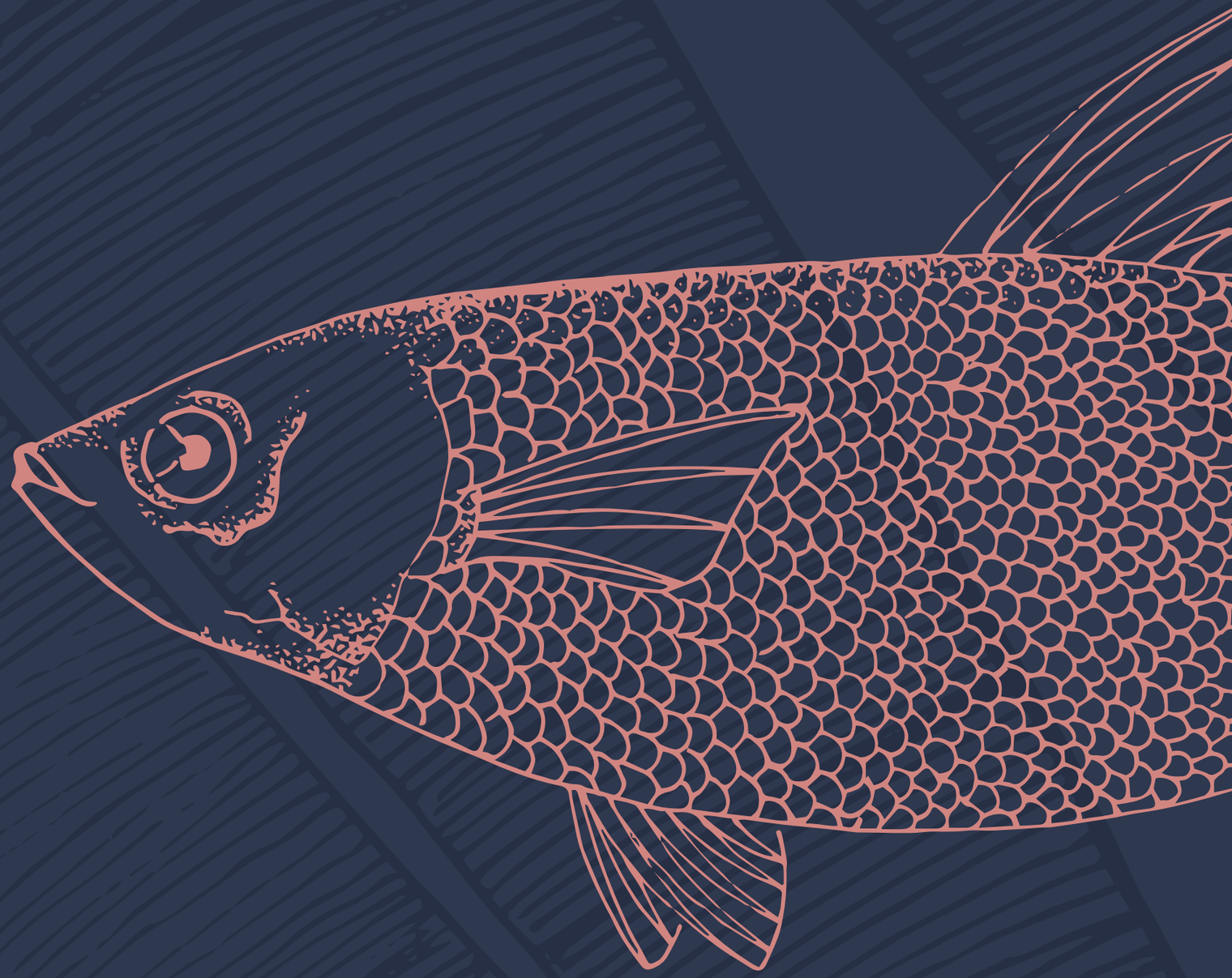
PARATY ESPERA *por* VOCÊ

PROTOCOLOS BÁSICOS DE SEGURANÇA SANITÁRIA

MEIOS DE HOSPEDAGEM



Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

Paraty e Ilha Grande: Cultura e Biodiversidade Inscrito na Lista do Patrimônio Mundial em 2019

Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

PARATY CIDADE CRIATIVA DA GASTRONOMIA

Designada Cidade Criativa da UNESCO em 2017

PREFEITURA PARATY CIDADE PATRIMÔNIO DE TODOS

Paraty, Espera por Você

O retorno gradual do Turismo vem sendo planejado cuidadosamente pela Prefeitura Municipal de Paraty, por meio das Secretarias de Turismo, Cultura, Meio Ambiente, Saúde, Procuradoria, Departamento de Comunicação e contribuições do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo, de modo a assegurar moradores, visitantes, empresários e demais profissionais da área, para que as atividades que envolvem os diferentes segmentos do trade possam se dar dentro das exigências estabelecidas pela OMS – Organização Mundial de Saúde.

Paraty respira turismo, vive turismo - cotidianamente. A suspensão dos serviços deste setor impactam brutalmente a economia, evidenciando a necessidade de divisão de responsabilidades e tomadas de decisão entre gestores e empresários, pactuando ainda a adesão dos moradores frente aos protocolos estabelecidos. Todos devem estar cientes de que a condição de "novo normal" - proporcionada pela retomada gradativa - não pode mascarar uma realidade que está aí: uma situação de pandemia trazida por um vírus letal que ameaça o mundo inteiro. É logística e humanamente impraticável que a segurança sanitária dê-se em todos os pontos do município exclusivamente pela fiscalização realizada pela prefeitura.

As boas práticas de assepsia fazem parte da prevenção contra a Covid-19, devendo fazer de todos os servidores municipais e de cada cidadão, atentos fiscais. Seja dentro da sua própria casa, nos empreendimentos, nas ruas, em todo e qualquer ambiente.

Os protocolos sanitários, separados por segmentos, tem um único objetivo: evitar a propagação da doença em nosso município, prestando-se à orientação relativa às normas da OMS aos diferentes setores do trade turístico, devendo ser ajustada sempre que se fizer necessário.

Esperamos que façam bom proveito do material aqui apresentado, pondo em prática estes protocolos. Nos colocamos à disposição para esclarecer dúvidas que possam surgir, lembrando que estamos abertos ao diálogo

e sugestões.

Somente por meio da contribuição, responsabilidade e comprometimento de todos, conseguiremos sair vencedores deste período crítico, tornando nossa cidade – Patrimônio Mundial da UNESCO – um destino seguro e atraente para todos.

Nena Gama, Secretária de Turismo

PROTOCOLOS BÁSICOS DE SEGURANÇA SANITÁRIA

ADEQUAÇÃO DO FUNCIONAMENTO TURÍSTICO À PANDEMIA DA COVID-19

Meios de Hospedagem

O Protocolo Básico de Segurança Sanitária desenvolvido pela Secretaria Municipal de Turismo foi elaborado para nortear a postura organizacional do setor turístico no contexto de enfrentamento à pandemia da Covid-19, visando trazer garantia ao futuro funcionamento do Trade.

O Protocolo Básico de Segurança Sanitária direcionado ao Trade é parte do conjunto de ações da Secretaria Municipal de Turismo para enfrentamento à pandemia da Covid-19 e possui interface com outras instâncias e mecanismos de articulação e comando responsáveis pela coordenação institucional e interinstitucional nas demais frentes de atuação da Prefeitura Municipal de Paraty.

