

Protocolo de Orientação para Funcionamento da AABB

1. FUNCIONAMENTO

Em função da pandemia Covid – 19, observando as determinações municipais, estaduais e federais, este protocolo estabelece regras para o funcionamento do Clube, visando a segurança dos associados, colaboradores e prestadores de serviços.

Sua utilização será enquanto o estado de pandemia durar e o retorno às atividades ocorrerá quando autorizado pelo Município, podendo ser parcial.

2. ESTRUTURA FÍSICA DA AABB PORTO ALEGRE – Áreas de Uso Comum

- a. Portaria
- b. Central de Relacionamento
- c. Estacionamento
- d. Pátio (área aberta)
- e. Quadra infantil aberta
- f. Quadras de areia (uma sem cobertura e duas cobertas sem fechamento lateral)
- g. Quadras de Tênis (uma coberta e fechada e duas abertas)
- h. Piscina semi olímpica coberta e fechada
- i. Piscina infantil aberta (desativada no inverno)
- j. Lancheria – Santa História
- k. Ginásio poliesportivo fechado com rouparia, sala para atividade esportiva e vestiário masculino
- l. Sala de recreação fechada (espaço da Galera)
- m. Campo de Futebol
- n. Áreas de churrasqueira
- o. Parquinho infantil aberto
- p. Vestiário Central Feminino, Masculino e Família
- q. Banheiros femininos e masculinos
- r. Sala de Ginástica
- s. Sala de Artes Marciais
- t. Sala de Dança
- u. Guarda Volumes
- v. Loja
- w. Salões
- x. Galpão Itapuã
- y. Biblioteca Eduardo Haute
- z. Sala de Carteados
- aa. Salas multiuso
- bb. Espaço Memória
- cc. Sinuca
- dd. Fisioterapia – Fisiogin
- ee. Sauna
- ff. Espaço Bem me quer
- gg. Bocha
- hh. Academia com área de musculação, área de esteiras, área de Bike, sala de Pilates, sala de loga, vestiário feminino e masculino e espaço Kids
- ii. Lancheria – Deck Bar
- jj. Restaurante – Barcelos
- kk. Serviço de Consulta Nutricional
- ll. Remo

3. ESTRUTURA FÍSICA DA AABB PORTO ALEGRE – Áreas Internas

- a. Presidência
- b. Ouvidoria
- c. CESABB
- d. Sala do Vice-Financeiro
- e. Refeitório
- f. Espaço Gourmet
- g. Departamentos
- h. Lavanderia
- i. TI
- j. Sala da Portaria
- k. Compra e Estoque
- l. Sala dos Funcionários
- m. Manutenção

4. ACESSO

O acesso será feito pela entrada principal devendo o Associado portar a Carteira Social. Será permitido apenas o acesso de associados que estejam em dia com o Clube e exclusivamente para a realização de atividade esportiva, seja livre ou orientada, com horário marcado e agendado.

Observando o seguinte:

- a) Apresentação da Carteira Social;
- b) Ter o nome registrado em lista autorizando o acesso;
- c) Permitido apenas 10 minutos antes do horário;
- d) Estar utilizando máscara cobrindo nariz e boca;
- e) Fazer o uso do álcool gel antes do ingresso ao Clube;
- f) Aferição de temperatura, se autorizado;

Caso a temperatura aferida seja superior a 37,8º será recomendado que o mesmo procure um serviço de saúde e não será permitida a entrada nas dependências do Clube.

Após a realização da atividade agendada, não será permitida a permanência do associado nas dependências do Clube.

Não serão permitidos acompanhantes dentro do Clube, de nenhuma idade e o ingresso no Clube será somente para o associado praticante da atividade, com o horário marcado. No caso de praticante menor de idade fica autorizado o acesso do responsável, que deverá permanecer próximo ao local da prática e durante a permanência do menor.

O Clube disponibilizará os seguintes itens de segurança

- Tapetes Sanitizantes

Os tapetes serão posicionados em todos os acessos, antes da entrada com a finalidade de limpar e desinfetar profundamente solas de sapatos, impedindo a proliferação de bactérias para o interior do Clube.

É uma barreira de contenção de sujeira que promove proteção contra a contaminação microbiológica, limpa profundamente e desinfeta solas de sapatos, impedindo que a contaminação seja levada para o interior do ambiente.

Ele é encharcado com uma solução de 250 ml de água sanitária para um litro de água, conforme recomendação da ANVISA.

O tapete deve ser encharcado várias vezes ao dia, cabendo ao responsável pelo espaço orientar e criar rotina para a reposição.

Em alguns locais, após a desinfecção das solas do sapato será colocado outro tapete para a secagem da umidade do solado.

As superfícies do piso das áreas de atividades serão desinfetadas duas vezes ao dia, sendo que o tapete sanitizante, na entrada, fará a desinfecção dos calçados entre estas limpezas. Por isso, é fundamental a sua utilização.

- Dispenser e embalagem de bancada com Álcool em Gel 70%;

Estes dispensers estão distribuídos por várias áreas do Clube, inclusive nas portarias de acesso, para utilização pelos associados, colaboradores, prestadores de serviço.

O uso do álcool em gel ajuda a evitar o contágio pelo novo coronavírus.

Portanto, a higienização das mãos é uma das medidas individuais mais simples e menos dispendiosa para prevenir a propagação de infecções.

Deve-se aplicar quantidades pequenas, lembrando sempre de retirar os adornos (anéis, pulseiras, etc.), mas suficientes para cobrir todas as mãos.

Os responsáveis pelo espaço devem verificar constantemente o nível de produto nos dispensers e fazer a reposição, quando necessário.

Nos dispensers distribuídos pelo Clube, que são fixos deverá ser rotina duas a três vezes por dia a verificação do nível do produto e sua reposição, se necessário.

- Borrifador de Álcool Etilico 70%;

O Álcool líquido com concentração 70% será usado para higienizar superfícies, equipamentos, corrimões, teclados, mouses e outros.

Nas portarias, além dos borrifadores, será disponibilizado para utilização panos multiuso descartáveis, auxiliando a desinfecção das bancadas, catracas, leitores, totens de atendimento, maçanetas.

Nas áreas de atividade esportiva que haja a necessidade de utilização de equipamentos e aparelhos serão disponibilizados borrifadores e dispensers de papel para que o usuário faça a higienização antes do uso.

Os responsáveis pelo espaço devem verificar constantemente o nível de produto nos dispensers e fazer a reposição, quando necessário.

- Monitoramento da Temperatura;

No momento do acesso será aferida a temperatura de todos os associados que autorizarem este procedimento.

Se por ventura apresentar estado febril comprovado, **temperatura superior à 37.8**, deverá ser orientado a buscar auxílio médico e não acessar as dependências Clube.

Em caso de obrigatoriedade devido a normativa de saúde, esta aferição será obrigatória.

5. ATENDIMENTO

Todo atendimento da Central está sendo feito por canais eletrônicos, como: Whatsapp, E-mail (atendimento@aabportoalegre.com.br), Fale Conosco e Ouvidoria (ouvidoria@aabportoalegre.com.br).

O atendimento presencial é individualizado, devendo o associado se apresentar de máscara cobrindo nariz e boca. A capacidade máxima de atendimento é de três pessoas. Não sendo permitida a permanência no local após o atendimento.

Alguns atendimentos, como: marcação de quadras, compra de produtos do Programa Fidelidade deverão ser feitos através de autoatendimento pelo “Meu Clube”. Havendo dificuldade de acesso, contatar a AABB, através dos canais eletrônicos, que o atendente passará as orientações.

