

REGRAS DAVIDA



MEDIDAS PREVENTIVAS
ESPECÍFICAS PARA O
FUNCIONAMENTO DOS
ESPAÇOS DE DIVERSÕES,
GAMES E BOLICHE



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA



Acesse:
Subsecretaria de
Atenção Básica,
Vigilância Sanitária e
Promoção em Saúde

Orientações Gerais

- 1.** A Administração dos espaços de diversões, games e boliche deverá promover capacitação interna referente às medidas de prevenção à Covid- 19, extensiva ao staff administrativo e a toda força de trabalho (equipes de limpeza, seguranças, recepcionistas, entre outros);
- 2.** A Administração dos espaços de diversões, games e boliche deverá treinar seus colaboradores para orientação ao público em geral sobre a importância da adoção das medidas de prevenção à Covid-19: controle de filas, manutenção de distanciamento e uso obrigatório de máscaras;
- 3.** Promover a orientação do público em geral, quanto à importância da adoção das medidas de prevenção à Covid-19;
- 4.** Não permitir o acesso, nem a permanência de pessoas sem máscara em nenhum dos ambientes, exceto em ambientes destinados à alimentação;
- 5.** Sempre que possível, manter todos os ambientes abertos para propiciar ventilação natural;
- 6.** Proporcionar redução imediata da capacidade de visitantes para o mínimo de 50% da capacidade legal, respeitando o protocolo de distanciamento social.
- 7.** Instalar marcação de piso, ou, para melhor visualização, na altura do busto, nas filas das atrações, garantindo a distância preconizada nas Regras da Vida;
- 8.** Instalar sinalização em frente aos balcões de atendimento, de forma a manter o distanciamento entre frequentadores e funcionários;

9. Manter fechadas as atrações com interações entre os frequentadores, as quais não propiciem condições para manutenção do distanciamento social;
10. Reduzir a capacidade de assentos nas atrações e equipamentos, para garantir o distanciamento exceto quando por membros da mesma família ou do mesmo convívio;
11. Preferencialmente a venda de ingressos deve ser realizada pelo auto-atendimento de forma a evitar filas na bilheteria. Caso haja venda no local, incentivar que o pagamento seja realizado através de cartão ou outro meio digital de aproximação;
12. Fechar áreas de convivência;
13. Evitar o contato físico entre visitantes e funcionários no momento de embarque e desembarque dos equipamentos;
14. Nas atrações em que a assistência geralmente é oferecida aos visitantes para embarque e desembarque, como crianças ou pessoas com mobilidade reduzida, ela deve ser realizada, preferencialmente, pelos membros da família.

Higienização de Instalações, Equipamentos e Utensílios

1. Aumentar a frequência de higienização nas áreas de maior circulação, incluindo os banheiros, sanitários, vestiários, corredores, elevadores, setor administrativo, salas de treinamento. É recomendado que seja feita a limpeza concorrente no mínimo a cada três horas, e a limpeza terminal antes ou depois do funcionamento. Em alguns casos, pode ser necessária a realização da limpeza imediata.
2. Implementar rotina de desinfecção com álcool 70% de objetos, superfícies e itens em geral que tenham grande contato manual,

seja por colaboradores ou pelo público (máquinas de cartão, displays, mesas e bancadas de apoio, totens de autoatendimento, telas touch screen, teclados, aparelhos de rádios HTs, contadores numéricos, maçanetas, corrimãos, grades, mesas e assentos das instalações) e demais itens que possam ser compartilhados, como canetas, pranchetas e telefones;

3. Reforçar a desinfecção logo após o uso nas superfícies e nos equipamentos dos jogos (óculos, comandos, gôndolas, esteiras, cabines, travas de segurança, assentos);
4. Na higienização de equipamentos e utensílios, é recomendado o uso de papel-toalha ou panos multiuso descartáveis exclusivos para cada tipo de superfície;
5. Abastecer permanentemente os borrifadores ou dispensadores de álcool 70%, que devem ser previamente higienizados;
6. Programar sanitização do carpete com produto regulamentado e registrado pelo órgão competente e na periodicidade necessária.

Sinalização

1. Utilizar sinalização e marcações no piso, ou para melhor visualização, na altura do busto, direcionando o sentido do deslocamento e reforçar o distanciamento mínimo previsto nas Regras da Vida nas diversas áreas como entradas, pontos para a higienização de mãos (e de informação, postos de segurança), guichês de pagamento, sanitários, elevadores e escadas (rolantes). Caso necessário, adotar barreiras físicas para separação, como vidros protetores, divisórias, totens ou correntes;
2. Organizar as filas em sentido único e ordenado, de modo a não comprometer a circulação de público nas áreas comuns, com marcação adequada para sinalizar a distância de precaução

prevista nas Regras da Vida;

3. Implantar sinalizações em pontos estratégicos para divulgar informações relativas às medidas a serem adotadas pelos usuários, como o uso obrigatório de máscaras e respeito às filas;
4. Delimitar nas áreas comuns mesas e assentos que não estejam disponíveis para o uso do público.

