

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REABERTURA DOS CONDOMÍNIOS COMERCIAIS DA CIDADE DE SÃO PAULO

VERSÃO 2.0 – 15.06/2020

AABIC

desde 1978

*Associação das Administradoras de Bens
Imóveis e Condomínios de São Paulo*

I ÍNDICE

**4 | ORIENTAÇÃO LEGAL
E REABERTURA PARCIAL**

**6 | RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS –
CONDOMÍNIOS COMERCIAIS**

7 | COMUNICAÇÃO

8 | RECEPÇÃO E ATENDIMENTO

10 | ELEVADORES

11 | ÁREAS COMUNS EM GERAL

12 | LIMPEZA E MANUTENÇÃO

**13 | ESTACIONAMENTOS TERCEIRIZADOS –
SERVIÇOS DE MANOBRISTA**

**15 | OUTRAS RECOMENDAÇÕES –
CONJUNTOS, ESCRITÓRIOS E LOJAS**

AABIC

desde 1978

Associação das Administradoras de Bens
Imóveis e Condomínios de São Paulo

INTRODUÇÃO

Os cuidados para conter a proliferação e minimizar os riscos em face da pandemia da Covid-19, por meio de ações diligentes de toda a sociedade, permitiram que as autoridades competentes iniciassem o relaxamento das medidas de quarentena e a gradual retomada das atividades econômicas e sociais.

A AABIC sempre manteve o canal de comunicação ativo para orientar as associadas e seus clientes, o que refletiu em resultados positivos em relação à preservação da saúde dos colaboradores das empresas e dos condôminos-clientes.

Com a retomada das atividades, a sociedade chega a uma nova etapa, buscando o convívio seguro em ambientes de trabalho e assegurar baixos índices de contágio, com tratamento médico adequado aos que vierem a inevitavelmente contrair a doença.

José Roberto Graiche Júnior
Presidente da AABIC

Colaboração:

Omar Anauate
Diretor de Condomínios

Eduardo Zangari
Diretor de Relações Institucionais

Walter Trebitz
Assessor Jurídico

AABIC

desde 1978

Associação das Administradoras de Bens
Imóveis e Condomínios de São Paulo

ORIENTAÇÃO LEGAL E REABERTURA PARCIAL

As autoridades não legislaram sobre o funcionamento e normas para os condomínios residenciais ou comerciais desde o início da quarentena, o que também acontece neste momento de reinício de atividades.

As decisões e definições de normas especiais para este período foram tomadas pelos próprios empreendimentos, na esfera mais conveniente, e assim também deve acontecer com as decisões de reabertura e a adoção de procedimentos de prevenção e segurança. Especialmente com relação aos condomínios comerciais ou mistos, não há determinações legais sobre o horário de funcionamento ou ações de controle a serem tomadas pela gestão, embora a AABIC recomende que os síndicos adotem todos os procedimentos possíveis nesse sentido.

No entanto, cabe exclusivamente a cada condômino, de acordo com as decisões para o seu ramo de atividade e protocolo aprovado pela Prefeitura, decidir sobre o funcionamento da empresa no conjunto e atendimento ao público, conforme decisão desta semana da Prefeitura de São Paulo.



Os escritórios e concessionárias, foco da decisão mais recente, já operavam com trabalho interno e teletrabalho, mas agora poderão estar abertos a atendimento ao público durante 4 horas por dia, com as seguintes restrições:

- | Atendimento ao público por até 4 horas por dia;
- | Público limitado a 20% da capacidade total;
- | Horários de abertura e fechamento não podem coincidir com horários de pico (7h-10h ou 17h-20h);
- | Obrigatório uso de máscaras para funcionários e clientes;
 - | Espaçamento de 1,5 metro entre pessoas, com demarcações e barreiras físicas;
 - | Medição de temperatura na entrada;
 - | Estímulo ao teletrabalho, principalmente para mães de filhos pequenos;
 - | Disponibilizar álcool gel 70%, água, sabão e toalhas descartáveis;
- | Intensificar medidas de limpeza e higienização dos sistemas de ar condicionado;
- | Apoio à testagem de casos suspeitos entre funcionários;
 - | Informar e orientar funcionários, parceiros, colaboradores e clientes sobre o cumprimento das principais medidas adotadas;
 - | Integrantes de grupos de risco para Covid-19 devem evitar trabalho presencial.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS CONDOMÍNIOS COMERCIAIS

A AABIC elaborou uma lista extensiva de medidas a serem analisadas e implementadas pelos condomínios comerciais para se adequar ao maior tráfego de condôminos e colaboradores com a volta das atividades, em especial de atendimento ao público.

Estas recomendações têm caráter operacional e podem ser implementadas conforme decisão de cada condomínio com base na análise de suas peculiaridades e perfil do empreendimento e usuários, e mediante decisão administrativa interna.

A par dos itens listados, os condomínios devem seguir as determinações já conhecidas a respeito do acesso e cuidados com seus colaboradores, afastamento das pessoas pertencentes a grupos de risco, fornecimento de EPIs e orientação, distanciamento social, estímulo e comunicação sobre higienização constante das mãos, entre outros.

Observação:

Determinar que em qualquer situação caso um colaborador apresente algum sintoma, informe a seu superior e não compareça ao local de trabalho. (Serve a todos colaboradores, condôminos e colaboradores de empresas alocadas no condomínio.)

| COMUNICAÇÃO

| Manter em locais visíveis nas áreas comuns:

- Orientações sobre higienização constante de mãos;
 - Asseio no local de trabalho;
 - Uso de máscaras;
- Divulgar outras medidas de maior impacto adotadas no condomínio.

RECEPÇÃO E ATENDIMENTO



Disponibilizar álcool em gel 70° para uso dos colaboradores, usuários e público em geral – frascos, dispensers ou totens;

Fornecer aos colaboradores máscaras de proteção, além dos demais EPIs recomendados, como luvas para limpeza, máscaras do tipo faceshield e botas;

Entregar os EPIs aos colaboradores, mediante protocolo de recebimento e termo de ciência sobre seu uso correto;

Orientar colaboradores sobre a importância do uso de máscaras de proteção e forma correta de colocá-las, tirá-las e higienizá-las, conforme recomendações das autoridades de saúde;

As recepcionistas devem manter distância mínima de 1,50m do público e de colegas, com ajuste dos acessos a equipamentos, computadores e dispositivos sobre o balcão da recepção, para atender à distância mínima requerida. Deve-se verificar a necessidade de instalar barreira física em acrílico ou vidro no local de atendimento.

- | Avaliar a implantação de checagem da temperatura corporal dos usuários, colaboradores e visitantes, de acordo com volume de tráfego e condições do condomínio (frise-se que esta obrigação está atrelada às empresas individualmente);

- | Limpar com frequência o balcão de atendimento e locais de contato do público e usuários;

- | Orientar para manter a distância mínima de um 1,50m no atendimento ao público e eventual formação das filas, sendo aconselhável manter comunicado visível sobre as normas, marcações no piso e barreiras com pedestais, se necessário;

- | Em caso de utilização de biometria no controle de acesso, deve-se estudar a possibilidade de não utilizar o sistema no momento, adotando outro tipo de controle no acesso, ou manter álcool gel 70% ao lado do leitor de biometria e catracas;

- | Destinar apenas um funcionário para manusear correspondências e encomendas, com o uso de luvas;

- | Evitar manusear objetos e documentos de terceiros, desnecessariamente.

ELEVADORES

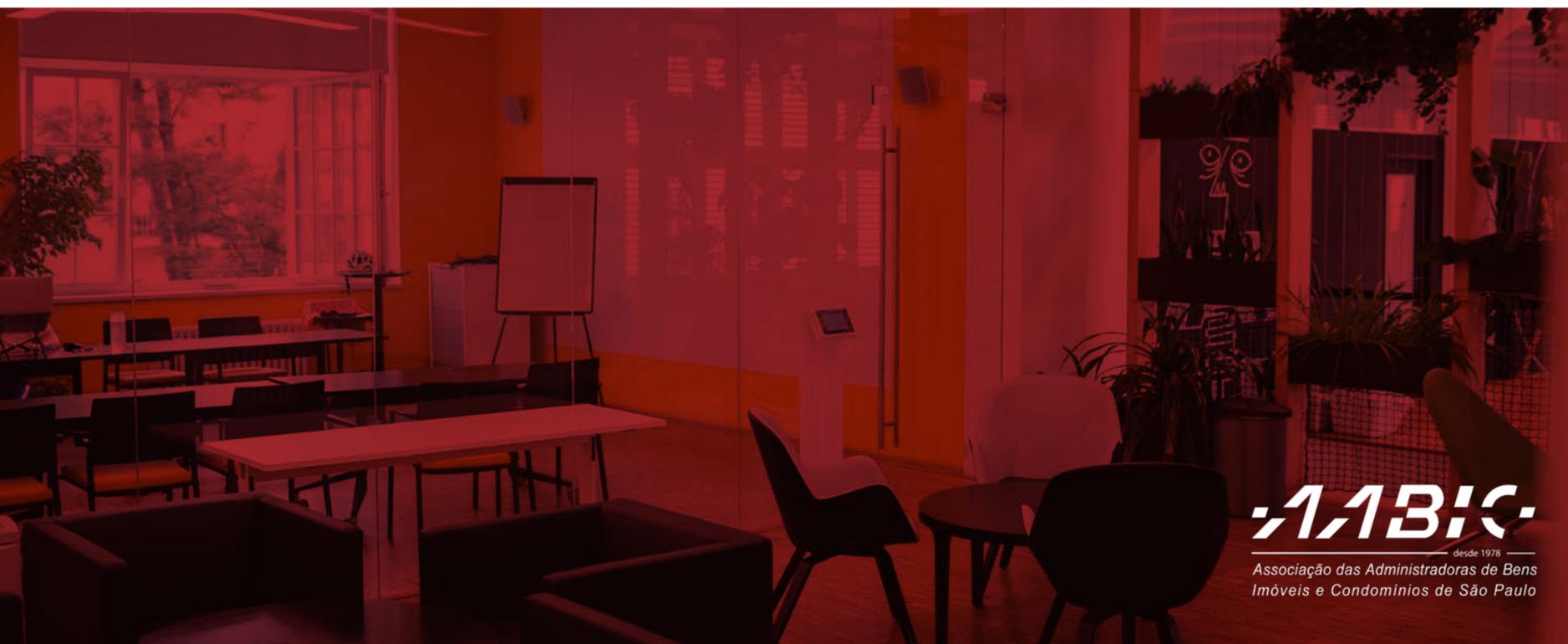
- | Controlar e sinalizar a restrição de número de usuários nos elevadores e, se possível, não manter ascensoristas nas cabines. Analisar a lotação máxima a ser permitida e manter informação de limite de uso, nas áreas comuns dos andares. É possível em elevadores mais modernos, solicitar esta regulação às empresas de manutenção;
- | Em elevadores que necessitem de ascensorista, o uso de EPIs (máscara, protetor facial, luvas e álcool gel) é imprescindível, com a devida troca e higienização;
- | Promover a frequente limpeza e desinfecção das cabines dos elevadores de acordo com o tráfego;
- | Higienizar com produto e quantidade adequados, as botoeiras e portas dos elevadores.
Manter rotina de higienização constante em teclas e portas a cada 30 min. (Locais de contato do público em geral)



ÁREAS COMUNS EM GERAL



- | Evitar aglomerações de colaboradores, escalonar horários de refeição e higienizar o local após o uso;
- | Evitar aglomeração de visitantes e usuários nas áreas comuns, inclusive em áreas de recepção, lobbies, ambientes de café e reuniões;
- | Manter portas de acesso abertas quando possível ou instalar abertura automática;
- | Manter ambientes ventilados e janelas abertas, privilegiando a circulação natural de ar nas áreas comuns;
- | Em locais que obrigatoriamente funcionam com sistema de ar condicionado, deve-se acionar as empresas de manutenção para limpeza geral dos equipamentos e elementos filtrantes, estipulando este protocolo de limpeza para a periodicidade mínima adequada. Verificar se o sistema respeita as normas técnicas de renovação de ar do ambiente.



LIMPEZA E MANUTENÇÃO



- | Fornecer EPIs (máscaras, botas, luvas e proteção adicional torácica) a todos os colaboradores que executarem limpeza e manutenção de equipamentos e áreas comuns;
- | Higienizar com periodicidade adequada os corrimãos, botoeiras de chamada dos elevadores, maçanetas e quaisquer outros elementos que sejam utilizados pelos usuários e colaboradores;
- | Higienizar com periodicidade os banheiros de uso público ou dos próprios colaboradores (banheiro e vestiários), divulgando as restrições ao uso simultâneo e outras medidas de higiene;
- | Conversar com os colaboradores com frequência para avaliação dos problemas encontrados, desde insuficiência de material, desobediência às normas internas ou outros tipos de problemas com proprietários e usuários, descarte irregular de lixo ou material infectante.



ESTACIONAMENTOS

TERCEIRIZADOS

SERVIÇOS DE MANOBRISTA



- | Acordar com os responsáveis pela gestão do estacionamento, os horários de funcionamento e orientação aos condôminos, privilegiando eventual regulação legal do tema;
- | Disponibilizar álcool em gel 70° para uso dos colaboradores, usuários e público em geral – frascos, dispensers ou totens;
- | Orientar colaboradores sobre a importância e obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção e da forma correta de uso, bem como de lavar as mãos com frequência e manter o distanciamento recomendado;
- | Os manobristas devem utilizar os EPIs, como máscaras de proteção, protetor facial e higienizar constantemente as mãos com água e sabão ou álcool gel 70% (inclusive ao entrar e sair de cada automóvel), não sendo indicado o uso de luvas;

- | Orientar e fiscalizar para que manobristas não utilizem inadequadamente a máscara, quando no interior dos veículos, pois o risco de contaminação em ambiente de ar confinado é mais severo;
- | Não permitir aglomeração de pessoas nas áreas de espera de veículos e balcão de pagamento, orientando a manter a distância mínima de 1,50m na fila para pagamento;
- | Evitar o contato direto com o público (se possível instalar proteção em acrílico ou vidro);
- | Aconselhável manter comunicação visível ao público com marcações com fita no piso e barreiras com pedestais, se necessário;
- | Orientar e cobrar seus colaboradores para que sigam todas as orientações do condomínio com relação aos cuidados com higiene e prevenção contra a transmissão da Covid-19;
 - | Dar preferência ao self parking, evitando manobrar os veículos quando houver a possibilidade do próprio usuário estacioná-los.

OUTRAS

RECOMENDAÇÕES

CONJUNTOS, ESCRITÓRIOS E LOJAS



Observar rigorosamente as orientações de funcionamento, acesso e atendimento ao público de acordo com as determinações da Prefeitura e protocolos aprovados para sua atividade;

Quando permitido, instituir atendimento com agendamento prévio;

Escalonar o horário de trabalho e funcionar em horário reduzido, mesmo sem atendimento ao público, privilegiando entrada e saída de colaboradores fora dos horários de pico;

Manter espaçamento entre postos de trabalho, evitar aglomeração nas copas e locais de convivência interna;

Não permitir aglomeração de pessoas no acesso ao local – lojas em especial;

Instalar proteção de filme ou plástico e higienizar constantemente máquinas de cartão para pagamento.

Realização:

AABIC

desde 1978

*Associação das Administradoras de Bens
Imóveis e Condomínios de São Paulo*

www.aabic.org.br