Em razão da complexidade e abrangência dos temas afetos ao Turismo, bem como incertezas e dinâmica das ações necessárias ao enfrentamento à pandemia, este documento será atualizado à medida que novas informações e conhecimentos forem adquiridos e reportados à Secretaria Municipal de Turismo e ao Executivo Municipal.

O Protocolo Básico de Segurança Sanitária segue o programa de distanciamento controlado do sistema de bandeiras para orientar o retorno gradual do comércio durante a pandemia da Covid-19.

Medidas para a retomada da atividade turística

Este Protocolo Básico de Segurança Sanitária e suas orientações são direcionados a todo o Trade, tendo por base 4 (quatro) etapas fundamentais, sendo:

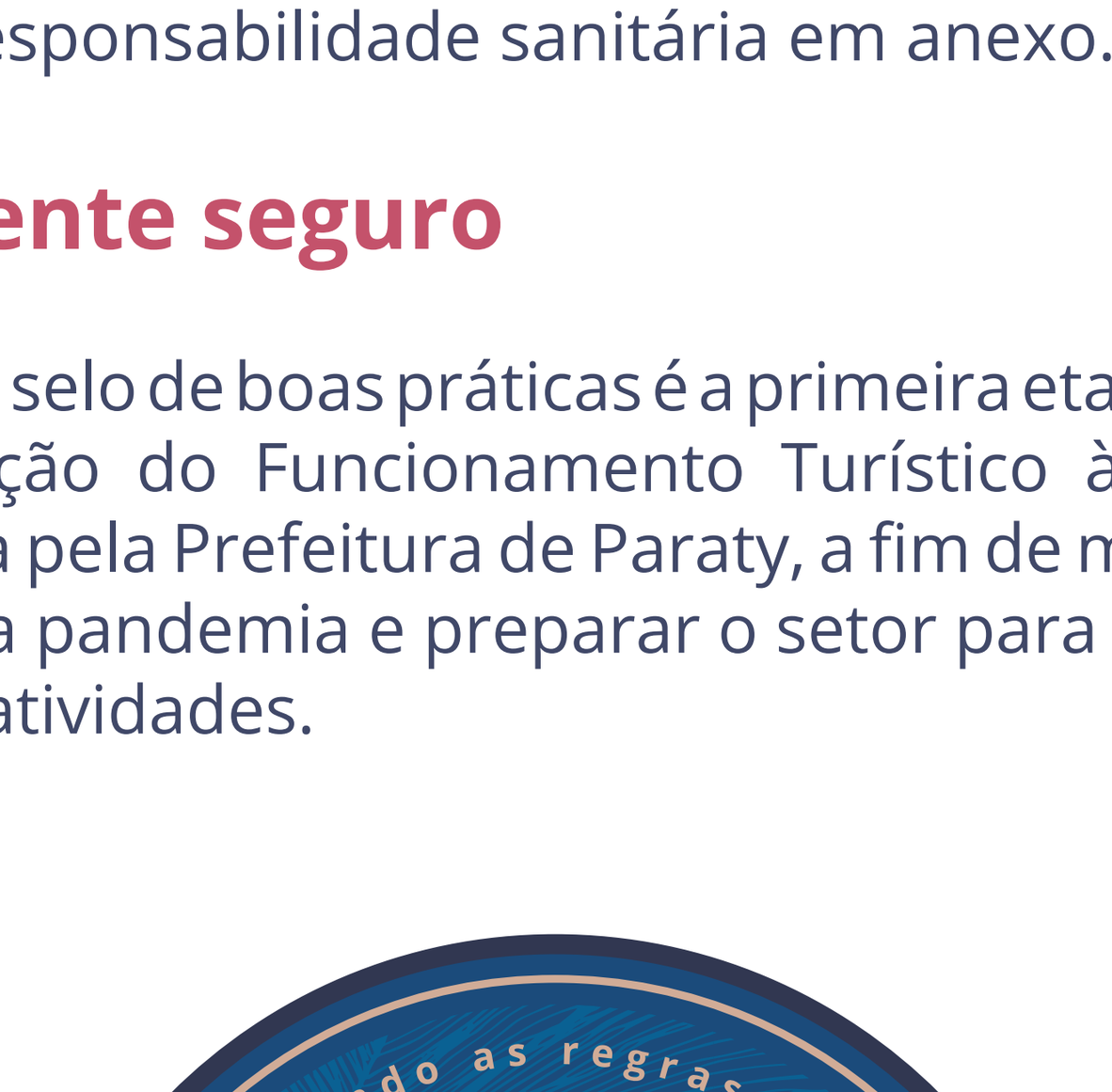
1. **Termo de responsabilidade sanitária**
2. **Selo de ambiente seguro**
3. **Projeto de reabertura segura**
4. **Protocolo básico de segurança sanitária**

1. Termo de responsabilidade sanitária

Todos os sócios administradores e/ou representantes legais precisarão se comprometer com o município assinando o termo de responsabilidade sanitária em anexo.

2. Ambiente seguro

A criação do selo de boas práticas é a primeira etapa do Plano de Adequação do Funcionamento Turístico à COVID-19, coordenada pela Prefeitura de Paraty, a fim de minimizar os impactos da pandemia e preparar o setor para um retorno gradual às atividades.



O selo estará vinculado ao Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur). www.cadastur.turismo.gov.br

Os estabelecimentos precisam estar cientes e orientar os visitantes sobre como cumprir as precauções básicas de prevenção ao Corona vírus, incluindo os procedimentos básicos de assepsia, monitoramento do estado geral de saúde do visitante, cumprimento as orientações do Ministério da Saúde para limpeza de superfícies e tratamento de roupa nos estabelecimentos.

Com esta medida, a Prefeitura de Paraty pretende qualificar o setor turístico com informação sobre as medidas de higiene e limpeza adotadas pelos estabelecimentos e, também, promover o país como um destino turístico protegido e preocupado em oferecer cuidados aos seus visitantes nacionais e internacionais.

3. Projeto de reabertura segura

Todos os estabelecimentos terão que apresentar um projeto de reabertura do seu trade para o município de Paraty, contendo as seguintes informações:

I. Número de funcionários presenciais;

II. Número de funcionários home-office;

III. Nomeação de funcionário responsável pela supervisão sanitária;

IV. Alterações físicas do local visando proteção de funcionários e clientes;

V. Horário de funcionamento;

VI. Número de equipamentos sanitários (pia, sabão, álcool em gel);

VII. Capacidade total e capacidade proposta;

SOMENTE APÓS AVALIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DE PROPOSTA INDICADA PELO ESTABELECIMENTO, QUE O MUNICÍPIO PODERÁ LIBERAR AUTORIZAÇÃO MOMENTÂNEA DE FUNCIONAMENTO, PODENDO SER REVOGADA A QUALQUER TEMPO POR DESCUMPRIMENTO DE NORMAS

OU EMERGÊNCIA DE SAÚDE E SEGURANÇA PÚBLICA.

4. Protocolo básico de segurança sanitária

As medidas foram concebidas de acordo e em razão das especificidades de cada área, além de oferecer todos os cuidados na forma que serão conduzidas.