Acesso aos espaços de diversões, games e boliche

1. Seguir o horário estabelecido para o funcionamento. Não será permitido o acesso de clientes fora do horário determinado;
2. Estabelecer controle e escalonamento de horários para entrada e saída de staff, força de trabalho, fornecedores e público em geral, assim evitando a formação de aglomeração e cruzamento de fluxos;
3. Manter as portas abertas para propiciar a ventilação natural.

Sanitários

1. Estabelecer o controle de acesso aos sanitários para que seja mantido o distanciamento social mínimo previsto nas Regras da Vida no interior dos mesmos. A fila deverá ser organizada na parte externa, preferencialmente com marcações no piso, obedecendo ao mesmo critério de afastamento;
2. Manter permanentemente abastecidos os dispensadores de sabonete líquido, toalhas descartáveis de papel não reciclado, álcool 70% e forros de papel descartável para os trocadores de bebês (banheiros família);

3. Prover os sanitários de lixeiras com tampa sem acionamento manual.

Serviços de Alimentação e Bebidas

1. Os serviços de alimentação deverão seguir os protocolos específicos;
2. Os clientes devem ser orientados a circular sempre com máscara, que só pode ser retirada no momento da refeição, e nunca colocada sobre a mesa. O acondicionamento das máscaras deve ser feito em sacos plásticos ou de papel, guardados na bolsa ou bolso do cliente. É recomendado que a máscara seja substituída ao término da refeição.

Assistência à Saúde

Na existência de sala de urgências, posto médico ou ambulatório de uso exclusivo dos frequentadores e/ou colaboradores, deverão ser seguidos protocolos específicos para serviço de saúde.

Força de Trabalho

1. Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras ou demais EPIs necessários, inclusive nas cozinhas, durante o preparo das refeições. É proibido o uso de adornos nos ambientes de trabalho;
2. É recomendado o distanciamento mínimo entre os colaboradores previstos nas Regras da Vida, inclusive no ambiente de trabalho. Onde não for possível, utilizar barreira física ou protetores adicionais ao uso da máscara (faceshield);

3. O uniforme de trabalho deve ser exclusivo para uso no estabelecimento (inclusive a máscara) durante o expediente. É proibido circular fora do estabelecimento com o uniforme de trabalho;
4. Estabelecer protocolo para a coleta e desinfecção de EPIs reutilizáveis e para seu descarte;
5. Organizar turnos de trabalho, alternando dias/horário de comparecimento entre os funcionários das equipes, evitando o maior fluxo de pessoas nos transportes e a aglomeração no local de trabalho;
6. Coibir atitudes que possam gerar contaminação nas áreas de trabalho como comer, fumar, tossir, cantar, assoviar ou outras anti-higiênicas. Não é recomendado o uso de celulares no ambiente de trabalho;
7. Após cada uso, higienizar com álcool 70% os utensílios de trabalho que possam vir a ser compartilhados entre os colaboradores, como rádios, contadores e telefones celulares;
8. Se algum colaborador apresentar sintomas gripais ou qualquer outro indicativo da Covid-19, a gerência local deve ser imediatamente informada para que o colaborador seja encaminhado à assistência médica;
9. Garantir a renovação do ar dos vestiários, banheiros e sanitários de funcionários através de janelas abertas ou dispositivos mecânicos;

Refeitório da Força de Trabalho

1. O período de funcionamento e distribuir os funcionários em horários de refeição distintos para evitar aglomerações;

2. Manter o distanciamento mínimo previsto nas Regras da Vida nas filas para escolha do alimento, podendo ser utilizadas marcações no piso;
3. Reforçar a higienização de mesas, cadeiras e pontos de limpeza dos funcionários, como pias e banheiros.

Manutenção das Áreas Comuns

1. Realizar troca constante dos elementos filtrantes dos bebedouros e dos aparelhos de ar-condicionado, de acordo com o fabricante;
2. Bebedouros de uso direto são proibidos;
3. Sempre que possível manter os ambientes com as janelas e portas abertas para melhor circulação do ar, evitando a utilização do ar-condicionado;
4. Caso não haja ar-condicionado, as portas e janelas devem ser mantidas abertas;
5. O ar ambiente deve ser renovado de acordo com o exigido na legislação (27m³ /hora/pessoa);
6. Os resíduos comuns devem ser acondicionados separadamente em coletores com tampa e devidamente dimensionados para o volume gerado;
7. O descarte das máscaras ou de outros EPIs deve ser feito em lixeira exclusiva para esse fim, seguindo as orientações da RDC/ANVISA222/2018.

