabelecimentos ficam obrigados a orientar os inquilinos sobre a necessidade de utilização de máscaras individuais nas áreas externas, de circulação e elevadores, bem como em todo o território do município de Bombinhas/SC e demais regras e protocolos vigentes. É recomendável que forneça ao cliente no ato da reserva ou no momento da entrega das chaves um termo compromisso com as regras de controle e enfrentamento à pandemia de Covid-19 e demais orientações de prevenção, que poderá ser impresso em duas vias e assinado pelo cliente, ficando uma com o inquilino e outra com o estabelecimento, ou realizado por via digital.

2.2. A locação por temporada realizada no município de Bombinhas/SC será, obrigatoriamente, regulada por contrato de locação por temporada de imóvel urbano/rural, firmado em duas ou mais vias de igual teor e forma pelas partes contratantes, sendo possibilitada a assinatura digital dos contratos, nos termos da legislação pertinente, devendo constar cláusula de encerramento imediato do contrato, mediante despejo, no caso de o inquilino ser denunciado pelo descumprimento dos protocolos de controle e enfrentamento da pandemia de Covid-19 determinados pela Prefeitura Municipal.

2.3. Aferir a temperatura dos clientes no momento da entrada no imóvel. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

2.4. Nos imóveis localizados em condomínios multifamiliares, sejam eles verticais ou horizontais, fica proibida utilização pelos inquilinos dos espaços coletivos das áreas sociais, lazer e convivência, tais como brinquedotecas, sala de jogos, salas de cinema ou *home theater*, sala de eventos e/ou reuniões, *cyber zone* e/ou salas de computadores, vídeos e jogos eletrônicos, etc. As áreas de piscina e academias para a prática de exercícios físicos devem seguir o previsto na Portaria do Governo do Estado SeS nº. 258, de 21/04/2020 ou outra que vier a substituí-la.

2.5. Os condomínios residenciais multifamiliares ficam obrigados a disponibilizarem álcool gel 70% (setenta por cento), em local de fácil visualização e acesso, para utilização dos inquilinos e colaboradores, em todas as áreas de uso comum, como *halls* de entrada e corredores. Cabe à imobiliária notificar as administradoras de condomínio para se adequarem.

## **3. Procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies**

3.1. Caso o locador/imobiliária intermedeie o serviço de limpeza durante o período de estada no imóvel, os procedimentos somente poderão ser realizados enquanto os inquilinos não estiverem dentro do imóvel.

3.2. O locador/imobiliária deverá manter uma planilha de controle com o nome dos funcionários e profissionais específicos designados para a realização das atividades de limpeza e higienização dos imóveis.

3.3. Os profissionais responsáveis pela limpeza e higienização dos imóveis deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual, como luva, avental, sapato fechado e máscara cirúrgica.

3.4. Ao realizar os procedimentos de limpeza, optar preferencialmente pelo uso do aspirador de pó e/ou limpeza úmida, com pano ou similar, evitando assim a suspensão e dispersão de poeira, areia e outras partículas.

3.5. Após a limpeza e higienização de cada imóvel e, conforme necessidade durante o processo, os panos deverão ser substituídos por material limpo. Todo o material utilizado deve ser limpo e desinfetado antes de novo uso, tomando o cuidado de fazê-lo separadamente de outras roupas e materiais.

3.6. As barreiras protetoras que separam o colaborador do cliente (de vidro, acrílico ou similar) e as superfícies que são tocadas com frequência (mesas, equipamentos, maçanetas, corrimões de escadas, botões de elevadores, telefones, controles de televisão e ar condicionado, interruptores de tomadas, torneiras, etc), deverão ser inteiramente higienizadas após cada locação, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

3.7. As superfícies como carpetes, tapetes e cortinas devem ser limpas usando água e sabão ou outros produtos de limpeza apropriados, sendo recomendável lavá-los sempre que possível, conforme orientações dos fabricantes.