MEDIDAS IMPORTANTES DE HIGIENIZAÇÃO: FUNCIONÁRIOS DOS MEIOS DE HOSPEDAGEM

Além das recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes, as seguintes medidas são importantes. Higienizar as mãos frequentemente e nas seguintes situações:

- Ao chegar ao trabalho;
- Após utilizar os sanitários;
- Após tossir, espirrar, assoar o nariz;
- Após usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;
- Após recolher lixo e resíduos;
- Após tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
- Após tocar em alimentos não higienizados ou crus;
- Ao interromper o serviço e iniciar outro;
- Após manusear dinheiro;
- Antes de usar utensílios higienizados;
- Antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las;

ORIENTAÇÃO SOBRE SUPERVISÃO DE PROTOCOLO

Todo estabelecimento deverá definir um colaborador para supervisionar as normas destes protocolos.

ORIENTAÇÕES SOBRE RECEPÇÃO/VALET

1. Na área da recepção/valet deverá ser mantida distância de 2 metros entre clientes e colaboradores, garantindo a segurança entre eles. A capacidade total da área e de leitos do estabelecimento não deve exceder 50%;

2. Todos os clientes deverão ter sua temperatura medida com um medidor infravermelho à distância e serem questionados sobre possíveis sintomas durante toda a sua estadia;

3. Obrigatório: No ato da reserva, enviar de forma digital aos clientes, a política de hospedagem (detalhando regulamentos do próprio meio de hospedagem) e solicitar ciência do cliente sobre os procedimentos caso ele adoeça durante a estada e sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras (ou outras orientações do município);

4. Solicitar ao cliente um contato para o caso de emergências e confirmar se o hóspede pertence ao grupo de risco. Caso pertença ao grupo de risco deve receber atenção especial em relação ao distanciamento e atendimento ágil;

5. Recomendação de check in e check out por meio eletrônico, se não for possível, que seja breve e que os recepcionistas tenham barreira física de proteção ou EPIs adequados;

6. Solicitar antecipadamente o horário de chegada do hóspede para evitar aglomerações e agilizar o check-in;

7. Realizar o “pré check in” virtual após a reserva com o envio dos dados do cliente (preenchimento da FNRH - Ficha Nacional de Registro de Hóspedes), para que não haja circulação e manuseio de papeis desnecessários. Em caso de grupos, oferecer a opção de preencher a FNRH na unidade habitacional;

8. Solicitar que o cliente assine um termo de responsabilidade no momento da reserva explicitando que desde antes de sua hospedagem ele não apresentava sinais indicativos de suspeita de contaminação e, caso venha a apresentar sintomas gripais e houver suspeita de contaminação, concorda em ser encaminhado ao HMHM para avaliação médica;

9. CASO SUSPEITO NO CHECK IN: Caso o cliente apresente, no check in, temperatura corporal acima de 37,8°C ou sintomas gripais e houver suspeita de infecção, o hóspede e as demais pessoas na mesma acomodação, devem ser encaminhados para o HMHM, utilizando máscaras cirúrgicas, para avaliação médica e solicitar o acompanhamento do diagnostico e seguir as orientações do órgão de saúde competente;

10. O atendimento deve ser registrado e reportado à Autoridade Sanitária que informar à Vigilância Epidemiológica para avaliação conjunta quanto ao enquadramento na definição de caso suspeito;

11. CASO SUSPEITO DURANTE À ESTADIA: Caso o suspeito apresente temperatura corporal acima de 37,8°C ou sintomas gripais e houver suspeita de contaminação durante a estadia, deverá ser encaminhado ao HMHM para avaliação médica, assim como as demais pessoas que tiveram contato com ele ou, se estiverem em condições de dirigir de volta para sua cidade, que eles assinem um termo de responsabilidade se comprometendo a dirigir diretamente ao destino, isentando o meio de hospedagem de quaisquer responsabilidades. Neste caso, eles não poderão fazer uso de transporte público, somente carro particular; Caso optem passar pela avaliação médica, deverão permanecer em isolamento até o resultado do exame ficar pronto;

12. O estabelecimento deve entrar em contato com a secretaria de saúde municipal para informar sobre a suspeita e solicitar o acompanhamento do diagnóstico e seguir as orientações do órgão de saúde competente;

13. Os colaboradores devem ser informados sobre a suspeita de contaminação e orientados a manterem o mínimo de circulação junto aos demais hóspedes e estarem devidamente paramentados caso seja absolutamente necessário;

14. O hóspede pode optar pelo atendimento no SUS ou contatar seu próprio médico, plano de saúde ou outra unidade médica para que seja avaliado seu estado de geral;

15. Quando o cliente solicitar serviço de quarto, os colaboradores não devem adentrar a acomodação durante a entrega;

16. Estes protocolos de ação em caso de suspeita devem ser repassados ao hóspede previamente ao seu check in;

17. Disponibilizar aviso público sobre a prevenção e controle da doença contagiosa na recepção, em ponto estratégico, contendo os telefones de hospitais (conforme orientado pelo Ministério da Saúde);

Telefones úteis:

- Disque Saúde (Ministério da Saúde): 136
- Hospital de Paraty: 024 3371 1683 / 3371 1683
- SAMU: 192

HMHM: Hospital Municipal Hugo Miranda

19. Sinalização clara, promovendo o distanciamento entre as pessoas (mínimo de 2 metros) na recepção e evitar aglomerações;

20. Manter boa ventilação dos ambientes com janelas abertas e ventiladores. Ao hóspede que solicitar o equipamento, a desinfecção deve ser feita com álcool 70% no momento da entrega e da retirada do mesmo;

21. Ter equipamento de medição de temperatura infravermelho na recepção;

22. Remover jornais, revistas e livros da recepção e salas, evitando infecções cruzadas;

23. A chave da acomodação deve ser desinfetada com álcool líquido 70% ou desinfetante adequado (aprovado pela ANVISA) ao ser recebida e antes de ser reutilizada. Recomenda-se que o recepcionista não pegue a chave da mão do hóspede, e sim que o hóspede deposite a chave em local específico;

24. A maquineta para pagamento deve ser envolvida por um plástico filme (trocado diariamente) e após cada utilização deve ser desinfetada com álcool líquido 70% ou desinfetante adequado (aprovado pela ANVISA);

25. Na recepção e back office, é recomendado que cada colaborador deve preferencialmente utilizar seu próprio telefone, teclado, mouse e caneta;

26. Desinfetar, na troca de cada turno, com álcool líquido 70% ou outro desinfetante adequado, equipamentos de uso contínuo como, por exemplo, teclados, smartphones, bancadas de trabalho, telefones, canetas etc.;

27. Teclados de uso comum devem estar envolvidos em plástico filme, o qual deve ser higienizado a cada troca de turno;

28. Manter espaçamento de 2 metros entre colaboradores;

29. Disponibilizar álcool em gel 70% em frasco dosador para higienização de mãos na recepção ou local próximo;

30. Após cada contato com pessoas na recepção (caso ocorra no check in, check out), higienizar o balcão da recepção;

31. Registrar qualquer evento incomum, coletando o máximo de informações: nome, horário, local, procedimentos adotados, período de hospedagem etc. e informar imediatamente a gerência;

32. Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção nas áreas comuns, por exemplo, a cada hora ou sempre que necessário, para áreas de alto toque: Maçanetas de porta, interruptores, corrimãos, banheiros de hóspede com todas as superfícies de balcão, etc. Assim como efetuar a reposição regular de álcool gel 70 % para higienização de mãos nos frascos (para que não falte);

33. Utilizar o "self-parking". Caso não seja possível, higienizar as mãos antes e após manobrar os carros e manobrar com janelas abertas para ventilação;

34. Toda a equipe, e principalmente mensageiros e manobristas devem estar atentos às seguintes situações:

- Higienizar as mãos e carrinhos de bagagem antes e após carregar malas;

- Higienizar a alça da mala com álcool líquido 70% ou desinfetante adequado (aprovado pela ANVISA);

- Higienizar as mãos após a abertura de portas de carros e manobra de veículos;

- Evitar apertos de mãos, se ocorrerem, higienizá-las imediatamente após contato;

- Desinfecção do carrinho de bagagem após cada uso;

ORIENTAÇÃO SOBRE OS RECURSOS HUMANOS (COLABORADORES)

1. Orientar os colaboradores de que a primeira ação que todos devem tomar ao chegar ao local de trabalho e em casa é lavar as mãos corretamente. Além disso, a lavagem das mãos deve ocorrer repetidas vezes durante a jornada

de trabalho;

2. Higienizar constantemente o relógio de ponto com álcool 70% ou outro desinfetante adequado e disponibilizar álcool em gel em frasco dosador próximo ao equipamento para higienização de mãos antes e depois da marcação de ponto;

3. Medição diária de febre com um medidor de temperatura infravermelho, à distância de todos os colaboradores na chegada e preencher uma tabela com horário e valor da medição;

4. Caso, algum deles apresente febre acima de 37,8 graus e/ou quadro gripal, encaminhá-lo ao HMHM, utilizando máscara cirúrgica, para avaliação médica;

5. O atendimento deve ser registrado e reportado à Autoridade Sanitária que informará a Vigilância Epidemiológica para avaliação conjunta quanto ao enquadramento na definição de caso suspeito;

6. Caso se confirme o enquadramento, o caso suspeito deverá ficar em isolamento social por 14 dias e aguardar realização e resultado de exame;

7. Por turno deve sempre haver um colaborador orientado que, caso alguém passe mal, encaminhe o mesmo para HMHM, utilizando máscara cirúrgica, para avaliação médica;

8. Caso o colaborador apresente sinais ou sintomas de resfriado ou gripe, deve ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias ou mais conforme orientação médica, caso persistam os sintomas até a completa melhora;

9. Caso se confirme a suspeita, os demais colaboradores que tiveram contato próximo deverão ficar em isolamento social por 14 dias;

10. Elaboração de um protocolo operacional padrão (POP) próprio do estabelecimento, adequando as regulamentações às políticas internas e estruturas físicas do estabelecimento;

11. Treinamento e monitoramento de todos os colaboradores sobre os novos procedimentos de higiene e sanitização, além de assinatura de ciência do manual de

ação do estabelecimento contra Covid-19;

12. Reforçar treinamento das equipes sobre a utilização adequada de produtos desinfetantes (correta diluição para que não perca o poder de desinfecção sempre conforme orientações do fabricante) e para que os colaboradores os utilizem de modo seguro durante a aplicação;

13. Reuniões, treinamentos e encontros devem ocorrer em grupos pequenos, espaços bem ventilados ou em espaços abertos, e que seja mantido espaço de ao menos 2 metros entre os colaboradores;

14. Todos os colaboradores devem receber uma cartilha com manual de comportamento seguindo as determinações e protocolos estabelecidos;

15. Designar um responsável na equipe de funcionários por verificar a implementação das medidas recomendadas e reportar pontos críticos para melhoria;

16. O colaborador deve obrigatoriamente seguir as regras do estabelecimento sob pena de advertência, suspensão ou outras medidas legais para que não coloque outros em risco;

17. O gerente é orientado a manter os funcionários em revezamento de turno garantindo a redução do fluxo e contato de funcionários da melhor forma possível;

18. Sinalizar de forma clara medidas importantes como a higienização das mãos nos vestiários dos colaboradores e na copa;

19. Informar todos os colaboradores sobre o Corona vírus: Sintomas, forma de transmissão, tempo de incubação etc. Orientar colaboradores sobre as medidas de prevenção;

Medidas de prevenção contra o Covid-19:

- Lavar as mãos frequentemente com água e sabonete por pelo menos 40 segundos;
- Se não houver água e sabonete, usar um desinfetante para as mãos à base de álcool 70% (ex: álcool em gel);
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;

- Evitar contato próximo com pessoas (principalmente com doentes); evitar apertos de mão, beijos, postos de trabalho próximos partilhados, reuniões presenciais;
- Ficar em casa quando estiver doente;
- Fazer uso da etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar, usar o antebraço flexionado ou lenço de papel, que depois deve ser imediatamente colocado no lixo;
- Higienizar as mãos sempre após tossir ou espirrar e depois de assoar o nariz;
- Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal como escovas, maquiagem, talheres, pratos, copos ou garrafas;
- Manter os ambientes bem ventilados e evitar multidões;
- Utilizar máscara cirúrgica caso apresente algum sintoma e dirigir-se, imediatamente, ao HMHM para atendimento médico;
- Mantenha-se bem hidratado;

20. Disponibilizar cartazes com os procedimentos corretos de lavagem das mãos nos vestiários;

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Uso obrigatório de máscaras para todas as pessoas que

entrarem no estabelecimento;

2. Obrigatória disponibilização de álcool gel 70% em pontos estratégicos, como por exemplo: entradas, recepção, garagem, em frente a sanitários, salões de alimentação, copa, cozinha etc.;

3. Garantir os materiais necessários para a prevenção de doenças contagiosas, com o fornecimento de máscaras (descartáveis ou tecido algodão), luvas, álcool em gel, sabão líquido, toalhas de papel e termômetro etc. de acordo com a necessidade de cada área de atuação;

4. Utilizar somente lixeiras de abertura não manual para evitar o contato direto;

5. Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos para que os resíduos não tenham contato direto com a lixeira;

6. Remover frequentemente o lixo para que não exceda a capacidade de 80% em volume, de forma que seja possível o fechamento completo do saco na sua retirada, evitando que transborde;

7. Disponibilizar produtos e utensílios para desinfecção (aprovados pela ANVISA) e higienização de todas as áreas do estabelecimento;

8. Implementar a rotina de desinfecção com álcool 70% ou outro desinfetante adequado (aprovado pela ANVISA) das áreas com maior fluxo de pessoas, através de uma equipe profissional multidisciplinar, a fim de prevenir e evitar efetivamente a transmissão;

9. É recomendada a higienização das áreas sociais, durante os horários de fluxo de entrada e saída de pessoas, aumentando ou reduzindo a frequência de desinfecção de acordo com o tráfego dos hóspedes;

10. Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção por um profissional específico, por exemplo, a cada hora, nas áreas de maior toque como: maçanetas de portas, corrimãos, botões de acesso, campainhas, interruptores, controles etc.;

11. Garantir uma boa ventilação em todas as áreas;

12. Manter os filtros do ar condicionados limpos, conforme a lei Nr. 13.589, de 04 de janeiro de 2018;

13. Orientar os clientes sobre a obrigação do uso de máscaras;

14. Ter máscaras disponíveis, caso o cliente chegue sem;

15. Seguir as últimas notícias oficiais sobre a situação epidêmica, baseando-se no site do Ministério da Saúde e da prefeitura de Paraty e adaptar os procedimentos, se necessário;

16. Informar imediatamente a gerência, caso venha a identificar algum caso suspeito e/ou situação sensível;

17. Sinalização clara, solicitando distanciamento social em pontos de risco de aglomeração; controlar o fluxo e a quantidade de pessoas e atuar para evitar aglomerações;

18. Os estabelecimentos poderão vender somente 50% da capacidade total dos leitos, mantendo os padrões de higiene e sanitização mencionados nestes protocolos, assegurando o distanciamento seguro em todas as áreas do meio de hospedagem. Infrações serão sujeitas a notificações e eventuais penalidades conforme leis;

ORIENTAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA

A faxina da acomodação deve ser feita em etapas. Durante todo o processo de limpeza, manter boas condições de ventilação natural com portas e janelas abertas e ar condicionado desligado.

