

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 das atividades ocorrerá 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. Mini Quadra / Futmesa
- 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 aberta
- i. Piscina infantil
- 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
- kk. Serviço de Consulta Nutricional

II. 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. T I
- j. Sala da Portaria
- k. Compra e Estoque
- l. Sala dos Funcionários
- m. Manutenção

4. ACESSO

O horário de funcionamento do Clube é das 6h30min às 23h.

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.

Observando o seguinte:

- a) Apresentação da Carteira Social
- b) Estar utilizando máscara cobrindo nariz e boca
- c) Fazer o uso do álcool gel antes do ingresso ao Clube
- d) 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.

O Clube disponibilizará os seguintes itens de segurança:

- 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, serão disponibilizados 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.

Material para empréstimo

O empréstimo de material, principalmente, bola pela Portaria deve ser feito em situação excepcional e apenas para utilização em atividades esportivas (mini quadra, futmesa, mesa de pingue-pongue, ginásio e campo de futebol).

O empréstimo deve ser feito mediante a retenção da carteira social, devendo o associado devolver o material depois do uso.

O material emprestado deve ser higienizado com álcool 70% na entrega e devolução pelo funcionário.

Não é permitido uso do material fora do espaço a que ele se destina.

5. ATENDIMENTO

Horário de funcionamento da Central de Relacionamento:

Segunda a Sexta – 9h às 19h

Sábado – 13h às 17 h

O atendimento da Central é feito presencial e por canais eletrônicos, como: Whatsapp, E-mail (atendimento@aabbportoalegre.com.br), Fale Conosco e Ouvidoria (ouvidoria@aabbportoalegre.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 seis pessoas. Não sendo permitida a permanência no local após o atendimento.

Alguns atendimentos, tais como: marcação de quadras e 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 as permissões e restrições contidas no Decreto Municipal em vigor.

A fisioterapia – Fisiogin e o serviço de Consulta Nutricional deverão realizar os atendimentos com hora marcada, observando as orientações de segurança e higiene para atendimentos na área de saúde.

6. PERMANÊNCIA NO CLUBE

A permanência no Clube é permitida nos espaços abertos observando o seguinte:

- Obrigatoriedade do uso da máscara, exceções são nas mesas de atendimento dos economatos durante o consumo de alimentos e bebidas e na prática de atividade esportiva, cujo uso da máscara é facultativo
- Distanciamento de 2m entre mesas e espreguiçadeiras,
- Só é permitido quatro pessoas por mesa, não podendo juntar mesas para utilização de mais pessoas, mesmo sendo coabitantes.

Durante o trânsito pelo Clube (pátio ou espaços internos) é obrigatória a utilização de máscara cobrindo nariz e boca.

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.

Nos espaços fechados, a permanência é permitida de acordo com as orientações deste Protocolo para o espaço.

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 apresentarem 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 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, máquina 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 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 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 e empréstimo de material 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)

Para evitar aglomerações, o pátio terá distribuição de mesas e cadeiras espreguiçadeiras com espaçamento de 2m e a ocupação máxima por mesa será de quatro pessoas. Não será permitido juntar ou colocar mais mesas no pátio.

O regramento da permanência encontra-se definido no item 6 deste Protocolo.

e. Mini Quadra / Futmesa

Funcionará todos os dias, das 7h às 22h e o uso é livre, observando a ocupação de uma pessoa para cada 2 m².

A Futmesa encontra-se próxima a lancheria da piscina e não poderá ser deslocada para outro ambiente. O máximo de jogadores serão 4 pessoas por partida.

Os equipamentos necessários para realização da atividade física devem ser trazidos pelo associado.

f. Quadras de areia

Funcionarão todos os dias, das 8h às 23 h, apenas para aulas e jogos em duplas, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de jogo de 50 min.

g. Quadras de Tênis

Funcionarão todos os dias, das 7h30min às 22h15min, apenas para aulas e jogos em duplas, com agendamento prévio e respeitando o tempo estipulado de jogo de 1h15min.

h. Piscina semi olímpica aberta

- **Uso Recreativo (quando autorizado)**

Será permitido o uso recreativo todos os dias das 10h às 21h, a exceção de sexta-feira cujo horário de abertura é às 11h, a ocupação é de uma pessoa a cada 2 m².

Antes de acessar a área das piscinas, o associado deverá higienizar suas mãos nos totens de álcool em gel disponibilizados no local.

Os associados deverão observar o distanciamento de 2m entre os presente, exceto familiares, na intenção de evitar aglomerações.

Durante os banhos de piscina, a máscara é dispensável.

Em relação ao banho de sol nas espreguiçadeiras, o uso de máscara é facultativo.

Na circulação (idas ao banheiro ou lancheria) e no entorno da área das piscinas é obrigatório o uso da máscara.

O espaço SPA permanece fechado.

- **Uso Esportivo**

Será permitido o uso esportivo todos os dias, das 7h às 20h50min, a exceção de sexta-feira cujo horário de abertura é às 11h.

Será com horário marcado e a utilização será de 50 minutos por praticante, a ocupação é uma pessoa a cada 4 m².

i. Piscina infantil aberta (**quando reaberto**)

Será permitido o uso recreativo todos os dias das 10h às 21h, a exceção de sexta-feira cujo horário de abertura é às 11h, a ocupação é de uma pessoa a cada 2 m².

Antes de acessar a área das piscinas, o associado deverá higienizar suas mãos nos totens de álcool em gel disponibilizados no local.

Os associados deverão observar o distanciamento de 2m entre os presentes, exceto familiares, na intenção de evitar aglomerações.

Na circulação (idas ao banheiro ou lancheria) e no entorno da área das piscinas é obrigatório o uso da máscara.

O uso do toboágua é exclusivo das crianças e deverá ser acessado observando o distanciamento adequado e apenas uma criança poderá subir por vez.

j. Lancheria – Santa História

Aberto ao público e o protocolo de utilização é responsabilidade do economato

k. Ginásio poliesportivo

Funcionará todos os dias das 8h às 23h com reserva prévia no site “Meu Clube”.

É permitida a prática de esportes individuais e coletivos, respeitando a ocupação de 1 pessoa a cada 4 m².

Os equipamentos necessários para realização da atividade física devem ser trazidos pelo associado.

Não é permitida a presença de público caracterizando aglomeração.

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 todos os dias, das 8h às 22h30min com reserva prévia no site “Meu Clube”.

É permitida a prática de esportes individuais e coletivos, respeitando a ocupação de 1 pessoa a cada 4 m².

Os equipamentos necessários para realização da atividade física devem ser trazidos pelo associado.

Não é permitida a presença de público caracterizando aglomeração.

n. Áreas de churrasqueira

O uso das áreas de churrasqueiras é exclusivo para associados e seus convidados, a capacidade máxima de ocupação é de 6 pessoas.

Deve-se observar o distanciamento de 4 metros adequado e o uso constante de máscaras durante a circulação pela AABB/ASBAC, à exceção enquanto os associados estiverem reunidos nos espaços privativos.

Segue vigente o Regulamento Administrativo das Churrasqueiras, disponível na área Institucional do site aabbportoalegre.com.br

o. Parquinho infantil ao ar livre

O uso do parquinho infantil é exclusivo para os dependentes menores dos associados, respeitando a ocupação de 1 pessoa a cada 2 m².

Os pais ou acompanhantes legais devem permanecer de máscara no espaço enquanto os dependentes utilizam o playground, devendo observar o distanciamento para evitar aglomerações.

p. Vestiário/ Banheiro Central/Academia Feminino, Masculino e Família

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

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 4 m² por pessoa.

A utilização do ar condicionado só pode ser feita mediante abertura das janelas para área externa

s. Sala de Artes Marciais

O atendimento será em turmas respeitando o distanciamento de 4 m² e com horário agendado junto ao professor.

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.

A utilização do ar condicionado só pode ser feita mediante abertura das janelas para área externa.

t. Sala de Ginástica Artística

O atendimento será em turmas respeitando o distanciamento de 4 m² que define a capacidade da sala.

As turmas e horários serão marcadas com a professora e só será permitida a permanência durante a aula.

É obrigatório o uso de máscara cobrindo nariz e boca.

A utilização do ar condicionado só pode ser feita mediante abertura das janelas para área externa.

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

A locação do espaço para eventos está autorizada devendo o locatário atentar para as regras e condições estabelecidas nos Decretos Municipais e Estaduais vigentes.

A responsabilidade pelo cumprimento destas regras é do locatário.

Os tetos de ocupação são definidos para cada espaço de acordo com sua área útil versus o distanciamento e os limites de pessoas estabelecidos nos Decretos Estaduais e Municipais.

Nos eventos institucionais serão observados os mesmos critérios para a locação.

x. Galpão Itapuã e Guaíba

A locação do espaço para eventos está autorizada devendo o locatário atentar para as regras e condições estabelecidas nos Decretos Municipais e Estaduais vigentes.

A responsabilidade pelo cumprimento destas regras é do locatário.

Os tetos de ocupação são definidos para cada espaço de acordo com sua área útil versus o distanciamento e os limites de pessoas estabelecidos nos Decretos Estaduais e Municipais.

Nos eventos institucionais serão observados os mesmos critérios para a locação.

y. Biblioteca

Horário de funcionamento: 9h às 18h, de segunda a sábado

No momento de empréstimo, de itens não será permitida a permanência no local, o sistema será de pegue e leve (take away).

O uso de máscara é obrigatório durante o atendimento. Será disponibilizado álcool 70% para eventual higienização das mãos.

O empréstimo de itens será através de agendamento prévio pelo telefone: 3243-1064 ou pelo e-mail: biblioteca@aabbportoalegre.com.br.

