



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 439/2020

Dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19), para promoção do chamamento público com vistas de disciplinar os critérios e exigências para concessão do Selo Turismo Seguro, para empresas de empreendimento turísticos que adotarem protocolos sanitários.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso III, do Art. 88 da Lei Orgânica do Município – LOM e:

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, o qual dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

**CONSIDERANDO** a PORTARIA Nº 092-R, DE 23 DE MAIO DE 2020, que estabelece e divulga o mapeamento de risco para o estabelecimento de medidas qualificadas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19).

**CONSIDERANDO** que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença:

**CONSIDERANDO** o planejamento e ações deliberadas pelo COMITE instituído no Conselho Municipal de Turismo de Guarapari – COMTUR, através da PORTARIA SETEC 002-2020, que tem por objetivo a elaboração e acompanhamento do plano de recuperação da atividade turística de Guarapari pós pandemia – COVID-19.

**CONSIDERANDO** que se faz necessário ações do município de Guarapari em conjunto com o trade turístico do município, visando a retomada gradativa da atividade turística de seu empreendimento, para fins de atividade turística de responsabilidade, ofertando assim segurança aos turistas e visitantes por meio de comprometimento dos empreendimentos e



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

todos protocolos possíveis de segurança sanitária sendo colocados em prática aos usuários destes empreendimentos.

**DECRETA CRITÉRIOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SELO TURISMO SEGURO:**

**Art. 1º.** Fica determinado com vistas de disciplinar os critérios e exigências para concessão do Selo Turismo Seguro, para empresas de empreendimentos turísticos que adotarem protocolos sanitários, conforme já estabelecidos pelo Ministério do Turismo.

**Parágrafo único** - As empresas de empreendimentos turísticos ficarão condicionadas o seu funcionamento mediante normatizações previstas por meio de decreto municipal.

**Art. 2º.** O selo é um incentivo para que os consumidores se sintam seguros ao viajar e frequentar locais que cumpram protocolos específicos para a prevenção do Covid-19, posicionando o Município de Guarapari como um destino protegido e responsável.

**Art. 3º.** O Município de Guarapari, através dos seus órgãos representativos, com o objetivo de democratizar, diversificar, organizar e dar transparência, torna público a normatização para que o estabelecimento comercial de empreendimento turístico solicite a obtenção do Selo Turismo Seguro.

**Art. 4º.** Poderão requerer o presente Selo Turismo Seguro estabelecimentos comerciais localizados no Município de Guarapari-ES que possuam pelo menos um dos seguintes códigos de Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE registrados em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme destacado nos anexos.

- A) Restaurantes, Quiosques, Cafeterias e Similares;
- B) Meios de Hospedagem;
- C) Agências de Turismo;
- D) Transportadoras Turísticas;
- E) Guias de Turismo;
- F) Entre outras atividades de empreendimentos turísticos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 5º.** Este cadastramento será realizado gratuitamente e on-line, onde o requerente deverá acessar o site do Município de Guarapari, [www.guarapari.es.gov.br](http://www.guarapari.es.gov.br). O requerente que possuir uma ou mais unidades deverá proceder o cadastro individual para cada unidade empreendedora.

**Art. 6º.** São pré-requisitos para os estabelecimentos comerciais de empreendimentos turísticos que forem solicitar o Selo de Turismo Seguro, apresentarem cópias no ato do cadastro.

- I. Alvará de Funcionamento;
- II. Alvará Sanitário;
- III. Alvará do Corpo de Bombeiro;
- IV. CADASTUR;
- V. Selo Turismo Responsável – Ministério do Turismo – MTUR  
<http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.

**Art. 7º.** Os critérios para concessão do Selo de Turismo Seguro serão deliberados pelo Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, que farão a análise da documentação apresentada pelo requerente em atendimento aos Protocolos definidos pelo Ministério do Turismo – MTUR através do site <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.

**Parágrafo único** – O Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, é um órgão deliberativo que garante em sua composição as representatividades de órgãos e instituições necessárias na deliberação das ações adotadas para o enfrentamento da pandemia COVID-19.

**Art. 8º.** O **Selo de Turismo Seguro** será concedido aos bares, restaurantes, meios de hospedagem e equipamentos turísticos que obrigatoriamente atenderem todos os requisitos supracitados, bem como os devidos protocolos consoantes ao Ministério do Turismo e devidamente comprovados.

- I. O resultado da análise para obtenção será devidamente publicado no <https://www.diariomunicipal.es.gov.br/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

II. As empresas inscritas que não forem aprovadas poderão apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93, o qual deverá ser protocolado, aos cuidados da Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura – SETEC.

III. A Comissão designada pela SETEC e COMTUR, poderá rever a sua decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, prestar as informações necessárias e remeter a peça recursal a autoridade superior que deliberará em igual prazo, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município. O Resultado da análise recursal será publicado <https://www.diariomunicipal.es.gov.br/>.

IV. O **Selo de Turismo Seguro** terá a validade de 01 (um) ano.

**Art. 9º.** As dúvidas na aplicação deste Decreto, bem como os casos omissos, serão solucionadas pela Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC.

**Art. 10º.** O **Selo de Turismo Seguro** do Município de Guarapari, será acompanhado pelos Órgãos Municipais, tais como: Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal da Saúde – SEMSA, Supervisão de Postura da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito – SEPTRAN e da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC, os quais poderão revogar o mesmo sumariamente, por denuncia comprovada ao descumprimento dos protocolos do segmento turístico o qual a empresa faz parte.

**Art. 11º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari (ES), 24 de Agosto de 2020.

**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**PROTOCOLO BÁSICO**

Deve ser adotado por todos estabelecimentos que se enquadrarem no art. 4º deste edital:

**1. OS ESTABELECIMENTOS DEVEM:**

- 1.1. Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e consumidores circulam;
- 1.2. Promover a medição da temperatura de todos os frequentadores na entrada do estabelecimento;
- 1.3. Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);
- 1.4. Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea;
- 1.5. 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;
- 1.6. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia;
- 1.7. Disponibilizar, nos banheiros, sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis;
- 1.8. 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
- 1.9. 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.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**PROTOCOLO ESPECÍFICO - MEIOS DE HOSPEDAGEM**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como de meios de hospedagem devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLOS ESSENCIAIS E TRANSVERSAIS:**

O estabelecimento deve assegurar, em todos os setores, os protocolos Essenciais e Transversais de distanciamento social, higiene e sanitização dos ambientes, segurança aos colaboradores e hóspedes, além de estabelecer comunicação contínua e prever ações de monitoramento das medidas adotadas. Cada empreendimento deve, de acordo com seu porte e característica, elaborar e adotar um Plano Interno de Ação Covid-19 descrevendo sua política interna, atuação e responsabilidades para a retomada das operações com segurança.

**1.1. Distanciamento Social:**

1.1.1. Os espaços devem respeitar as normas de distanciamento social em todos os setores e áreas de lazer. Sua capacidade de operação (quantidade de pessoas) ficará condicionada às normas estipuladas por autoridades durante o período que perdurar o estado de emergência.

1.1.2. Manter a distância social de ao menos 1,5 metros de distância entre as pessoas;

1.1.3. 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; e

1.1.4. 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.