1. **ETAPA SUJA:** Recolhimento do enxoval usado e retirada de resíduos;

- As roupas de cama e toalhas devem ser coletadas por um colaborador devidamente paramentado por EPI´s (como luvas, avental etc.), sem agitar ou sacudir, enrolando as no sentido de fora para dentro, sem encostar ao corpo e colocadas em sacos para o devido encaminhamento direto para a lavanderia, ou local especifico em caso de lavanderia terceirizada;

- O lixo deve ser retirado por um colaborador devidamente

paramentado com EPIs (luvas, avental etc.). Não deixar a lixeira encher mais que ¾ sem esvaziá-la, para que seja possível fechar bem o saco na retirada;

- Após retirada de enxoval e lixo, trocar avental e luvas utilizadas (se descartáveis, descartá-las em local apropriado) e lavar bem e/ou desinfetar mãos para continuar o trabalho na etapa limpa com os EPIs adequados;

2. **ETAPA LIMPA:** limpeza e desinfecção do ambiente com especial atenção aos detalhes e produtos específicos para este fim (aprovados pela ANVISA);

3. Limpar e desinfetar rigorosamente as áreas com os produtos específicos conforme orientação do fabricante e certificado pela ANVISA, não limpar em movimentos circulares e limpar iniciando pelas áreas menos utilizadas para as mais utilizadas, iniciar pelas áreas superiores e terminar em áreas mais baixas;

4. Limpeza dos filtros do ar condicionado a cada hospeda gem;

5. Limpar com álcool líquido 70% ou desinfetante adequado (aprovado pela ANVISA) áreas de toque frequente como as maçanetas das portas, misturadores do banho, interruptores, puxadores de armários e gavetas, torneiras, controle remotos, telefones, minibar e demais locais de manuseio frequente pelo hóspede;

6. Finalizar a limpeza de xícaras e copos dos quartos com álcool líquido 70%;

7. Arrumações devem ocorrer sem a presença do cliente;

8. Recomendado uso de MOP úmido para limpeza dos ambientes e uso obrigatório de produtos aprovados pela ANVISA (como por exemplo, o peroxido de hidrogênio entre outros) e diminuir o uso de vassouras para o mínimo necessário, adotando a utilização de aspiradores de pó evitando que a poeira levantada possa espalhar o vírus;

9. Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção por um profissional específico, por exemplo, a cada hora, nas áreas sociais e corredores de maçanetas de portas, barras de apoio, corrimãos, botões de acesso, campainhas, interruptores, puxadores etc.;

10. Limpar e desinfetar regularmente e a cada final de turno com desinfetante apropriado, utensílios de alta utilização (vassouras, carrinhos, pranchetas, alça de balde, canetas, rádios comunicadores, aparelhos etc.);

Produtos para desinfecção:

- Álcool líquido 70%;
- Álcool-gel (não deve ser utilizado para limpeza);
- Panos de limpeza, mop ou similar;
- Papel toalha descartável (não deve ser utilizado para limpeza);
- Sabonete líquido para lavagem de mãos;
- Desinfetantes próprios para limpeza certificados pela ANVISA (ex.: solução a base de peroxido de hidrogênio);

11. Cobertores e travesseiros extras devem ser ensacados individualmente e deixados guardados nos quartos, para uso opcional;

12. Remover temporariamente revistas e livros para evitar infecções cruzadas;

13. Disponibilizar avisos para que os hóspedes reutilizem seu enxoval, informando que a troca se dará mediante solicitação, para reduzir a possibilidade de infecção cruzada;

14. Disponibilizar cardápios e outros informativos na acomodação plastificados ou impressos em material que permita higienização;

15. Havendo caso suspeito em alguma unidade habitacional, o material coletado (resíduo e enxoval) deve ser retirado e enviado para a área suja do abrigo ou da lavanderia para processamento imediato;

16. Garantir tempo de ventilação natural para apartamentos vagos e corredores de no mínimo 2 horas por dia;

ORIENTAÇÃO SOBRE O USO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI

1. Obrigatória utilização de EPIs para limpeza das acomodações e outros espaços. Atente para a maneira correta da paramentação e desparamentacão destes equipamentos conforme orientação dada pela gerência do estabelecimento, evitando a disseminação do vírus;

- Avental que possa ser higienizado corretamente Capote TNT40 hospitalar descartável ou de tecido higienizável;

- Máscara de proteção (descartável ou de tecido algodão);

- Luva (se de borracha, não descartável, deve ser de uso individual);

- Óculos ou protetor facial ou face shield (máscara de acrílico)

2. Uso obrigatório de máscaras de proteção para todos os colaboradores durante toda a jornada de trabalho;

3. As máscaras só são efetivas, se forem associadas à lavagem frequente das mãos com água e sabão ou higienização com álcool em gel;

4. Caso use máscara descartável, descarte em local adequado após o uso e lave as mãos;

5. Se utilizar máscara de tecido (em prol da sustentabilidade), ela deve ser devidamente higienizadas, lavada com água e sabão (preferencialmente água quente, acima 60°) para posterior desinfecção com ferro de passar a vapor quente ou lavada com água sanitária (observar diluição conforme fabricante);

6. As máscaras descartáveis devem ser trocadas a cada duas horas ou quando estiverem sujas e/ou úmidas;

7. As máscaras de tecido devem ser trocadas diariamente e/ou preferencialmente duas vezes ao dia ou quando estiverem sujas e/ou úmidas;

8. Utilização obrigatória por toda equipe de colaboradores de EPI´s devidos de acordo com a necessidade de cada área

PARATY ESPERA por VOCÊ

de atuação durante toda a jornada de trabalho;

9. Utilizar todos os EPIs necessários ao manusear produtos desinfetantes conforme orientações do fabricante;

10. Recomenda-se o uso de EPIs sustentáveis que resistam à desinfecção (não descartável) para redução de resíduos e em prol da sustentabilidade;

11. Em caso de EPIs descartáveis, estes devem ser descartados em saco plástico próprio para resíduos;

12. Recomendado o uso de face shield (máscara de acrílico), óculos ou outra proteção similar pelos colaboradores que tenham contato direto sem barreira de proteção;

13. Equipes que recebam e/ou manuseiem tecidos de algodão (como lençóis, colchas, fronhas, toalhas diversas etc.) sujos devem utilizar luvas durante o procedimento de coleta e manuseio;