Os parceiros (economatos ou loja) podem trabalhar em seus espaços, observando as normas de segurança e saúde e o atendimento deve ser feito de forma eletrônica, podendo no caso dos economatos trabalhar com delivery ou take away. E a loja pode fazer entregas ou marcar horário para a retirada de produtos.

A fisioterapia – Fisiogin permanece fechada e quando for retomar os serviços deverá realizar os atendimentos com hora marcada, observando as orientações de segurança e higiene para atendimentos na área de saúde.

Quando autorizado a abertura de restaurantes, será permitido funcionamento, desde que apresentado protocolo de segurança pelo ecônomo, que será avaliado pelo Conselho de Administração da AABB.

O serviço de Consulta Nutricional permanece desativado e quando retornar, o nutricionista responsável encaminhará o protocolo de segurança para o atendimento para avaliação do Conselho de Administração da AABB

6. PERMANÊNCIA NO CLUBE

Após a realização da atividade ou do atendimento, o associado, fornecedor ou prestador de serviço não deverá permanecer no Clube.

Não serão permitidos acompanhantes dentro do Clube, de nenhuma idade e o ingresso será somente para o associado praticante da atividade, com o horário marcado.

No caso do uso das quadras, havendo vacância de quadra (quadra sem reserva para o horário), será permitida a continuidade do jogo.

Fica a portaria responsável de acionar os jogadores a fim de saírem da quadra, havendo reserva para o uso da quadra por outro associado. Se os associados não atenderem ao pedido da Portaria, o porteiro deverá anotar no livro o nome do associado e repassar para o departamento de Esporte.

7. COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

Todos os colaboradores e prestadores de serviço deverão trabalhar de máscara cobrindo nariz e boca e evitar a aglomeração, respeitando o distanciamento mínimo de 2 metros.

Todos os colaboradores, antes de iniciar suas tarefas, na chegada ao Clube terão sua temperatura aferida e, se por ventura apresentar estado febril comprovado, temperatura superior à 37.8, deverá ser orientado a buscar auxílio médico, dispensado do serviço e deverá apresentar o atestado médico.

Todos os prestadores de serviço, antes de iniciarem suas tarefas, na chegada ao Clube terão sua temperatura aferida e se por ventura apresentarem estado febril comprovado, temperatura superior à 37.8, deverão ser orientados a buscar auxílio médico não podendo permanecer nas dependências da AABB.

Os atendentes da Central, Academia e Portaria usam no atendimento máscara de proteção de acetato, tipo Face Shield, além das máscaras de tecido que cobrem a boca e nariz.

Os colaboradores ao realizarem suas atividades, conforme o caso, deverão utilizar luvas descartáveis fornecidas pela AABB.

Nas áreas internas não deverá ser utilizado o ar condicionado, devendo sempre estar com as janelas e portas abertas para a ventilação e não é permitido o compartilhamento de objetos, como: teclados, mouses, notebook, maquina fotográfica, entre outros.

Se houver a necessidade de compartilhamento o objeto a ser compartilhado deve ser higienizado com álcool em 70%, antes da entrega e da devolução.

Todos os dias, o colaborador deve limpar sua bancada e computador com álcool 70% antes do início dos trabalhos.

Os colaboradores que trabalham no operacional e manutenção devem higienizar seus equipamentos de trabalho antes da utilização e quando da guarda dos mesmos.

A recomendação é que as mãos sejam lavadas após o manuseio de ferramentas e de tocar em superfícies.

O uso da sala de descanso dos colaboradores deverá ser feito por uma pessoa por vez e após o uso deve passar álcool em 70% na maçaneta da porta, no controle da TV e nos objetos que vier a manipular.

8. USOS DOS ESPAÇOS

Os espaços só poderão ser utilizados se autorizados pelo Conselho de Administração. Em todos os espaços será disponibilizado material para higienização. Nos espaços fechados entre um uso e outro será feita a higienização dos mesmos e em intervalos regulares.

