



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA ENERGIA, AMBIENTE E TURISMO
Inspeção Regional do Turismo

Relatório Inspetivo:

INT- n.º744/2020

Despacho: *Concordo.
Notifique-se em conformidade.
22.11.20
P.P.*

1. **Entidade averiguada:**

Identificação: Informação protegida

NIPC/NIF:

Entidade Exploradora: Informação protegida

Endereço: Informação protegida

Telefone e endereço eletrónico: Informação protegida

Responsável: Informação protegida Cargo: Diretor

2. **Âmbito da inspeção:**

No âmbito da execução do Plano de Atividades de 2020, no dia 3 de novembro de 2020, o inspetor signatário e o inspetor Ulisses Rosa realizaram uma ação de verificação e controlo do cumprimento das boas práticas no combate à pandemia provocada pelo vírus SARS-CoV-2, responsável pela doença COVID-19 à entidade que obteve o Selo "Clean & Safe Açores".

3. **Descrição:**

No decorrer da ação à entidade acima mencionada, foram detetadas as irregularidades nos pontos 1, 2, 3 e 4 conforme relatório de verificação- implementação de medidas. Em consequência, o responsável da entidade foi informado que deveria, o mais breve possível e no prazo máximo de dez dias úteis, proceder à sanção das irregularidades.

No prazo estipulado, a entidade evidenciou a correção das irregularidades perante este Serviço Inspetivo.

4. **Enquadramento legal:**

- Certificação com o Selo "Clean & Safe Açores".
- Circular Normativa n.º 11, de 28 de fevereiro de 2020-Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- Circular Informativa nº 20, de 23 de março de 2020 -Limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares -Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- Circular Informativa nº 37, de 03 de maio de 2020 -SAÚDE E TRABALHO -Medidas de prevenção da COVID-19 nas empresas.
- Circular Informativa nº 38, de 04 de maio de 2020 - Utilização de Máscaras –Pandemia COVID-19.
- Orientação nº 3 de 11 de maio da ERSARA/DRA – Gestão de resíduos no contexto de pandemia por COVID-19.

5. **Conclusão e proposta:**

Considerando que a entidade averiguada, identificada no ponto 1, sanou as irregularidades detetadas, propõe-se a conclusão e arquivamento do presente procedimento e que deste facto seja dado conhecimento à mesma, conforme proposta de ofício constante em anexo, SAI-IRT/2020/1352.

À Consideração Superior de V. Ex^a,

Horta, 24 de novembro de 2020.

O Inspetor: _____



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA ENERGIA, AMBIENTE E TURISMO
INSPEÇÃO REGIONAL DO TURISMO

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO – IMPLEMENTAÇÃO MEDIDAS – SELO CLEAN & SAFE

AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO

Informação protegida

INSTALAÇÕES FÍSICAS

S N

		S	N
1	Plano de contingência para a COVID-19		X
2	O plano de contingência identifica o responsável pela implementação e funcionamento do mesmo;	X	X
3	O plano de contingência define a área de isolamento para caso suspeito/confirmado de COVID-19 *	X	
4	Plano de limpeza e higienização das instalações, está afixado em local visível, com registo de frequência atualizado;		X
5	Colocar solução antisséptica de base alcoólica (SABA) em locais de passagem frequente e zonas de espera, e incentivar o seu uso (ex.: através de afixação de pósteres informativos);	X	
6	O atendimento ao público é efetuado com a distância de pelo menos 2 metros, sinalização ou barreiras físicas que limitem a proximidade entre os funcionários e os clientes, entre funcionários e respeitando a legislação referente ao atendimento prioritário	X	
7	Limitar o número de pessoas no interior das instalações, de modo a garantir o distanciamento de 2 metros entre pessoas que não façam parte da mesma família;	X	
8	Definir fluxos de entrada, saída e circulação nas instalações (preferencialmente de sentido único), devidamente sinalizados (ex.: marcação no chão), salvaguardando sempre os 2 metros de distância entre os clientes;	X	
9	Uso de máscara obrigatório nas instalações. Para não se rejeitem clientes que não tenham máscara, poderá ser equacionada a disponibilização de máscaras no estabelecimento	X	
10	Preferencialmente evitar zonas de espera com lugares sentados, privilegiando a espera fora do estabelecimento. Se tal não for possível, assegurar que os lugares sentados respeitem o distanciamento físico entre cadeiras de 2 metros e não estão localizados frente a frente;		
11	O modo de pagamento é preferencialmente automático - contactless (ex.: cartão de débito/crédito) ou por telemóvel (MB WAY), a informação deverá estar afixada e visível ao público	X	
12	Assegurar a limpeza dos Terminais de Pagamento Automático (TPA) na presença do cliente;	X	
13	Assegurar uma boa ventilação e renovação frequente de ar através da abertura de portas e janelas;	X	
14	Uso de ar condicionado, deve ser feito em modo de extração e nunca em modo de recirculação do ar;	X	
15	Os colaboradores que efetuam as limpezas devem usar: bata impermeável ou avental impermeável por cima da farda (não usar a roupa que traz de casa); máscara descartável máx. 4-6 horas de utilização, Luvas resistentes	X	
16	Instalações sanitárias comuns: são lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante, mais fácil aplicação e desinfeção. A frequência de limpeza deve ser min., 2 x dia	X	
17	É assegurada a desinfeção frequente, com recurso a agentes adequados, a todas as superfícies e equipamentos críticos que todos contactam (ex.: zonas de atendimento, balcões, gabinetes de atendimento, áreas de espera, teclados do computador, casas de banho, telefones, corrimãos, puxadores, etc.)	X	

INSPEÇÃO REGIONAL DO TURISMO
A.D. n.º 307 de 9/11/2020
Distribuição n.º 1/1
Classif. 64-40/2

VEÍCULOS, EXCURSÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

S N

18	Limpeza e desinfecção dos veículos entre passageiros distintos, em especial as superfícies de toque frequente (ex.: puxadores de porta, encostos de cabeça, vidros, etc.);	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Utilização obrigatória de máscaras por todos os ocupantes do veículo e/ou implementar procedimentos que garantam o distanciamento físico entre condutor e passageiros;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Aplicar as seguintes normas de lotação do veículo a) 2/3 dos lugares em veículos com lotação até 9 lugares, exceto se forem de uma mesma família. O lugar ao lado do motorista não pode ser ocupado por clientes, exceto se houver barreira física separadora para o condutor; b) em veículos com bancos laterais (ex.: jipes) evitar que os passageiros se sentem frente a frente, exceto quando pertençam à mesma família; c) veículos com mais de 9 lugares: 2/3 da lotação;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Ter disponível para os clientes solução antisséptica de base alcoólica (SABA) em todas as viaturas e incentivar o seu uso sempre que entram na viatura;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	As informações sobre procedimentos de comportamento seguro, bem como sobre o equipamento de proteção necessário para os passageiros, estão afixadas de forma bem visível e em vários idiomas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Durante os trajetos promover a renovação de ar dentro dos veículos, através da abertura de janelas, ou uso de ar condicionado sem ser em circuito fechado;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	As entrada e saída do veículo são organizadas de forma a salvaguardar o distanciamento físico de 2 metros entre passageiros, e minimizar qualquer contacto físico entre profissionais e clientes;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Em atividades desenvolvidas em espaços fechados são respeitadas as lotações máximas aplicáveis a esses espaços;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Em programas de grupos, fragmentar as atividades em grupos mais pequenos e estabelecer horários diferenciados, por forma a reduzir o número de participantes em simultâneo e sempre que possível, realizar a recolha dos clientes porta-a-porta;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GUIAS-INTÉRPRETES E OUTROS PROFISSIONAIS DE INFORMAÇÃO TURÍSTICA

S N

27	Adotar procedimentos e comportamentos que permitam reduzir, ou até evitar o contacto físico com os clientes e outros profissionais;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Sempre que possível, os briefings com os clientes devem ser realizados no exterior ou em espaços bem ventilados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Coordenar horários e percursos com outros profissionais de informação turística, de forma a evitar aglomerados de pessoas nas visitas simultâneas;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Privilegiar, sempre que possível, percursos de visita de sentido único e considerar várias opções de itinerários que permitam evitar aglomerados de pessoas; A distância física de 2 metros entre pessoas deve ser sempre respeitada em todas as visitas e percursos;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	Evitar distribuir materiais impressos pelos clientes (ex.: mapas, brochuras, postais, fotografias, etc.);	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observações:

*Enviar fotos para eventual viabilização da zona de isolamento;
** - a confirmar no T.C.

Data: 31/11/2020

Deverá V. Exa. proceder, o mais breve possível e no prazo máximo de 10 dias úteis, à regularização da(s) situação(ões) assinalada(s) no(s) quadro(s) 1, 2, 3, 4. No mesmo prazo, deverá evidenciar perante este Serviço, através de fotografia e/ou documentos, a regularização das mesmas, através do email: IRT.Expediente@azores.gov.pt

Os(As) Inspetores(as)

[Assinatura]

Informação protegida

O Responsável/Pessoa Identificada:

- Certificação com o Selo "Clean & Safe Agenciamos"
- Circular Normativa n.º 11, de 28 de fevereiro de 2020, Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020 - Limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- Circular Informativa n.º 37, de 03 de maio de 2020 - SAÚDE E TRABALHO - Medidas de prevenção da COVID-19 nas empresas.
- Circular Informativa n.º 38, de 04 de maio de 2020 - Utilização de Máscaras - Pandemia COVID-19
- Orientação n.º 3 de 11 de maio da ERSARA/DRA - Gestão de resíduos no contexto de pandemia por COVID-19