



Lista de verificação da COVID-19 em Massachusetts

Essas normas de segurança para hospedagens foram divulgadas antes do início da Fase 2 do Governador para dar aos gerentes tempo de se preparem para reabrir em conformidade com essas normas obrigatórias de saúde e segurança. Hotéis, motéis e outras empresas de hospedagem estão funcionando durante a emergência de saúde pública da COVID-19 sob restrições substanciais, de acordo com a Ordem de Serviços Essenciais do Governador (Pedido COVID-19 nº 13) e o Departamento de Saúde Pública (DPH) emitida em 25 de março de 2020. Hotéis, motéis e outras empresas de hospedagem não podem expandir suas operações antes de receberem autorização específica para tal na Fase 2 do plano de reabertura do local de trabalho da Commonwealth e a obtenção do Guia de hospedagem da DPH. O Governador iniciará a Fase 2 do plano de reabertura apenas por ordem executiva formal e somente após uma cuidadosa análise dos dados de saúde pública.

Salões de festas, salas de reunião, salas de eventos e todas as outras instalações para eventos internos ou ao ar livre devem permanecer fechados. Os gerentes de hospedagens não estão autorizados a hospedar casamentos, eventos comerciais ou outros encontros organizados de qualquer tipo.

Restaurantes, piscinas, academias de ginástica, spas, campos de golfe e outras comodidades co-localizadas podem operar apenas quando essas categorias receberem autorização para operar em outros locais da Commonwealth e sujeitas às normas de segurança da COVID-19 aplicáveis a instalações independentes do mesmo tipo. Os gerentes de hospedagens devem consultar o [site de reabertura de Massachusetts](#) para tomar conhecimento dessas normas de segurança adicionais específicas do setor.

Os gerentes de hospedagens devem informar os hóspedes no momento da reserva e no check-in sobre a política da Commonwealth, incentivando enfaticamente aos hóspedes ficarem em quarentena por 14 dias ao chegarem ao estado de Massachusetts.

Os proprietários de hospedagens individuais e sem funcionários, como aluguel de casas ou apartamentos de curto prazo, devem cumprir as normas de higiene especificadas abaixo, incluindo requisitos de limpeza e períodos mínimos de separação entre aluguéis.



DISTANCIAMENTO SOCIAL

Garantir > 1-1/2 m (6 pés) de distância entre as pessoas

- Garanta a separação de 1-1/2 m (6 pés) ou mais entre as pessoas, a menos que isso crie um risco à segurança.
 - Feche ou reconfigure os espaços comuns dos funcionários e hóspedes e as áreas de alta densidade onde funcionários ou hóspedes possam se reunir (por ex. , salas de descanso, refeitórios, salas de estar, centros de negócios, áreas de serviço de concierge, check-in/recepção) para que haja 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.
 - Redesenhe espaços de escritórios, estações de trabalho ou cubículos, se possível, para garantir que os espaços de trabalho permitam que haja pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.
 - As estações de trabalho que não podem ser espaçadas devem ter partições físicas entre elas; as partições devem ter pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de altura.
 - Garanta a separação de 1-1/2 m (6 pés) ou mais de distância para os hóspedes durante o horário de check-in e checkout colocando marcadores de separação no chão e limitando aglomerações nas áreas da recepção.
 - Crie corredores de mão única para o tráfego de pedestres, se possível, para minimizar o contato entre as pessoas em movimento. Afixe sinalização claramente visível em relação a essas políticas.
 - Exija o uso de coberturas faciais para todos os funcionários e hóspedes dentro do hotel e áreas comuns, exceto quando venha a causar riscos à segurança dos funcionários ou quando uma pessoa não possa usar uma cobertura facial por ser considerado não seguro devido à condição médica ou incapacidade.
 - Proíba reuniões de 10 ou mais funcionários durante o horário comercial.
 - Limite o número de pessoas nos elevadores e exija o uso de coberturas faciais. Use sinalização para comunicar essas exigências.
 - Exija que os funcionários evitem apertos de mão e cumprimentos semelhantes que quebram o distanciamento físico.
 - Os funcionários não devem abrir portas de carros ou táxis. Os estacionamentos com manobrista devem ser desativados, a menos que seja necessário devido a restrições físicas ou geográficas, a fim de acomodar hóspedes individuais com condições incapacitantes.
 - Melhore a ventilação para espaços fechados sempre que possível (por ex. , portas e janelas abertas).
- Incentive métodos de pagamento sem contato.