Seguem as regras de utilização:

a. Portaria

Orientações Acesso no item 4 deste protocolo

b. Central de Relacionamento

Orientações Atendimento no item 5 deste protocolo

c. Estacionamento

Área de circulação

d. Pátio (área aberta)

Área de circulação

e. Quadra infantil ao ar livre

Utilização **não permitida**.

f. Quadras de areia

Funcionarão todos os dias das 8h às 21h, apenas para aulas e jogos individuais, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de jogo de 1h.

g. Quadras de Tênis

Funcionarão todos os dias das 7h30min às 21h, apenas para aulas e jogos individuais, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de jogo de 1h30min.

As quadras serão adaptadas para este tipo de jogos. Serão substituídas as linhas de fundo por linhas com tamanho máximo de jogos de simples.

h. Piscina semi olímpica coberta e fechada

Quando permitido, será aberta apenas para o uso de atividade esportiva e aula, sendo apenas um nadador. Será com horário marcado e utilização de 50 minutos por praticante.

A troca de roupa será feita no anexo da piscina, uma pessoa por vez e, no caso de crianças poderá ter o auxílio do responsável.

i. Piscina infantil aberta (desativada no inverno)

Utilização **não permitida**.

j. Lancheria – Santa História

Utilização apenas para atendimento Delivery ou take away.

k. Ginásio poliesportivo fechado com rouparia, sala para atividade esportiva e vestiário masculino.

Será utilizado apenas para atividades de treinamento individual, sendo permitido apenas a presença do aluno e do professor/treinador, observando a necessidade de marcação de horário e o aluno/atleta deve ser associado e estar com sua mensalidade em dia. Não poderá haver outras pessoas no ambiente assistindo ao treinamento.

l. Sala de recreação fechada (espaço da Galera)

Utilização **não permitida**.

m. Campo de Futebol

Quando permitido, será utilizado apenas para atividades individuais, sem jogos em grupo e público.

n. Áreas de churrasqueira

Utilização **não permitida**.

o. Parquinho infantil ao ar livre

Utilização **não permitida**.

p. Vestiário Central/Academia Feminino, Masculino e Família

O vestiário feminino e masculino estará aberto para utilização com limite máximo de pessoas no recinto. A informação da capacidade máxima está fixada na porta dos vestiários.

q. Banheiros femininos e masculinos

Apenas estarão disponíveis os banheiros do quarto andar do prédio sede. Os demais serão interditados.

r. Sala de Ginástica

O formato das aulas será adaptado para proporcionar aos alunos a realização de atividades/exercícios individuais, sem contato físico.

A quantidade de alunos será definida pela capacidade da sala, considerando 16 m² por pessoa.

O ar condicionado destes lugares permanecerá desligado.

s. Sala de Artes Marciais

O formato das aulas será adaptado para proporcionar aos alunos a realização de atividades/exercícios individuais, sem contato físico.

A quantidade de alunos será definida pela capacidade da sala, considerando 16 m² por pessoa e respeitando as marcações no tatame.

O ar condicionado destes lugares permanecerá desligado.

t. Sala de Dança

O formato das aulas será adaptado para proporcionar aos alunos a realização de atividades/exercícios individuais, sem contato físico.

A quantidade de alunos será definida pela capacidade da sala, considerando 16 m² por pessoa.

O ar condicionado destes lugares permanecerá desligado.

u. Guarda Volumes

Permanecerá aberto para guarda dos pertences pessoais dos freqüentadores, sendo permitido o acesso de uma pessoa por vez.

v. Loja

Estará aberta para atendimento de uma pessoa por vez dentro da loja. De preferência com marcação de horário para evitar aglomeração. Permitido atendimento de mais de uma pessoa quando coabitantes.

w. Salões

Utilização **não permitida**.

