**Protocolo de Orientação**

**para funcionamento da AABB**

1. **FUNCIONAMENTO**

Em função da pandemia – Covid – 19, observando as determinações municipais, estaduais e federais**,**, principalmente, o Decreto Municipal 20.625 de 23/06/2020, 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 das atividades ocorrerá quando autorizado pelo Município, podendo ser parcial.

1. **ESTRUTURA FÍSICA DA AABB PORTO ALEGRE – Áreas de Uso Comum** 
   1. Portaria
   2. Central de Relacionamento
   3. Estacionamento
   4. Pátio (área aberta)
   5. Quadra infantil aberta
   6. Quadras de areia (uma sem cobertura e duas cobertas sem fechamento lateral)
   7. Quadras de Tênis (uma coberta e fechada e duas abertas)
   8. Piscina semi olímpica coberta e fechada
   9. Piscina infantil aberta (desativada no inverno)
   10. Lancheira – Santa História
   11. Ginásio poli esportivo fechado com rouparia, sala para atividade esportiva e vestiário masculino
   12. Sala de recreação fechada (espaço da Galera)
   13. Campo de Futebol
   14. Áreas de churrasqueira
   15. Parquinho infantil aberto
   16. Vestiário Central Feminino, Masculino e Família
   17. Banheiros femininos e masculinos
   18. Sala de Ginástica
   19. Sala de Artes Marciais
   20. Sala de Dança
   21. Guarda Volumes
   22. Loja
   23. Salões
   24. Galpão Itapuã
   25. Biblioteca
   26. Sala de Carteado
   27. Salas multiuso
   28. Espaço Memória
   29. Sinuca
   30. Fisioterapia – Fisiogin
   31. Sauna
   32. Espaço Bem-Me-Quer
   33. Bocha
   34. Academia com área de musculação, área de esteiras, área de Bike, sala de Pilates, sala de Ioga, vestiário feminino e masculino e espaço Kids
   35. Lancheira – Deck Bar
   36. Restaurante – Barcelos
   37. Serviço de Consulta Nutricional
   38. Remo
2. **ESTRUTURA FÍSICA DA AABB PORTO ALEGRE – Áreas Internas**
   1. Presidência
   2. Ouvidoria
   3. CESAB
   4. Sala do Vice Financeiro
   5. Refeitório
   6. Espaço Gourmet
   7. Departamentos
   8. Lavanderia
   9. T I
   10. Sala da Portaria
   11. Compra e Estoque
   12. Sala dos Funcionários
   13. Manutenção
3. **ACESSO**

O acesso será feito pela entrada principal devendo o Associado portar a Carteira Social e 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:

1. Apresentação da Carteira Social
2. Ter o nome registrado em lista autorizando o acesso
3. Permitido apenas 10 minutos antes do horário
4. Estar utilizando máscara cobrindo nariz e boca
5. Fazer o uso do álcool gel antes do ingresso ao clube
6. 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 disponibilizara os seguintes itens de segurança**

* Tapetes Sanitizantes

Os tapetes serão posicionados em todos os acessos, antes da entrada com a finalidade 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 d a 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 fundamental a sua utilização.

* Dispenser e embalagem de bancada com Álcool 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 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 Etílico 70%

O Álcool líquido 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 dispenser 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 Temperatura

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

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

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

1. **ATENDIMENTO**

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

O atendimento presencial 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

1. **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 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.

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 nome do associado e repassar para o departamento de Esporte.

1. **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 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 não podendo permanecer nas dependências da AABB.

Os atendentes da Central, Academia e Portaria usam no atendimento máscara 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 cm álcool 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 de 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 mão 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 70% na maçaneta da porta, no controle da TV e nos objetos que vier a manipular,

1. **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.

Segue as regras de utilização:

* 1. Portaria

Orientações Acesso no item 4 deste protocolo

* 1. Central de Relacionamento

Orientações Atendimento no item 5 deste protocolo

* 1. Estacionamento

Área de circulação

* 1. Pátio (área aberta)

Área de circulação

* 1. Quadra infantil ao ar livre

Utilização **não permitida**

* 1. Quadras de areia

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

* 1. Quadras de Tênis

Funcionarão todos os dias das 7:30 h ás 21 h, apenas para aulas e jogos individuais, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de jogo de 1:30 h.

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

* 1. Piscina semi olímpica coberta e fechada

Aberta apenas para o uso de atividade esportiva e aula sendo apenas um nadador. Será com horário marcado e a utilização será 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.

* 1. Piscina infantil aberta (desativada no inverno)

Utilização **não permitida**

* 1. Lancheria – Santa História

Utilização apenas para atendimento Delivery ou take away.

* 1. Ginásio poli esportivo

Utilizado para atividades individuais, sem jogos em grupo e público.

A modalidade será de aulas apenas para atletas das equipes da AABB e o modelo será atividade FUNCIONAL vinculada a prática esportiva, com no máximo turmas de 10 atletas e com horário marcado diretamente com os treinadores.

A atividade FUNCIONAL trata-se de atividade orientada de exercícios individuais, visando o condicionamento físico do atleta para esporte por ele praticado.

As demais dependências do ginásio (rouparia, vestiário masculino e sala de atividade) permanecem fechadas.

* 1. Sala de recreação fechada (espaço da Galera)

Utilização **não permitida**

* 1. Campo de Futebol

Utilizado para atividades individuais, sem jogos em grupo e público.

A modalidade será de aulas apenas para atletas das equipes da AABB e o modelo será FUNCIONAL SOCCER, com no máximo turmas de 12 atletas e com horário marcado diretamente com os treinadores.

O FUNCIONAL SOCCER trata-se de atividade orientada de exercícios individuais, visando o condicionamento físico do atleta para atividade de futebol

* 1. Áreas de churrasqueira

Utilização **não permitida**

* 1. Parquinho infantil ao ar livre

Utilização **não permitida**

* 1. Vestiário Central/Academia Feminino, Masculino e Família

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

Os banheiros e vestiários serão higienizados antes do início das atividades e em intervalos de 3 (três) horas, com uso de produtos recomendados no item 9 deste protocolo

* 1. Banheiros femininos e masculinos

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

* 1. 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 permanecerão desligados

* 1. Sala de Artes Marciais

O atendimento será individualizado, apenas aluno e o professor e com horário agendado.

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

Uso obrigatório da máscara

Material e equipamento de uso nas aulas deverão ser higienizados pelo aluno

O ar condicionado destes lugares permanecerão desligados

* 1. 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 permanecerão desligados

* 1. Guarda Volumes

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

* 1. 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.

* 1. 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

* 1. Galpão Itapuã

Utilização **não permitida.**

* 1. Biblioteca

Quando autorizado pela Prefeitura, o atendimento será nos seguintes moldes:

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: a definir.

O ar condicionado destes lugares permanecerão desligados

* 1. Sala de Carteado

Utilização **não permitida.**

* 1. 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 permanecerão desligados

* 1. Espaço Memória

Fechado para visitação

* 1. Sinuca

Utilização **não permitida.**

* 1. 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

* 1. Sauna

Utilização **não permitida.**

* 1. Espaço Bem me quer

Utilização **não permitida.**

* 1. 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 e será disponibilizada álcool líquido 70% para higienização das bochas e álcool gel 70% para higiene das mãos.

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

* 1. Academia com área de musculação, área de esteiras, área de Bike, sala de Pilates, sala de Ioga, sala de avaliação física, vestiário feminino e masculino e espaço Kids.

O funcionamento será com hora marcada e funcionará:

* + Segunda e Sexta - 7h às 21h; (limpeza das 12h às 13h e das 16h às 17)
  + Sábado - 8h às 15h, quando permitido por Decreto

O treino será individual e com horário marcado, sendo obrigatório uso de máscara, cobrindo o nariz e boca, e toalha durante todo o período de treinamento;

O aluno deverá chegar com antecedência máxima de 5 minutos antes do seu horário.

O uso dos vestiários está permitido, de acordo com a capacidade informada na entrada dos vestiário.

O praticante deve higienizar os equipamentos após o uso com álcool líquido dos borrifadores, disponível em todas as áreas de treinamento;

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

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

O ar condicionado destes lugares permanecerão desligados.

* 1. Lancheria – Deck Bar

Utilização apenas para atendimento Delivery ou take away.

* 1. Restaurante – Barcelos

Se permitido 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.

* 1. Serviço de Consulta Nutricional

O atendimento será presencial e deve ser agendado diretamente com o nutricionista, respeitando o horário de funcionamento da academia.

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

* 1. Remo

A atividade de remo será individual com marcação diretamente com o prestador terceirizado, 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 prestador terceirizado, bem como, o fornecimento de insumos.

1. **HIGIENIZAÇÃO**

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

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

A rotina limpeza será feita no mínimo três vezes ao dia nos ambientes fechados que tiverem em uso.

Nos banheiros e vestiários serão disponibilizados sabão, sabonete detergente ou similar, e toalhas de papel descartável.

A higienização destes ambientes será feita antes do início da atividade e em intervalos de 3 (três) horas.

Os 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.

1. **OUTROS EQUIPAMENTOS**

* Bebedouros

Ficará disponível apenas a opção de enchimento de garrafinhas

* Chimarrodromo

**Desligado**

* Elevador

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

1. **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.

1. **RESPOSÁVEIS PELO ESPAÇO/SERVIÇO**

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

* 1. Orientar os colaboradores a eles vinculados,
  2. Repassar as informações;
  3. Repassar e criar rotinas de acordo o o orientado no presente protocolo;
  4. Apresentar propostas de melhoras;
  5. Zelar pelos equipamentos de higienização;
  6. Solicitar a reposição de insumos;
  7. Cumprir e fazer cumprir as orientações de uso dos equipamentos (máscaras);
  8. Levar dúvidas ao escalões superiores.

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

1. **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.

Faz parte deste protocolo o Anexo 02 Matriz de Abertura, que orienta de forma sintética os procedimentos contidos neste protocolo

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

O cumprimento as orientações contidas neste protocolo ensejará aplicações 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 | Pía |
| 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 |