**1.2. Higiene e Segurança:**

1.2.1. Disponibilizar álcool gel 70%, registrado na Anvisa, nas entradas e saídas dos estabelecimentos e em todas as áreas internas (lobby, restaurante, áreas de lazer, sanitários, elevadores, salas de eventos, etc.);

1.2.2. Disponibilizar nos lavatórios: água, sabonete e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento sem uso das mãos;

1.2.3. Orientar colaboradores a lavarem frequentemente as mãos com água e sabonete ou usar álcool gel 70%, conforme orientações sanitárias;

1.2.4. 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;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 1.2.5. Providenciar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) dos colaboradores;
- 1.2.6. Hóspedes e clientes devem usar obrigatoriamente máscaras de proteção nas áreas comuns do hotel; e
- 1.2.7. 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.
- 1.3. Comunicação e Treinamento:
  - 1.3.1. Capacitar todos os colaboradores quanto às práticas de precaução da Covid-19;
  - 1.3.2. Realizar treinamento com a equipe sobre as medidas preventivas e promover a conscientização quanto à importância do cumprimento dessas ações;
  - 1.3.3. 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;
  - 1.3.4. 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;
  - 1.3.5. Estimular que os colaboradores informem prontamente sua condição de saúde e se auto monitorem nesse sentido;
  - 1.3.6. Conscientizar os funcionários para que tomem as mesmas medidas de prevenção também fora do ambiente de trabalho;
  - 1.3.7. Promover comunicação visual alertando as medidas e recomendações aos colaboradores em ambientes essenciais, como: restaurantes e refeitório, banheiros, salas de espera, estoques, etc;
  - 1.3.8. Disponibilizar canais de comunicação online para sensibilizar e conscientizar hóspedes, fornecedores e colaboradores sobre as campanhas de sensibilização e informação sobre a política do empreendimento sobre os protocolos de segurança; e
  - 1.3.9. Checagem de Temperatura - Comunicar os procedimentos sobre acesso ao estabelecimento: uso de máscaras por parte dos hóspedes e aferição de temperatura corporal.
- 1.4. Monitoramento:
  - 1.4.1. Conforme política do empreendimento incluir na admissão do hóspede a informação de como proceder no caso de adoecer durante a hospedagem (Protocolos Específicos no Caso de Confirmação de Covid-19):
  - 1.4.2. Recomenda-se 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;
  - 1.4.3. 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);
  - 1.4.4. 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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

1.4.5. 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.

**2. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS NO CASO DE CONFIRMAÇÃO DE COVID-19:**

Considerando que há suspeita de Covid-19 entre os hóspedes dos meios de hospedagens, sugere-se com as seguintes recomendações:

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

2.2. 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 ou, ainda, Sistema de Saúde (136), a fim de que seja avaliado seu estado de saúde;

2.3. Aguardar as instruções dos profissionais de saúde para tomada de 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; e

2.5. Afastamento de suspeitos de Covid-19:

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, e;

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 e mediante apresentação de documentação que demonstre o mesmo endereço de residência. Havendo a possibilidade do funcionário, manter teletrabalho.

**3. PROTOCOLOS MEIOS DE HOSPEDAGEM POR SETORES:**

Para os setores de Meios de Hospedagem as premissas recomendadas foram sistematizadas por setores como: Recepção, Governança, Alimentos e Bebidas e Eventos e Lazer. Cabe ressaltar que o setor é bem diverso em tamanho e tipo de empreendimento e cada estabelecimento deverá adotar uma política interna de implementação das recomendações:

3.1. Front Office:

3.1.1. 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);

3.1.2. Os recepcionistas devem usar máscaras ou Face Shield;

3.1.3. 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. -





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

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;

3.1.4. Ao receber o cliente, evite cumprimentos com contato físico como aperto de mão e abraços;

3.1.5. Reduzir a quantidade de móveis como sofás, mesas, cadeiras ou espreguiçadeiras, diminuindo o número de pessoas no local;

3.1.6. 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;

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

3.1.8. 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.

3.2. Sanitização de Ambientes e Governança - Áreas Comuns:

3.2.1. Aumentar a frequência de limpeza de locais com maior fluxo de pessoas, como: higienizar sempre após cada uso pontos e superfícies de contato como botões de elevadores, 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. Colocar dispenser de álcool gel 70% próximo às portas de todos os elevadores e locais de entrada e saída de áreas sociais;

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

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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

3.3. O Serviço de Limpeza de Unidades Habitacionais:

3.3.1. 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;

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

3.3.3. Definir funcionários diferentes para a limpeza do quarto para assegurar: a) primeiramente, a remoção do enxoval do quarto (roupa de cama e banho), lixo, etc., e toalhas; b) 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;

3.3.4. 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;

3.3.5. Transportar as roupas e acondicionar em sacos plásticos de forma a evitar o contato direto;

3.3.6. 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;

3.3.7. 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;

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

3.3.9. 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;

3.3.10. Secar com pano limpo, sempre que necessário;

3.3.11. Após o processo de limpeza, desinfetar xícaras, canecas e copos dos quartos com produto definido pela instituição e devidamente registrado na Anvisa;

3.3.12. 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

3.3.13. 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.

3.4. Alimentos e Bebidas:

O setor de alimentos e bebidas deve respeitar as normas conforme já publicado pela ANVISA:

3.4.1. Considerar uma distância mínima entre mesas e cadeiras de 1,5 metros;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

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

3.4.3. 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;

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

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

3.4.6. 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;

3.4.7. 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;

3.4.8. O refeitório de funcionários:

3.4.9. Considerar um cronograma de utilização com horários distintos, de forma a evitar aglomerações junto aos setores;

3.4.10. No caso de serviço de buffet, para garantir o distanciamento social e a segurança alimentar dos colaboradores, deve ser disponibilizado uma auxiliar ou copeira, bem como, deve-se instalar no buffet uma proteção de acrílico/vidro, protegendo os alimentos ou;

3.4.11. No caso de refeição individual a mesma deve ser servida lacrada;

3.4.12. No caso de buffet respeitar o distanciamento de 1,5 metros.

3.5. Áreas e Atividades de Lazer:

Os espaços e áreas de lazer devem respeitar as normas transversais de distanciamento físico e higiene sanitária, ressaltando:

3.5.1. Academias de ginástica, saunas, solários e espaços de descanso devem ser usados com agendamento prévio (hora marcada) e após o uso dos equipamentos os mesmos devem ser desinfetados por profissionais conforme as normas de limpeza;

3.5.2. Importante nesses casos o respeito às normas transversais de distanciamento social e capacidade de uso pelos hóspedes; e

3.5.3. Esporte de lazer em áreas ao ar livre devem respeitar os protocolos de higiene e distanciamento social. Recomenda-se não emprestar equipamentos de lazer.

3.6. Eventos e Reuniões:

3.6.1. Os salões de eventos devem aumentar o distanciamento entre os participantes. O espaçamento não deve ser somente lateral, mas principalmente considerar o espaçamento das cadeiras “da frente”



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

quando em formato de auditório. Deve respeitar uma distância mínima entre mesas de 1,5 metros e de cadeiras 1,0 (um) metro considerando uma pessoa sentada;

3.6.2. As áreas comuns dos espaços reservados aos eventos também deverão reduzir a quantidade de sofás, mesas, cadeiras ou espreguiçadeiras, diminuindo o número de pessoas no local, buscando guardar a distância mínima recomendada de 1,5 metros entre os hóspedes; e

3.6.3. A quantidade de pessoas para eventos sociais e empresariais deverá seguir normas estipuladas por autoridades enquanto houver o estado de calamidade pública ou medidas correlatas de restrição e a depender do controle do nível de transmissão da Covid-19 em cada localidade.

**4. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

4.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.

