



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J. Nº 28.741.098/0001-57  
Telefax: (22) 2668-1118

**DECRETO Nº 2193/2020**

**DE 07 DE JULHO DE 2020.**

“Estende as medidas de flexibilização decorrente do novo coronavírus (Covid-19) e dá outras providências”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 99, da Lei Orgânica deste Município;

**CONSIDERANDO** o entendimento consolidado pelo SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, no que se refere à competência dos Municípios no que tange a adoção de medidas de enfrentamento da situação de emergência em saúde pública, em razão da difusão da pandemia do Coronavírus – COVID19, nos moldes descritos na Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 6341-DF, julgada pela Corte Constitucional da Nação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos e o disposto no Decreto 46.966 de 11 março de 2020, do Governo do Estado do Rio de Janeiro, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a análise das condições específicas do Município de Silva Jardim, no que se refere ao controle da pandemia do Coronavírus – COVID19 dentro do âmbito municipal, e as ações preventivas adotadas pelo poder público municipal, a fim de promover atendimento adequado aos munícipes;

**CONSIDERANDO** o plano de flexibilização do comércio elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, com o intuito de auxiliar o Município de Silva Jardim, na retomada gradual de suas atividades econômicas, norteado através de critérios orientadores e/ou sinalizadores, em função da evolução da Pandemia do novo Coronavírus e da capacidade de atendimento hospitalar municipal;

**CONSIDERANDO** proposta de trabalho realizada pela Secretaria Municipal de Turismo acerca do Plano de Contingência produzido pela Federação Brasileira de Hospedagem e Alimentação – FBHA e do programa estadual para emissão do “Selo” - Rio de Janeiro Turismo Consciente, os quais norteiam a forma de funcionamento do seguimento durante a pandemia do novo coronavírus;

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Fica revogado o inciso I do art. 10 do Decreto nº 2190/2020 de 01 de julho de 2020.

**Art. 2º-** Fica autorizado, a partir do dia 10 de julho de 2020, o funcionamento de hotéis, pousadas e hostels, para atendimento a hóspedes, limitada a capacidade máxima de 30% das vagas disponíveis, devendo-se respeitar as regras gerais previstas no Anexo I do presente Decreto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J. Nº 28.741.098/0001-57  
Telefax: (22) 2668-1118

---

**Parágrafo 1º.** Estes estabelecimentos deverão obrigatoriamente priorizar a hospedagem de 01 (um) hóspede por acomodação, podendo-se chegar a 03 (três) desde que seja cônjuge, companheira, companheiro ou membro da mesma família, com o intuito de se evitar a aglomeração de pessoas em um mesmo cômodo.

**Parágrafo 2º.** O serviço de alimentação fornecido por estes estabelecimentos deverá ser exclusivamente o serviço “a la carte”.

**Art. 3º-** As medidas previstas neste Decreto podem ser ampliadas, complementadas ou revogadas de acordo com o cenário epidemiológico do novo Coronavírus no Município.

**Art. 4º-** A Secretaria Municipal de Saúde manterá dados públicos e atualizados sobre os casos confirmados, suspeitos e em investigação, relativos à situação de emergência pública sanitária, resguardando o direito ao sigilo das informações pessoais.

**Art. 5º-** A presente flexibilização da abertura gradual de parte do seguimento de hospedarias, não interfere no regime de quarentena em vigor no município, devendo os cidadãos permanecerem em suas residências, somente saindo, para realizar tarefas ou funções de extrema e imediata necessidade.

**Art. 6º-** Após realizadas as adequações descritas no Anexo I do presente Decreto, os responsáveis pelos empreendimentos aqui autorizados, deverão protocolar plano de contingência de funcionamento e relatório fotográfico junto ao Município, a fim de comprovar o cumprimento dos procedimentos de prevenção, sendo vedado o funcionamento enquanto não adotadas tais medidas, sob pena de responsabilização.

**Art. 7º-** Este decreto vigorará pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado ou revogado a qualquer tempo, diante do avanço da pandemia no Município

**Art. 8º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, observados os efeitos a partir de 10 de julho de 2020 no que se refere ao funcionamento de estabelecimentos comerciais na forma do art. 2º.

Silva Jardim, 07 de julho de 2020.