3.8. Após cada locação, deverão ser higienizados os pisos, as paredes, os forros, os banheiros, os elevadores, preferencialmente com água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

3.9. As áreas comuns de condomínios residenciais multifamiliares, como hall de entrada, corredores, elevadores, escadas e corrimões deverão ser higienizados com água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa, preferencialmente, após cada utilização ou, no mínimo, uma vez de manhã e outra à tarde. Cabe à imobiliária notificar as administradoras de condomínio para se adequarem.

#### **4. Das medidas de prevenção e operacionalização no caso de suspeita ou confirmação de Covid-19**

4.1. Caso algum cliente ou colaborador passe mal ou tenha suspeita de infecção, deverá ser isolado e um responsável pela empresa deverá ligar para a UPA 24 Horas, através do telefone (47) 3369 1517 e seguir as orientações.

4.2. Recomenda-se ao empreendimento estabelecer um local específico para servir de área de isolamento para que os casos suspeitos aguardem atendimento.

4.3. Os inquilinos que apresentarem sinais e sintomas respiratórios na entrega ou devolução das chaves, ou mesmo durante a estada deverão ser encaminhados imediatamente para

avaliação médica, podendo esta ser prestada por intermédio de convênio ou unidade médica local, a fim de que seja avaliado seu estado de saúde.

4.4. Aguardar as instruções dos profissionais de saúde para tomada de decisões.

4.5. A autoridade local de saúde poderá optar por enviar a pessoa para o hospital de referência da área ou não, dependendo da situação clínica do doente.

4.6. Caso ocorra confirmação de Covid-19 para o inquilino e naquelas em que houver suspeita, as despesas de permanência no imóvel, ainda que em isolamento, serão de sua responsabilidade.

4.7. No caso de o imóvel ser ocupado por inquilino com confirmação de Covid-19, o locador/imobiliária deverá seguir todos procedimentos previstos no 'Protocolo para quarentena de viajantes em hotéis' da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa e demais orientações do Ministério da Saúde. Além disso, após sua saída, a unidade deve ser limpa e desinfetada, com subsequente vazão sanitária de, no mínimo, 07 (sete) dias, conforme orienta os órgãos oficiais (disponíveis no link: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>).

4.8. Havendo suspeita ou confirmação de caso de contaminação dos colaboradores os mesmos devem ser afastados para isolamento residencial conforme prescrição médica.

4.9. Caso haja suspeita de membro da família colaborador, a medida de isolamento se dará mediante atestado médico da pessoa que resida no mesmo endereço do trabalhador, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 454 de 20 de março de 2020 ou outra que vier a substituí-la e mediante apresentação de documentação que demonstre o mesmo endereço de residência. Havendo a possibilidade do funcionário, manter teletrabalho.

## **5. Das medidas de prevenção e segurança dos colaboradores**

5.1. Instruir os funcionários e terceirizados acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos frequente, da utilização de produtos antissépticos durante o desempenho de suas tarefas, como álcool em gel 70% (setenta por cento), etiqueta respiratória (cobrir boca e nariz, o uso de lenço descartável ou cotovelo ao tossir e espirrar), da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, da utilização de máscaras caseiras, observando o correto manuseio e higienização, bem como o modo correto de relacionamento com o público no período de emergência de saúde pública decorrente da Covid-19, evitando qualquer contato físico, como apertos de mão, abraços, etc.

5.2. Acompanhar diariamente a medição de febre, verificação de tosse, dificuldade em respirar de todos os funcionários no início do turno de trabalho. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

5.3. Os estabelecimentos de imobiliária em geral deverão adotar cautelas estabelecidas pelo Ministério da Saúde por ocasião da entrada de inquilinos nos imóveis, com isso evitando o ingresso de clientes portadores ou suspeitos de contração do vírus do Covid-19.

5.4. Os estabelecimentos deverão disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - aos seus colaboradores durante toda a jornada de trabalho, bem como requerer que as empresas terceirizadas e profissionais que prestem serviço também os forneçam aos seus colaboradores conforme a atividade exercida:

5.4.1. Equipe de atendimento: máscaras caseiras e protetor facial ou barreira protetora quando possível (acrílico, vidro ou similar).

5.4.2. Colaboradores das áreas administrativas: máscaras caseiras.

5.4.3. Equipe de limpeza: luva, avental, sapato fechado e máscara cirúrgica.

5.5. Os colaboradores e prestadores de serviço que necessitarem acessar as áreas ocupadas por inquilinos em isolamento deverão utilizar os equipamentos discriminados na Resolução - RDC 56/2008, conforme orientado no 'Protocolo para quarentena de viajantes em hotéis' da Anvisa (RDC 56/2008 disponível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2008/res0056\\_06\\_08\\_2008.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2008/res0056_06_08_2008.html)).

5.6. Adotar, se necessário, alteração de jornada de trabalho e sistema de escalonamento de turno para evitar o contato e aglomeração de funcionários. Se necessário, também deverão ser reorganizadas as áreas administrativas e de serviço, de maneira que seja mantida distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre estações de trabalho e colaboradores.

5.7. 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.

5.8. Evitar o compartilhamento de objetos pessoais e de trabalho, como canetas, pastas, celulares, fones de ouvido, copos, talheres, pratos, etc. No caso de ocorrer compartilhamento, providenciar a higienização dos materiais e das mãos após o uso.

## **6. Da fiscalização**

A equipe da Vigilância Sanitária ficará responsável pela fiscalização e o descumprimento das normas legais e protocolos de segurança implicará na interdição do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar.

## **7. Disposições gerais**

Exceções e casos omissos serão avaliados e definidos pelo Comitê Técnico de Enfrentamento da Pandemia do Covid-19, com suporte técnico da Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente, e Secretarias de Finanças e Turismo e Desenvolvimento Econômico.

## **Protocolo para reabertura e funcionamento dos estabelecimentos comerciais do ramo da hotelaria estabelecidos no município de Bombinhas/SC.**

### **1. Da abertura**

A capacidade máxima estabelecida para as atividades comerciais de hotéis, pousadas e afins deverá obedecer o percentual de até 50% (cinquenta por cento) das unidades habitacionais disponíveis e demais orientações a Portaria do Governo do Estado SeS nº 244 de 12/4/2020 e nº 666 de 01/9/2020 ou outras que vierem substituí-las.

### **2. Da operacionalização**

2.1. Os estabelecimentos com áreas de piscina e academias para a prática de exercícios físicos devem seguir o previsto na Portaria do Governo do Estado SeS nº 258, de 21/04/2020. Fica proibida a abertura, e por conseguinte, a utilização de outros espaços coletivos das áreas sociais, lazer e convivência, tais como brinquedotecas, salas de jogos, de cinema ou *home theater*, sala de eventos e/ou reuniões, *cyber zone* e/ou salas de computadores, vídeos e jogos eletrônicos, etc.

2.2. Manter distância de, pelo menos, 1,5m (um metro e meio) entre os hóspedes durante a realização do *check-in* e *check-out*, a fim de evitar a aglomeração de pessoas nos ambientes, sinalizando as áreas de delimitação.

2.3. Priorizar o atendimento preferencial e especial a idosos, gestantes, deficientes físicos e doentes crônicos, garantindo fluxo ágil, de maneira que se reduza a permanência dessas pessoas na área de atendimento da recepção, e externa de espera.

2.4. Disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) em locais estratégicos como: entrada do estabelecimento, acesso aos elevadores e balcões de atendimento para utilização dos hóspedes e colaboradores.

2.5. Utilizar os elevadores, preferencialmente, individualmente, exceto no caso de casais, famílias e pessoas com deficiência visual e locomotiva.

2.6. É obrigatório o uso de máscaras caseiras individuais por clientes e colaboradores nas áreas de circulação e elevadores.

2.7. Disponibilizar cartazes com informações/orientações aos hóspedes e demais usuários do estabelecimento quanto aos procedimentos a serem utilizados para evitar o contágio e propagação do COVID-19, como a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool gel 70% (setenta por cento), uso de máscaras, distanciamento social, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza do ambiente.

2.8. Disponibilizar nos sanitários de clientes e funcionários material completo para higienização, incluindo sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de

uso individual. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia. Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos.