PROTOCOLOS DE HIGIENE

Aplicar protocolos de higiene robustos

- Garanta o acesso às estações de lavagem de mãos nas dependências da empresa, incluindo água corrente e sabão e permita tempo suficiente para os funcionários lavarem as mãos com frequência, incentive a lavagem frequente das mãos; desinfetantes para as mãos à base de álcool com pelo menos 60% de álcool podem ser usados como alternativa.
- Forneça aos funcionários no local de trabalho produtos de limpeza adequados (por ex. , desinfetantes, lenços desinfetantes).
- Exija que os funcionários lavem as mãos ou usem desinfetante para as mãos com frequência.
- Forneça desinfetante para as mãos em áreas públicas e por todas as dependências para uso de hóspedes e funcionários.
- Limite o compartilhamento de equipamentos portáteis, telefones, mesas, estações de trabalho e outras ferramentas e equipamentos entre os funcionários, na medida do possível.
- Qualquer equipamento compartilhado deve ser higienizado antes, durante e após cada turno ou a qualquer momento que o equipamento for transferido a um outro funcionário.
- Afixe sinalização visível por todo o local (na frente e na parte traseira) para lembrar os funcionários e hóspedes sobre os protocolos de higiene e segurança.
- Interrompa o uso de equipamentos compartilhados para alimentos e bebidas compartilhados nas recepções (incluindo cafeteiras compartilhadas). Desligue máquinas de gelo operadas manualmente ou use máquinas de gelo automáticas.

Considere instalar filtros de ar portáteis de alta eficiência, atualizar os filtros de ar do prédio para a maior eficiência possível e outras modificações para aumentar a quantidade de ar e ventilação externos nos escritórios, quartos de hóspedes e outros espaços.

Detalhes adicionais sobre protocolos específicos por setor podem ser encontrados em <https://www.mass.gov/info-details/reopening-massachusetts>