**ANEXO III**

**PROTOCOLO ESPECÍFICO – AGÊNCIAS DE VIAGEM E TURISMO**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como de agências de viagem e turismo, recomenda-se adotar para o seguimento:

**1. RECOMENDAÇÕES:**

1.1. Além de seguir os protocolos básicos, deve-se orientar o consumidor a dar preferência aos estabelecimentos/equipamentos que estejam aplicando protocolos de biossegurança.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO IV**

**PROTOCOLO ESPECÍFICO – TRANSPORTADORAS TURÍSTICAS**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como transportadoras turísticas devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

1.1. Nos estacionamentos: ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19; evitar a operação de manobrista nesta fase; disponibilizar máscaras (e Shields, caso possível) e demais proteções para o atendente do caixa para pagamento de estacionamento e procurar manter somente um operador nesta função;

1.2. O acesso do hall de entrada deverá incluir tapete contendo produto desinfetante devidamente registrado na Anvisa;

1.3. No interior das locadoras e no balcão de atendimento: disponibilizar equipamentos dispensadores de álcool em gel 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) em locais de fácil acesso e visualização para possibilitar a assepsia dos clientes e colaboradores; contar com sinalização reforçada com recomendação de cumprimentos e condições de higiene; promover a desinfecção das superfícies onde os clientes e os funcionários tocam frequentemente como puxadores, maçanetas de portas, computadores, banco de espera, banheiros, etc;

1.4. Organizar horários de clientes de forma a evitar aglomeração de pessoas e organizar as filas, criando condições de todas as pessoas se manterem 1,5 metros distantes uma da outra;

1.5. Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para melhorar a circulação do ar, auxiliando na ventilação natural do ambiente;

1.6. Orientar todos os funcionários quanto à necessidade e importância do uso de máscaras. Fazer demonstração da correta utilização das mesmas;

1.7. Estabelecer a higienização das mãos com água e sabonete ou a utilização de álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), após o contato com cada cliente;

1.8. Realizar a higienização, com pano e álcool etílico hidratado 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), dos veículos e vans: volante, manopla do câmbio, cintos de segurança, botões do vidro elétrico, maçanetas, chaves e outras peças em que haja contato direto com o condutor e os passageiros. A higienização também deve ser feita em equipamentos adicionais como cadeirinha de bebê e outros. Esses equipamentos deverão contar, ainda, com capa protetora, preferencialmente na cor branca. Os profissionais responsáveis pela higienização deverão usar luvas e máscaras. Todo o material descartável deverá ser acondicionado em dois sacos plásticos sendo enviados para o aterro sanitário ou utilizar serviços de empresas de coleta de resíduos;

1.9. Para os clientes que realizarem a locação com a contratação de motorista executivo: determinar aos motoristas a necessidade de portar kit, a ser disponibilizado pela agência, contendo álcool a 70%



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), lenço de papel para utilização pessoal e dos passageiros (caso solicitem), máscara, e pano para higienização do carro;

1.10. Os motoristas de vans, além de seguir as determinações anteriores, devem orientar que os passageiros mantenham distância de outros passageiros, deixando um assento livre entre si.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO V**

**PROTOCOLO ESPECÍFICO – ORGANIZADORAS DE EVENTOS**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como organizadoras de eventos devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

- 1.1. Deve haver distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas nas filas de acesso ao evento, bem como nos balcões de credenciamento e CAEX (Central de Atendimento ao Expositor). Esse distanciamento deverá ser preservado dentro do espaço de eventos, em seus corredores e no atendimento feito nos estandes;
- 1.2. Sempre que possível o credenciamento de visitantes deverá ser feito online, com a possibilidade de voucher eletrônico (por meio de código de barras ou código QR) ou impressão antecipada da credencial (em casa) evitando, assim, filas no acesso ao evento;
- 1.3. O acesso do hall de entrada do evento deverá incluir tapete contendo produto desinfetante devidamente registrado na Anvisa;
- 1.4. Sugere-se equipar os espaços, nas áreas de entrada dos eventos, com guarda-volumes do tipo autosserviço, que será desinfetado, após seu uso, por profissional de limpeza contratado;
- 1.5. Quando houver necessidade de pessoal no espaço dedicado ao guarda-volumes, será obrigatório o uso de luvas e máscaras, além da desinfecção dos nichos ou armários a cada troca de volume. Sugere-se, ainda, fornecer produtos (álcool a 70% nas formas disponíveis - líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) para desinfetar bolsas, malas e outros volumes ali expostos;
- 1.6. Manter pontos de descontaminação nas entradas dos eventos com: álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), lenços descartáveis para limpeza de bolsas, cesto de descarte, monitoramento de temperatura, sinalização, entrega de máscaras e crachás higienizados;
- 1.7. Colocar, em local visível, sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes;
- 1.8. Deve-se primar por estandes abertos e ventilados (exceto depósito);
- 1.9. As ruas e os corredores deverão ser mais largos do que as recomendações pré-pandemia. E, quando possível, implantar corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes em salões, pavilhões e nos próprios estandes;
- 1.10. Evitar distribuição de materiais promocionais impressos, dando preferência aos digitais;
- 1.11. Obedecer ao afastamento das mesas nos escritórios, mantendo uma distância mínima entre postos de trabalho de 1,5 metros;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 1.12. É obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes (staff, expositores, assistentes, participantes) em todo o período do evento (montagem, realização, desmontagem, entrega de materiais e movimentação de cargas). Assim como locais específicos, e bem sinalizados, para descarte das mesmas - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis;
- 1.13. Recomenda-se a instalação de pontos de higienização das mãos em diferentes locais do evento, como intersecção de ruas ou outros locais, contendo pias e saboneteiras automáticas com sabonete líquido, toalhas de papel e álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), à disposição dos participantes. A disponibilização de álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) também é recomendada aos expositores dentro dos seus estandes;
- 1.14. Em auditórios, se possível, dispor os assentos com pelo menos 1,5 metros de distância entre si. Para assentos fixos, sugere-se a ocupação máxima de metade da sua capacidade havendo sempre, no mínimo, um assento vazio entre duas pessoas;
- 1.15. Primar por: aperfeiçoamento dos processos de limpeza e higienização dos espaços em geral - especialmente os sanitários -; sinalização reforçada com recomendação de cumprimentos e condições de higiene; implantação de processo de comunicação intensivo sobre as normas para realização de eventos dentro do protocolo de segurança estabelecidos;
- 1.16. Além das normas específicas em relação aos serviços de alimentação, devem-se seguir também as seguintes normas:
- 1.16.1. As praças de alimentação, além das normas vigentes, deverão contar com amplo espaço para cumprir o distanciamento exigido de 1,5 metros entre as mesas. O mesmo deverá ser feito nos refeitórios para os funcionários;
- 1.16.2. Será proibida a oferta de alimentos e bebidas dentro dos estandes com exceção para amostras lacradas, que deverão ser higienizadas no ato da entrega aos clientes;
- 1.16.3. Verificar a necessidade de uso de materiais descartáveis e a organização das filas de espera.
- 1.17. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que isolar-se por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias;
- 1.18. Evitar atividades promocionais que possam causar aglomerações;
- 1.19. Nos estacionamentos: ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19; evitar a operação de manobrista nesta fase; disponibilizar máscaras (e shields, caso possível) e demais proteções para o atendente do caixa para pagamento de estacionamento e procurar manter somente um operador nesta função.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO VI**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – PARQUES TEMÁTICOS**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como parques temáticos devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE PARQUES E ATRAÇÕES:**

É essencial que cada parque e atração acompanhe e respeite as diretrizes do trabalho que seus governos estadual e municipal vêm conduzindo sobre as questões de protocolos de segurança. Este documento apresenta o resultado da construção conjunta de protocolos que estabelecem as melhores práticas das associações brasileiras: Associação das Empresas de Parques de Diversões do Brasil (ADIBRA) e Sistema Integrado de Parques e Atrações Turísticas (SINDEPAT), seguindo os parâmetros da Associação Internacional IAAPA - Global Association of Amusement Parks and Attractions.

Este conjunto de regras foi elaborado para a reabertura segura e responsável das operações de Parques Temáticos, Parques de Diversão, Parques Aquáticos, Parques Itinerantes, Parques de Trampolim, Centros de Entretenimento Familiar e Atrações turísticas que incluem suas instalações e atrações, reforçando todos os procedimentos de segurança e higiene, a fim de proteger a saúde de funcionários e visitantes e continuar operando sob os mais altos padrões de segurança.

**2. CRITÉRIOS UTILIZADOS:**

Para garantir que as medidas descritas neste documento sejam efetivas e realmente representem uma barreira à propagação do Covid-19, os parques e atrações devem atender aos cinco critérios estabelecidos de prevenção e de controle que neste documento são chamados de dimensões:

- Distanciamento Social - Reduzir a aproximação e o contato entre as pessoas;
- Higiene Pessoal - Promover a cultura de atenção aos procedimentos de limpeza pessoal;
- Desinfecção de Ambientes - Promover a ventilação e sanitização tempestiva do ambiente;
- Comunicação - Garantir que funcionários e clientes conheçam os riscos e os procedimentos adotados;
- Monitoramento - Garantir que as ações estejam efetivas ao longo do tempo e a rastreabilidade de casos.

Também é importante salientar que esses protocolos poderão ser ajustados e/ou simplificados com o passar do tempo levando sempre em conta as diretrizes governamentais e dos órgãos de saúde.

**3. DISTANCIAMENTO SOCIAL:**

3.1. Proporcionar redução imediata da capacidade de visitantes, respeitando o protocolo de distanciamento social;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 3.2. Manter fechadas as atrações com interações entre os visitantes, as quais não propiciem condições para manutenção do distanciamento social;
- 3.3. Reduzir a capacidade de assentos nas atrações e equipamentos;
- 3.4. Instalar marcação de piso nas filas das atrações para garantir o mínimo de 1,5 metros de distância entre os visitantes;
- 3.5. Manter distanciamento mínimo de 1,5 metros na interação dos personagens com o público, evitando aproximações, abraços ou contato físico;
- 3.6. Adequar o horário de funcionamento para reduzir aglomerações;
- 3.7. Incentivar a venda de ingressos online;
- 3.8. Garantir a proporção de 0,25 pessoa por metro quadrado nas salas internas, salões, etc.;
- 3.9. Instalar barreiras físicas ou sinalização em frente aos balcões de atendimento;
- 3.10. Alterar layout e disposição de equipamentos sempre que necessário;
- 3.11. Reorganizar os refeitórios e áreas de convivência de forma a respeitar as regras de distanciamento de 1,5 metros;
- 3.12. Escalonar o horário de entrada e de refeições dos colaboradores;
- 3.13. Promover o teletrabalho sempre que possível para funções não operacionais;
- 3.14. Garantir o distanciamento necessário aos funcionários, em áreas administrativas, salas de treinamento e posições de atendimento ao público;
- 3.15. Realizar treinamento intensivo com os colaboradores sobre as regras de distanciamento.

**4. HIGIENE PESSOAL:**

- 4.1. Permitir a entrada de visitantes somente com a utilização de máscaras. A máscara é para uso permanente no parque, exceto quando o visitante está consumindo alimentos, bem como praticando atividades aquáticas;
- 4.2. As máscaras faciais não devem ser utilizadas por crianças menores de 2 (dois) anos, pessoas com problemas respiratórios e que não tenham condições de removê-la sem assistência (orientações gerais – máscara de uso não profissional – Anvisa – 03/04/2020).
- 4.3. Instalar dispensers com álcool em gel em todas as posições de atendimento, entrada e áreas comuns;
- 4.4. Efetuar o embarque e desembarque nos equipamentos sem contato físico entre visitantes e funcionários;
- 4.5. Solicitar aos pais que promovam a antissepsia das mãos das crianças antes de entrar e após sair das atrações;
- 4.6. Serão fornecidos e obrigatórios o uso de máscaras e respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) diferenciados para cada área de atuação, para todos os colaboradores. Também serão oferecidos treinamento de uso e de sua desinfecção;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 4.7. Fornecer uniformes adicionais aos colaboradores, bem como proibir a utilização do uniforme no trajeto casa/trabalho/casa;
- 4.8. Orientar os colaboradores sobre a necessidade frequente da antissepsia das mãos, bem como a utilização do álcool em gel após cada ciclo de operação, embarque, desembarque e atendimentos;
- 4.9. Fornecer para a equipe de limpeza proteção para os olhos, luvas e máscaras e tornar o uso obrigatório;
- 4.10. Proporcionar a desinfecção dos aparelhos de rádios HTs, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho;
- 4.11. Realizar treinamento intensivo com os colaboradores sobre as regras de higiene pessoal relativas a Covid-19.

**5. DESINFECÇÃO DE AMBIENTES:**

- 5.1. Promover a limpeza e posterior desinfecção diária - antes da abertura - de todas as áreas comuns. Repetir o procedimento de higienização nas atrações e nas áreas comuns a cada ciclo;
- 5.2. Aplicar película protetora de fácil desinfecção em todas as máquinas de cartão de crédito e utilizar álcool a cada transação;
- 5.3. Desinfetar as latas de lixo após cada rota de coleta;
- 5.4. Desinfetar as gôndolas, boias, esteiras, cabines, travas de segurança, assentos e demais acessórios a cada ciclo de utilização;
- 5.5. Realizar limpeza dos aparelhos de ar-condicionado do modelo split diariamente e efetuar a troca dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado central com frequência 50% maior do que determina o protocolo atual;
- 5.6. Desativar bebedouros;
- 5.7. Destacar um agente ou equipe de higienização, dependendo da dimensão e volume de uso dos sanitários, para realizar a limpeza de acionadores de descarga, maçanetas, pias e torneiras após cada uso;
- 5.8. Realizar desinfecção nos armários do guarda-volumes a cada troca de usuário;
- 5.9. Realizar limpeza três vezes ao dia das mesas do setor administrativo, teclados, mouse, computadores e demais periféricos;
- 5.10. Desinfetar as mesas, as salas de treinamento, equipamentos de reuniões e armários de vestiários após cada uso;
- 5.11. Fazer a limpeza do leitor biométrico a cada uso, bem como fiscalizar e orientar a equipe a utilizar álcool em gel antes e após a marcação do ponto eletrônico biométrico, quando aplicável;
- 5.12. Realizar treinamento intensivo com a equipe de limpeza sobre os protocolos de desinfecção.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**6. COMUNICAÇÃO:**

- 6.1. Implementar comunicação visual em diversos pontos do estabelecimento, conscientizando visitantes sobre distanciamento, utilização de álcool em gel e antissepsia das mãos;
- 6.2. Implementar sinalizações indicativas nas filas, bem como marcação no piso, orientando e garantindo o distanciamento social;
- 6.3. Executar anúncios periódicos no sistema de som existente, alertando sobre o distanciamento social, sobre a antissepsia das mãos e uso constante de máscara;
- 6.4. Estimular o uso de meios de pagamento sem contato;
- 6.5. Implementar termo de aceite sobre as normas de prevenção à Covid-19, que deverá ser aceita pelo visitante no momento da compra;
- 6.6. Implementar elementos de sinalização informativa e capacitação frequente de modo a orientar os colaboradores sobre os procedimentos de antissepsia das mãos e uso de máscaras, bem como a importância da orientação de visitantes sobre as novas práticas de prevenção;
- 6.7. Instalar placas indicativas com o número máximo de pessoas permitido em cada ambiente de trabalho;
- 6.8. Orientar e fiscalizar equipe de manutenção sobre a necessidade de higienizar as ferramentas antes e após cada uso;
- 6.9. Oferecer treinamento correto sobre o uso e a conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) relacionados ao Covid-19.

**7. MONITORAMENTO:**

- 7.1. Realizar a checagem de temperatura dos visitantes nas entradas do parque, não permitindo o acesso dos visitantes com temperatura acima de 37,8°, orientando que procure atendimento médico;
- 7.2. Realizar a checagem de temperatura dos colaboradores antes do início da jornada de trabalho, no momento da entrada, não permitindo o acesso nos casos com temperatura acima de 37,8°, orientando que procure atendimento médico;
- 7.3. Monitorar através de checklists as práticas de segurança, distanciamento social e os protocolos de higiene e desinfecção;
- 7.4. Vistoriar, com equipe de liderança, as áreas comuns de público e funcionários, bem como filas das atrações, com o objetivo de garantir o distanciamento social;
- 7.5. Possuir dispositivo de controle, em tempo real, do público interno de forma a cumprir a redução de 50% (cinquenta por cento).
- 7.6. Efetuar o monitoramento da saúde de todos os colaboradores, bem como o acompanhamento de atestados médicos e afastá-los quando houver qualquer sintoma relacionado ao Covid-19.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**8. RECOMENDAÇÕES FINAIS:**

8.1. Para a certificação das instalações a respeito do cumprimento dos protocolos poderão ser realizadas auditorias e laudos técnicos certificadores respaldados pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica Legal (ART). As auditorias poderão ser realizadas por engenheiros independentes de segurança e saúde conforme as atribuições a estes profissionais conferidas por lei pelo Sistema Confea/Crea.

8.2. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão e podem ser consultados em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO VII**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – ACAMPAMENTOS TURÍSTICOS**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como acampamentos turísticos devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. GERAL:**

- 1.1. Os estabelecimentos devem trabalhar com apenas 50% (cinquenta por cento) do espaço disponível para instalação dos acampamentos devendo respeitar a distância de 1,5 metros entre as unidades;
- 1.2. Garantir que apenas os usuários que estão de máscara de proteção facial possam acessar o local;
- 1.3. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para colaboradores;
- 1.4. Instalar barreiras físicas, como telas transparentes, para proporcionar uma separação adequada entre clientes e funcionários no balcão de atendimento.

**2. ÁREA DE ALIMENTAÇÃO:**

- 2.1. Deve ter disponível dispensadores de álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) e luvas descartáveis (o consumidor não precisa usar luvas);
- 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 cadeiras/mesas devem ter número suficiente para garantir que a distância de 1,5 metros de distância entre as pessoas seja respeitada;
- 2.5. 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.

**3. BANHEIROS:**

- 3.1. Assegurar o distanciamento de segurança entre as cabines com chuveiro, mictórios, entre outros;
- 3.2. Estabelecer um sistema de entrada a fim de evitar aglomeração;
- 3.3. Fornecer álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) na porta de acesso;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

3.4. Promover a ventilação e desinfecção frequente de toda a instalação, especialmente torneiras, portas, banheiros, controles de chuveiro, entre outros.

**4. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

4.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO VIII**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – RESTAURANTES CAFETERIAS BARES E SIMILARES**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como restaurantes cafeterias bares e similares devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 1.1. 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 (o consumidor não precisa usar luvas);
- 1.2. 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;
- 1.3. Deve ser mantido no início da fila de acesso ao buffet um funcionário para orientar os clientes sobre a conduta necessária;
- 1.4. As cadeiras/mesas devem ter número suficiente para garantir que a distância de 1,5 metros de distância entre as pessoas seja respeitada;
- 1.5. 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;
- 1.6. Incentivar 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;
- 1.7. 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;
- 1.8. Limpar a superfície das mesas e cadeiras, sempre que um cliente deixar o local;
- 1.9. Priorizar o uso de utensílios descartáveis (copos, talhares, pratos, entre outros).

**2. SISTEMA DE DELIVERY:**

- 2.1. O estabelecimento deve ter um espaço destinado para a entrega do pedido ao entregador (bar, mesa, etc.);
- 2.2. 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;
- 2.3. O responsável pela entrega deve usar máscara e luvas;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 2.4. Se o serviço for fornecido através de aplicativos, o estabelecimento deve supervisionar as atividades desenvolvidas;
  - 2.5. O entregador deve fazer a correta higienização das mãos antes e depois de cada entrega;
  - 2.6. Deve conter um sistema para evitar aglomeração de entregadores.
- 3. DISPOSIÇÕES FINAIS:**
- 3.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IX**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – CENTROS OU LOCAIS DESTINADOS A CONVENÇÕES E/OU A  
FEIRAS E A EXPOSIÇÕES E SIMILARES**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como centros ou locais destinados a convenções e/ou a feiras e a exposições e similares devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

- 1.1. Deve haver distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas nas filas de acesso ao evento, bem como nos balcões de credenciamento e CAEX (Central de Atendimento ao Expositor). Esse distanciamento deverá ser preservado dentro do espaço de eventos, em seus corredores e no atendimento feito nos estandes;
- 1.2. Sempre que possível, o credenciamento de visitantes deve ser on-line, com a possibilidade de voucher eletrônico (por meio de código de barras ou código QR) ou impressão antecipada da credencial (em casa), evitando filas no acesso ao evento;
- 1.3. O acesso do hall de entrada do evento deverá incluir tapete contendo produto desinfetante;
- 1.4. Sugere-se equipar os espaços, nas áreas de entrada dos eventos, com guarda-volumes do tipo autosserviço que será desinfetado utilizando desinfetante devidamente registrado na Anvisa, após seu uso, por profissional de limpeza contratado;
- 1.5. Quando houver necessidade de pessoal no espaço dedicado ao guarda-volumes, será obrigatório o uso de luvas e máscaras e desinfecção dos nichos ou armários a cada troca de volume. Sugere-se, ainda, fornecer produtos (álcool a 70% nas formas disponíveis - líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos -, lenço, sprays ou outros produtos desinfetantes) para desinfetar bolsas, malas e outros volumes ali expostos;
- 1.6. Manter pontos de descontaminação nas entradas dos eventos, tais como: álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), lenços descartáveis para limpeza de bolsas, cesto de descarte, monitoramento de temperatura, sinalização, entrega de máscaras e crachás higienizados;
- 1.7. Colocar, em local visível, sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes;
- 1.8. Deve-se primar por estandes abertos e ventilados (exceto depósito);
- 1.9. As ruas e os corredores deverão ser mais largos do que as recomendações pré-pandemia. E, quando possível, implantar corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes em salões, pavilhões e nos próprios estandes;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 1.10. Evitar distribuição de materiais promocionais impressos, dando preferência aos digitais;
- 1.11. Obedecer ao afastamento das mesas nos escritórios, mantendo uma distância mínima entre postos de trabalho de 1,5 metros;
- 1.12. É obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes - staff, expositores, assistentes, público em geral - em todo o período do evento (montagem, realização, desmontagem, entrega de materiais e movimentação de cargas). Assim como locais específicos, e bem sinalizados, para descarte das mesmas - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis;
- 1.13. Recomenda-se a instalação de pontos de higienização das mãos em diferentes locais do evento, como intersecção de ruas ou outros locais, contendo pias e saboneteiras automáticas, toalhas de papel e álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) à disposição dos participantes. A disponibilização de álcool em gel também é recomendada aos expositores dentro dos seus estandes;
- 1.14. Em auditórios, se possível, dispor os assentos com pelo menos 1,5 metros de distância entre si. Para assentos fixos, sugere-se a ocupação máxima de metade da sua capacidade, havendo sempre, no mínimo, um assento vazio entre duas pessoas;
- 1.15. Primar por: aperfeiçoamento dos processos de limpeza e higienização dos espaços em geral, especialmente os sanitários; sinalização reforçada com recomendação de cumprimentos e condições de higiene; implantação de processo de comunicação intensivo sobre as normas para realização de eventos dentro do protocolo de segurança estabelecidos;
- 1.16. Além das normas específicos aos serviços de alimentação, devem-se seguir também as seguintes normas:
- 1.17. As praças de alimentação, além das normas vigentes, deverão contar com amplo espaço para cumprir o distanciamento exigido de 1,5 metros entre as mesas. O mesmo deverá ser feito nos refeitórios para os funcionários;
- 1.18. Será proibida a oferta de alimentos e bebidas dentro dos estandes, com exceção para amostras lacradas, que deverão ser higienizadas no ato da entrega aos clientes;
- 1.19. Verificar a necessidade de uso de materiais descartáveis e a organização das filas de espera.
- 1.20. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que isolar-se por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes, para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias;
- 1.21. Evitar atividades promocionais que possam causar aglomerações;
- 1.22. Nos estacionamentos: ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19; evitar a operação de manobrista nesta fase; disponibilizar máscaras (e Shields, caso possível) e demais proteções para o atendente do caixa para pagamento de estacionamento e procurar manter somente um operador nesta função.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO X**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – PARQUES TEMÁTICOS AQUÁTICOS E EMPREENDIMENTOS  
DOTADOS DE EQUIPAMENTOS DE ENTRETENIMENTO E LAZER**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como parques temáticos aquáticos e empreendimentos dotados de equipamentos de entretenimento e lazer devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

1.1. 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;

1.2. Segundo o CDC - Center of Disease Control and Preventions, órgão dos Estados Unidos, não há evidências de que o vírus que causa a COVID-19 possa ser transmitido às pessoas através da água em piscinas, banheiras de hidromassagem, spas ou áreas de recreação aquática. A operação e manutenção adequada dessas instalações (incluindo desinfecção com cloro e bromo) inativam o vírus na água (fonte: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/water.html> “em inglês”);

1.3. Nos parques aquáticos, em função de suas peculiaridades e visando privilegiar a segurança, a utilização de sistema cashless será priorizada de forma intensiva.

**2. PROTOCOLOS OPCIONAIS:**

2.1. Desinfecção da água por raios UV e Ionização.

**3. RECOMENDAÇÕES:**

3.1. Para a certificação das instalações a respeito do cumprimento dos Protocolos poderão ser realizadas auditorias e laudos técnicos certificadores respaldados pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica Legal – ART. As auditorias poderão ser realizadas por Engenheiros independentes de segurança e saúde conforme as atribuições a estes profissionais conferidas por lei pelo Sistema CREA Confea.

**4. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

4.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO XI**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – MARINAS E EMPREENDIMENTOS DE APOIO AO TURISMO  
NÁUTICO E PESCA DESPORTIVA**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como marinas e empreendimentos de apoio ao turismo náutico e pesca desportiva devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

- 1.1. É proibido pernoitar na embarcação;
- 1.2. Apenas a família do sócio tem acesso a embarcação;
- 1.3. Limite de 50% (cinquenta por cento) dos visitantes em cada restaurante;
- 1.4. Sinalizar marcas no chão para garantir o distanciamento social de 1,5 metros entre as famílias dos sócios nas filas;
- 1.5. Revisão dos convênios de reciprocidade, com a possibilidade de cancelamento ou suspensão temporária dos mesmos;
- 1.6. Cancelamento de autorização de uso das embarcações para finalidade esportiva. O atleta olímpico tem prerrogativa para continuar seus treinos;
- 1.7. Os marinheiros têm permissão para continuar exercendo suas atividades, desde que não estejam acompanhados por terceiros;
- 1.8. Quando a atividade do colaborador permitir que este exerça suas atividades por home office esta modalidade de serviço deve ser priorizada;
- 1.9. Não é permitida a permanência nas dependências das marinas e empreendimentos de apoio náutico. Sendo permitido acesso apenas para deslocamento do veículo de chegada a embarcação e seu retorno;
- 1.10. Disponibilização de pontos de distribuição de álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) na saída dos locais de maior circulação;
- 1.11. Superfícies de objetos de uso coletivo e individuais serão alvo de limpeza periódicas.
- 1.12. Os seus colaboradores/funcionários farão uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
- 1.13. Deverá haver comunicação visual educativa em toda a dependência do empreendimento;
- 1.14. Disponibilização de monitores circulando pelo empreendimento com a função de orientar o público quanto a política de segurança individual e coletiva.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO XII**

**PROTOSCOLOS ESPECÍFICOS – CASAS DE ESPETÁCULOS E EQUIPAMENTOS DE ANIMAÇÃO  
TURÍSTICA**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como casas de espetáculos e equipamentos de animação turística devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

1.1. As casas de espetáculos e os equipamentos de animação turística deverão seguir, além dos protocolos descritos abaixo, todos os outros com os quais se identificarem, tais como os protocolos de: meios de hospedagem; restaurantes e afins; organizadoras de eventos; parques temáticos; e parques temáticos aquáticos;

1.2. A capacidade da instalação deve ser definida para garantir a distância de segurança entre as pessoas, sugerindo-se ocupação máxima de 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade;

1.3. Atividades envolvendo contato devem ser evitadas e deve ser dada preferência para as atividades que podem ser realizadas ao ar livre;

1.4. Assegurar um período sem atividade entre as sessões para a higienização da área e/ou dos equipamentos utilizados;

1.5. Os usuários devem usar máscara em todas as atividades desenvolvidas;

1.6. As atividades de animação devem ser projetadas e planejadas de forma a controlar a capacidade e respeitar a distância mínima de segurança entre as pessoas. Caso contrário, devem ser suspensas;

1.7. Evitar a troca direta de objetos entre os usuários. Objetos só deverão passar de um usuário para outro após a sua devida higienização;

1.8. Exigir o uso de calçados adequados no ambiente de práticas aquáticas;

1.9. Disponibilizar recipientes com álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) para higienização das mãos.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO XIII**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – ORGANIZADORES, PROMOTORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MONTADORAS DE FEIRAS DE NEGÓCIOS, EXPOSIÇÕES E EVENTOS**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como organizadores, promotores e prestadores de serviços de infraestrutura, locação de equipamentos e montadoras de feiras de negócios, exposições e eventos devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

- 1.1. Deve haver distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas nas filas de acesso ao evento, bem como nos balcões de credenciamento e CAEX (Central de Atendimento ao Expositor). Esse distanciamento deverá ser preservado dentro do espaço de eventos, em seus corredores e no atendimento feito nos estandes;
- 1.2. Sempre que possível, o credenciamento de visitantes deverá ser online, com a possibilidade de voucher eletrônico (por meio de código de barras ou código QR) ou impressão antecipada da credencial (em casa), evitando filas no acesso ao evento;
- 1.3. O acesso do hall de entrada do evento deverá incluir tapete contendo produto desinfetante;
- 1.4. Sugere-se equipar os espaços, nas áreas de entrada dos eventos, com guarda-volumes do tipo autosserviço, que será desinfetado, após seu uso, por profissional de limpeza contratado;
- 1.5. Quando houver necessidade de pessoal no espaço dedicado ao guarda-volumes, será obrigatório o uso de luvas e máscaras e desinfecção dos nichos ou armários a cada troca de volume. Sugere-se, ainda, fornecer produtos (álcool, lenço, sprays ou outros produtos desinfetantes) para desinfetar bolsas, malas e outros volumes ali expostos;
- 1.6. Manter pontos de descontaminação nas entradas dos eventos, tais como: álcool em gel, álcool com lenços descartáveis para limpeza de bolsas, cesto de descarte, monitoramento de temperatura, sinalização, entrega de máscaras e crachás higienizados;
- 1.7. Colocar, em local visível, sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes;
- 1.8. Deve-se primar por estandes abertos e ventilados (exceto depósito);
- 1.9. As ruas e os corredores deverão ser mais largos do que as recomendações pré-pandemia. E, quando possível, implantar corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes em salões, pavilhões e nos próprios estandes;
- 1.10. Evitar distribuição de materiais promocionais impressos, dando preferência aos digitais;
- 1.11. Obedecer ao afastamento das mesas nos escritórios, mantendo uma distância mínima entre postos de trabalho de 1,5 metros;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 1.12. É obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes (staff, expositores, assistentes, público em geral), em todo o período do evento (montagem, realização, desmontagem, entrega de materiais e movimentação de cargas). Assim como locais específicos, e bem sinalizados, para descarte das mesmas - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis;
- 1.13. Recomenda-se a instalação de pontos de desinfecção em diferentes pontos do evento, como intersecção de ruas ou outros locais, contendo pias e saboneteiras automáticas com sabonete líquido, toalhas de papel e álcool em gel, à disposição dos participantes. A disponibilização de álcool a 70% ou em gel também é recomendada aos expositores, dentro dos seus estandes;
- 1.14. Em auditórios, se possível, dispor os assentos com pelo menos 1,5 metros de distância entre si. Para assentos fixos, sugere-se a ocupação máxima de metade da sua capacidade, havendo sempre, no mínimo, um assento vazio entre duas pessoas;
- 1.15. Primar por: aperfeiçoamento dos processos de limpeza e higienização dos espaços em geral, especialmente os sanitários; sinalização reforçada com recomendação de cumprimentos e condições de higiene; implantação de processo de comunicação intensivo sobre as normas para realização de eventos dentro do protocolo de segurança estabelecidos;
- 1.16. Além das normas específicos aos serviços de alimentação, devem-se seguir também as seguintes normas:
- 1.17. As praças de alimentação, além das normas vigentes, deverão contar com amplo espaço para cumprir o distanciamento exigido de 1,5 metros entre as mesas. O mesmo deverá ser feito nos refeitórios para os funcionários;
- 1.18. Será proibida a oferta de alimentos e bebidas dentro dos estandes, com exceção para amostras lacradas, que deverão ser higienizadas no ato da entrega aos clientes;
- 1.19. Verificar a necessidade de uso de materiais descartáveis e a organização das filas de espera.
- 1.20. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que isolar-se por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes, para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias;
- 1.21. Evitar atividades promocionais que possam causar aglomerações;
- 1.22. Nos estacionamentos: ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19; evitar a operação de manobrista nesta fase; disponibilizar máscaras (e Shields, caso possível) e demais proteções para o atendente do caixa para pagamento de estacionamento e procurar manter somente um operador nesta função.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.

2.2.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO XIV**

**PROTOSCOLOS ESPECÍFICOS – LOCADORAS DE VEÍCULOS PARA TURISTAS**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como locadoras de veículos para turistas devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

1.1. Nos estacionamentos: ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19; reforçar a higienização nas cancelas e nos equipamentos de entrada dos veículos; evitar a operação de manobrista nesta fase; disponibilizar máscaras (e Shields, caso possível) e demais proteções para o atendente do caixa para pagamento de estacionamento e procurar manter somente um operador nesta função;

1.2. O acesso do hall de entrada do evento deverá incluir tapete contendo produto desinfetante;

1.3. No interior das locadoras e no balcão de atendimento: disponibilizar equipamentos dispensadores de álcool a 70% nas formas líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos em locais de fácil acesso e visualização, para possibilitar a assepsia dos clientes e colaboradores; sinalização reforçada com recomendação de cumprimentos e condições de higiene; desinfecção das superfícies onde os clientes e os funcionários tocam frequentemente como: puxadores, maçanetas de portas, computadores, banco de espera, banheiros, etc;

1.4. Organizar horários de clientes de forma a evitar aglomeração de pessoas e organizar filas, criando condições de todas as pessoas se manterem à distância de 1,5 metros uma da outra.

1.5. Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para melhorar a circulação do ar, auxiliando na ventilação natural do ambiente;

1.6. Orientar todos os funcionários quanto à importância do uso de máscaras e a correta utilização das mesmas;

1.7. Determinar, a todos os colaboradores que tiverem contato com clientes, que lavem as mãos com frequência, utilizando água e sabão, ou realizem antissepsia frequente das mãos utilizando álcool a 70% na forma: líquido, spray ou lenços umedecidos;

1.8. Realizar a higienização, com pano e álcool etílico hidratado 70% nas formas - líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos - ou outro desinfetante regularizado na ANVISA, dos veículos e vans: volante, manopla do câmbio, cintos de segurança, botões do vidro elétrico, maçanetas, chaves e outras peças em que haja contato direto com o condutor e os passageiros. A higienização também deve ser feita em equipamentos adicionais, como cadeirinha de bebê e outros. Esses equipamentos deverão contar, ainda, com capa protetora, preferencialmente na cor branca. Os profissionais responsáveis pela higienização deverão usar luvas e máscaras. E todo o material descartável deverá ser acondicionado em saco duplo em lixeira específica para descarte no lixo ou utilizar os serviços de empresas de coleta de produtos contamináveis;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

1.9. Para os clientes que realizarem a locação com a contratação de motorista executivo: determinar, aos motoristas, a necessidade de portar kit, a ser disponibilizado pela agência, contendo álcool em gel, lenço de papel para utilização pessoal e dos passageiros (caso solicitem), máscara e pano para higienização do carro;

1.10. Os motoristas de vans, além de seguir as determinações anteriores, devem orientar aos clientes que mantenham distância de outros passageiros, deixando um assento livre entre si.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO XV**

**PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA  
REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO DAS DIVERSAS MODALIDADES DOS SEGMENTOS TURÍSTICOS,  
INCLUSIVE ATRAÇÕES TURÍSTICAS E EMPRESAS DE PLANEJAMENTO, BEM COMO A PRÁTICA  
DE SUAS ATIVIDADES**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como prestadores de serviços especializados na realização e promoção das diversas modalidades dos segmentos turísticos, inclusive atrações turísticas e empresas de planejamento, bem como a prática de suas atividades devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

- 1.1. Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e consumidores circulam;
- 1.2. Promover a medição da temperatura de todos os frequentadores na entrada do estabelecimento;
- 1.3. Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);
- 1.4. Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea;
- 1.5. 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;
- 1.6. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia;
- 1.7. Disponibilizar, nos banheiros, sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis;
- 1.8. 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
- 1.9. 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.