A critério do Conselho de Administração, poderá ser utilizado para distribuição de atividades físicas permitindo o maior número de pessoas na atividade

x. Galpão Itapuã

Utilização **não permitida**.

y. Biblioteca

No momento de empréstimo de itens não será permitida a permanência no local. Serão removidos os assentos.

Após a devolução, os itens ficarão em "quarentena" por três dias.

Horário de funcionamento em quarentena: De segunda a sexta, das 10h às 12h - Fecha para almoço - 13h às 17h.

O ar condicionado destes lugares permanecerá desligado.

z. Sala de Carteados

Utilização **não permitida**.

aa. Salas multiuso

Utilização **não permitida**.

A critério do Conselho de Administração, poderá ser utilizado para distribuição de atividades físicas permitindo o maior número de pessoas na atividade

O ar condicionado destes lugares permanecerá desligado.

bb. Espaço Memória

Fechado para visita.

cc. Sinuca

Utilização **não permitida**.

dd. Fisioterapia – Fisiogin

Poderá realizar atendimento, observando as normas de higiene e segurança para atendimento de saúde, com horário marcado e previamente avisando a portaria do Clube.

ee. Sauna

Utilização **não permitida**.

ff. Espaço Bem-Me-Quer

Utilização **não permitida**.

gg. Cancha de Bocha

Será permitido jogos com apenas 02 atletas por cancha. O acesso e controle será através de nome colocado em lista disponível na recepção da Academia.

Uso obrigatório de máscara cobrindo o nariz e boca. Será disponibilizado álcool líquido 70% para higienização das bochas e álcool em gel 70% para higiene das mãos.

A área de convivência está fechada e não é permitido ingresso para acompanhantes.

hh. Academia com área de musculação, área de esteiras, área de Bike, sala de Pilates, sala de loga, sala de avaliação física, vestiário feminino e masculino e espaço Kids.

O funcionamento será com hora marcada e funcionará:

- 7h às 12h; (limpeza das 12h às 13h)
- 13h às 21h (limpeza das 16h às 17h)

O aluno deverá chegar com antecedência máxima de 10 minutos antes do seu horário.

A sala de Bike e sala de loga serão transferidas para o Salão Pôr do Sol e Ipanema, respectivamente, privilegiando maior espaço para atividade.

Todas as atividades funcionarão com hora marcada e respeitando a capacidade de pessoas no espaço, considerando 16 m² por pessoa.

Os vestiários da Academia estão interditados e o uso será apenas dos sanitários mictórios e pias.

Após a realização da atividade não será permitida a permanência no local.

O ar condicionado destes lugares permanecerá desligado.

ii. Lancheria – Deck Bar

Utilização apenas para atendimento Delivery ou take away.

jj. Restaurante – Barcelos

Se permitida a abertura, o restaurante deverá seguir as orientações de higiene, segurança e aglomeração, apresentando previamente o protocolo de reabertura para aprovação do Conselho de Administração.

kk. Serviço de Consulta Nutricional

Se permitida a abertura, o nutricionista responsável deverá seguir as orientações de higiene, segurança e aglomeração, apresentando previamente o protocolo de reabertura para aprovação do Conselho de Administração

ll. Remo

A atividade de remo será individual com marcação diretamente com o parceiro, cujo agendamento é feito de 15 em 15 minutos.

No deslocamento entre a portaria e casa dos barcos é obrigatório o uso de máscara, durante a prática do exercício o uso é facultativo.

A utilização dos equipamentos (barcos e aparelho de remo) é individual.

A orientação de higienização de uso é responsabilidade do parceiro, bem como, o fornecimento de insumos.

9. HIGIENIZAÇÃO

Ambientes, corrimãos, aparelhos, equipamentos, elevador e móveis passaram por higienização com álcool 70%. A seguir orientação sobre o uso deste produto.

Produto	Utilização
Álcool em Gel 70%	Higienização mãos (dispensers e embalagem mesa)
Álcool etílico 70%	Higienização bancadas, equipamentos eletrônicos (catracas, totens, telefones...), materiais esportivos, maçanetas, botoeiras elevadores, corrimãos.