Lista de verificação da COVID-19 em Massachusetts



PESSOAL E OPERAÇÕES

Incluir procedimentos de segurança nas operações

- Forneça treinamento aos funcionários sobre informações e precauções atualizadas de segurança, incluindo higiene e outras medidas que visam reduzir a transmissão de doenças, incluindo:
 - Distanciamento social, lavagem das mãos, uso adequado de coberturas faciais.
 - Auto exame em casa, incluindo verificações de temperatura e sintomas.
 - Reforce que funcionários doentes não podem se apresentar ao trabalho.
 - Quando procurar atendimento médico se os sintomas se agravarem.
 - Quais condições de saúde subjacentes podem fazer com que as pessoas fiquem mais suscetíveis a contrair o vírus e a apresentarem um caso grave do vírus.
- Ajuste as horas e os turnos do local de trabalho (equipes de trabalho com horários diferentes ou chegada/partida escalonada) para minimizar o contato entre os funcionários e reduzir o congestionamento.
- Permita intervalos para descanso ao ar livre para permitir o distanciamento social, se possível.
- Faça escalas de horários para almoço e descanso dos funcionários, regule o número máximo de pessoas em um só lugar e garanta pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.
- Ajuste o processo de treinamento e integração para permitir o distanciamento social, remotamente, se possível.
- Reuniões diárias antes de cada turno devem ser conduzidas virtualmente ou em áreas que permitam o distanciamento social.
- Minimize superfícies de contato compartilhadas, como quiosques, tablets, canetas, cartões de crédito, recibos e chaves.
- Serviços de quarto, lavanderia e lavagem a seco para hóspedes e entregas de conveniências devem ser disponibilizados usando protocolos de coleta e entrega sem contato.
- Não são permitidos buffets ou áreas de self-service com itens de multiuso.
- Limite a interação entre funcionários e visitantes externos ou de entrega; implemente recebimento sem contato quando possível.
- Mantenha um registro de funcionários e hóspedes para oferecer suporte ao rastreamento de contatos (nome, data, hora, informações de contato), se necessário.
- Remova todos os itens não essenciais (aparelhos de água ou café voltados para o hóspede, guarda volumes/casaco, etc.) dos locais públicos.
- Remova ou limite as amenidades de papel nos quartos. Remova caneta, papel e diretório de hóspedes, revistas e folhetos; substitua por material digital ou disponibilize materiais mediante solicitação.
- Incentive os funcionários com teste positivo para COVID-19 a divulgar ao empregador para fins de limpeza/desinfecção e rastreamento de contato. Se o empregador for notificado de um caso positivo no local de trabalho, ele(a) deve notificar o conselho de saúde local (LBOH) da empresa específica para rastrear contatos prováveis no local de trabalho e aconselhar os funcionários a isolarem-se e ficarem em quarentena. Pode ser recomendado realizar testes dos outros funcionários de acordo com as diretrizes e/ou a pedido do LBOH.
- Publique notificações aos funcionários e hóspedes sobre informações importantes de saúde e medidas de segurança relevantes, conforme descrito nas [Normas de segurança obrigatórias para locais de trabalho](#) do Commonwealth.
- Incentive os funcionários particularmente vulneráveis à COVID-19 de acordo com os Centros de Controle de Doenças (por ex. , devido à idade ou condições subjacentes) a ficarem em casa.
- Incentive os funcionários a identificar sintomas ou qualquer contato próximo com uma pessoa infectada ou suspeita de COVID-19 ao empregador.



LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Integrar protocolos de higiene rígidos

- Faça limpeza e desinfecção frequentes em todas as áreas comuns do local (várias vezes ao dia, se a hospedagem tiver vários quartos).
 - Pratique a higienização reforçada do quarto, limpando e higienizando todas as superfícies pelo menos todas as vezes que um hóspede fizer o checkout e antes da entrada do próximo hóspede e lavando todas as roupas de cama, colchas e mantas.
- As roupas de cama sujas devem ser removidas e retiradas dos quartos em sacos descartáveis, selados; protetores de traveseiro devem ser trocados no mínimo após cada hóspede. A ensacagem desses itens deve ser feita no quarto de hóspedes para eliminar o excesso de contato durante o transporte. Todas as roupas de cama e toalhas devem ser lavadas em máquinas de alta temperatura e limpas de acordo com as diretrizes do CDC.
- Após o checkout de cada hóspede, considere não realocar os quartos vagos por 24 horas como parte do protocolo de limpeza para permitir que seja feita uma limpeza profunda e permitir que desinfetantes e produtos de limpeza sequem e que o quarto receba renovação de ar por tempo razoável.
- As camareiras não devem entrar no quarto enquanto o(s) hóspede(s) se encontrarem no quarto, exceto mediante solicitação específica do(s) hóspede(s). Elas devem apenas limpar os quartos quando os hóspedes não estiverem presentes para minimizar o contato com os pertences pessoais dos hóspedes. As camareiras devem abrir portas e janelas quando possível para aumentar a circulação de ar.



Lista de verificação da COVID-19 em Massachusetts



LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Integrar protocolos de higiene rígidos

- Mantenha registros de limpeza que incluem data, hora e abrangência da limpeza.
- Faça desinfecção frequente de áreas de tráfego intenso e superfícies de alto contato (por ex. , maçanetas, carrinhos de cabeleireiro e banheiros).
- No caso de um hóspede estar ou possa estar com COVID-19, o quarto usado por esse hóspede só poderá retornar ao serviço após passar por um protocolo reforçado de higienização, de acordo com as diretrizes do CDC.
- Considere fornecer "kits" de limpeza (frascos com materiais de limpeza) acessíveis por todo o hotel em áreas que serão limpas periodicamente ao longo do dia.