

**DECRETO N.º 1143/2021**

**DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021**

**“DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO AO NOVO CORONAVÍRUS – COVID19 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, GOIÁS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás**, no uso de suas atribuições e no interesse da administração,

Considerando o disposto no Decreto nº 9.633, de 13 de março de 2020, expedido pelo Governo do Estado de Goiás e alterações posteriores;

Considerando os trabalhos de controle da disseminação do novo coronavírus (COVID-19);

Considerando o Município de Lagoa Santa estar em Situação de Alerta no Mapa de Riscos elaborado pelo Estado de Goiás;

Considerando a Nota Técnica nº 1/2021 da Secretaria de Estado da Saúde.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam definidas as seguintes medidas para o funcionamento das atividades comerciais, desde que adotadas as Normas Sanitárias para o enfrentamento do COVID-19, obedecendo rigorosamente aos Protocolos expedidos pelas autoridades sanitárias e ao disposto no presente Decreto.

**Art. 2º.** Os **RESTAURANTES, CAFETERIAS, BARES E SIMILARES** deverão:

**I** - Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e consumidores circulam;

**II** - Promover a medição da temperatura de todos os frequentadores na entrada do estabelecimento;

**III** - Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);

**IV** - Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da corrente de ar;

**V** – Disponibilizar **álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos)** em locais estratégicos como: entrada do estabelecimento, acessos, balcões de atendimento, para uso de clientes e trabalhadores;

**VI** - Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e **esvaziá-las várias vezes ao dia;**

**VII** - Disponibilizar, nos banheiros, **sabonete** líquido e toalhas de papel descartáveis;

**VIII** - Disponibilizar cartazes com informações/orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool 70% **nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos)**, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes; e

**IX** - Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos clientes, o controle da área externa do estabelecimento e a organização das filas para que seja respeitada a distância mínima de 1,5 metros entre as pessoas.

**§1º.** Aos estabelecimentos que dispõem os alimentos em buffet para autosserviço, são obrigados:

**I** - 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 (**o consumidor não precisa usar luvas**);

**II** - 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;

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

**IV** - As cadeiras/mesas devem ter número suficiente para garantir que a distância de 1,5 metros de distância entre as pessoas seja respeitada;

**V** - Os talheres devem ser disponibilizados de forma descartável ou devem ser **lavados e desinfetados** a cada uso e colocados separados por pessoa em local que evite a contaminação;

**VI** - Incentivar e priorizar o pagamento por cartão ou outro meio eletrônico, de preferência sem contato (ex: cartões e celulares) evitando, na medida do possível, o uso de dinheiro. Se não for possível, recomenda-se centralizar as cobranças de caixa em um único trabalhador e com algum tipo de suporte (bandeja, vidro ou similar) para evitar possível contaminação;

**VII** - 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;

**VIII** - Limpar a superfície das mesas e cadeiras, sempre que um cliente deixar o local;

**IX** - Priorizar o uso de utensílios descartáveis (copos, talhares, pratos, entre outros).

**§2º.** Aos estabelecimentos que optarem pelo sistema de delivery devem observar:

**I** - O estabelecimento deve ter um espaço destinado para a entrega do pedido ao entregador (bar, mesa, etc.);

**II** - Os alimentos deverão ser colocados em sacos fechados, de preferência selado. A bolsa usada para entrega será limpa e desinfetada por dentro e por fora após cada entrega;

**III** - O responsável pela entrega deve usar máscara e luvas; e,

**IV** - O entregador deve fazer a correta higienização das mãos antes e depois de cada entrega;

**Art. 3º.** Os **HOTÉIS, POUSADAS E PENSÕES** serão obrigados:

**I** - Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e consumidores circulam;

**II** - Promover a medição da temperatura de todos os frequentadores na entrada do estabelecimento;

**III** - Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);

**IV** - Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da corrente de ar;

**V** – Disponibilizar **álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos)** em locais estratégicos como: entrada do estabelecimento, acessos, balcões de atendimento, para uso de clientes e trabalhadores;

**VI** - Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e **esvaziá-las várias vezes ao dia;**

**VII** - Disponibilizar, nos banheiros, **sabonete** líquido e toalhas de papel descartáveis, além de lixeiras com acionamento sem uso das mãos;

**VIII** - Disponibilizar cartazes com informações/orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, **uso do álcool 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos)**, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

**IX** - Manter a distância social de ao menos 1,5 metros de distância entre as pessoas;

**X** - Reorganizar o ambiente de trabalho de modo a proporcionar este distanciamento entre as pessoas nas áreas comuns de recepção, salas de eventos, lobby, etc. Se necessário, deverão reduzir a quantidade de sofás, mesas, cadeiras ou espreguiçadeiras, diminuindo o número de pessoas no local;

**XI** - Organizar o atendimento para que não se forme filas no pagamento, entrada em estabelecimentos, entre outras. Em caso de filas, é preciso incentivar as pessoas a respeitarem o distanciamento social.