A rotina de limpeza será feita no mínimo três vezes ao dia nos ambientes fechados que tiverem em uso. O mesmo para os banheiros e vestiários em uso.

Nos ambientes internos, a higienização deve ocorrer antes do ingresso dos funcionários ou depois das saída dos mesmos.

A ANVISA recomenda a utilização de álcool 70% para a limpeza e higienização e também publicou outros produtos que podem ser utilizados em substituição para a desativação do vírus Covid-19.

De acordo com a Agência, estudos mostram que desinfetantes domésticos comuns, incluindo sabão ou uma solução diluída de alvejante, podem desativar o coronavírus em superfícies, uma vez que o vírus tem uma camada protetora de gordura que é destruída por esses produtos.

Na maioria dos casos, os desinfetantes levam alguns minutos de contato para inativar microrganismos. Após a aplicação do produto, é necessário esperar esse tempo para que ele faça efeito.

Portanto, não é recomendada a limpeza imediata da superfície logo após o uso do desinfetante, dando o prazo suficiente para a destruição do vírus.

A seguir a relação de produtos alternativos ao álcool 70% e que podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies:

- Hipoclorito de sódio a 0,5%;
- Alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 2-3,9%;
- Iodopovidona (1%);
- Peróxido de hidrogênio 0,5%;
- Ácido peracético 0,5%;
- Quaternários de amônio como cloreto de benzalcônio 0,05%;
- Compostos fenólicos;
- Desinfetantes de uso geral com ação contra vírus.

Não deve ser utilizado com os produtos substitutos do álcool 70%: toalhas com desinfetante, nem vassouras e esfregões, porque superfície higienizada não permanece molhada por 10 a 15 minutos.

A água sanitária e os alvejantes comuns podem ser diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (com tempo de contato de 10 minutos).

Lembre-se de que esses produtos podem deixar manchas em alguns materiais. Confira abaixo a diluição recomendada, sendo que a solução deve ser usada imediatamente, pois é desativada pela luz:

- Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária em 1L de água;
- Alvejante comum: diluir 1 copo (200 ml) de alvejante em 1L de água.

10. OUTROS EQUIPAMENTOS

- Bebedouros

Ficará disponível apenas a opção de enchimento de garrafinhas.

- Chimarródromo

Desligado

- Elevador

Deverá ser utilizado apenas em situações especiais, preferência pelo deslocamento pelas escadas.

11. EVENTOS

Os eventos tanto institucionais como de particulares estão cancelados até o final de Agosto, quando será feita novamente a avaliação da possibilidade de retomada.

12. RESPONSÁVEIS PELO ESPAÇO/SERVIÇO

Os responsáveis pelo espaço/serviço estão listados no Anexo 01 deste protocolo e a função é:

- a. Orientar os colaboradores a eles vinculados,
- b. Repassar as informações;
- c. Repassar e criar rotinas de acordo com o orientado no presente protocolo;
- d. Apresentar propostas de melhoras;
- e. Zelar pelos equipamentos de higienização;
- f. Solicitar a reposição de insumos;
- g. Cumprir e fazer cumprir as orientações de uso dos equipamentos (máscaras);
- h. Levar dúvidas ao escalões superiores.

Os colaboradores / parceiros são o 1º escalão de decisão seguido pelo departamento de vínculo e por último as Vice-Presidências.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este protocolo é de uso exclusivo da AABB Porto Alegre RS e as atividades e recomendações de uso serão realizadas em consonância com o disposto nas orientações do Ministério da Saúde e autorizações feitas pelo governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Porto Alegre.

As alterações serão realizadas de acordo com as necessidades e apresentadas para aprovação antes da implementação.

O cumprimento às orientações contidas neste protocolo ensejará aplicações de sanções aos associados, parceiros/economatos, prestadores de serviço e colaboradores a serem definidas pelo Conselho de Administração na avaliação de cada situação.