14. Realizar a higiene das mãos antes e após a remoção das luvas;

15. Cabelos devem estar presos e evitar uso de joias ou adereços;

16. O uniforme é de uso diário, não sendo autorizada a reutilização sem higienização própria e deve ser higienizado pelo próprio meio de hospedagem;

17. Orientar colaboradores em relação à correta paramentação e desparamentação dos EPIs;

18. Orientar os funcionários que ao final de suas atividades, os utensílios utilizados na limpeza e desinfecção dos quartos e demais ambientes do hotel, bem como luvas de borracha devem ser limpos e desinfetados com desinfetante regularizado junto a ANVISA para este fim;

19. Disponibilizar área reservada (vestiário) aos colaboradores para a troca de uniformes com armários individuais para a guarda de roupas e demais pertences;

20. Término do expediente: trocar-se no vestiário e deixar uniforme e EPIs utilizados na lavanderia ou outro local

definido para higienização devida;

21. Os EPIs devem ser higienizados com água e sabão e desinfetados com álcool 70% ou solução clorada, no próprio estabelecimento, com frequência ou conforme necessidade, de acordo com especificações do fabricante;

22. É importante que o colaborador utilize durante o expediente somente as máscaras ou protetores adotados pelo estabelecimento, garantindo que estão utilizando os materiais corretos e mais indicados para sua função;

23. De acordo com a Norma Regulamentadora nº 6 - NR 6, que dispõe sobre Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, Sub item 6.6.1 h, cabe ao empregador, quanto ao EPI, registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

ORIENTAÇÃO SOBRE ÁREA DE DESCANSO/REFEIÇÃO DO COLABORADOR

1. Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção com produtos adequados da área de descanso de colaboradores, incluindo maçanetas de porta, metais, superfícies, balcões etc.;

2. Remover temporariamente jornais, revistas e livros das salas de descansos para evitar infecções cruzadas;

3. As salas de descanso / refeitórios devem ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica;

4. Os utensílios de mesa utilizados nos refeitórios devem ser desinfetados corretamente com álcool 70% ou outro desinfetante adequado antes e depois de sua utilização;

5. Disponibilizar álcool em gel 70% em frasco dosador para higienização de mãos para que os funcionários lavem e desinfetem as mãos antes de comer;

6. Refeições individuais - horários distintos de refeição definidos por escala;

7. O espaço destinado aos colaboradores para as refeições deve ser adaptado de forma que possam manter distancia mínima de 2 metros entre cada colaborador;

8. Nos vestiários, devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato uniformes limpos dos sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos;

9. Não realizar o trajeto de uniforme, a fim de evitar a contaminação dos colegas de trabalho, bem como utilizá-lo somente dentro do estabelecimento;

10. Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada;

ORIENTAÇÃO SOBRE ALIMENTOS E BEBIDAS

1. Disponibilizar álcool em gel 70% em frasco dosador para higienização de mãos, colocado em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes na entrada do salão, bar ou restaurante;

2. Colaboradores do restaurante devem lavar e/ou desinfetar bem as mãos antes do serviço e sempre utilizar EPIs necessárias;

3. Disponibilizar cardápios plastificados ou impressos em material que permita a higienização a cada atendimento ou ainda disponibilizar o cardápio em formato digital a ser consultado em equipamento móvel;

4. Cardápios devem ser desinfetados com álcool líquido 70% ou desinfetante adequado (aprovado pela ANVISA);

5. O serviço de alimentação deve ocorrer apenas na modalidade “à la carte” quando houver espaço de 2 metros entre as mesas e/ou serviço de quarto;

6. O serviço de quarto deve cobrir bandejas e/ou proteger os alimentos durante o transporte a unidade habitacional. O garçom não deve adentrar a acomodação;

7. A área para servir alimentos e bebidas deve ter boas condições de ventilação natural;

8. Não será permitido montar “mise en place” de mesa para evitar contaminações cruzadas, bem como deixar utensílios em local único para retirada pelos hóspedes. Deve ser montado na chegada do cliente;

9. Serviço de buffet possível, contanto que somente um colaborador específico, utilizando EPIs, sirva os clientes e todos os alimentos estejam protegidos devidamente;

10. Aumentar a distância entre as mesas para 2 metros, minimizando o contato entre hóspedes no ambiente, assim como nas salas de espera e possíveis filas;

11. É proibida a formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hospede em local de cocção visível;

12. Para locais com mesas fixas ou na impossibilidade de remoção, interditar as mesas de forma alternada, sinalizando as disponíveis para assento e as interditadas;

13. Adotar o agendamento de horários para evitar lotações;

14. Sinalização clara na entrada do ambiente, reforçando o distanciamento entre as pessoas de no mínimo 2 metros na recepção e evitar aglomerações;

15. Se necessário ou solicitado, talheres descartáveis podem ser fornecidos;

16. Recomenda-se evitar toalhas de mesa, quando houver, utilizar cobre manchas e retirá-lo após o uso junto com outros itens de pano, para que sejam encaminhados devidamente para a lavanderia;

17. Talheres devem estar em embalagens individualizadas;

18. Todos os produtos possíveis devem ser oferecidos em forma de sachê individualizado: açúcar, sal, ketchup, maionese, azeite etc. O mesmo vale para o serviço de quarto;

19. Retirar todos os utensílios da mesa e limpar mesas e cadeiras com desinfetante apropriado após a saída do hóspede;

20. Copos e louças devem estar guardados em local protegido da circulação de pessoas;

21. Toda a equipe, e principalmente garçons, devem estar atentos às seguintes situações:

- Higienizar as mãos após retirada de louças e utensílios usados;

- Evitar apertos de mãos ou higienizá-las após contato;

- Utilização de máscaras;

ORIENTAÇÃO SOBRE COPA/COZINHA

1. Operar estritamente de acordo com o disposto nas normas de Segurança Alimentar e orientações da empresa;

2. Equipar a cozinha com produto para desinfecção das mãos, como álcool-gel 70%. Atenção: o álcool gel cria uma camada protetora em volta das mãos e não deve ser utilizado antes de operar o fogão ou mexer com fogo pelo grande risco de queimadura. Neste caso, sempre deve-se lavar bem as mãos com água e sabão;

3. Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve lavar as mãos corretamente e portar os EPIs necessários;

4. Orientar e disponibilizar material sobre o correto processo de lavagem das mãos;

5. Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores;

6. Notificar fornecedores de que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar entregas;

7. Higienizar hortifrútis com hipoclorito de sódio ou outro saneante registrado pela ANVISA para este fim;

8. Limpar e desinfetar diariamente com desinfetante apropriado portas de equipamentos de alta utilização (fornos; geladeiras, freezers), bem como equipamentos em geral (batedeiras, liquidificadores, processadores etc.);

9. Tomar medidas rigorosas de desinfecção de tábuas de cortar alimentos e outros utensílios de cozinha;

10. Recomenda-se a lavagem de louça, talheres e copos em máquina de lavar louças que utilize água quente, de outra forma, utilizar lavagem manual com desinfecção posterior obrigatória com álcool líquido 70% ou outro saneante registrado na ANVISA para este fim;