Documentação

1. Licença Sanitária de Funcionamento para empresas organizadoras e fornecedoras de serviços sediadas no município de Campos dos Goytacazes/RJ(LSF);
2. Certificado de higienização dos reservatórios de água de consumo (semestral);
3. Laudo de potabilidade da água (semestral);
4. Apresentação do Plano de Manutenção, Operação e Controle de Ar-condicionado (PMOC) para sistemas de climatização com capacidade igual ou superior a 60.000 BTUs (somatório da capacidade de todos os equipamentos de climatização instalados);
5. Comprovante de limpeza de ductos de ar-condicionado anual;
6. Laudo da Qualidade do Ar na validade (semestral).
7. abastecidos os dispensadores de álcool 70% e lavatórios equipados com sabonete líquido e papel-toalha não reciclado para uso de profissionais e pacientes.
8. Atentar para o controle de acesso de pessoas ao interior do posto médico ou ambulatório.

Força de Trabalho

1. Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras ou demais EPIs necessários, inclusive nas cozinhas, durante o preparo das refeições. É proibido o uso de adornos nos ambientes de trabalho.

2. Deve ser respeitado o distanciamento mínimo estabelecido nas Regras da Vida entre os colaboradores, inclusive no ambiente de trabalho. Onde não for possível, utilizar barreira física ou protetores adicionais ao uso da máscara (faceshield).
3. O uniforme de trabalho deve ser exclusivo para uso no estabelecimento (inclusive a máscara) durante o expediente. É proibido circular fora do estabelecimento com o uniforme de trabalho.
4. Estabelecer protocolo para a coleta e desinfecção de EPIs reutilizáveis e para seu descarte.
5. Organizar turnos de trabalho, alternando dias/horário de comparecimento entre os funcionários das equipes, evitando o maior fluxo de pessoas nos transportes e a aglomeração no local de trabalho.
6. Coibir atitudes que possam gerar contaminação nas áreas de trabalho como comer, fumar, tossir, cantar, assoviar ou outras anti-higiênicas. Evitar o uso de celulares no ambiente de trabalho.
7. Após cada uso, higienizar com álcool 70% os utensílios de trabalho que possam vir a ser compartilhados entre os colaboradores, como rádios, contadores e telefones celulares.
8. Se algum colaborador apresentar sintomas gripais ou qualquer outro indicativo da Covid-19, a gerência local deve ser imediatamente informada para que o colaborador seja encaminhado à assistência médica.
9. Garantir a renovação do ar dos vestiários de funcionários através de janelas abertas ou dispositivos mecânicos.

Refeitório da Força de Trabalho

- 1.** Ampliar o período de funcionamento e distribuir os funcionários em horários de refeição distintos para evitar aglomerações.
- 2.** Manter o distanciamento mínimo previsto nas Regras da Vida nas filas para escolha do alimento, podendo ser utilizadas marcações no piso.
- 3.** Reforçar a higienização de mesas, cadeiras e pontos de limpeza dos funcionários, como pias e banheiros.

Manejo de Resíduos

- 1.** Os resíduos comuns devem ser acondicionados em abrigo próprio e coletores com tampa, devidamente dimensionados para o volume gerado.
- 2.** O manejo de resíduos de serviços de saúde deve atender a RDC 222/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), com atenção para as instalações adequadas do abrigo temporário.
- 3.** Os abrigos de resíduos comuns e de serviço de saúde não podem ser compartilhados.
- 4.** Atentar para o correto descarte de perfuro cortantes e outros provenientes dos exames de saúde.
- 5.** Uma vez que o shopping já tenha serviço de coleta de resíduos de serviço de saúde, considerar máscaras e demais EPIs não reprocessáveis.

6. O descarte de máscaras e outros EPI deve ser feito em lixeira exclusiva para esse fim, seguindo as orientações do artigo 11 do Decreto 118/2020.

Manutenção e Documentação

1. Medidas a serem adotadas:

- a) Realizar a troca constante dos elementos filtrantes dos bebedouros, de acordo com as recomendações do fabricante.
- b) Os bebedouros devem ter certificação dos órgãos competentes.
- c) Em ambientes com ar-condicionado, o ar deve ser renovado de acordo com o exigido na legislação (27m³/hora/pessoa).
- d) Caso não haja ar-condicionado, janelas e portas devem ser mantidas abertas.

2. O que deve ser apresentado:

- a) Plano de Manutenção, Operação e Controle de Ar-Condicionado (PMOC).
- b) Comprovante de limpeza de ductos de ar-condicionado anual.
- c) Laudo da qualidade do ar na validade (semestral).



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA