

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

01 JUNHO 2020

ABIC

desde 1978

Associação das Administradoras de Bens
Imóveis e Condomínios de São Paulo

| 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 | SERVIÇOS DE VALLET – ESTACIONAMENTOS EXPLORADOS

15 | OUTRAS RECOMENDAÇÕES – CONJUNTOS, ESCRITÓRIOS E LOJAS

INTRODUÇÃO

Os cuidados para conter a proliferação e minimizar os riscos à saúde da sociedade em face da pandemia do coronavírus, por meio de ações diligentes de toda a sociedade permitiram que as autoridades competentes iniciassem a flexibilização 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 saúde dos colaboradores das empresas e dos próprios condôminos-clientes.

Com a retomada das atividades, a sociedade chega a uma nova etapa, que permita o convívio seguro em ambientes de trabalho, buscando assegurar baixos índices de contaminação e o tratamento médico adequado àqueles que vierem a inevitavelmente contrair a Covid-19.

José Roberto Graiche Júnior
Presidente da AABIC

Colaboração:

Omar Anauate
Diretor de Condomínios

Eduardo Zangari
Diretor de Relações Institucionais

Walter Treblitz
Assessor Jurídico

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;
- | Orientar colaboradores sobre a importância e obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção e da forma correta de colocá-las, tirá-las e higienizá-las, de acordo com recomendações das autoridades de saúde;
- | Fornecer máscaras de proteção e instruir sobre sua troca ou lavagem após o uso por três horas ou quando estiverem úmidas, além dos demais EPIs utilizados pelos colaboradores, como luvas de proteção para limpeza, máscaras do tipo face shield e botas, assegurando-se de seu uso correto;
- | 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;
- | Em caso de liberação por crachá, a recepção deve proceder à higienização do crachá à vista do usuário, antes de entregá-lo. Ao esvaziar a coletora, os crachás devem ser higienizados imediatamente e acondicionados adequadamente;
- | 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 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.

SERVIÇOS DE VALLET – ESTACIONAMENTOS EXPLORADOS



- | Verificar autorizações para funcionamento dos estacionamentos e serviços de manobrista, apresentando a documentação ao condomínio;
- | 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 máscara de proteção, protetor facial e luvas com uso de álcool gel 70%, com a devida higienização recomendada;

- | 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.

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