11. Copos e louças devem estar guardados em local protegido;

12. Devem ser realizadas inspeções diárias pela gerência nas áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente;

ORIENTAÇÃO SOBRE LAVANDERIA

1. Garantir a ventilação natural nas áreas das rouparias e lavanderias;

2. Aplicar as seguintes medidas para a segurança das equipes durante o manuseio do enxoval sujo:

- Utilizar EPIs para recolhimento, separação, lavagem e contagem do enxoval como: avental que possa ser higienizado corretamente ou capote TNT40 hospitalar descartável, máscara de proteção (descartável ou de tecido algodão), luva (se de borracha, não descartável, deve ser de uso individual), óculos ou protetor facial e tomar precauções na paramentação e desparamentacão destes equipamentos conforme orientação dada pela gerência do estabelecimento;

- Separar “área suja” (enxoval usado) da “área limpa” (enxoval higienizado), não deve estar no mesmo ambiente;

3. Limpar e desinfetar frequentemente com álcool líquido 70% ou desinfetante adequado portas de equipamentos de alta utilização (lavadoras e secadoras), bem como equipamentos em geral (ferro de passar etc.);

4. Recomendável utilizar lavagem quente (60 graus) e secadora no nível quente. Caso não seja possível, utilizar um produto desinfetante adequado na lavagem e passar a roupa com ferro a vapor;

5. Notificar lavanderia terceirizada que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar coletas e entregas;

6. Informar a lavanderia terceirizada sobre os procedimentos de quarentena que eventualmente estão sendo adotados no estabelecimento e criar um fluxo diferenciado para as roupas recolhidas dos quartos em quarentena;

7. Recomendada a utilização de sacos de duas cores ou marcados para clara separação das roupas sujas e limpas;

8. Os sacos para transporte de enxoval podem ser de plástico ou tecido tipo algodão para que possam ser higienizados corretamente na lavanderia após cada uso;

ORIENTAÇÃO SOBRE ÁREAS DE LAZER

1. Garantir boa ventilação em todas as áreas;

2. As áreas sem ventilação natural ou ar fresco devem ser interditadas;

3. Disponibilizar álcool em gel 70% em frasco dosador para higienização de mãos, colocado em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes;

4. Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, a cada hora, de maçanetas, portas, metais, superfícies e balcões de atendimento, vestiários de hóspedes, chuveiros e banheiros;

5. Desinfetar regularmente com álcool 70% equipamentos de uso contínuo, como por exemplo, teclados, telas e monitores de computadores, tablets e smartphones, bancadas de trabalho, telefones, canetas etc.;

6. Todos os colaboradores terceirizados devem ser orientados e devem seguir as regras apresentadas;

7. PISCINA:

• Monitoramento aprimorado do nível de cloro, manutenção do nível de PH conforme recomendação e garantir a filtragem da água;

- Sinalizar claramente a importância do distanciamento social e reforçar a regra da quantidade de pessoas na piscina por vez;

- Observar o distanciamento social entre os clientes nos arredores da piscina e bar controlando a entrada na piscina para evitar aglomerações;

- Higienizar a área utilizada pelo cliente após saída: espreguiçadeiras, mesas etc.;

8. SPA/ SAUNA:

- Utilização de somente uma pessoa ou família por vez com horário agendado;

- Macas de massagem devem ser limpas e desinfetadas com produto apropriado antes e após cada utilização;

Terapeutas de spa devem usar máscaras para todos os tratamentos e higienizar as mãos corretamente antes e após os tratamentos;

- Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, após cada uso, de maçanetas de porta, metais, superfícies, vestiários de hóspedes, chuveiros e banheiros;

- Sauna: após utilização, efetuar higienização completa e manter intervalos suficientes para nova utilização, a fim de garantir o tempo necessário para a correta limpeza;

9. ACADEMIAS:

- Todos os itens e equipamentos utilizados pelos hóspedes, incluindo chaves, armários, cabides, equipamentos de ginástica etc., devem ser limpos e desinfetados com álcool 70% ou desinfetante apropriado no mínimo, uma vez a cada meio dia;

- Disponibilizar pano ou papel toalha descartável e álcool 70% para higienização de equipamentos e utensílios de ginástica para uso direto pelos hóspedes;

- Vedadas atividades que envolvam contato físico;

10. BRINQUEDOTECA:

As brinquedotecas deverão ser evitadas por motivo de

segurança;

ORIENTAÇÃO SOBRE HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES

1. Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações. Recomenda-se que os estabelecimentos verifiquem a necessidade de aperfeiçoar suas rotinas de limpeza e frequência;

2. Intensificar a higienização e a frequência das instalações dos sanitários de uso de colaboradores e clientes (pias, peças sanitárias, válvula de descarga, torneiras, suporte de papel higiênico/papel toalha e secador de mãos), equipamentos, utensílios, superfícies em que há maior frequência de contato como fechaduras, maçanetas das portas, interruptores, corrimões, carrinhos, lixeiras, dispensadores de sabonete líquido, álcool gel, piso, paredes e portas, dentre outros;

3. Importante que os borrifadores e dispensadores de álcool 70% e/ou de outros desinfetantes sejam abastecidos de acordo com a demanda de uso do local, evitando que fiquem por muito tempo, perdendo sua eficácia. Além disso, precisam ser previamente higienizados antes de serem abastecidos;

4. Os borrifadores de álcool 70% abastecidos não devem ser mantidos próximos a equipamentos e fontes geradores de calor, pois podem ocasionar incêndios;

5. Todos os produtos de limpeza utilizados no estabelecimento, fracionados ou não, devem estar devidamente identificados, dentro do prazo de validade e seguindo as orientações dos fabricantes e das legislações vigentes;

6. Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, este deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);

7. Utensílios devem ser lavados em máquinas de lavar louças (temperatura de lavagem entre 55ºC e 65ºC e temperatura da água de enxágue entre 80ºC e 90ºC) e, quando não, devem ser lavados com detergente específico para este uso e finalizados com sanitizante (como o álcool 70%). Preferencialmente devem ser lavados em água quente;

8. Guardanapos de papel devem ser oferecidos ao cliente em dispenser protegidos ou embalados e guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa;

ORIENTAÇÃO SOBRE RESPONSÁVEL TÉCNICO / RESPONSÁVEL LEGAL

1. O papel do Responsável Técnico/ Responsável Legal será o de viabilizar a implementação deste protocolo, com o apoio da alta direção e demais envolvidos no processo.

- Treinamentos de capacitação: promover capacitação adequada e atualizada dos colaboradores nas Boas Práticas, bem como acompanhar sua eficácia. As ações de capacitação promovidas aos colaboradores deverão ter comprovação e registro documental;

- Suporte técnico ao cliente: estar apto a fornecer informações claras e confiáveis relacionadas às práticas adotadas pós-Covid-19;

ORIENTAÇÃO SOBRE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXO)

Os resíduos comuns ou classificados como infectantes (presença de microrganismos com risco de disseminação de doença), devem ser acondicionados em sacos descartáveis, impermeáveis, de material resistente à ruptura e vazamento contidos no seu interior, respeitados seus limites de peso.

