

**PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID-19
PREVENÇÃO DA DISSEMINAÇÃO DO
CORONA VÍRUS**

HOTEL DOM HENRIQUE

SEBRAE/MG

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
		Revisão: 00
		Data revisão:
		Página 2 de 20

1. OBJETIVOS

Estabelecer procedimentos a serem adotados para impedir a disseminação do Corona Vírus - COVID 19.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Protocolo Minas Consciente – Dispõe de orientações para empregadores, trabalhadores e para a população geral sobre práticas adequadas ao enfrentamento da disseminação da COVID 19.

Protocolo Meios de Hospedagem – Governo Federal – Dispõe de orientações sobre o setor de hotelaria no enfrentamento ao COVID 19.

RDC nº 216 de 15/09/2004- ANVISA-Regulamento Técnico sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Nota Informativa nº 03/2020 – CGGAP/DESF/SAPS/MS – Uso de Máscara

Lei 23.636, de 17 de abril de 2020 – Dispõe da obrigatoriedade do uso de máscara de proteção e outros recursos necessários à prevenção da disseminação do Corona vírus causador da COVID- 19 nos órgãos, entidades, estabelecimentos e serviços que menciona.

Portaria conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este documento aplica-se ao Hotel Dom Henrique.

4. DEFINIÇÕES

Para utilização deste procedimento são necessárias as seguintes definições:

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
		Revisão: 00
		Data revisão:
		Página 3 de 20

Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção.

Desinfecção: operação de redução, por método físico e ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades.

Contaminação: presença de substâncias ou agentes estranhos, de origem biológica, química ou física, considerados nocivos ou não para a saúde humana.

Álcool 70%: Na concentração de 30% de água e 70% de álcool, o produto tem a quantidade exata de água para facilitar a entrada do álcool no interior do microrganismo, seja bactéria, fungo ou vírus, como o novo Coronavírus. Isso porque a água, além de impedir a desidratação da parede celular externa do microrganismo, retarda a evaporação do álcool permitindo maior tempo de contato para que haja a penetração do álcool no interior do microrganismo, resultando na sua destruição. A fórmula em gel tem duas características que a qualificam como mais indicadas para a higienização das mãos. A primeira é pela segurança, no caso de um acidente, por não espalhar rápido como o líquido, evitando assim o risco de incêndio. A segunda é por ter um item hidratante na sua composição, ajudando a prevenir o ressecamento da pele.

Novo Corona Vírus ou SARS-CoV-2: Vírus que causa a doença COVID-19.

COVID-19: do inglês Coronavírus Disease 2019, é a doença infecciosa causada pelo novo Coronavírus da síndrome respiratória aguda grave 2 (SARS-CoV-2). A doença transmite-se através de gotículas produzidas nas vias respiratórias das pessoas infectadas.

5. RESPONSABILIDADES

Rutyeli e Adriana são as responsáveis por acompanhar e assegurar o cumprimento dos procedimentos descritos nesse documento. (Simone)

Rutyeli e Adriana são as responsáveis por fornecer os EPI's necessários para os colaboradores. (Simone)

Andreia, Rodrigo, Adriana e Rutyeli são os responsáveis por capacitar todos os colaboradores quanto aos procedimentos descritos nesse documento. (Simone)

PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
	Revisão: 00
	Data revisão:
	Página 4 de 20

Todos os colaboradores são responsáveis por aplicar e cumprir os procedimentos para os quais foram capacitados, a fim de evitar a disseminação do novo Coronavírus.

Rutyeli deve realizar inspeções diárias em todas as áreas do estabelecimento para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente. (Simone)

6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

6.1– REGRAS GERAIS ADOTADAS PELA EMPRESA

- Os funcionários estão familiarizados com as medidas de prevenção básica à covid-19, como a higiene das mãos, o distanciamento social, as normas de evitar tocar olhos, nariz e boca e etiqueta respiratória. Adriana e Rutyeli realizaram a capacitação com os funcionários no dia 05/10/2020 e a mesma foi registrada na lista de presença.
- Foi disponibilizado álcool 70% nas seguintes áreas: balcão, banheiro, sala de administração, cozinha e banheiro social.
- O Hotel está mantendo os ambientes arejados, dando preferência à ventilação natural e evitando o uso de ar condicionado.
- A manutenção e limpeza dos equipamentos de ar condicionado é feita semestralmente pela empresa Soares SC, especializada na manutenção do sistema de climatização. A comprovação da manutenção e/ou higienização é dada pela nota fiscal/ planilha de registro (ANEXO 2), mantida no estabelecimento.
- Foi instalado cartazes sinalizadores em locais relevantes de maior fluxo de pessoas, como na recepção, elevador e banheiros, lembrando hóspedes e funcionários sobre o distanciamento social, a necessidade de se higienizar as mãos frequentemente e o uso adequado de máscaras.
- Foi realizada marcações no piso da recepção para obedecer às normas de distanciamento de ao menos 2 metros.

6.2 HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS

A higiene de mãos é garantida no hotel através da disponibilidade de pias devidamente abastecidas com água, sabão líquido neutro e álcool gel 70%, papel toalha, lixeira com tampa sem acionamento manual e procedimento de higiene visível.

Deve-se lavar as mãos com frequência (no mínimo a cada 2 horas) e principalmente, depois de:

- Tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz.

PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
	Revisão: 00
	Data revisão:
	Página 5 de 20

- Manusear celular, dinheiro, lixo, chaves, maçanetas, botões de elevador, corrimões e outras superfícies.
- Ir ao banheiro.
- Tocar olhos, nariz e boca.



Papel toalha nos banheiros



Lixeira com acionamento por pedal



Um dos cartazes sobre uso obrigatório de máscaras



Cartaz sobre etiqueta respiratória

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
		Revisão: 00
		Data revisão:
		Página 6 de 20

6.3 USO DE MÁSCARAS

O uso de máscara facial é um instrumento que pode auxiliar na diminuição da transmissão do novo Corona vírus entre as pessoas. Em virtude disso e em cumprimento a legislação estadual 23.636, faz-se necessário o uso de máscara para todos os colaboradores da empresa.

Cada colaborador recebeu 3 unidades de máscaras de pano e os colaboradores do atendimento usam 1 máscara modelo face shield para que seja feita o uso durante o turno de trabalho. Além disso, sempre que necessário é feito a troca /substituição das máscaras pelos empresários.

A entrega da máscara é registrada no Termo de responsabilidade de recebimento e uso de máscara.

As máscaras são de tecido, sendo produzidas seguindo as orientações da Nota Informativa nº 03/2020.

Os colaboradores foram capacitados para seguir os procedimentos corretos para uso da máscara, conforme descritos abaixo:

6.3.1 Como fazer o uso de máscara de forma correta

1. Assegure que a máscara esteja em condições de uso (limpa e sem rupturas);
2. Faça a higienização das mãos antes de colocar a máscara;
3. Coloque a máscara com cuidado, cobrindo totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços laterais; Lembre-se: a máscara não pode ficar frouxa no rosto;
4. Enquanto estiver em uso, evite tocar na máscara. Caso houver necessidade de ajustes, faça tocando as extremidades, nunca tocando a parte central;
5. Caso ocorra o contato com a máscara, deve ser realizado imediatamente a higienização das mãos;
6. O tempo de utilização da máscara será de 4 horas no máximo ou sempre que se fizer necessário. Após esse período, o colaborador deve fazer a troca por uma nova máscara que esteja limpa;
7. A cada remoção da máscara, faça a higienização das mãos e retire-a pelos elásticos ou nó, tomando bastante cuidado para não tocar em sua superfície interna;
8. Acondicione a máscara em um saco ou envelope de papel, embalagens plásticas ou de outro material para não contaminar o local onde a mesma está guardada.

Observação

PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
	Revisão: 00
	Data revisão:
	Página 7 de 20

Não é feito uso da máscara por longo tempo, sempre respeitando o prazo de troca que é de 4 horas ou sempre que se fizer necessário, conforme orientado pela Anvisa.

O controle da troca da máscara é realizado conforme tabela abaixo:

Horário de trabalho	Número da Máscara
07:00 – 11:00	1
11:00 – 15:00	2
15:00 – 19:00	3
19:00 – 23:00	1
23:00 – 03:00	2
03:00 – 07:00	3

6.3.2 PROCEDIMENTO DE HIGIENIZAÇÃO MÁSCARA DE PANO/TECIDO

1. Se a higienização não for realizada imediatamente, acondicione a máscara em um saco ou envelope de papel, embalagens plásticas ou de outro material;
2. Para higienização, deixe a máscara de molho por 30 minutos em uma mistura de 1 parte de água sanitária (2% a 2,5%) com 50 partes de água potável. Por exemplo: 50 ml de água sanitária para 1000 ml de água potável. Após esse tempo, lave a máscara e as mãos com água e sabão;
3. Após o tempo de imersão, realizar enxague em água corrente e lavar com água e sabão;
4. Coloque a máscara para secar. Após seca, passe-a com ferro quente e acondicione em saco plástico.

