

# SELO VERIFICADO: *Empreendimento seguindo protocolos de prevenção a pandemia*



**ATENÇÃO: NOS CASOS EM QUE HOUVER CONFLITO ENTRE O DISPOSTO NESSES REQUISITOS E AS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, PREVALECEM ESSES ÚLTIMOS**

	Versão	12	<b>REQUISITOS - Centros de convenções</b>
	data	27/01/2021	
<b>ORDEM</b>	<b>ITEM / ABRANGENCIA</b>		
	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>		
1	Atender aos requisitos e orientações dos Órgãos Municipais de Saúde relacionados a COVID 19		
2	Ter um plano de contingência interno documentado e divulgado entre os colaboradores		
3	Designar um representante da alta administração responsável por assegurar o cumprimento dos requisitos deste Selo		

4	<p>Designar, quando possível, um grupo multidisciplinar para conduzir e verificar a implementação das medidas determinadas no Plano de Contingência e os requisitos deste Selo</p> <p>OBS: Este grupo deve ser de conhecimento de todos os colaboradores</p> <p>OBS: Este grupo deve ser devidamente identificado para facilitar a identificação por outros colaboradores e clientes</p>
5	<p>Assegurar a disponibilidade em serviço de um colaborador responsável por acionar os procedimentos em caso de suspeita de infecção (acompanhar a pessoa com sintomas ao espaço de isolamento, prestar-lhe a assistência necessária) encaminhando o suspeito de acordo com as orientações do Órgão Municipal de Saúde</p>
<b>COLABORADORES</b>	
6	<p>Assegurar que todos os colaboradores receberam orientações/treinamento específico relativos à COVID 19, contendo, mas não limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Plano de Contingência;</li><li>- Higienização das mãos;</li><li>- Etiqueta respiratória;</li><li>- Conduta Social;</li><li>- Limpeza de superfícies;</li><li>- Utilização de fardamento;</li><li>- Descarte de resíduos diversos</li></ul>

7	<p>Disponibilizar equipamentos de proteção individual em número suficiente para todos os trabalhadores de acordo com as orientações dos órgãos municipais de saúde</p> <p>obs.: os EPIs devem ser adequados de acordo com o nível de exposição ou intervenção das atividades executadas pelo colaborador</p> <p>OBS.: (i) os EPI devem ser de uso individual e devem ser identificados e guardados em embalagens individuais após o seu uso</p> <p>(ii) orientar os empregados para não emprestar seus EPIs</p>
8	<p>Orientar, quando aplicável, os colaboradores para, no refeitório ou local de refeições, evitar a proximidade entre eles durante as refeições, evitar sentar-se de frente um para o outro mantendo o distanciamento físico recomendado pelos protocolos municipais vigentes; reorganizar, se necessário e viável os intervalos para facilitar o cumprimento desta prática</p>
9	<p>Monitorar e registrar diariamente, preferencialmente no início das atividades, a temperatura corporal e registrar o valor em documento específico</p> <p>obs.: em caso positivo seguir as orientações do Órgão Municipal de Saúde</p>
<b>CLIENTES</b>	
10	<p>Assegurar que as recomendações locais sejam de conhecimento de todos os clientes</p>
11	<p>Monitorar a temperatura dos clientes quando da chegada, impedindo a entrada daqueles que apresentarem temperatura superior a 37,5º</p>
12	<p>Disponibilizar aos clientes informações básicas para prevenção e controle da COVID19</p>
13	<p>Disponibilizar, quando aplicável, luvas e máscaras para clientes respeitando as limitações de convívio social determinada pelos Órgãos Municipais de Saúde</p>

## INSTALAÇÕES FÍSICAS

14	Manter dispensadores com solução à base de álcool 70% junto aos pontos de entrada/saída do estabelecimento, balcões de atendimento e instalações sanitárias comuns, porta de elevadores, acesso a escadas etc.
15	Disponibilizar nas áreas comuns coletores de resíduos com abertura não manual e saco plástico interno para descarte.
16	Assegurar, quando possível, que a renovação de ar das salas e espaços fechados é feita regularmente.
17	Manter, quando possível, as janelas dos sanitários abertas para facilitar a ventilação
18	Rever a capacidade dos elevadores no sentido de manter a proximidade das pessoas de acordo com as regras de distanciamento físico vigentes
19	Instalar barreiras físicas para proteção do caixa e outros colaboradores que mantêm contato com o público, quando possível
20	Atender as regras de distanciamento físico para as áreas de descanso tanto de colaboradores quanto de cliente; quando possível seu uso deve ser desencorajado.
21	Evitar a oferta de serviços e amenidades que retardem a saída do cliente, como por exemplo: café, poltronas, áreas de descanso etc.
22	Disponibilizar nas instalações sanitárias equipamento para lavagem de mãos com sabão apropriado e toalhas descartáveis obs.: para os casos em que esta alternativa for inviável desmobilizar álcool em gel, preferencialmente acionado sem contato das mãos
<b>PROCEDIMENTOS</b>	