OBS: Esses prestadores devem seguir, além dos protocolos básicos, os protocolos relativos a atividade do serviço a ser prestado, por exemplo, se irá trabalhar com atrações turísticas deverá seguir o protocolo relativo ao empreendimento dotado de equipamento de entretenimento e lazer.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO XVI**

**PROTOSCOLOS ESPECÍFICOS – GUIAS DE TURISMO**

Além do Protocolo Básico disposto no Anexo I deste Edital os estabelecimentos que se enquadrarem como guias de turismo devem adotar o Protocolo Específico para o seguimento:

**1. PROTOCOLO ESPECÍFICO:**

- 1.1. Informar-se sobre prevenção de riscos higiênicos e sanitários no desenvolvimento de sua atividade;
- 1.2. Evitar saudações com contato físico, incluindo o aperto de mãos, com outros guias de turismo e outros profissionais além de turistas e visitantes;
- 1.3. Respeitar a distância de 1,5 metros sempre que possível;
- 1.4. Se o profissional apresentar qualquer sinal ou sintoma de Covid-19, ainda que com caráter leve, deve abster-se de prestar os serviços;
- 1.5. Usar sempre máscaras e orientar aos clientes a fazer o mesmo. Lembrar-se de trocar a máscara sempre que ficarem úmidas;
- 1.6. Ao descartar máscaras, luvas, lenços ou qualquer objeto pessoal descartável, este deverá ser acondicionado em lixeira específica e habilitada para esta finalidade. Na falta desta acondicioná-los em um saco e vedá-lo até o seu possível descarte;
- 1.7. No caso de máscara reutilizável, deverá ser feita a higienização adequada após cada uso;
- 1.8. Lavar frequentemente as mãos com água e sabonete. Caso não haja essa possibilidade, utilizar solução desinfetante, como álcool 70% nas formas (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos), especialmente depois de tossir ou espirrar ou depois de tocar superfícies especialmente contaminadas;
- 1.9. Desinfetar frequentemente os objetos de uso pessoal como: óculos, telefones celulares, microfones, etc;
- 1.10. Evitar compartilhar equipamentos de trabalho (como rádios, walkie talkies etc.) com outros guias. No caso de necessidade de compartilhamento ou alternância de uso de equipamentos, o mesmo deverá ser higienizado antes do próximo uso;
- 1.11. O guia de turismo deverá informar a seus clientes as medidas de prevenção e higiênicas aplicáveis, bem como as restrições, limitações e/ou modificações no serviço necessárias à prevenção de contágio;
- 1.12. Deverá ser determinado e avisado anteriormente como e onde será(ão) realizada(s) a(s) visita(s), bem como as possíveis restrições de provedores de serviços (museus, monumentos, espaços naturais, restaurantes e outros);



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 1.13. Elaborar passeios, preferencialmente, em sentido único para evitar cruzamento de grupos, sempre que possível, coordenando o trajeto com outros guias;
- 1.14. Coordenar com provedores de serviços (alojamentos, restaurantes, museus, centros de visitantes, etc) protocolos de visitas e de prevenção de riscos;
- 1.15. Evitar espaços reduzidos e zonas suscetíveis de concentração de aglomerações;
- 1.16. Estabelecer um número máximo de pessoas a que se pode oferecer o serviço de maneira segura;
- 1.17. Atender às diretrizes sanitárias no caso de utilização de veículos para transporte de turistas;
- 1.18. Respeitar o horário planejado para evitar incidentes, bem como evitar imprevistos que afetem ao desenvolvimento e itinerário da visita.

**2. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 2.1. Todos os protocolos foram obtidos através sítio eletrônico do Ministério do Turismo e estão disponíveis em: <http://www.turismo.gov.br/seloresponsavel/>.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**QUESTIONÁRIO E PROTOCOLO OBRIGATÓRIO PARA HÓSPEDES**

(para estabelecimentos do meio de hospedagem)

**Nome do hospede:** \_\_\_\_\_

Prezado (a) mediante o Decreto Municipal Nº XXX/2020 a autoridade de saúde municipal deverá ser informada sobre o recebimento de turistas que sejam advindos de locais com casos confirmados do COVID – 19

Esteve recentemente no exterior? Se sim, há quantos dias?

( ) SIM ( ) NÃO Se sim quanto dias: \_\_\_\_\_

Teve contato com alguma pessoa que realizou viagem para outro país? Sim ou não?

( ) SIM ( ) NÃO

Tem apresentado sintomas de febre, tosse ou resfriado? Se sim, há quanto tempo? Mais de 7 dias? Menos de 7 dias?

( ) SIM ( ) NÃO Se sim quanto tempo: \_\_\_\_\_

Teve algum contato com pessoa com sintomas respiratórios como tosse, falta de ar, coriza? Sim ou não?

( ) SIM ( ) NÃO

Ou teve algum contato com pessoa com caso confirmado de coronavírus? Sim ou não?

( ) SIM ( ) NÃO

Possui alguma doença crônica como diabetes, hipertensão, asma? Se sim, qual ou quais?

( ) SIM ( ) NÃO Qual: \_\_\_\_\_

Você fuma? Sim ou não?

( ) SIM ( ) NÃO

Guarapari, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do hospede: \_\_\_\_\_

Assinatura do representante do hotel: \_\_\_\_\_

*Atenção: Esse formulário deverá ser preenchido juntamente com a ficha padrão de registro de turistas de temporada, e após preenchida deverá ser encaminhada por meio eletrônico para o E-mail: [viqiri@gmail.com](mailto:viqiri@gmail.com) ou [setec@guarapari.es.gov.br](mailto:setec@guarapari.es.gov.br)*



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO  
MODELO DE FICHA DE ABERTURA DE PROCESSO

Exmº Senhor

PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI

Nome \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF/CNPJ \_\_\_\_\_,

endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,

Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo, por seu (a) representante legal

\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_, telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,

E-mail \_\_\_\_\_

vem por este instrumento requerer à V. Exª a expedição do **SELO TURISMO SEGURO**, visto que atendo todos os requisitos do Decreto **NºXXX/2020** e que forem aprovados os protocolos adotados junto ao Ministério do Turismo.

Termos em que pede deferimento.

Guarapari, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

*Obs.: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA.*

**ANEXO XIX**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO  
AUTO DECLARAÇÃO – SELO TURISMO SEGURO**

Nome \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF/CNPJ \_\_\_\_\_,

endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,

Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo, por seu (a) representante legal

\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_, telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,

E-mail \_\_\_\_\_,

DECLARO para os devidos fins que preencho todos os requisitos exigidos no Decreto  
XXX/2020 para receber o **SELO TURISMO SEGURO**, todas as informações prestadas são  
verdadeiras, e estou ciente da minha responsabilidade de fazer cumprir todos protocolos  
prescritos pelo Ministério do Turismo para o funcionamento deste estabelecimento do ramo de

\_\_\_\_\_.

Guarapari, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura Identificável