**XII** - Orientar colaboradores e clientes sobre etiqueta respiratória, incentivando que pessoas cubram espirros e tosse com papel descartável e que realizem o seu descarte imediatamente no lixo, bem como evitem tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos;

**XIII** - Providenciar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) dos colaboradores, incluindo máscaras;

**XIV** - Hóspedes e clientes devem usar obrigatoriamente máscaras de proteção nas áreas comuns do hotel; e

**XV** - Evitar o compartilhamento de objetos pessoais de trabalho e de uso recreativo e esportivo (aos hóspedes) tais como: fones de ouvido, headsets, celulares, canetas, copos, talheres, pratos, jogos, bolas, raquetes, etc.

**§1º.** Os estabelecimentos deverão adotar as seguintes medidas de comunicação e treinamentos:

**I** - Capacitar todos os colaboradores quanto às práticas de precaução da Covid-19;

**II** - Realizar treinamento com a equipe sobre as medidas preventivas e promover a conscientização quanto à importância do cumprimento dessas ações;

**III** - Criar ou adotar manuais internos para os empreendimentos e setores conforme o Plano Covid-19 com protocolos, processos e responsabilidades, a fim de informar a todos as políticas adotadas;

**IV** - Comunicar a todos os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de Covid-19 e o procedimento a ser adotado nestes casos;

**V** - Estimular que os colaboradores informem prontamente sua condição de saúde e se auto monitorem nesse sentido; e,

**VI** - Conscientizar os funcionários para que tomem as mesmas medidas de prevenção também fora do ambiente de trabalho;

**§2º.** Recomenda-se aos estabelecimentos de hospedagem:

**I** - Conforme política do empreendimento incluir na admissão do hóspede a informação de como proceder no caso de adoecer durante a hospedagem, vide §3º.

**II** - Que os empreendimentos indiquem responsáveis (gestores) pelo setor de cada empreendimento para centralizar as ações internas, discutir casos pontuais e avaliar a flexibilização ou não das normas, conforme progresso e reabertura da economia;

**III** - Conforme política de cada estabelecimento, o mesmo deve possuir Termômetro Digital Laser Infravermelho para medição de temperatura de hóspedes, bem como de colaboradores (na entrada e saída do turno de trabalho);

**IV** - Definir Políticas sobre possíveis transgressões das normas internas para enfrentamento da Covid-19. Tais situações devem ser comunicadas aos responsáveis a gestão do empreendimento; e

**V** - Assegurar que as recomendações estão sendo adotadas e no caso de confirmação de colaboradores ou hóspedes positivados ou suspeitos (em contato com pessoas positivadas) de Covid-19 que sejam adotadas as medidas de orientação e encaminhamento a autoridades de saúde competentes.

**§3º.** Considerando que há suspeita de Covid-19 entre os hóspedes, sugere-se com as seguintes recomendações:

**I** - estabelecer uma área de isolamento para estes casos, como: ala, bloco, unidade habitacional ou andar que possua menor trânsito de pessoas e colaboradores;

**II** - 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; e,

**III** - Aguardar as instruções dos profissionais de saúde para tomada de decisões;

**Art. 4º.** Procedimentos a serem adotados pelos hotéis, pousadas e pensões de forma setorial:

**I – Recepção:**

**a)** - Organizar os balcões das recepções com linha de distanciamento de, no mínimo, 1,5 metros do próximo cliente (esta indicação de 1,5 metros deve estar no piso caso haja fila de espera). Caberá ao estabelecimento orientar as pessoas e manter o distanciamento);

**b)** - Os recepcionistas devem usar máscaras ou Face Shield;

**c)** - Possibilitar atendimento preferencial às pessoas de grupo de risco (idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes) em todos os setores do hotel como - recepção, eventos, restaurantes, etc. - garantindo um fluxo ágil para que permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento. Esta informação deve estar disponível aos clientes a fim de facilitar a compreensão dos demais hóspedes;

**d)** - Ao receber o cliente, evite cumprimentos com contato físico como aperto de mão e abraços;

**e)** - Reduzir a quantidade de móveis como sofás, mesas, cadeiras ou espreguiçadeiras, diminuindo o número de pessoas no local;

**f)** - Estimular, para a segurança de hóspedes e colaboradores, o autosserviço de bagagens e estacionamento, no caso de permanência destes serviços. Principalmente mensageiros e manobristas devem higienizar as mãos após carregar malas e bagagens, bem como, higienizar todos os pontos de contato;