Expurgo:

a) São resíduos os materiais gerados:

- Por consumidores;
- Por serviços internos;
- Por procedimentos de limpeza de utensílios e

desinfecção de sanitários;

- Por procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies expostas a fluidos, secreções e excreções orgânicas humanas;

b) Os sacos devem permanecer, durante todas as etapas de gerenciamento com a identificação do estabelecimento e dentro de recipientes de acondicionamento tampados;

c) Os resíduos não poderão ser dispostos no meio ambiente sem tratamento prévio que assegure a eliminação das características de periculosidade do resíduo, preservando os recursos naturais, o atendimento aos padrões de qualidade ambiental e a saúde pública;

d) O tratamento e disposição final devem ser realizados em locais licenciados pelos órgãos ambientais;

e) Poderá ser utilizado método de incineração dos resíduos observando as normas ambientais;

f) Os resíduos sólidos não poderão ser reutilizados ou reaproveitados;

g) A classificação e gerenciamento dos resíduos devem contar com a utilização de EPI na realização dos procedimentos relacionados;

AGENDAMENTO: Incentivar o pré-agendamento/reserva do cliente sempre que for possível, pois será necessário para manutenção da barreira sanitária e controle da vigilância epidemiológica.

OBSERVAÇÃO: As barreiras das comunidades são independentes. Elas possuem autonomia para permitir ou não o acesso de pessoas de fora.

1. TERMO DE RESPONSABILIDADE SANITÁRIA

Todos os sócios administradores e/ou representantes legais precisarão se comprometer com o município, assinando o termo de responsabilidade sanitária anexado abaixo:

Nome Fantasia: _____
Razão Social: _____
CADASTUR: _____
CNPJ: _____ CME: _____ Telefone: ( ) _____
Endereço: _____ nº_____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Sócio Administrador/Representante Legal
Nome: _____
RG: _____ CPF: _____

Eu, sócio administrador/representante legal identificado, assumo a responsabilidade de adotar as medidas preventivas para o enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente da Pandemia da COVID-19 para exercer a(s) atividade(s) econômica(s) elencadas em todos os Decretos Municipais de Paraty e outros que vierem a ser editados, incluindo as concessionárias de serviços públicos e terceirizados do Município, seguindo as recomendações abaixo relacionadas e/ ou outras que vierem a substituí-las:

1. Adotar todas as medidas relatadas no protocolo básico de segurança sanitária referido ao meu setor - Decreto 055/2020 e todas eventuais alterações;

2. Manter ambientes arejados, bem como a fixação de cartazes que promovam orientações básicas quanto aos cuidados de prevenção e higiene para a redução da transmissibilidade da COVID-19;

3. Responsabilizar-se pelo controle de quantidade máxima de pessoas no interior do estabelecimento, conforme estabelecido no Decreto Municipal, controlando o distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre as pessoas.

4. Responsabilizar-se pelo distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre as pessoas em eventuais filas internas e externas aos estabelecimentos;

5. Disponibilizar responsáveis na entrada e nas suas dependências para orientar e realizar o procedimento de medida de temperatura e higienização de mãos (ofertar pia de lavagem de mãos com sabão líquido, água e papel toalha ou álcool gel 70%);

6. Providenciar e determinar o uso de EPIS para os funcionários, conforme recomendações do Ministério da Saúde;

7. O transporte de funcionários, quando realizado pela empresa, não deve exceder a 50% da capacidade máxima do veículo;

8. Adotar a determinação do uso de máscaras pelos funcionários e clientes em todos os ambientes internos/externos do estabelecimento;

9. Priorizar trabalho remoto para os setores administrativos.

-

DECLARO **estar ciente** de que, o descumprimento das medidas estabelecidas no Decreto Municipal nº055/2020, no âmbito do Município Paraty, implicará na autuação, multa, suspensão temporária das suas atividades, e ou cassação de seu alvará de funcionamento quando aplicável.

Paraty,_____de_____de20_____.

_____

Assinatura do Sócio/Representante Legal ou anuência letrônica

Prefeitura de Paraty

Luciano de Oliveira Vidal | Prefeito
Valdecir Machado Ramiro| Vice Prefeito
Fabrício do Espírito Santo Soares | Secretário Executivo de Governo
Flávio Coutinho de Souza | Secretário Adjunto Executivo de Governo
Cristina Maseda | Secretária de Cultura
José Sérgio Barros | Secretário Adjunto de Cultura
Maria Leontina Gama | Secretária de Turismo
Benedito Torres | Secretário Adjunto de Turismo
Valmir Melonio | Secretário do Ambiente
Mônica Nemer | Secretária Adjunta do Ambiente
Leônidas Santana | Secretário de Finanças
José Américo do Nascimento | Secretário Adjunto de Finanças
Heidy Kirkovits | Procuradora Geral
Jucélia Sampaio | Sub Procuradora Geral
Wladmir Santander | Secretário de Planejamento
Erenice Castro Vieira | Secretária Adjunta de Planejamento
Saulo Vieira | Secretário de Administração
Rita França | Secretária Adjunta de Administração
Moreno Alcântara | Controlador Geral do Município
Sandra Maria dos Santos | Sub Controladora Geral do Município
Gabriela Gibrail | Secretária de Educação
Leonardo Battestin Alvarenga | Secretário Adjunto de Educação
Adeilton Martins | Secretário de Esportes e Lazer
Júlio Stanice Júnior | Secretário Adjunto de Esporte e Lazer
Patricia Kunihira | Secretária de Agricultura e Pesca
Maria Aparecida da Silva| Secretária Adjunta de Pesca
Carlos Alberto Barros de Araújo | Secretário Adjunto de Agricultura
Alex Nylmer | Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos
Márcio Eleotério da Silva e André Inácio Magarão | Adjuntos de Assistência Social e Direitos Humanos
Carla Lacerda | Secretária de Saúde e Defesa Civil
Claúdio Magalhães | Secretário Adjunto de Defesa Civil
José Carlos Ribeiro | Secretário de Obras e Transportes
Credilson de Aguiar Cardoso| Secretário Adjunto de Obras e Transporte
José Antônio Garrido Khaled Junior | Secretário de Urbanismo
Márcia da Silveira Fernandes | Secretária de Habitação e Regularização Fundiária
Petter de Souza Minair | Secretário Adjunto de Habitação e Regularização Fundiária
Almir Botelho | Secretário de Segurança e Ordem Pública
Fábio de Oliveira Santos| Secretário Adjuto de Segurança e Ordem Pública

PARATY ESPERA por VOCÊ

Comunicação Institucional
Marcos Meirelles
Sullamita Veloso

Equipe Técnica
Átilla Oliveira
Clara Melo Cid Schueng
Diego Holls
Laíse Costa
Luara Marques
Marcos Maffei
Mirian Machado
Milton Batista
Paula Fabricante
Paula Soares
Rosana Gonçalves
Simone Gil Braz
Tadeu Melchiades Filho
Yara Ercolin

Consultoria
Sandrine Ghys | Créativité Comunicação & Produção Ltda

Apoio Institucional
Fundação SOS Mata Atlântica

PARATY ESPERA por VOCÊ

PARATY ESPERA *por* VOCÊ

UNESCO
Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

Paraty e Ilha Grande: Cultura e Biodiversidade
Inscrito na Lista do Patrimônio Mundial em 2019

UNESCO
Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

PARATY
CIDADE CRIATIVA DA GASTRONOMIA
Designada Cidade Criativa da UNESCO em 2017

PREFEITURA
PARATY
CIDADE PATRIMÔNIO DE TODOS

Ilustrações de Laiz Elesbão - desenvolvido por Flutuarium C. A.