**JAIME FIGUEIREDO LIMA**  
**PREFEITO EM EXERCÍCIO**



## **ANEXO I DO DECRETO Nº 2193/2020**

### **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA FUNCIONAMENTO**

1. Divulgar na entrada e no interior dos meios de hospedagem, tanto áreas sociais quanto áreas de colaboradores, por meio de informativo, o envio das determinações do decreto, no ato da confirmação das reservas, bem como as medidas que devem ser observadas pelos funcionários, prestadores de serviços e clientes para minimizar os riscos de contágio de COVID-19.

Modelo:

Ao chegar ao hotel, não toque em nada antes de higienizar as mãos.

Ao entrar no quarto, deixe os sapatos, bolsa, carteira e chaves em local perto da porta. Vá direto para as instalações sanitárias, tome banho e coloque as roupas utilizadas em um saco plástico.

Limpe o celular e óculos com álcool à 70%.

Limpe todas as embalagens vindas de fora, inclusive das refeições servidas no hotel, com álcool à 70%.

2. Disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) para uso dos funcionários, prestadores de serviços e clientes em pontos estratégicos e de fácil acesso para higiene das mãos, principalmente na entrada e saída de locais de grande movimentação.

3. Exigir o uso de máscara por todos os funcionários e prestadores de serviços. No caso de máscaras de tecido de uso não profissional, orientar quanto ao uso adequado e higienização.

4. Como medida de segurança deverão ser afixadas no chão dos estabelecimentos marcações através de faixas adesivas, pinturas ou outro meio de identificação visual no intuito de demarcar uma distância segura mínima de 2 metros entre clientes e funcionários.

5. Para clientes de um mesmo grupo familiar (que estejam num mesmo apartamento), não se aplica a distância de 2 (dois) metros. Essa distância é recomendada para clientes de diferentes grupos familiares.

6. Propiciar boa ventilação nos ambientes, mantendo portas e janelas abertas, e em caso de ambiente climatizado, realizar a manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, inclusive filtros e dutos.



7. Retirar ou isolar o acesso temporariamente a todos os livros e revistas dos apartamentos. Nas áreas comuns, caso não seja possível a retirada destes, impedir/inviabilizar/isolar o acesso para evitar contaminação cruzada.
8. Interditar os banheiros de áreas comuns.
9. Superfícies de toque (corrimãos de escadas de acesso, maçanetas, portas – inclusive de elevadores – trincos de portas de acesso de pessoas, bancadas e mesas) manter a desinfecção periodicamente durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades.
10. O recebimento de dinheiro, cartões e outras formas de pagamento deverá ocorrer em área específica e os funcionários responsáveis por essa atividade não devem manipular alimentos ou produtos não embalados.
11. Todos os equipamentos de trabalho devem ser higienizados quando um novo colaborador for assumir o posto de trabalho.
12. Higienizar após cada utilização os equipamentos e utensílios utilizados no serviço ou colocados à disposição dos clientes, como máquinas de recebimentos, cardápios, comandas, dentre outros, preferencialmente com álcool 70% (setenta por cento), água sanitária ou hipoclorito a 1% (um por cento).
13. Serão higienizadas após cada uso, as superfícies de toque (cadeiras, mesas, bancadas, cardápios, comandas, etc).

### **CUIDADOS RECEPÇÃO**

1. Aplicar um questionário na entrada dos meios de hospedagem, a ser preenchido por um responsável e por seus acompanhantes e familiares (necessário nome, CPF e assinatura desse responsável):

- a) Teve contato com alguma pessoa nos últimos 14 dias que foi diagnosticado com COVID-19?
- b) Você apresenta alguns destes sintomas? Febre, tosse, cansaço, falta de ar, dor no corpo.
- c) Acredita estar com COVID-19?

Caso o questionário com respostas positivas ou medição de temperatura a partir de 37,5 graus centígrados, cliente será orientado a buscar atendimento médico e agendar futura hospedagem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim**  
**C.N.P.J. Nº 28.741.098/0001-57**  
**Telefax: (22) 2668-1118**

---

2. Enquanto durar a determinação da cidade de Silva Jardim sobre obrigatoriedade de máscaras, hóspedes que eventualmente chegarem sem máscaras será explicada a obrigatoriedade e cobrado o valor na conta do cliente, equivalente ao número de máscaras necessárias.
3. Haverá atendimento prioritário para grupos de risco (evitando fila e proporcionando rápido atendimento): pessoas acima de 60 anos, grávidas, hipertensos, diabéticos e outras condições (próprio cliente dirá se é atendimento prioritário).
4. Os Meios de Hospedagens devem informar no check-in aos hóspedes a atual política de arrumação e troca de enxoval de cama e banho dos apartamentos. Caso o hóspede não deseje a arrumação e troca de enxoval, o limite máximo de 72 horas deve obedecido.
5. Organizar os balcões das recepções com linha de distanciamento para atendimento no balcão de no mínimo 1,5 metros e indicando no piso o local de espera do próximo cliente a uma distância mínima de 2 (dois) metros.
6. Em caso de formação de filas, a recepção orientará as pessoas a manter o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros.
7. O cartão-chave deve ser efetivamente desinfetado com álcool 70% antes de ser entregue ao hóspede e deve-se pedir aos hóspedes que depositem os cartões-chave utilizados numa urna específica, para posterior desinfecção antes de serem reutilizados.
8. Recomenda-se que o recepcionista não entregue ou pegue o cartão da mão do hóspede, sempre deixando numa superfície do balcão ou bandeja higienizada.
9. As máquinas de recebimento por cartão de crédito devem ser recobertas por filme plástico, e ser higienizado a cada uso.
10. Equipamentos de uso comum, como teclados, telas e monitores devem ser desinfetados com álcool 70% assim que um recepcionista assumir a posição.
11. Canetas usadas pelos recepcionistas e caixas para assinatura de documentos, são de uso individual e não devem ser compartilhadas com os clientes.
12. As canetas para os clientes devem ser desinfetadas após cada utilização.



## **CUIDADOS DA HOSPEDAGEM: APARTAMENTOS**

1. Mudança no padrão de serviço: O cliente poderá optar por não ter serviço de arrumação durante sua estada (para evitar pessoas entrando em seu apartamento). Limite de 72 horas sem arrumação, após esse período o serviço de arrumação é obrigatório. Nessa opção, o frigobar\* também não será reabastecido.
2. As camareiras devem utilizar EPI descartáveis (equipamentos de proteção individual) que as protejam de eventual contaminação.
3. A limpeza dos apartamentos apenas deverá ser feita sem a presença do hóspede (apartamentos ocupados, camareira oferecerá outro horário para limpeza).
4. A limpeza do apartamento deverá ser feita com as janelas abertas e ar-condicionado desligado.
5. Deverá ser feita desinfecção de todas superfícies de contato dos apartamentos, como bancadas, aparelhos telefônicos, controles remotos, interruptores, maçanetas e outros com produto à base de peróxido de hidrogênio álcool gel 70% ou hipoclorito a 1%.
6. Travesseiros extras e cobertores estarão em embalagens lacradas;
7. A retirada dos enxovais será efetuada em embalagens plásticas e lacradas.
8. No check-out, todos itens de frigobar serão trocados e levados para passar por desinfecção para a estada seguinte. A montagem do frigobar é realizada somente com itens já desinfetados.
9. Os equipamentos de trabalho (carrinhos, vassouras, aspiradores etc.) também devem ser desinfetados a cada troca de pessoa.

## **CUIDADOS ALIMENTOS & BEBIDAS**

1. Substituir o serviço de buffet por um modelo equivalente em prato. Café da manhã, almoço e jantar completo será servido nas mesas.
2. Manter os talheres higienizados e devidamente embalados de forma individualizada juntamente com os guardanapos, a fim de evitar contaminação cruzada.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim**  
**C.N.P.J. Nº 28.741.098/0001-57**  
**Telefax: (22) 2668-1118**

---

3. Guardanapos e talheres serão embalados de forma individualizada.
4. Sal e pimenta serão em embalagens descartáveis, evitando que saleiros e pimenteiros criem contaminação cruzada.
5. Cardápios dos menus serão plastificados, facilitando sua desinfecção a cada cliente;
6. Os garçons colocarão os itens sempre sobre a mesa, sem dar diretamente na mão dos clientes
7. Distanciamento no room service: As bandejas serão transportadas com os alimentos cobertos, protegendo os mesmos até o apartamento. Ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos.
8. Áreas de uso comum como espaços esportivos, de entretenimento e lazer, piscinas, academias, espaço kids, parquinhos infantis e brinquedotecas deverão ter sua utilização regrada por agendamento de horário entre os hóspedes, observado o intervalo para desinfecção.