6.4 HIGIENE DO MEIO DE HOSPEDAGEM

Os colaboradores foram capacitados para seguir os seguintes procedimentos:

- Reforçar a limpeza local do com desinfetantes a base de cloro para piso e álcool a 70% para as demais superfícies, conforme a frequência exigida pelo setor.
- Aumentar a frequência da higienização completa (todas as estruturas), considerando a execução das etapas de limpeza e desinfecção; ou seja, usando pano úmido com detergente e depois pano úmido com água sanitária ou borrifando álcool 70%.

LOCAL	PRODUTO	HORÁRIO DA LIMPEZA
-------	---------	--------------------

PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
	Revisão: 00
	Data revisão:
	Página 8 de 20

Pisos	Água + água sanitária	Uma vez ao dia (baixa circulação de pessoas)
Elevador, corrimão, mesas, sofás, cadeira	Desinfetante super concentrado	3x ao dia
Bancada recepção, máquina de cartão, computador	Borrifador com Álcool 70%	A cada atendimento do hóspede.

- O registro da higienização é feito na planilha – Higienização das instalações, equipamentos e móveis. (ANEXO 5)
- Intensificar a higienização dos sanitários existentes, sendo que o funcionário deverá utilizar os equipamentos de proteção apropriados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado).
- Manter as pias dos sanitários abastecidas com as facilidades para a higiene de mãos (sabão líquido, papel toalha, lixeira com tampa sem acionamento manual).

6.5 Uso de Uniformes e EPIs

Todos os colaboradores possuem asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os colaboradores utilizam uniformes somente nas dependências da empresa e a troca é realizada diariamente e/ou sempre que necessário, ao longo da jornada de trabalho.

Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no meio de hospedagem ou em lavanderia terceirizada. Este processo garante a higienização correta da roupa e controle por parte do estabelecimento.

Cada colaborador recebe 2 blusas e 2 calças. Além disso, sempre que necessário é feita a troca /substituição dos uniformes pelo empresário. A entrega dos uniformes é registrada na ficha de entrega dos uniformes.

Os seguintes EPIs – Equipamentos de Proteção Individual foram distribuídos aos funcionários e registrado em planilha de entrega de EPI:

- Camareira: Avental, bota, luva, máscara
- Copeira: Luva, máscara

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
		Revisão: 00
		Data revisão:
		Página 9 de 20

- Recepcionista: Máscara e face shield

6.5 CUIDADOS ESSENCIAIS – ENTRADA E ÁREAS COMUM

Realizamos as seguintes alterações:

- Disponibilizamos álcool 70% na entrada
- Portas e janelas mantidas permanentemente abertas
- Exigimos o uso de máscaras para entrar no meio de hospedagem.
- Disponibilizamos máscaras para os hóspedes que por ventura esqueceram.
- Fazemos a aferição da temperatura do hóspede no momento de sua chegada.
- Instalamos placas de sinalização com orientações de como proceder a lavagem das mãos e cartazes promovendo a higiene respiratória;
- Colocamos marcação no piso para promover o distanciamento de 2 metros na fila da recepção.

6.5.1 – Cuidados na recepção

- Disponibilizado pré cadastro online no site do hotel
- Priorizamos o atendimento aos grupos de risco (idosos, diabéticos, hipertensos, cardíacos e etc.)
- Uso de face shield
- Ao receber o cliente, proíbe-se cumprimentos com contato físico como aperto de mão e abraços
- Foi reduzida a quantidade de móveis como sofás, mesas, cadeiras ou espreguiçadeiras, diminuindo o número de pessoas no local
- Hóspede carrega a própria bagagem para o quarto
- Jornais, revistas, livros foram removidos
- As chaves de acesso ao quarto são desinfetadas com álcool 70% antes e depois da entrega.

PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
	Revisão: 00
	Data revisão:
	Página 10 de 20



Máquina de cartão e teclado do computador da recepção revestidos e higienizados



Álcool 70% disponibilizado



Máscara disponível para caso hóspede esqueça



Demarcação na recepção com cones

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
		Revisão: 00
		Data revisão:
		Página 11 de 20

6.5.2 Cuidados nos elevadores

Considerando que o novo coronavírus pode permanecer por até 3 horas em suspensão e por muitas horas em superfícies como o plástico e o aço inoxidável, que fazem parte dos painéis e estrutura da maioria dos elevadores, pode-se considerar que estes veículos merecem um cuidado especial.

Os procedimentos para gerenciar o uso de elevadores incluem:

- Operado com apenas 1/3 da sua capacidade total.
- Existe placas que informam essa regra nos elevadores.
- Disponibilizamos álcool gel 70% para as mãos no elevador.
- Intensificamos a higiene dos elevadores, especialmente a desinfecção do painel de controle.

6.6– CUIDADOS COM OS QUARTOS

- Todos os itens são desinfetados no quarto entre um hóspede e outro, com pano úmido e álcool 70%
- Frigobar são esvaziados a cada saída de hóspede
- A limpeza dos quartos acontece com o ambiente ventilado deixando portas e janelas abertas e ar-condicionado desligado;

PROCEDIMENTO LIMPEZA DO QUARTO
1. Utilizar uniforme completo, composto por camisa ou camiseta, calça comprida e calçado
2. Fechado. Usar os EPIs avental, luvas de borracha e avental.
3. Ao entrar no quarto abrir a janela.
4. Retirar a roupa de cama (que inclui cobertores, edredons e colchas) com cuidado, sem sacudir os tecidos, colocando-a em saco plástico ou carrinho, mantendo-os fechados.
5. Retirar a roupa de banho com o mesmo cuidado
6. Trocar os travesseiros, deixando-os sem uso por pelo menos 3 dias, ou deixe-os dentro de capas impermeáveis que possam ser desinfetadas e, neste caso, fazer sua desinfecção.
7. Arrumar a cama.

PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
	Revisão: 00
	Data revisão:
	Página 12 de 20

8. Com o kit de higiene para o quarto, realizar a higiene do piso e a desinfecção de todas as superfícies de móveis e objetos, como armários, mesas, cadeiras, controles remotos de TV e ar condicionado, maçanetas, interruptores de luz, aparelhos de ar condicionado, televisores, telefones, travas de segurança, olho mágico, suporte de bagagem, ferro e tábua de passar roupas, cabides, minibar, cardápios, cortinas e outros.

9. Com o kit de higiene para o banheiro, realize a higiene do piso, do box, ralos, louças sanitárias e demais superfícies, com especial atenção aos interruptores de luz, acionadores de descargas, torneiras de chuveiros, secadores e suportes e outros.

10. Organize a nova roupa de banho.

- As rouparias são transportadas para lavanderia e acondicionadas em sacos e colocados carrinhos de forma a evitar o contato direto;
- Os resíduos recolhidos no quarto são acondicionados em saco (respeitando 2/3 da capacidade) que deverá ser fechado e levado ao abrigo de resíduos sólidos;
- Recomenda-se limpar as superfícies com pano embebido com água e detergente neutro e depois pano embebido em solução clorada.

6.7 – CUIDADOS COM O SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

- O café da manhã está sendo servido no quarto
- Obrigatório o uso de máscaras e toucas pelos manipuladores durante a confecção dos alimentos.
- É proibida a entrada de pessoas que não sejam da área de produção na cozinha.

6.8 – CUIDADOS COM A LAVANDERIA

- Durante os trabalhos devem ser utilizadas luvas e aventais a todo momento. Após o uso guardar em vasilha separada.
- As máscaras devem ser higienizadas separadamente.
- Roupas limpas devem ser mantidas completamente separadas da roupa suja, não compartilhar mesas e bancadas.
- Higienizar as mãos antes de manipular roupas limpas.
- Higienizar todos os equipamentos e móveis da lavanderia.

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data elaboração: outubro / 2020
		Revisão: 00
		Data revisão:
		Página 13 de 20

7. REGISTRO

Anexo 1 – Lista de presença na capacitação

Anexo 2 - Manutenção e higienização do sistema de climatização

Anexo 3 – Cartaz de orientação do COVID

Anexo 4- Termo de responsabilidade de recebimento e uso de máscara

Anexo 5 – Higienização das instalações, equipamentos e móveis

Anexo 6 - Planilha de controle de higienização dos sanitários

Anexo 7 – Ficha de controle de entrega de uniforme

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data: outubro/2019
		Revisão: 00
		Página 14 de 20