**g)** - Remover jornais, revistas, livros e Ficha Nacional de Registro de Hóspedes (FNRH) em papel de todos os espaços para evitar a contaminação indireta; e,

**h)** - Intensificar as ações nos canais de comunicação online se possível: no ato da reserva (online) estimular a realização do pré check-in contendo informações cadastrais como na FNRH, anexando dados específicos sobre a saúde do hóspede, ou seja, se o mesmo se enquadra no grupo de risco e se possui plano de saúde, seguro viagem, no caso de emergência a quem deve ser contatado. Estes dados são importantes não só para fins estatísticos do turismo

nacional mas, sobretudo, para prevenção do estabelecimento no caso de o hóspede ter algum problema de saúde durante sua estada.

## **II - Áreas Comuns**

**a)** - Aumentar a frequência de limpeza de locais com maior fluxo de pessoas, como: higienizar sempre após cada uso pontos e superfícies de contato como maçanetas de portas, corrimãos, telefones, tomadas, teclados, telas e monitores de computadores, tablets e smartphones, bancadas de trabalho, móveis em áreas de espera, carrinhos de bagagens, etc;

**b)** - Propiciar boa ventilação nos ambientes mantendo portas e janelas abertas e, em caso de ambiente climatizado, realizar a manutenção e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado, inclusive filtros e dutos;

**c)** - Promover a remoção frequente do lixo de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros, recolhendo os resíduos dos recipientes próprios com fecho ou fechados quando estiverem com 80% de sua capacidade preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde. Recomenda-se que as lixeiras existentes no estabelecimento sejam com tampa, pedal e contenham saco plástico para que o resíduo não tenha contato direto com a lixeira;

**d)** - Colocar dispenser de álcool gel 70% próximo às portas de todos locais de entrada e saída de áreas sociais;

**e)** - Utilizar somente desinfetantes para uso geral (normalmente à base de cloro, álcoois, fenóis, quaternário de amônio) devidamente registrados junto à Anvisa; e

**f)** - Os colaboradores devem ser bem treinados para tomar precauções eficazes com o uso de EPIs, especialmente a paramentação e desparamentação.

## **III - Limpeza das Unidades Habitacionais**

**a)** - Ao final da estada do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa da unidade habitacional e de suas superfícies - antes da entrada de novo hóspede - com produtos de higiene específicos e com protocolos de segurança para o colaborador;

**b)** - A limpeza da unidade habitacional deve acontecer com o ambiente ventilado deixando portas e janelas abertas e ar-condicionado desligado;

**c)** - Definir funcionários diferentes para a limpeza do quarto para assegurar:

**c1)** - primeiramente, a remoção do enxoval do quarto (roupa de cama e banho), lixo, etc., e toalhas;

**c2)-** outro profissional dedicado apenas à limpeza. Os profissionais devem usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): luvas de procedimento, óculos, avental e máscara descartável, ou outros se necessário;

**d) -** Ao remover a roupa de cama, retirá-la sem sacudir, enrolando-a no sentido de dentro para fora (Dentro: parte em contato com o colchão. Fora: parte em contato com o hóspede) fazendo um "embrulho". Recomenda-se não encostar a roupa no corpo;

**e) -** Transportar as roupas e acondicionar em sacos plásticos de forma a evitar o contato direto;

**f) -** Os resíduos recolhidos no quarto devem ser acondicionados em saco (respeitando 2/3 da capacidade) que deverá ser fechado e levado ao abrigo de resíduos sólidos;

**g) -** Deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa da unidade habitacional e de suas superfícies antes da entrada de novo hóspede. Caso exista caso suspeito em alguma unidade, o material coletado (resíduo e enxoval) deve ser retirado, identificado e enviado para área suja do abrigo ou da lavanderia para processamento imediato;

**h) -** Recomenda-se limpar as superfícies com pano embebido com água e detergente neutro, entre outros de igual ou superior eficiência;

**i) -** Limpar e desinfetar todas as superfícies dando atenção às áreas potencialmente contaminadas, como: cadeiras/poltronas, cama, interruptores, controles remotos, maçanetas, amenities, diretórios, aparelhos telefônicos com desinfetante definido pela Instituição, devidamente registrado na Anvisa;

**j) -** Secar com pano limpo, sempre que necessário;

**k) -** Após o processo de limpeza, desinfetar xícaras, canecas e copos dos quartos com produto definido pela instituição e devidamente registrado na Anvisa;

**l) -** Recomenda-se a entrega de kit frigobar no check-in com reposição sob demanda ou, na existência dos itens de frigobar nas unidades habitacionais, recomendação que os mesmos sejam higienizados individualmente e que sejam lacrados para o próximo hóspede; e

