

PROTOCOLOS PARA O COMBATE E RESPOSTA À COVID-19

SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS

ESCRITÓRIOS DE EMPRESAS DO SETOR IMOBILIÁRIO

ATENDIMENTO AO PÚBLICO NOS ESCRITÓRIOS DO SETOR IMOBILIÁRIO, INCLUINDO AS EMPRESAS DE COMPRA, VENDA, LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS, CATEGORIA TAMBÉM INTEGRADA PELAS EMPRESAS DE CORRETAGEM IMOBILIÁRIA, INCORPORADORAS, LOTEADORAS, DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ADMINISTRADORAS DE CONDOMÍNIOS E ADMINISTRADORAS DE “SHOPPING CENTERS”.

Propósito: Esta documentação estabelece protocolos básicos e recomendações a serem implementados para a retomada do atendimento presencial ao público em relação aos **SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS nos escritórios das empresas acima especificadas**, de forma responsável, segura e saudável, durante a pandemia da COVID-19. Estes protocolos aplicam-se à FASE 2 – LARANJA do Plano São Paulo para a retomada das atividades econômicas no estado.

NOSSO COMPROMISSO COMO SETOR

- As entidades subscritoras, na medida de sua respectiva representação, estão empenhadas em trabalhar em conjunto com o poder público para impedir a propagação da COVID-19;
- Como setor, buscamos contribuir para que os trabalhadores e a comunidade em geral se mantenham saudáveis e seguros, mitigando os riscos de propagação da COVID-19;
- Reconhecemos que devemos trabalhar juntos e incentivar um ambiente de trabalho seguro e com uma boa comunicação entre todas as partes interessadas.

PARÂMETROS ESPECÍFICOS:

FASE-2 DO PLANO SÃO PAULO PARA REABERTURA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- Operação reduzida de atendimento presencial ao público à 20% da capacidade de colaboradores para os setores específicos da empresa que o realizam;
- Manter distanciamento mínimo de 2,0m entre pessoas;
- Tempo de funcionamento diário do atendimento ao público limitado ao máximo de 4h.

ENTIDADES PARTICIPANTES



I PLANO DE CONTROLE À COVID-19

Cada empresa deve dispor de um Plano de Resposta à COVID-19. Este plano orientará como o responsável do local gerenciará os compromissos e os controles que serão utilizados para minimizar o risco de transmissão da COVID-19.

Recomenda-se, preferencialmente, manter as práticas de home office para as atividades e compromissos que possam ser realizados remotamente.

Esses protocolos são separados em quatro sessões:



I.1 ANTES DE CHEGAR AO ESCRITÓRIO



• O plano de resposta à COVID-19 deve estar disponível no local e deve ser divulgado, detalhando os passos que serão tomados para mitigar os riscos na chegada à empresa.

- O plano deve minimamente incluir:
 - A exigência de lavagem das mãos com água e sabão e uso de papel toalha descartável ou higienização com álcool gel a 70% na entrada e saída do local;
 - A obrigatoriedade de uso da máscara facial;
 - A realização de triagem (com medição de temperatura e questionamentos sobre

condição de saúde) de todas as pessoas, para o acesso e a permanência no ambiente;

- Orientações quanto a restrições de contato físico com o visitante, evitando aperto de mãos, abraços etc.;
- O planejamento para salas de reunião e outras áreas comuns que seja mantido o distanciamento mínimo de 2,0m entre as pessoas;
- A recomendação do uso dos elevadores segundo a regra condominial ou no caso de prédio próprio monusuário, com capacidade limitada, buscando manter distanciamento;
- A orientação para o **afastamento** dos colaboradores, prestadores de serviço ou corretores associados considerados no **grupo de risco** da doença;
- Esquema de apoio a colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas creches, escolas e abrigos, como por exemplo, direcionando-os ao trabalho remoto ou criando outras condições de acordo com a dinâmica da empresa.
- Que toda a operação acontecerá mediante as seguintes condições:
 - Somente por agendamento;
 - Sem visitas em grupo, salvo pessoas da mesma família.

- Os colaboradores (trabalhadores, prestadores de serviço ou corretores associados) devem ser orientados sobre as medidas de prevenção do contágio da COVID-19, a serem observadas no ambiente de trabalho, assim como durante seu deslocamento para visitas e trajeto casa-trabalho.

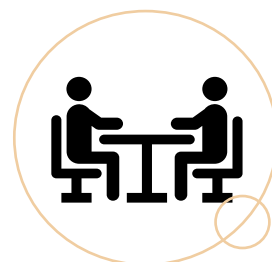
1.2 AO ENTRAR NO ESCRITÓRIO

- As entradas e as saídas dos escritórios devem estar claramente sinalizadas para evitar a entrada do público em geral. Ocorrendo a hipótese de uma visita sem agendamento, o atendimento somente poderá ser viabilizado dentro dos limites estabelecidos para o funcionamento do espaço. Conforme parâmetros estabelecidos para a fase de retomada (ver folha 1 deste documento);
- Todas as pessoas que entrarem no estabelecimento devem ter seu acesso controlado. Isto inclui fornecedores e visitantes. Além disso, a essas pessoas deve ser proporcionada a higienização das mãos, com água e sabão ou álcool gel a 70%, aferição da temperatura e o questionamento sobre a condição de saúde (com o devido registro);
- Na entrada dos escritórios, os visitantes/clientes devem:
 - Ter conhecimento de sua responsabilidade no que diz respeito a prevenção a COVID-19, em especial se sua condição de saúde permite sua entrada no local;
 - Ser orientados dos procedimentos de prevenção a COVID-19 adotados pelo estabelecimento e que devem ser seguidos durante a visita;
 - Ser orientados sobre a importância de disponibilizar seus dados de contato para possível rastreamento em caso de notificação de exposição;
 - Não compartilhar material de consulta e anotação (prospectos, plantas, canetas etc.) com outros visitantes ou colaboradores;
 - Ser orientados a manter distanciamento físico de 2,0m em relação as outras pessoas;
 - Lavar ou higienizar as mãos e utilizar máscara facial (máscaras extras devem ser oferecidas caso o cliente esteja sem a sua).

1.3 DURANTE A “OPERAÇÃO” DIÁRIA

Na realização do trabalho:

- Manter o acesso restrito apenas para visitantes/clientes;
- Incentivar, sempre que possível, as intermediações “on line”;
- Priorizar o trabalho remoto e o tele trabalho, sempre que possível;
- Disponibilizar álcool gel a 70% em todas as mesas de atendimento;
- Realizar todas as atividades, utilizando máscara facial;
- Manter distanciamento de 2,0m entre as pessoas;
- Usar barreiras físicas, além dos EPIs, sempre que este distanciamento não for possível;
- Evitar a troca de papéis e canetas entre visitantes e colaboradores. Recomenda-se oferecer kit com caneta e bloco de rascunho, embalados, para uso exclusivo dos clientes. Se houver compartilhamento de algum item, este deve ser desinfetado antes de ser passado para outra pessoa;
- Manter os ambientes ventilados, com janelas e portas abertas, quando possível, observadas as normas de segurança. No caso de uso de aparelhos de ar-condicionado, evite a recirculação de ar e verifique a adequação e a periodicidade das manutenções corretivas e preventivas;
- Não deve ser oferecido alimentos aos clientes, no interior do ambiente, sendo permitido contudo, funcionar o ambiente de alimentação (copa/cozinha) destinado aos colaboradores, seguindo os padrões de higiene e distanciamento necessários referidos no protocolo respectivo em anexo;



- Recomenda-se oferecer, para uso exclusivo dos clientes, água em embalagens individuais e descartáveis (garrafa de 300 ml ou copos);
- Recomenda-se não dispor de serviço de manobristas;
- Recomenda-se realizar a comunicação efetiva sobre as regras e medidas de prevenção, esclarecendo as linhas de comunicação para escuta de problemas e sugestões de ajustes.

Nas visitas aos imóveis in loco

- Apenas por agendamento diretamente no local para que corretores ou colaboradores não compartilhem o mesmo transporte com os clientes;
- A realização de pequenos reparos de baixa complexidade para adequação dos imóveis à sua comercialização, de vistorias, bem como a demonstração de imóveis, devem ser agendados previamente;
- Limitado ao acompanhamento de 1 família por vez no imóvel;
- Devem ser observadas as medidas de prevenção específicas do condomínio, loteamento ou shopping, quanto ao uso do elevador e áreas comuns para acesso ao imóvel in loco;
- A realização de vistorias e serviços em **imóveis in loco** devem ocorrer apenas quando necessário, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras faciais.
- Os visitantes devem ser encorajados a não tocar em nada, a menos que seja absolutamente necessário.
- Os corretores ou colaboradores deverão portar álcool gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes.

Para a Limpeza /Higienização:

- A equipe de corretores deve ser orientada a higienizar as mãos antes e depois de cada atendimento realizado;
- Os diversos ambientes do escritório, incluindo o salas de reunião, banheiros, dentre outros, devem ter reforço nas medidas de limpeza e cuidados não farmacológicos. Limpeza especial e desinfecção das superfícies mais tocadas, como mesas, teclados, maçanetas, botões etc. Para mais informações sobre limpeza consulte o [Guia de limpeza.](#)

1.4 AO SAIR DOS ESCRITÓRIOS

- À saída dos escritórios, deve ser proporcionada a lavagem ou higienização das mãos.
- O visitante/cliente deve ser orientado a informar ao corretor responsável pelo contato, se ficar indisposto, ou perceber que teve contato com um caso confirmado da COVID-19, após a realização da visita.
- Certifique-se que todos os visitantes/clientes tenham os dados de contato do escritório.
- Os colaboradores devem ter ciência dos cuidados a serem tomados quando da utilização do transporte no retorno do trabalho.
- Recomenda-se orientar os colaboradores sobre as medidas de prevenção do contágio da COVID-19 na volta para casa.



2 MEDIDAS DE CONTINGENCIAMENTO

Além das medidas de prevenção, devem ser tomadas medidas de contingenciamento para os casos em que forem identificados colaboradores com suspeita ou confirmação de contaminação pela COVID-19.

A identificação de colaboradores suspeitos ocorre na entrada do local de trabalho após a pré-avaliação de seu estado de saúde.

SOBRE A PRÉ-AVALIAÇÃO DE SAÚDE

Responsáveis pela realização

- A triagem de acesso deve ser realizada por profissionais treinados para esta função.
- Durante a atividade os profissionais devem usar máscara e luvas.

Questionamentos sobre o estado de saúde

- Como está se sentindo? Bem ou Mal?
- Apresentou sintomas como: febre, tosse seca, dor de garganta, coriza, dificuldade de respirar, falta de paladar e/ou olfato?
- Alguém que mora com você foi confirmado com COVID-19 nos últimos 14 dias?

Medição da Temperatura

- A medição da temperatura deve ser realizada em todas as pessoas na entrada do local de trabalho, incluindo aquelas que apresentarem queixa febril durante a jornada de trabalho.
- Deve ser utilizado termômetro de infravermelho, sem contato com a pele.
- Nomes e temperaturas deverão ser anotados diariamente em controle específico.
- Caso o colaborador apresente a temperatura maior que 37,5°C é solicitado que ele aguarde de 5 a 10min em posição de repouso, em temperatura ambiente e retirado o excesso de roupas, se for o caso, para nova medição.
- Se for constatada temperatura maior que 37,5°C, a empresa deverá impedir o acesso ao local de trabalho e o colaborador deverá ser orientado a dirigir-se à unidade de saúde pública mais próxima ou ao atendimento de saúde específico da empresa.

Em situação de epidemia, as pessoas com síndrome gripal (febre, dificuldade de respirar, tosse, coriza, falta de paladar ou olfato e/ou dor de garganta) e que tiveram contato com caso confirmado são considerados como CASO SUSPEITO.

O compromisso para a testagem de colaboradores ocorre quando a empresa identifica um CASO SUSPEITO e o direciona ao atendimento médico. Entende-se que para garantir a eficácia dos resultados dos testes diagnósticos, deve ser aplicado o teste adequado e a sua análise deve ser realizada por um médico. (Ver item 4.7: Esclarecimentos sobre Testes diagnósticos)

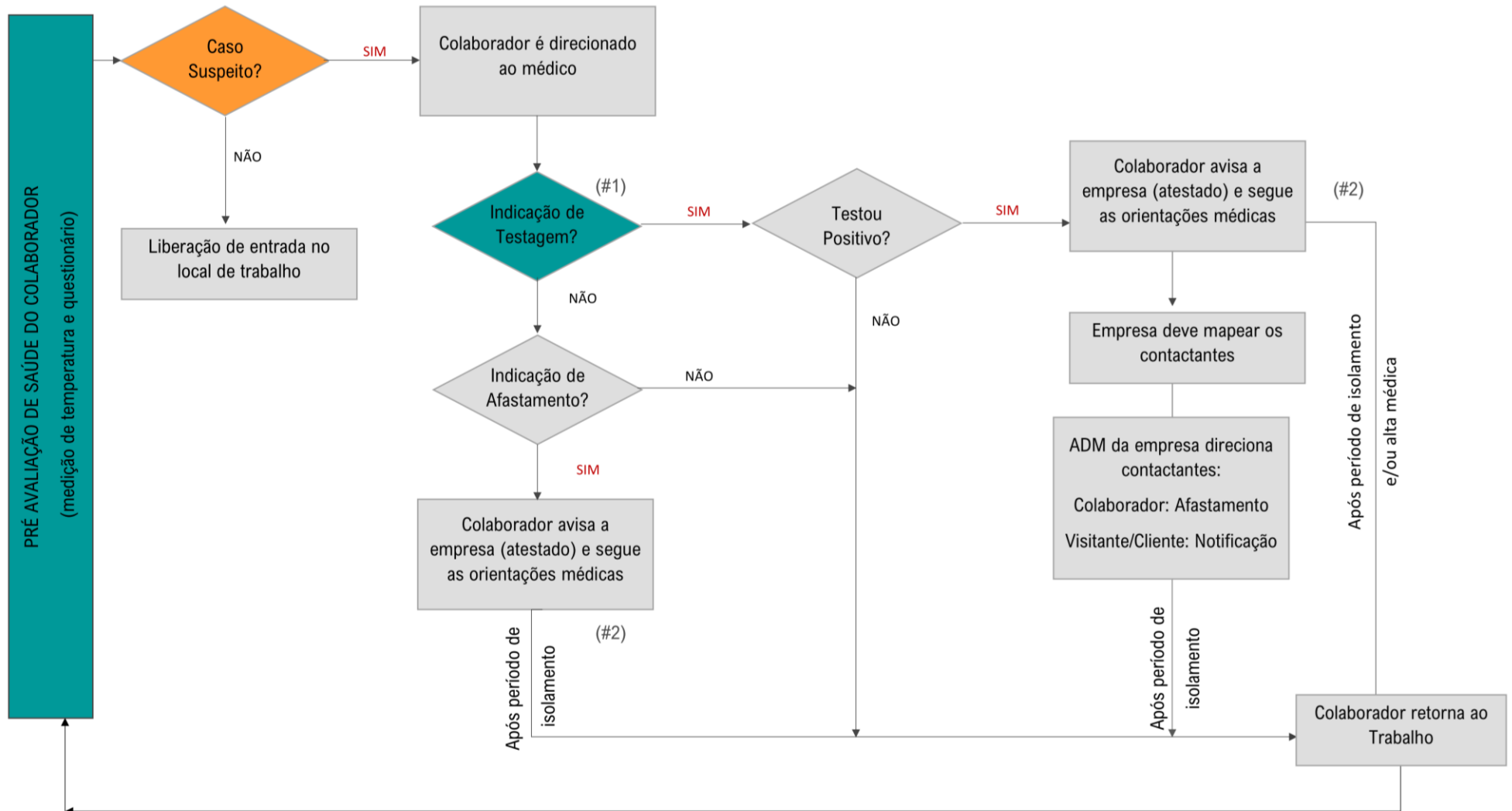
Ao identificar um CASO SUSPEITO:

- O colaborador considerado como CASO SUSPEITO deverá ser orientado a dirigir-se à unidade de saúde pública mais próxima ou ao atendimento de saúde específico da empresa;
- O colaborador deverá informar à empresa as orientações médicas recebidas, bem como se houve confirmação do contágio pela COVID-19;
- Uma vez ocorrendo um caso CONFIRMADO, cabe a empresa mapear os possíveis contactantes com a pessoa contaminada, para que sejam tomadas as medidas necessárias, a saber:
 - **Afastamento** do ambiente de trabalho por 14 dias, conforme determinação do Ministério da Saúde;
 - **Notificação** (eletrônica) de possível exposição, aos visitantes/clientes que tiveram contato direto com a pessoa contaminada (7 dias);
- Conforme orientação médica, o colaborador suspeito ou que tenha sido confirmado o seu diagnóstico de infecção pela COVID-19 deve se manter em isolamento em casa até completar o prazo de afastamento por 14 dias podendo retornar ao trabalho, desde que esteja sem febre e tosse há pelo menos 72 horas;
- Recomenda-se que a empresa realize o monitoramento das condições de saúde do colaborador afastado;

Orientações para o retorno ao trabalho:

- Os casos suspeitos devem retornar ao trabalho após o prazo de afastamento estabelecido;
- Os casos confirmados, que se mantiveram em isolamento em casa, devem retornar ao trabalho após o período de afastamento estabelecido pelo médico;
- Os casos confirmados e tratados em hospital devem retornar ao trabalho após a alta médica.

FLUXOGRAMA DE MEDIDAS DE CONTINGENCIAMENTO



OBSERVAÇÕES:

- (#1) Para garantir a eficácia dos resultados a indicação de testagem deve ser realizada pelo médico;
- (#2) Recomenda-se que a empresa realize o monitoramento das condições de saúde do colaborador afastado.

3 MONITORAMENTO

Para efeitos do art. 4º, inciso II (f) , bem como, do art. 7º do Decreto Municipal 59.473/2020, as entidades subscritoras deste documento, tendo em vista não serem dotadas legalmente de poderes fiscalizador e disciplinador sobre as empresas representadas, se comprometem a intensiva campanha de divulgação e orientação dos protocolos aprovados perante a municipalidade. Comprometem-se, ainda, a manter constante comunicação para dúvidas e orientações sobre a correta aplicação destes protocolos, cabendo a fiscalização dos mesmos ao Poder Público, conforme estabelecido no art. 9º do referido Decreto Municipal.

4 ANEXOS

Os anexos apresentam esclarecimento dos protocolos e medidas de controle citadas anteriormente. Estão disponíveis para efeitos de informação, orientação e apoio das empresas.

- Protocolos de Higiene e Distanciamento Físico;
- Guia de Limpeza;
- Protocolo para o Uso de Máscaras;
- Orientação aos visitantes;
- Orientação aos colaboradores fora do ambiente de trabalho;
- Checklist para itens essenciais;
- Esclarecimentos sobre Testes Diagnósticos;
- Perguntas e Respostas Frequentes.

4.1 PROTOCOLO DE HIGIENE E DISTANCIAMENTO FÍSICO

Práticas seguras para limitar a exposição à COVID-19 no ambiente de trabalho significam primeiro avaliar os riscos e, em seguida, implementar os controles apropriados, na medida do possível. Todo o trabalho deve ser realizado de forma a reduzir qualquer possível contato entre os colaboradores procurando promover o distanciamento físico sempre que possível.

O que é distanciamento físico?

O distanciamento físico, também conhecido como “distanciamento social”, refere-se a manter uma distância segura dos outros.

Recomenda-se 2,0m de separação entre as pessoas no trabalho, como a separação mínima, e maior onde é possível fazê-la. Isso é importante para ajudar na proteção da COVID-19, que se espalha através de gotas de tosse e espirros.

Arranjos Gerais

- Mantenha o tamanho da equipe o menor possível, conforme parâmetros estabelecidos para a fase de retomada;
- Mantenha um registro de quem está em cada equipe, para facilitar o rastreamento de contato com casos confirmados da doença;
- Espere-se 2,0m de separação entre as pessoas no ambiente de trabalho como distância mínima e maior onde for praticável fazê-lo.
- Incentivar as intermediações “on-line”;
- Uso obrigatório de máscaras por todos colaboradores, terceirizados e cliente;
- Disponibilização de álcool gel a 70% em todas as mesas de atendimento;
- Não devem ser oferecidos alimentos aos visitantes;
- Deve ser oferecida água em embalagens individuais e descartáveis (garrafa de 300 ml ou copos), para uso exclusivo dos clientes;
- Recomenda-se não dispor de serviço de manobristas.