2.9. Aferir a temperatura dos hóspedes no *check-in* e sempre que solicitado, mantendo o registro das medições na ficha nacional de registro do hóspede (FNRH). Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

2.10. É recomendável que o estabelecimento possua um oxímetro para aferir saturação e pulsação de hóspedes ou colaboradores que sintam desconforto respiratório. Após o uso, o equipamento deve ser higienizado com álcool 70% (setenta por cento). Os padrões para adultos em repouso são: saturação - de 95 a 100% (noventa e cinco a cem por cento) e batimentos - de 60 a 100 (sessenta a cem) batimentos por minuto.

2.11. Retirar dos ambientes comuns e das unidades habitacionais e evitar a distribuição de folders, revistas, livros, jornais e materiais gráficos aos hóspedes.

2.12. Recomenda-se a suspensão do serviço de manobrista, devendo o veículo ser estacionado pelo próprio hóspede ou cliente.

2.13. O serviço de mensageiro deverá considerar as medidas de segurança do colaborador e a desinfecção das bagagens e equipamentos que venham ser utilizados durante a execução do serviço.

2.14. As chaves ou cartões de acesso das unidades habitacionais devem ser desinfetadas com álcool 70% (setenta por cento) ao serem recebidas e antes de reutilizadas. Deverá haver um local específico para o hóspede depositá-la, evitando que o recepcionista a pegue de sua mão.

2.15. Evitar o compartilhamento e/ou empréstimo aos hóspedes de objetos e materiais de uso recreativo, de lazer e esportivo, tais como: fones de ouvido, headsets, bolas, raquetes, cadeiras de praia e guarda-sol, etc. Caso ocorram, os objetos devem ser limpos e higienizados a cada uso, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

2.16. Priorizar a venda e o pagamento digital de serviços. As máquinas de cartão podem ser revestidas com plástico filme, mas devem ser higienizadas com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa antes e após cada uso.

2.17. Os estabelecimentos ficam obrigados a orientar os hóspedes sobre a necessidade de utilização de máscaras individuais nas áreas externas, de circulação e elevadores, bem como em todo o território do município de Bombinhas/SC e demais regras e protocolos vigentes. É recomendável que forneça ao cliente no ato da reserva ou no momento do *check in* um termo compromisso com as regras de controle e enfrentamento à pandemia de Covid-19 e demais orientações de prevenção, que poderá ser impresso em duas vias e assinado pelo cliente, ficando uma com o hóspede e outra com o estabelecimento, ou realizado por via digital.

### **3. Das medidas de prevenção e operacionalização no caso de suspeita ou confirmação de Covid-19**

3.1. Caso algum cliente ou colaborador passe mal ou tenha suspeita de infecção, deverá ser isolado e um responsável pela empresa deverá ligar para a UPA 24 Horas, através (47) 3369 1517 e seguir as orientações.

3.2. Recomenda-se ao empreendimento estabelecer uma área de isolamento para casos suspeitos ou confirmados, como: ala, bloco, unidade habitacional ou andar que possua menor trânsito de pessoas e colaboradores.

3.3. O hóspede doente não deve sair de sua unidade habitacional, devendo comunicar aos profissionais da área administrativa do hotel formas de contatar seu médico, plano de saúde ou unidade médica local, a fim de que seja avaliado seu estado de saúde.

3.4. Aguardar as instruções dos profissionais de saúde para tomada de decisões.

3.5. A autoridade local de saúde poderá optar por enviar a pessoa para o hospital de referência da área ou não, dependendo da situação clínica do doente.

3.6. Caso ocorra confirmação de Covid-19 para o hóspede e o mesmo permanecer hospedado de acordo com as orientações dos profissionais de saúde, o estabelecimento deverá seguir todos procedimentos previstos no 'Protocolo para quarentena de viajantes em hotéis' da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa e demais orientações do Ministério da Saúde (disponíveis no link: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>).

3.7. No caso de a unidade habitacional ser ocupada por hóspede com confirmação de Covid-19, após sua saída, a unidade deve ser limpa e desinfetada, com subsequente vazão sanitária de, no mínimo, 07 (sete) dias, conforme 'Protocolo para quarentena de viajantes em hotéis' da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa e demais orientações do Ministério da Saúde (disponíveis no link: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>).

3.8. Havendo suspeita ou confirmação de caso de contaminação de colaboradores, os mesmos devem ser afastados para isolamento residencial conforme prescrição médica.

3.9. Caso haja suspeita de membro da família colaborador, a medida de isolamento se dará mediante atestado médico da pessoa que resida no mesmo endereço do trabalhador, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 454 de 20 de março de 2020 ou outra que vier a substituí-la e mediante apresentação de documentação que demonstre o mesmo endereço de residência. Havendo a possibilidade do funcionário, manter teletrabalho.

### **4. Das medidas de prevenção e segurança dos colaboradores**

4.1. Instruir os funcionários acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos frequente, da utilização de produtos antissépticos durante o desempenho de suas tarefas, como álcool em gel 70% (setenta por cento), etiqueta



respiratória (cobrir boca e nariz, o uso de lenço descartável ou cotovelo ao tossir e espirrar), da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, da utilização de máscaras caseiras, observando o correto manuseio e higienização, bem como o modo correto de relacionamento com o público no período de emergência de saúde pública decorrente da Covid-19, evitando qualquer contato físico, como apertos de mão, abraços, etc.

4.2. Acompanhar diariamente a medição de febre, verificação de tosse, dificuldade em respirar de todos os funcionários no início do turno de trabalho. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8° e/ou quadro gripal, encaminhá-lo a UPA 24 Horas. A temperatura corporal varia de 36° a 37,4°, acima desta medida pode-se considerar febrícula. A partir de 37,8° considera-se febre.

4.3. Os estabelecimentos hoteleiros em geral deverão adotar cautelas estabelecidas pelo Ministério da Saúde por ocasião do check-in dos hóspedes, com isso evitando o ingresso de clientes portadores ou suspeitos de contração do vírus do Covid-19.

4.4. Os estabelecimentos deverão disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - aos seus colaboradores durante toda a jornada de trabalho, bem como requerer que as empresas terceirizadas que prestem serviço em suas dependências também os forneçam aos seus colaboradores conforme a atividade exercida:

4.4.1. Equipe de limpeza e lavanderia: luva nitrílica, óculos, avental, sapato fechado e máscara cirúrgica.

4.4.2. Equipe da manipulação de alimentos: uniforme completo nos termos do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da Anvisa - RDC 216/04, além da máscara cirúrgica (RDC 216/04 disponível no link: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html))).

4.4.3. Recepcionista e mensageiros: máscaras caseiras e protetor facial ou barreira protetora quando possível (acrílico, vidro ou similar).

4.4.4. Colaboradores das áreas administrativas: máscaras caseiras.

4.5. Os colaboradores que necessitarem acessar as áreas destinadas aos hóspedes em isolamento deverão utilizar os equipamentos discriminados na Resolução - RDC 56/2008, conforme orientado no 'Protocolo para quarentena de viajantes em hotéis' da Anvisa (RDC 56/2008 disponível no link: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2008/res0056\\_06\\_08\\_2008.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2008/res0056_06_08_2008.html)).

4.6. Adotar, se necessário, alteração de jornada de trabalho e sistema de escalonamento de turno para evitar o contato e aglomeração de funcionários. Se necessário, também deverão ser reorganizadas as áreas administrativas e de serviço, de maneira que seja mantida distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre estações de trabalho e colaboradores.

4.7. 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.

4.8. Evitar o compartilhamento de objetos pessoais e de trabalho, como canetas, pastas, celulares, fones de ouvido, copos, talheres, pratos, etc. No caso de ocorrer compartilhamento, providenciar a higienização dos materiais e das mãos após o uso.

## **5. Do serviço de café da manhã e alimentação**

5.1. Os restaurantes e demais serviços de alimentação dos estabelecimentos de hospedagem devem respeitar todas as medidas do ramo e as orientações previstas na Portaria do Governo do Estado SeS nº 256, de 21/04/2020, ou outra que vier a substituí-la.

5.2. O café da manhã poderá ser servido na unidade habitacional e no salão de café (modalidade buffet ou a la carte), aplicando-se regime de escala de habitação, com o fim de evitar aglomerações e respeitando-se o limite mínimo de 1,5m (um metro e meio) de espaçamento entre as mesas e de acordo com as determinações da Portaria SeS nº 256 de 21/04/2020.

5.3. As louças e talheres deverão ser higienizadas, e com o objetivo de evitar a contaminação cruzada, os estabelecimentos comerciais do ramo da hotelaria deverão formar kits de talheres, os quais deverão ser embalados individualmente.

5.4. As louças e talheres usados deverão ser retirados da mesa e encaminhados, imediatamente, para o processo de lavagem. Bem como sugere-se a retirada de saleiro, pimenteiro, galheteiro e açucareiro por sachês individuais.

5.5. Os hóspedes em isolamento social com suspeita ou confirmação de contraírem o Covic-19 deverão realizar todas as refeições dentro da habitação e os procedimentos a serem seguidos estão no 'Protocolo para quarentena de viajantes em hotéis' da Anvisa.

## **6. Procedimentos da atividade de retirada e lavagem de roupas de cama, toalhas e roupas pessoais**

Os profissionais responsáveis pela retirada ou troca da roupa de cama e recolhimento das toalhas deverão utilizar EPIs como luvas de procedimento descartáveis, óculos, avental e máscara cirúrgica ao realizar o trabalho e cuidar para haver o mínimo de agitação e manuseio.

6.2. As lavanderias próprias e/ou terceirizadas deverão dispor de métodos que impossibilitem eventual disseminação de agentes virais, como o uso de desinfetante a base de cloro ou álcool, ciclo de lavagem em temperatura mais quente e o secador na configuração mais alta.

6.3. Os carrinhos e outros equipamentos utilizados para o transporte da roupa suja deverão ser diferentes daqueles utilizados para a roupa limpa e deverão ser limpos e desinfetados após cada uso.

## **7. Procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies (quartos, banheiros e áreas comuns)**

7.1. A limpeza e desinfecção das unidades habitacionais ocupadas somente poderá ser feita na ausência dos hóspedes. O estabelecimento deverá estabelecer horários pré-definidos para estes procedimentos, visando a organização da rotina dos hóspedes

7.2. Após a limpeza e higienização de cada unidade, os panos deverão ser substituídos por material limpo. Todo o material utilizado deve ser limpo e desinfetado antes de novo uso, tomando o cuidado de fazê-lo separadamente das roupas de cama e banho ou de hóspedes.

7.3. Manter planilha de controle com o nome dos funcionários e profissionais específicos designados para a realização das atividades de higienização dos ambientes.

7.4. Ao realizar os procedimentos de limpeza, optar preferencialmente pelo uso do aspirador de pó e/ou limpeza úmida, com pano ou similar, evitando assim a suspensão e dispersão de poeira, areia e outras partículas.

7.5. As barreiras protetoras que separam o colaborador do cliente (de vidro, acrílico ou similar) e as superfícies que são tocadas com frequência (mesas, equipamentos, cardápios, teclados, maçanetas, corrimões de escadas, botões de elevadores, telefones, controles de televisão e ar condicionado, interruptores de tomadas, torneiras, etc), deverão ser higienizados, após cada uso ou a cada turno durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, preferencialmente, com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

7.6. As superfícies como carpetes, tapetes e cortinas devem ser limpas usando água e sabão ou outros produtos de limpeza apropriados, sendo recomendável lavá-los sempre que possível, conforme orientações dos fabricantes.

7.7. Higienizar, preferencialmente, após cada utilização ou, no mínimo, a cada três horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, as paredes, os forros, os banheiros, os elevadores, preferencialmente com água sanitária ou outro produto saneante adequado e regularizado na Anvisa.

## **8. Climatização**

Dar preferência para entrada e circulação de ar natural, mantendo portas e janelas abertas, caso não seja possível, manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar-condicionado do tipo "split" limpos (filtros e dutos) e, obrigatoriamente, manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura, a fim de contribuir para renovação do ar.

## **9. Da fiscalização**

A equipe da Vigilância Sanitária ficará responsável pela fiscalização e o descumprimento das normas legais e protocolos de segurança implicará na interdição do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar.