ANEXO 1: LISTA DE PRESENÇA NA CAPACITAÇÃO

	LISTA DE PRESENÇA NA CAPACITAÇÃO
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Assunto:	<ul style="list-style-type: none"> • Biossegurança na prevenção de COVID-19 • Origem, Sintomas, higiene, prevenção e transmissão do Covid -19. • Minas Consciente 	Carga Horária:	2 horas	Local:	
Instrutor:		Data:		Horário:	

Nº	Nome Completo	Cargo	Assinatura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data: outubro/2019
		Revisão: 00
		Página 15 de 20

ANEXO 2 - MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO

PLANILHA DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO						
Aparelho	Local	Frequência de manutenção	Data da manutenção	Manutenção e/ou higienização realizada	Responsável	Data próxima manutenção
Ar condicionado 1	APTO 1	A CADA 6 MESES	06/out	Troca de filtros.	João	06/abr
Ar condicionado 2						
Ar condicionado 3						
Ar condicionado 4						
Ar condicionado 5						
Ar condicionado 6						
Ar condicionado 7						
Ar condicionado 8						
Ar condicionado 9						
Ar condicionado 10						


	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data: outubro/2019
		Revisão: 00
		Página 16 de 20

ANEXO 3 – EXEMPLO DE CARTAZ DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO CONTRA O CORONAVÍRUS

MEDIDAS DE PREVENÇÃO CORONAVÍRUS




Higienizar as mãos na entrada e saída com álcool em gel.



Entrada e permanência somente com o uso de máscaras.



Manter a distância mínima de 2 metros.




Proibido o contato físico.



Limpe a sola dos sapatos ao entrar.

Número de clientes permitido por vez

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data: outubro/2019
		Revisão: 00
		Página 17 de 20

ANEXO 4 - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE RECEBIMENTO E USO DE MÁSCARA

Empresa: XXX

Ao assinar esse termo, os colaboradores da empresa XXX, CNPJ XXX, DECLARAM ter recebido as máscaras para uso conforme orientação da Vigilância Sanitária, visando prevenção da disseminação da COVID-19. COMPROMETEM-SE a utilizá-la sempre para fins a que se destinam, estando ciente que o não uso incorrerá em ato faltoso, sujeitando-me as penalidades legais. RESPONSABILIZAM-SE por sua guarda, conservação, uso correto e a devolução em qualquer estado em que se encontre.

Nº	Nome completo do funcionário	Quant. de Máscara entregue	Data	Assinatura
1				
2				
3				
4				
6				
7				
9				
10				
11				

	PLANO INTERNO DE AÇÃO COVID 19	Data: outubro/2019
		Revisão: 00
		Página 19 de 20

ANEXO 6 – CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO DOS SANITÁRIOS

CONTROLE DA MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS			
Período		Identificação:	

SERVIÇOS REALIZADOS			
Coleta do lixo		Limpeza das pias	
Limpeza de vasos sanitários		Limpeza da parede e piso	
Abastecimento de papel higiênico		Abastecimento de papel toalha e sabonete	
Data e Hora:		Responsável	

SERVIÇOS REALIZADOS			
Coleta do lixo		Limpeza das pias	
Limpeza de vasos sanitários		Limpeza da parede e piso	
Abastecimento de papel higiênico		Abastecimento de papel toalha e sabonete	
Data e Hora:		Responsável	

SERVIÇOS REALIZADOS			
Coleta do lixo		Limpeza das pias	
Limpeza de vasos sanitários		Limpeza da parede e piso	
Abastecimento de papel higiênico		Abastecimento de papel toalha e sabonete	
Data e Hora:		Responsável	

SERVIÇOS REALIZADOS			
Coleta do lixo		Limpeza das pias	
Limpeza de vasos sanitários		Limpeza da parede e piso	
Abastecimento de papel higiênico		Abastecimento de papel toalha e sabonete	
Data e Hora:		Responsável	

SERVIÇOS REALIZADOS			
Coleta do lixo		Limpeza das pias	
Limpeza de vasos sanitários		Limpeza da parede e piso	
Abastecimento de papel higiênico		Abastecimento de papel toalha e sabonete	
Data e Hora:		Responsável	

SERVIÇOS REALIZADOS			
Coleta do lixo		Limpeza das pias	
Limpeza de vasos sanitários		Limpeza da parede e piso	
Abastecimento de papel higiênico		Abastecimento de papel toalha e sabonete	
Data e Hora:		Responsável	

