

PROTOCOLO DE REABERTURA

DAS ÁREAS COMUNS DOS
CONDOMÍNIOS EDILÍCIOS

VERSÃO 2

19/06/2020

Condomínios Comerciais – A partir da página 8



ABADI

Não tire cópia desse
documento. Faça
o download aqui.



SECOVIRIO
O Sindicato da Habitação



PROTOCOLO DE REABERTURA

**DAS ÁREAS COMUNS DOS
CONDOMÍNIOS EDILÍCIOS**

Condomínios Comerciais

A ABADI (Associação Brasileira das Administradoras de Imóveis) e o Secovi Rio

buscaram como norte uma leitura dos planos divulgados pelas autoridades estadual e municipal, objetivando um enfoque na realidade condominial.

A finalidade é projetar um material que poderá auxiliar os síndicos nos desafios neste momento de gradual retomada, cientes da necessidade de observância das especificidades de cada empreendimento, do perfil dos respectivos moradores e usuários e do acompanhamento constante das orientações firmadas pelas autoridades de saúde pública.

Metodologia

A ABADI e o Secovi Rio realizaram algumas analogias entre os setores divulgados no protocolo da prefeitura, presente no Decreto Municipal nº 47.488, de 02 de junho de 2020, e os tipos de áreas comuns encontrados nos condomínios.

PROTOCOLO DE REABERTURA

DAS ÁREAS COMUNS DOS CONDOMÍNIOS EDILÍCIOS

	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	
COMÉRCIO 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
AMBULANTES 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
LANCHONETE, BAR E RESTAURANTE 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
ACADEMIA 	☐	☐	☒	☒	☒	☒	
SERVIÇOS 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
EDUCAÇÃO 	☐	☐	☒	☒	☒	☒	
TURISMO 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
SALÃO DE BELEZA, TATUADOR E ESTÉTICA 	☐	☐	☒	☒	☒	☒	
AMBIENTES ABERTOS 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
SAÚDE 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
CULTURA 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
CONSTRUÇÃO 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
ESPORTE E LAZER 	☒	☒	☒	☒	☒	☒	

Plano de Retomada

Atualizado em 2 de junho de 2020



FECHADO



ABERTO COM RESTRIÇÕES



ABERTO

Regras de Ouro

A seguir, conforme instrui a 10ª Regra de Ouro da Prefeitura do Rio de Janeiro, estamos disponibilizando um cartaz para que o condomínio possa imprimir e divulgar nas áreas comuns.

Você pode obter esse material clicando abaixo

[Download](#)

Regras da Prefeitura

1. **Higienizar as mãos** antes e depois de cada atividade;
2. Disponibilizar **álcool em gel 70%**, sabão líquido e papel toalha nos banheiros e próximo aos lavatórios;

3. Usar **obrigatoriamente máscaras** em todas as áreas comuns, mesmo nas áreas abertas e ao atravessar o condomínio com animais;
4. Obedecer ao **distanciamento** de 2 metros ou 4 m² por pessoa nas atividades e evitar, quando possível, o uso de elevadores;
5. Manter os ambientes arejados com as janelas e portas abertas e a limpeza dos aparelhos de ar condicionado em dia;
6. **Providenciar EPIs** para as equipes de limpeza e demais funcionários;
7. Reforçar a **etiqueta em casos de tosse ou espirros**;
8. Encaminhar à **assistência médica** o colaborador com sintomas de Covid-19;
9. Fazer **limpeza corrente** a cada 3 horas e limpeza terminal após o expediente;
10. **Divulgar as Regras de Ouro** em pontos estratégicos.

Regras adicionais do protocolo para condomínios

11. A **utilização do elevador** deve ser individual ou apenas por membros da mesma família;

12. Durante todas as fases, qualquer **atividade e uso das áreas comuns no condomínio deverão ser restritos aos moradores**, sendo proibido trazer convidados, sem exceções;

13. Fica **recomendada a proibição do uso de personal trainer** na academia e dependências de uso comum;

14. **Atividades** com uso individual por famílias devem ser **pré-agendadas** de forma a evitar filas e aglomerações;

15. Todos os **agendamentos de áreas comuns devem ser feitos por aplicativos** ou meios de comunicação remoto, como telefone, e-mail, WhatsApp;

16. Enquanto houver restrições, fica **desaconselhado o empréstimo pelo condomínio de materiais** de uso individual como bolas, raquetes e livros;

17. Em áreas de uso infantil como parques e brinquedoteca o **ambiente deve ser higienizado (pelo condomínio ou usuário) ao trocar a família de uso**;

18. Mudanças poderão ocorrer, **mas com o devido agendamento e comunicação prévia** à administração para evitar superposição;

19. **As piscinas devem funcionar** com agendamentos ou escalas entre os moradores;

20. As obras podem ser executadas de acordo com as regras existentes nos decretos, dando-se preferência àquelas urgentes e necessárias.

Evolução da liberação de atividade ao longo das fases criadas pela Prefeitura

Equipamento / atividade	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6
Obras áreas comuns / unidades privativas	R	R	R	R	A	A
Assembleias presenciais	X	X	X	R	R	A
Administração do condomínio	X	X	R	R	A	A
Academia / salas esportivas	X	X	R	R	R	R
Jardins, pistas de caminhada e passeio com animais	R	R	R	R	A	A
Loja de conveniência	R	R	R	R	A	A
Lavanderia e afins	R	R	R	R	A	A
Biblioteca e salas de estar	X	X	R	R	A	A
Cinema, auditório e afins	X	X	X	R	R	R
Playground/parquinho abertos	X	X	R	R	R	R
Brinquedoteca (ambiente fechado)	X	X	X	X	R	R
Piscina recreativa	X	X	X	X	R	R
Raias de natação	X	X	R	R	R	R

Equipamento / atividade	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6
Quadras abertas	R	R	R	R	A	A
Aulas coletivas (sem contato)	X	X	R	R	A	A
Aulas coletivas (com contato)	X	X	X	X	X	A
Boliche e similares	X	X	X	R	R	R
Sauna	X	X	X	X	X	A
Restaurante e cafeterias	X	X	R	R	A	A
Bares na piscina	X	X	R	R	A	A
Salão de festas e afins	X	X	X	X	R	A
Churrasqueiras e afins	X	X	X	X	R	A
Salas de jogos e música	X	X	X	R	R	A
Salão de beleza	X	X	R	R	A	A
Car Wash	R	R	R	R	A	A
Lavagem carro garagem por terceiros	R	R	R	R	A	A

Regras adicionais de operação nas fases em que o uso é restrito

	Fase 1 De 03 a 16 de junho	Fase 2 De 17/06 a 01/07	Fase 3 De 02 a 16 de julho	Fase 4 De 17 a 31 de julho	Fase 5 De 01 a 15 de agosto	Fase 6 A partir de 16 de agosto
Academia / salas esportivas / aulas coletivas			Atividades sem contato / Máximo de 1 pessoa a cada 6,25 m2	Atividades sem contato / Máximo de 1 pessoa a cada 6,25 m2	Atividades sem contato / Máximo de 1 pessoa a cada 6,25 m2	Atividades sem contato / Máximo de 1 pessoa a cada 6,25 m2
Cinema, auditório, bibliotecas, sala de estar, de jogos, músicas e afins			Atividades sem contato / Máximo de 1 pessoa a cada 6,25 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2
Playground/parquinho abertos			Uma família por vez	Uma família por vez	Uma família por vez	Uma família por vez
Brinquedoteca (ambiente fechado)					Uma família por vez	Uma família por vez
Piscina recreativa					1/3 da capacidade de	1/3 da capacidade de
Raias de natação			1 pessoa por raia	1 pessoa por raia	1 pessoa por raia	1 pessoa por raia
Quadras abertas	Uso simultâneo sem esporte de contato. Capacidade 1 pessoa a cada 6,25m2	Uso simultâneo sem esporte de contato. Capacidade 1 pessoa a cada 6,25m2	Uso simultâneo sem esporte de contato. Capacidade 1 pessoa a cada 6,25m2	Uso simultâneo sem esporte de contato. Capacidade 1 pessoa a cada 6,25m2		

** As datas de cada fase estão sujeitas à avaliação da equipe técnica da Prefeitura, podendo ser prorrogadas ou adiantadas, conforme estatísticas do controle da curva de contaminação da COVID-19 na cidade.*

Condomínios Comerciais

A ABADI (Associação Brasileira das Administradoras de Imóveis) elaborou, com o apoio da AABIC (Associação das Administradoras de Bens Imóveis e Condomínios de São Paulo) e dos planos divulgados pelas autoridades estadual e municipal do Rio de Janeiro, o protocolo de reabertura dos **condomínios comerciais do Rio de Janeiro**.

Com a flexibilização das medidas da quarentena e a gradual retomada das atividades econômicas e sociais, a ABADI e o Secovi Rio projetam este material para auxílio dos síndicos nos desafios deste momento, com orientações baseadas em referências nacionais e internacionais para que **todos estejam preparados para esse próximo passo**.

Abaixo, listamos algumas dinâmicas para o funcionamento dos escritórios, com as seguintes restrições:

- **Atendimento ao público por agendamento** com número restrito de clientes por dia, devendo ser priorizado o uso de recursos tecnológicos para atendimentos virtuais;
- **Horário limitado de atendimento**, caso seja presencial;

- **Não aceitar** atendimento presencial com pessoas do grupo de risco;
- Horários de abertura e fechamento **não podem coincidir com horários de pico** (7h-10h ou 17h-20h);
- **Uso obrigatório de máscaras** para funcionários e clientes;
- **Obedecer ao distanciamento** de dois metros ou quatro metros quadrados por pessoa;
- **Medição de temperatura** na entrada;
- Estímulo ao **home office**;
- **Disponibilizar álcool em gel 70%**, água, sabão e toalhas de papel 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;
- Pessoas consideradas do grupo de risco **devem evitar o trabalho presencial**.

Equipamento / atividade	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6
Salas de reunião de uso comum	R	R	R	R	R	A
Centro de convenções / Auditório	X	X	X	R	R	R
Cafeteria / Restaurante	X	X	R	R	R	R

Regras adicionais de operação nas fases onde o uso é restrito

	Fase 1 De 03 a 16 de junho	Fase 2 De 17/06 a 01/07	Fase 3 De 02 a 16 de julho	Fase 4 De 17 a 31 de julho	Fase 5 De 01 a 15 de agosto	Fase 6 A partir de 16 de agosto
Salas de reunião de uso comum	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	
Centro de convenções / Auditório				1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2	1/3 da capacidade ou máximo de 1 pessoa a cada 4 m2
Cafeteria / Restaurante			Capacidade máxima de 50%, respeitar 1 pessoa a cada 4m2. Self-service vedado.	Capacidade máxima de 50%, respeitar 1 pessoa a cada 4m2. Self-service vedado.	Self-service vedado.	Self-service vedado.

** As datas de cada fase estão sujeitas à avaliação da equipe técnica da Prefeitura, podendo ser prorrogadas ou adiantadas, conforme estatísticas do controle da curva de contaminação da COVID-19 na cidade.*

Recepção e atendimento

Para essa fase, a ABADI e o Secovi Rio prepararam uma lista de medidas a serem analisadas e implementadas pelos condomínios comerciais para se adequarem ao maior tráfego de condôminos e colaboradores com a volta das atividades.

- **Disponibilizar álcool em gel 70%** para uso dos colaboradores, usuários e público em geral;

- Orientar colaboradores sobre a importância e **obrigatoriedade** do uso de máscaras de proteção e da forma correta de colocá-las. [Faça aqui o download do folder de uso correto da máscara.](#)

- **Fornecer máscaras de proteção**, além dos demais EPIS, como luvas de proteção para limpeza, máscaras do tipo face shield e botas para os colaboradores assegurando-se de seu uso correto;

- **A equipe da recepção deve manter distância mínima de 2 metros do público** e de demais 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, bem como marcadores no chão para melhor orientação do distanciamento;

- 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;

- **Orientar para manter a distância mínima** de dois metros 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 nesse 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 razão da formação de filas, **inserir marcadores de distanciamento no piso**;
- 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 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.

Serviços de vallet - Estacionamento 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 dois metros 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.

PROTOCOLO DE REABERTURA

DAS ÁREAS COMUNS DOS CONDOMÍNIOS EDILÍCIOS

Condomínios Comerciais

A ABADI e o Secovi Rio esclarecem que este protocolo não possui a intenção de ser definitivo e nem impositivo, devendo cada síndico, juntamente com os demais integrantes da administração, analisar com prudência e responsabilidade as peculiaridades de seus condomínios, relativizando normas presentes nos estatutos internos em nome da saúde de todos.

Nesse protocolo, disponibilizamos, também, um **material educativo com orientações de como utilizar a máscara**, além de um **folder de conscientização quanto ao combate da Covid-19** para que administradoras e síndicos possam divulgar em seus condomínios.

Máscara

Conscientização

VERSÃO 2

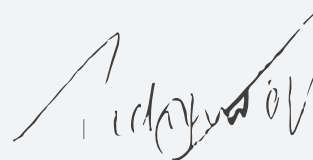
19/06/2020

Todos são responsáveis pelo controle da pandemia do coronavírus.

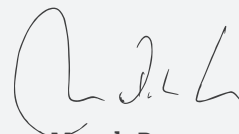
Atenciosamente,



Rafael Thomé
Presidente ABADI



Pedro Wähmann
Presidente do Secovi Rio



Marcelo Borges
Diretor de Condomínio
e Locação



Facebook facebook.com/abadiassoc



Instagram @abadioficial



Facebook facebook.com/secovi.rio



Instagram @secovirio