**m) -** 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.

#### **IV - setor de alimentos e bebidas:**



a) - Considerar uma distância mínima entre mesas e cadeiras de 1,5 metros;

c) - Para restaurantes e bares com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva antecipada de horários;

d) - O serviço de café da manhã deve respeitar o mesmo distanciamento das mesas quando servido em espaços pequenos, seguindo as recomendações do serviço empratado ou em pequenas porções personalizadas para a pessoa ou grupo familiar. Existe a possibilidade de ser oferecido em room service;

e) - Estações de buffets só podem ser usadas quando totalmente fechadas, havendo funcionários para servir individualmente os hóspedes. Os alimentos não podem ficar expostos;

f) - Recomenda-se, na reabertura, não deixar a mesa montada para evitar contaminações cruzadas. Isso inclui também copos, xícaras, guardanapos e jogos americanos;

g) - A mesa deve ser montada na chegada do cliente. Toalhas de mesa devem ser evitadas e, quando houver, utilizar o cobre manchas – retirá-lo após o uso e junto com outros itens de pano acondicionados em um saco plástico e enviados a lavanderia;

h) - O serviço de room service deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional e, ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, varanda ou do lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos;

i) - No caso de buffet respeitar o distanciamento de 1,5 metros.

**Art. 5º.** Aos **CLUBES E PARQUES AQUÁTICOS** competem:

I - Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e consumidores circulam;

II - Promover a medição da temperatura de todos os frequentadores na entrada do estabelecimento;

III - Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);

IV - Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea;

V – Disponibilizar **álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos)** em locais estratégicos como:

entrada do estabelecimento, acesso aos elevadores, balcões de atendimento, para uso de clientes e trabalhadores;

**VI** - Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e **esvaziá-las várias vezes ao dia;**

**VII** - Disponibilizar, nos banheiros, **sabonete** líquido e toalhas de papel descartáveis;

**VIII** - Disponibilizar cartazes com informações/orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool 70% **nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos)**, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

**IX** - Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos clientes, o controle da área externa do estabelecimento e a organização das filas para que seja respeitada a distância mínima de 1,5 metros entre as pessoas.

**X** - Garantir que as piscinas convencionais utilizem um sistema adequado de filtragem, bem como operação com nível de ocupação abaixo de sua capacidade máxima permitida e garantir um nível de cloro igual ou superior a 0,8 a 3 mg/litro e PH entre 7,2 a 7,8 em cada piscina. O monitoramento deverá ser realizado a cada 4 horas;

**XI** - Incentivar e priorizar o pagamento por cartão ou outro meio eletrônico, de preferência sem contato (ex: cartões e celulares) evitando, na medida do possível, o uso de dinheiro. Se não for possível, recomenda-se centralizar as cobranças de caixa em um único trabalhador e com algum tipo de suporte (bandeja, vidro ou similar) para evitar possível contaminação.

**Art. 6º.** O funcionamento das atividades correlacionadas nos artigos anteriores, **DEVERÁ RESPEITAR AO LIMITE DE 50% (CINQUENTA POR CENTO), DO NÚMERO DA CAPACIDADE DE CADA ESTABELECIMENTO.**

**Art. 7º.** A demais atividades comerciais deverão continuar a observar os protocolos específicos para as atividades afins divulgados pela Secretaria de Estado Saúde do Estado de Goiás.

**Art. 8º.** Os estabelecimentos de hospedagem, clubes e parques aquáticos, deverão, disponibilizar para verificação da fiscalização, documento informando a capacidade física deste, para verificação dos percentuais previstos neste decreto por parte dos órgãos de fiscalização.



**Art. 9º.** O funcionamento das escolas continuará sob deliberação do COE Estadual.

**Art. 10.** Os esforços para a manutenção da atual situação de enfrentamento ao novo coronavírus (COVID 19) é obrigação de todos, devendo, os empresários se responsabilizarem pela aplicação das medidas previstas neste Decreto e nos protocolos dos órgãos sanitários, pois, em caso de descumprimento ou de constatação de pessoa contaminada, pode induzir ao retrocesso, com a revogação da flexibilização e novo fechamento das atividades.

**Art. 11. É VEDADO O COMÉRCIO E O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS, EM LOCAIS PÚBLICOS E COLETIVO, DAS 22 ÀS 6 HORAS NO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, GOIÁS.**

**Art. 12.** Fica vedado todo e qualquer evento público ou particular no Município de Lagoa Santa, Goiás, que possa causar aglomeração de pessoas.

**Art. 13.** O estabelecimento que não obedecer às condições, exigências e limites descritos neste decreto, será imediatamente interditado.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás**, aos vinte e três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (23.02.2021).

**NÚCIA KELLY DE FREITAS OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal