

# **Protocolo de Orientação para Funcionamento da AABB**

**BANDEIRA VERMELHA – 12/04/2021 –23/04/2021**

## **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 a atividades ocorrerão quando autorizado pelo Município, podendo ser parcial.

Este protocolo contempla as áreas do complexo da AABB, mas as mesmas regras devem ser observadas nos espaços de igual uso no complexo da ASBAC, devendo ser observado os dias e horários de abertura deste complexo.

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

- 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. Lancheira – Santa História
- k. Ginásio poli esportivo 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 Ginástica Artística
- u. Guarda Volumes
- v. Loja
- w. Salões
- x. Galpão Itapuã
- y. Biblioteca
- 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. Lancheira – 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. CESAB
- 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 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:

- a) Apresentação da Carteira Social
- b) Assinar declaração da obrigatoriedade de uso de máscara
- c) Estar utilizando máscara cobrindo nariz e boca
- d) Fazer o uso do álcool gel antes do ingresso ao clube
- e) 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 e 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 Etilico 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 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@aabbportoalegre.com.br](mailto:atendimento@aabbportoalegre.com.br)), Fale Conosco e Ouvidoria ([ouvidoria@aabbportoalegre.com.br](mailto: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.

O horário de atendimento será:  
Segunda á Sexta – das 10 às 17 h  
Sábado – das 13 às 17 h.

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.

## **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 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.

## **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 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 com 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,

## **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.

Segue 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

Uso não permitido

f. Quadras de areia

Funcionará segunda a sexta das 8h às 20h, apenas para aulas e prática esportiva, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de jogo de 45 min

g. Quadras de Tênis

Funcionará segunda a sexta das 7h30min às 20h, apenas para aulas e prática esportiva, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de jogo de 1h15min.

h. Piscina semi olímpica coberta e fechada

Aberta para aula com dois alunos por raia e atividade esportiva um nadador por raia, com horário marcado e a utilização será de 45 minutos por praticante.

- i. Piscina infantil aberta (desativada no inverno)

Utilização **não permitida**

- j. Lancheria – Santa História

O atendimento deverá ser realizado de acordo com o previsto nas orientações e instruções vigentes para a Bandeira classificada para a região. A responsabilidade pelo cumprimento das normas é do ecônomo.

- k. Ginásio poli esportivo

Funcionará para no formato FUNCIONAL, vinculadas a prática esportiva, com apenas 2 alunos 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.

É permitida o agendamento do espaço para prática esportiva em jogos de duplas com duração de 45 min.

Os equipamentos necessários para realização da atividade física devem ser trazidos pelo associado que realizou a reserva.

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

- l. Sala de recreação fechada (espaço da Galera)

Utilização **não permitida**

- m. Campo de Futebol

Funcionará para aulas no formato FUNCIONAL, vinculada a atividade esportiva sem contato físico, com capacidade máxima de 2alunos.

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

É permitida o agendamento do espaço para prática esportiva em jogos de duplas com duração de 45 min.

Os equipamentos necessários para realização da atividade física devem ser trazidos pelo associado que realizou a reserva.

- 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 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

q. Banheiros femininos e masculinos

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

r. Sala de Ginástica

Funcionará apenas para aulas que são no formato FUNCIONAL, vinculada a atividade esportiva sem contato físico, com capacidade máxima de 2 alunos, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de uso 50 min.

s. Sala de Artes Marciais

Funcionará apenas para aulas que são no formato FUNCIONAL, vinculada a atividade esportiva sem contato físico, com capacidade máxima de 2 alunos, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de uso 50 min.

t. Sala de Ginástica Artística

Funcionará apenas para aulas que são no formato FUNCIONAL, vinculada a atividade esportiva sem contato físico, com capacidade máxima de 2 alunos, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de uso 50 min.

u. Guarda Volumes

Permanecerá aberto para guarda dos pertences pessoais dos frequentadores, 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

Utilização não permitida

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 permanecerão desligados

bb. Espaço Memória

Fechado para visitaçã

cc. Sinuca

Utilização **não permitida**.

dd. Fisioterapia – Fisiogin

O atendimento será realizado, 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

Utilização **não permitida**.

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.

O atendimento será com hora marcada, respeitando o teto de ocupação de 01 pessoa para 16 m<sup>2</sup>, conforme cartaz informativo fixado no local e funcionará:

- Segunda e Sexta - 7 às 21 h;
- Sábado e feriados – 9 às 13 h

O treino será individual de 45 min 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 antes e após o uso com álcool líquido dos borrifadores, disponível em todas as áreas de treinamento;

A sala de Bike e sala de loga 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.

ii. Lancheria – Deck Bar



O atendimento deverá ser realizado de acordo com o previsto nas orientações e instruções vigentes para a Bandeira classificada para a região. A responsabilidade pelo cumprimento das normas é do ecônomo.

jj. Restaurante – Barcelos

O atendimento deverá ser realizado de acordo com o previsto nas orientações e instruções vigentes para a Bandeira classificada para a região. A responsabilidade pelo cumprimento das normas é do ecônomo.

kk. 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

ll. 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.

## 9. 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, maçanetas, 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.

## 10. OUTROS EQUIPAMENTOS

- Bebedouros

Ficará disponível apenas a opção de enchimento de garrafinhas

- Chamarrodromo

Desligado

- Elevador

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

A lotação máxima: duas pessoas com máscara ou se coabitantes observar a lotação constante no elevador em situação normal

- Ar condicionado

A utilização do ar condicionado só é permitida nos ambientes que possuam janelas, devendo as mesmas estarem abertas para a circulação do ar ou em ambientes que exista o sistema de renovação de ar.

## **11. EVENTOS**

Os eventos tanto institucionais como de particulares estão cancelados até alteração para bandeiras que permitam este tipo de atividade.

## **12. RESPONSÁVEIS PELO ESPAÇO/SERVIÇO**

Os responsáveis pelo espaço/serviço tem a seguinte função:

- 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.

Faz parte deste protocolo o Anexo 01 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