## **10. Disposições gerais**

Exceções e casos omissos serão avaliados e definidos pelo Comitê Técnico de Enfrentamento da Pandemia do Covid-19, com suporte técnico da Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente, e Secretarias de Finanças e Turismo e Desenvolvimento Econômico.

## **PROTOCOLO PARA HÓSPEDES** **Termo de Compromisso**

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade  
RG \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_,  
ME COMPROMETO a cumprir os protocolos de prevenção abaixo citados e orientações  
das autoridades locais, sob pena de rescisão contratual imediata. E por ser a expressão  
da verdade, assim o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

### **ORIENTAÇÕES:**

- Respeitar e atender os protocolos e orientações do estabelecimento e das autoridades locais;
- Respeitar a proibição e restrição de acesso e uso de áreas comuns dos estabelecimentos, atrativos naturais e equipamentos turísticos;
- Evitar cumprimentar com contato físico, incluindo apertar as mãos, tanto de funcionários quanto de outros turistas. A distância de segurança de, pelo menos 1,5m (um metro e meio), deve ser respeitada sempre;
- Utilizar máscara em todos os ambientes públicos e/ou compartilhados, inclusive durante a prática de atividade esportiva individual, como caminhadas;
- Cobrir o nariz e a boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos, ao tossir ou espirrar;
- Lavar as mãos com frequência com água e sabonete, ou utilizar álcool em gel 70%, ou outro produto, todos devidamente aprovados pela ANVISA, caso não disponha de local para lavar as mãos, após espirrar, assoar o nariz ou tossir ou, ainda, sempre que tocar em qualquer superfície potencialmente contaminada (dinheiro, máquina de cartão, balcão do estabelecimento, corrimão, botões de elevadores, maçanetas, telefone, computadores, aparelho celular, etc.);
- Leve álcool para higienização constante das mãos aonde você for, inclusive à praia;
- Higienize todas as suas compras com álcool nas embalagens;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas ou higienizadas com álcool gel 70%;

- Desinfetar com frequência objetos de uso pessoal (copos, celulares, etc.) com água e sabão quando possível ou, quando não for possível, utilizar uma solução desinfetante recomendada pela ANVISA para tal finalidade;
- Evitar o uso de objetos e utensílios compartilhados. Opte por utilizar o seu próprio equipamento e, em caso de impossibilidade, certifique-se da adequada higienização após cada uso. Não compartilhar seus equipamentos ou objetos pessoais com outras pessoas;
- Evitar aglomerações;
- Se **apresentar algum sinal ou sintoma de Covid-19**, evitar contato físico com outras pessoas, principalmente, idosos e doentes crônicos (**e comunicar imediatamente a direção do serviço aonde estiver hospedado**);
- Caso ocorra suspeita ou confirmação de Covid-19, o hóspede deve seguir todas as orientações prescritas pelo médico e, eventuais despesas decorrentes de isolamento ou deslocamento para à cidade de origem, serão de responsabilidade do hóspede;
- Evitar tocar em paredes, balcões e outras superfícies, caso não seja possível, higienizar as mãos em seguida;
- Evitar o uso de elevadores e de corrimões, se não houver necessidade. Opte pelas escadas sempre que possível;
- Respeitar a capacidade máxima do imóvel e de outros equipamentos e atrativos;
- No caso de locação de imóveis, o hóspede deve retirar todo o lixo do imóvel e levá-lo embalado adequadamente à lixeira e mantê-lo higienizado durante a estada;
- Observar se o estabelecimento está cumprindo os protocolos de higiene e segurança.

#### **OUTRAS DICAS:**

- Ao chegar ao local de hospedagem retire todas as suas roupas da viagem e tome um banho;
- Frutas e verduras devem ficar de molho na água com hipoclorito de sódio (uma colher de sopa de água sanitária para cada litro de água) por pelo menos 10min (dez minutos) e depois lavadas em água corrente;
- Prefira toalhas de uso individual e, no convívio com os familiares, troque toalhas e panos de louça diariamente;
- Evite horários de pico para realizar suas atividades e opte por locais onde há pouca concentração de pessoas.