

PROTOCOLO DE RECOMENDAÇÕES IMOBILIÁRIAS



Prefeitura de
TAUBATÉ

Este protocolo destina-se às atividades imobiliárias, visando garantir a prevenção e segurança no combate à Covid-19.

O caminho para o sucesso da retomada é a conscientização de todos sobre a importância do cumprimento das recomendações feitas. O horário de funcionamento deve acontecer conforme o estabelecido no Decreto.

1. Distanciamento social

- **O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por 1 família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas.**
- **A realização de vistorias e serviços *in loco* nos imóveis deve ser feita apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados**
- **Incentive as intermediações *on-line*, evitando aglomerações e oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de venda.**
- **Os estandes de venda devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes.**

Distância segura

- **Mantenha a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.**
- **Distanciamento no ambiente de trabalho**
- **Reorganize o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.**

Demarcação de áreas de fluxo

- **Sempre que possível, demarque áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.**
- **Manter os ambientes abertos e arejados.**
- **Barreiras físicas ou uso de equipamento de proteção individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo**
- **Utilize barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre indivíduos não puder ser mantida.**

Regime de teletrabalho

- **Priorize o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas**

e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com este e cuidem de familiares, como crianças.

Redução do risco de contágio entre funcionários

- **Mantenha funcionários com suspeita de contaminação do Covid-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho por no mínimo 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica para aqueles que tiveram contato com infectado pelo Covid-19 nos últimos 14 dias.**

Redução de viagens

- **Sempre que possível, evite viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garanta a comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento.**

Encontros virtuais

- **Sempre que possível, realize as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.**

Segurança para grupo de risco no atendimento

- **Sempre que possível, defina horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.**

Canais digitais

- **Priorize e estimule o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e**

venda, suporte e atendimento a distância (telefone, aplicativo ou *on-line*).

2. Higiene pessoal e proteção

- **Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70% para uso próprio e dos clientes.**

Proteção pessoal

- **Exija o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentive o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo, seja individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.**

Equipamentos de proteção individual (EPIs)

- **Exija o uso e/ou disponibilize os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.**

Contato físico

- **Oriente funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz, e evitem contato físico com terceiros por meio de beijos, abraços e aperto de mão.**

Higiene respiratória

- **Oriente funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse, a chamada higiene respiratória: cubra tosses e espirros com lenços descartáveis, jogue-os fora imediatamente e higienize as mãos na sequência.**

Higienização das mãos

- **Incentive a lavagem de mãos ou a higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar**

o banheiro, tocar em dinheiro, manipular alimentos cozidos, prontos ou *in natura*, manusear lixo e objetos de trabalho compartilhados, e antes e após a colocação da máscara

Disponibilização de álcool em gel 70%

Disponibilize álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho para uso de funcionários e clientes.

Máquinas de cartão

Envelope as máquinas de cartão com filme plástico e higienize-as após cada uso.

A realização de vistorias e serviços no cliente devem ser feitos apenas quando imprescindíveis. Quando estiverem no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.

Higienização e limpeza

Limpeza

Aperfeiçoe e reforce os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia.

Intensifique a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.

Higienização da lixeira e descarte do lixo

- **Disponibilize lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).**

Portas abertas

- **Sempre que possível, mantenha portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.**

Retirada de tapetes e carpetes

- **Sempre que possível, retire ou evite o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforce a limpeza e higienização dos mesmos.**

Superfícies e objetos de contato frequente

- **Disponibilize kits de limpeza aos funcionários e oriente-os para a higienização das superfícies e dos objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.**

Ar-condicionado

- **Caso o uso de ar-condicionado seja a única opção de ventilação, instale e mantenha filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar-condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).**

Comunicação

Disseminação de novos processos e treinamento preventivo

- **Defina novos processos e protocolos e comunique funcionários e clientes. Se possível, realize treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos, retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.**

Empresas parceiras

- **Comunique empresas parceiras sobre a confirmação de caso de Covid-19, em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.**

Comunicação com órgãos competentes

- **Crie processo e estabeleça comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o *status* de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.**

4. Monitoramento das condições de saúde

Acompanhamento das recomendações atualizadas

- **Acompanhe rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.**

Comunicação com órgãos competentes

Em caso de casos suspeitos e/ou confirmados proceder com a notificação junto a Vigilância.

Contato da Vigilância Sanitária

Endereço para dúvidas:

Rua José Roberto de Matos, s/n – Jardim das Nações.

E-mail:

pmt.vs@taubate.sp.gov.br

visa.covid19@taubate.sp.gov.br

Telefone: (12) 3631-7903