Se o associado não comparecer no horário estipulado e não justificar, o item (livro/DVD) fica disponível para nova reserva. Renovações poderão ser feitas através do site: <http://www.aabbportoalegre.com.br/biblioteca.php>.

A devolução de itens será realizada na Biblioteca ou através da caixa de devoluções localizada no saguão da sede nos horários em que a biblioteca estiver fechada. (próximo ao caixa eletrônico).

Os itens emprestados passarão por limpeza externa com álcool etílico 70% e ficarão em “quarentena” no período mínimo de 3 (três) dias, tempo este que estarão indisponíveis para retirada.

O ar condicionado destes lugares permanecerão desligados

z. Sala de Carteadado

Uso permitido para associados respeitando o limite máximo de 12 pessoas e durante o uso as janelas devem permanecer abertas.

aa. Salas multiuso

A locação do espaço para eventos está autorizado devendo o locatário atentar para as regras e condições estabelecidas nos Decretos Municipais e Estaduais vigentes.

A responsabilidade pelo cumprimento destas regras é do locatário.

Os tetos de ocupação são definidos para cada espaço de acordo com sua área útil versus o distanciamento e os limites de pessoas estabelecidos nos Decretos Estaduais e Municipais.

Nos eventos institucionais serão observados os mesmos critérios para a locação.

bb. Espaço Memória

Aberto para visitação, uma pessoa por vez

cc. Sinuca

A sala de sinuca será permitida a utilização para jogos de simples, com redução de 50% na oferta de mesas.

A sala estará disponível todos os dias, das 8h às 21h, seguindo as seguintes orientações:

- i. Apenas duas mesas disponíveis para as partidas;
- ii. No máximo dois jogadores por mesa;
- iii. O tempo de permanência de uma mesma dupla será de 50 minutos;
- iv. Obrigatório o registro do nome dos jogadores na planilha de controle, disponível na Portaria da AABB;
- v. Obrigatório o uso de máscara, cobrindo boca e nariz, durante a partida, e no deslocamento pelo clube;
- vi. Disponibilização de álcool gel e álcool líquido na sala de sinuca, para higienização dos equipamentos e mãos dos jogadores;
- vii. O acesso à Sala de Sinuca está restrito aos atletas e jogadores inscritos, sendo vedado acompanhantes ou assistência aos jogos.
- viii. Não é permitido ligar o ar condicionado.

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 permitida apenas pelo Grupo, respeitando as seguintes regras:

- i. Uso de máscara, cobrindo a boca e o nariz, durante a atividade e no deslocamento pelo Clube;
- ii. Não é permitida a permanência em outras áreas do Clube;
- iii. Limitado a uma pessoa a cada 2 m² de área útil;
- iv. Quando do uso do ar condicionado deve ter janelas abertas.

gg. Cancha de Bocha

Será permitido jogos com 04 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.

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 de:

- Segunda e Sexta – 6h30min às 21h;
- Sábado - 9h às 13h

O treino será individual e obrigatório uso de máscara, cobrindo o nariz e boca e toalha durante todo o período de treinamento, respeitando a ocupação de uma pessoa a cada 4 m².

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

O praticante deve higienizar os equipamentos após o uso com álcool líquido 70% dos borrifadores, recebidos na entrada da academia;

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

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

A utilização do ar condicionado só pode ser feita mediante abertura das janelas para área externa.

ii. Lancheria – Deck Bar

Aberto ao público e o protocolo de utilização é responsabilidade do economato

jj. Restaurante

Aberto ao público e o protocolo de utilização é responsabilidade do economato

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 saídas 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

Fica disponível para fornecimento de água quente, lembrando que o chimarrão deve ser tomado individualmente ou entre coabitantes, sendo proibido a formação de rodas de chimarrão para evitar aglomerações.

- Elevador

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

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

11. EVENTOS

Os eventos tanto institucionais como de particulares devem observar o contido nos Decretos sobre: alimentação, teto de ocupação, distanciamento e medidas de segurança e higiene.

A responsabilidade pelo cumprimento das regras e orientações dos protocolos nos eventos particulares é do locatário

12. RESPOSÁVEIS 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 o 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 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	Lucas
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	Alexandra
e	QUADRA INFANTIL	Não	Administrativo	Portaria	Calleja
ee	ESPAÇO BEM ME QUER	Não	Administrativo	Portaria	Renato
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	Ney
v	LOJA - AABB SPORT	Sim	Presidência	Presidência	Valquiria
w	SALÃO IPANEMA	Não	Administrativo	Portaria	Matheus
w	SALÃO PÔR DO SOL	Sim	Esporte	Esporte	Matheus
w	SALÃO GUARUJÁ	Não	Esporte	Esporte	Calleja
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	Lucas
	ÁREA INTERNA	Sim	Administrativo	Operacional	Cristina
	MANUTENÇÃO / OPERACIONAL	Sim	Administrativo	Operacional	Cristina