23	Manter, dentro do possível, quantidade em estoque de materiais de limpeza indicados pelos Órgãos Municipais de Saúde proporcional às suas dimensões,
24	Assegurar a manutenção da distância física mínima recomendada, incluindo filas para pagamento, escolha de alimentos, acessos e outros obs.: recomendado buscar atender o distanciamento físico também no espaço da cozinha
25	Reforçar as medidas de distanciamento físico através de sinalização em local visível nas áreas onde for aplicável OBS: incluindo, mas não limitado a espaços de espera (internos ou externos) e espaços para pagamento
26	Higienizar a máquina de cartão para pagamentos após cada uso OBS: Pode-se revestir com plástico filme para facilitar o processo
27	Lavar e desinfetar, de acordo com as orientações dos órgãos municipais de saúde, as superfícies onde colaboradores e clientes circulam, assegurando o controle e a prevenção de Infecções e resistências aos antimicrobianos, incluindo veículos Obs.: deve ser dada preferência a limpeza úmida, evitando inclusive o uso de aspiradores de pó
28	Higienizar de acordo com o Plano de Contingência e as orientações do órgão municipal de saúde as superfícies e objetos de utilização comum (incluindo, mas não limitado a balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, elevadores).
29	Organizar, quando possível, turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do empreendimento
30	Assegurar os cumprimentos do Plano de Contingência e dos requisitos deste documento, onde aplicável, aos prestadores de serviço
31	Evitar reuniões priorizando os recursos virtuais sempre que possível; quando necessária, as reuniões devem atender o distanciamento físico recomendado

32	Reconsiderar, quando possível, as jornadas de trabalho alternando os dias de comparecimento
33	Evitar o uso de manobristas oferecendo aos clientes meios alternativos de estacionamento seguro obs.: para os casos em que esse serviço for oferecido é recomendável o uso de plástico filme para revestir, volante, banco e alavanca de câmbio, bem como o uso de álcool em gel na retirada e entrega do veículo
34	Atender de forma preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes assegurando um fluxo ágil de forma a que essas pessoas fiquem o mínimo de tempo na recepção, fila de check in check out caixas etc.
35	Evitar o uso de mecanismos de controles digitais que exijam contato físico, substituindo por outros tipos de controle que não haja contato de várias pessoas
36	Manter, quando viável, um colaborador com luvas para abrir e fechar a porta de entrada/saída dos estabelecimentos e salas de eventos
37	Evitar o uso de catracas ou estabelecer processo alternativo que evite o contato dos clientes com o equipamento.
38	Ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19
39	Disponibilizar álcool em gel 70% na entrada e saída dos equipamentos e salas de eventos (onde aplicável)
40	Estabelecer protocolo para recebimento de suprimentos e demais insumos e divulgar entre os seus fornecedores
41	Isolar, quando possível, os assentos de forma a preservar a distância física recomendada obs.: membros de uma mesma família podem ocupar assentos juntos
42	Priorizar a venda de bilhetes através de canais digitais ou meios eletrônicos, sem filas ou guichês

43	Priorizar o recebimento em cartão de crédito/débito ou transferência bancária ao invés de cédulas em papel
44	Embalar e higienizar individualmente as bolsas e outros pertences deixados no guarda volume
45	Orientar os expositores para ofertar álcool em gel 70% em seus estandes
46	Disponibilizar tapete higienizadores contendo produto desinfetante no acesso ao hall de entrada do espaço de evento
47	Proibir a oferta de alimentos dentro dos estandes
48	Evitar atividades promocionais, inclusive nos estandes que possam causar aglomerações
49	Manter a relação das pessoas participantes dos eventos, com nome e contatos, por pelo menos 30 dias
50	Exigir que uso de totens para emissão de credenciais, vendas de bilhetes ou serviços similares seja precedido de higienização das mãos com álcool gel ou outro produto recomendado
51	Implantar, quando possível, corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes em salões, pavilhões e nos próprios estandes
52	Orientar para que os clientes utilizem máscara durante toda a sessão de exibição de filmes, visitas ou espetáculos

## **PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA OU CONFIRMAÇÃO DE DOENÇA**

Os casos suspeitos ou confirmados da COVID-19 devem seguir as recomendações de isolamento social e de precaução previstas no Guia de Vigilância Epidemiológica Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 (disponível em: [http://portalarquivos.saude.gov.br/images/af\\_gvs\\_coronavirus\\_6ago202\\_ajustes-finais-2-pdf](http://portalarquivos.saude.gov.br/images/af_gvs_coronavirus_6ago202_ajustes-finais-2-pdf))