O presente protocolo foi aprovado pelo Conselho de Administração em 14/05/2020 e poderá ser ajustado a qualquer tempo pelo mesmo, seguindo as orientações das autoridades municipais e estaduais.

CONSELHO DE ADMINITRAÇÃO

ANEXO 1

RESPONSÁVEIS PELO ESPAÇO/SERVIÇO

ITEM	ESPAÇO/SERVIÇO	EM FUNCIONAMENTO	VICE PRESIDÊNCIA	DEPARTAMENTO	COLABORADOR / PARCEIRO
a	PORTARIA	Sim	Administrativo	Portaria	Calleja
aa	SALA JD ISABEL	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
aa	SALA MORRO DO OSSO	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
b	CENTRAL DE RELACIONAMENTO	Sim	Administrativo	Central	Tatiane
bb	ESPAÇO MEMÓRIA	Não	Sociocultural	Cultural	Lucas
cc	SINUCA	Não	Esporte	Esporte	Ney
dd	SAUNA	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
dd	FISIOTERAPIA	Não	Presidência	Presidência	Leo
e	QUADRA INFANTIL	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
ee	ESPAÇO BEM ME QUER	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
f	QUADRAS DE AREIA	Sim	Esporte	Esporte	Ney
ff	BOCHA	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
g	TÊNIS	Sim	Esporte	Esporte	Ney
gg	MUSCULAÇÃO - Aparelhos	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
gg	MUSCULAÇÃO Cardio (esteiras)	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
gg	BIKE	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
gg	PILATES	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
gg	YOGA	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
gg	ESPAÇO KIDS	Não	Esporte	Esporte	Matheus
gg	REMO	Sim	Esporte	Esporte	Pia
h	NATAÇÃO	Não	Esporte	Esporte	Matheus
hh	DECK-BAR	Sim	Presidência	Presidência	Juliano
i	PISINA INFANTIL	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
ii	RESTAURANTE BARCELOS	Não	Presidência	Presidência	Pedro
j	LANCHERIA SANTA HISTÓRIA	Sim	Presidência	Presidência	Cesar
k	GINÁSIO DE ESPORTES	Não	Esporte	Esporte	Ney
kk	SERVIÇO DE CONSULTA NUTRICIONAL	Não	Presidência	Presidência	Renata
l	SALA DE RECREAÇÃO - QG DA GALERA	Não	Presidência	Comunicação	Paula
m	CAMPO DE FUTEBOL	Não	Esporte	Esporte	Ney
n	ÁREAS DE CHURRASQUEIRAS	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
o	PARQUINHO INFANTIL	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
p	VESTIARIOS CENTRAL	Sim	Administrativo	Portaria	Calleja
q	BANHEIROS	Sim	Administrativo	Portaria	Calleja
r	SALA GINÁSTICA	Sim	Esporte	Esporte	Ney
s	ARTES MARCIAIS	Não	Esporte	Esporte	Ney
t	SALA DE GINÁSTICA ARTÍSTICA	Não	Esporte	Esporte	Ney
u	GUARDA VOLUMES	Sim	Administrativo	Portaria	Calleja
v	LOJA - AABB SPORT	Sim	Presidência	Presidência	Valquiria
w	SALÃO IPANEMA	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
w	SALÃO PÔR DO SOL	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
w	SALÃO GUARUJÁ	Não	Esporte	Esporte	Matheus
w	PIANO BAR	Sim	Administrativo	Operacional	Cristina
x	GALPÃO ITAPUÃ	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
y	BIBLIOTECA	Não	Sociocultural	Cultural	Lucas
z	SALA DE CARTEADO	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
	ÁREA INTERNA	Sim	Administrativo	Operacional	Cristina
	MANUTENÇÃO / OPERACIONAL	Sim	Administrativo	Operacional	Cristina