Interfaces com visitantes

- As visitas de clientes devem ser agendadas;
- A visita ao imóvel in loco deve ser limitada a 1 família por vez.
- Durante visitas a unidades decoradas ou imóveis in loco, os corretores deverão portar álcool gel a 70%, para uso próprio e para uso dos clientes;
- Limite a entrada de visitantes não essenciais, sempre que possível. O relacionamento com outras pessoas deve ser o mais breve possível e recomenda-se manter uma distância física de 2,0m.

Entrada no ambiente de trabalho

- Onde forem utilizados sistemas de entrada que requerem contato com a pele, como, por exemplo, impressão digital ou scanners, seguir as orientações do [Guia de Limpeza](#);
- Oriente os colaboradores e visitantes a higienizarem as mãos antes de entrar e sair do escritório.
- Reserve um espaço suficiente (2,0m) entre as pessoas que esperam para entrar no local;
- Limpe regularmente as superfícies de contato comuns com álcool a 70%, especialmente, as localizadas na recepção, controles de acesso e áreas de entrega, assim como scanners, catracas, telas, aparelhos telefônicos, mesas, principalmente durante os períodos de pico de fluxo.

Reuniões de trabalho

- Somente participantes absolutamente necessários na reunião devem comparecer;
- Recomenda-se que seja mantida uma distância de 2,0m entre os participantes;
- Os ambientes devem ser bem ventilados, mantendo as janelas abertas, sempre que possível, para permitir a circulação de ar fresco;

- Priorize reuniões por teleconferência ou videoconferência, sempre que possível.

Instalações sanitárias

- As regras de distanciamento físico se aplicam ao uso de instalações compartilhadas, incluindo banheiros.
- Oriente a lavagem das mãos antes e depois de usar as instalações.
- Melhorar os regimes de limpeza das instalações sanitárias, especialmente os puxadores de portas, fechaduras, descarga do vaso sanitário e caixas sanitárias.
- Forneça coletores de lixo adequados e suficientes para toalhas de mão, com remoção e descarte regulares.

Copa / Ambientes para alimentação (com acesso restrito a colaboradores)

- Dê preferência ao uso de descartáveis. Louças, talheres, copos e xícaras reutilizáveis só devem ser usados se houver estrutura adequada disponível para limpeza e desinfecção;
- É proibido o compartilhamento de copos, pratos e talheres não higienizados, bem como qualquer outro utensílio de cozinha;
- As mesas devem ser limpas entre cada uso;
- Todo lixo deve ser colocado diretamente na lixeira e não deve ser deixado para outra pessoa limpar;
- Todas as áreas usadas para comer devem ser cuidadosamente limpas no final de cada pausa e turno, incluindo cadeiras, maçanetas e máquinas de café;
- Para o fornecimento de água em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo e também devem ser higienizados frequentemente. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.

Higiene Geral

- Organize e disponibilize um local específico próximo à entrada para a higienização das mãos;
- Cada pessoa deve higienizar as mãos com desinfetante (Álcool Gel a 70%) ou sabão e água corrente antes da entrada no local de trabalho.
- O uso da máscara é parte essencial para prevenção, devendo ser usada durante a realização das atividades, assim como no transporte entre a casa e o trabalho. As mesmas devem ser descartadas de forma adequada (Protocolo de Uso da Máscara);
- Os colaboradores devem ser orientados a não compartilhar equipamentos e objetos de uso pessoal. No caso de serem compartilhados, devem ser higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos.

4.2 GUIA DE LIMPEZA

Uma das formas de prevenção ao contágio da COVID-19 é através da correta limpeza do ambiente de trabalho, com isso, os empregadores protegerão sua força de trabalho e minimizando o risco de propagação da infecção.

Dicas importantes de limpeza

Para uma limpeza reforçada, considere em seu ambiente de trabalho o que é frequentemente usado e tocado por trabalhadores, clientes e outros. O vírus pode se espalhar de pessoa para pessoa ou quando alguém toca em equipamentos ou superfícies que possam estar contaminados.

Para parar a propagação, concentre seus esforços na limpeza das áreas onde o vírus é mais propenso a se espalhar, como a cozinha e o banheiro.

O distanciamento físico também deve ser praticado ao limpar escritórios e locais de trabalho. Consulte o [Protocolo de Distanciamento e Higiene Física](#).

- Programe a limpeza regular.
- Use um produto de limpeza adequado.
- Use panos descartáveis, se possível.
- Recomenda-se o uso de luvas descartáveis ao limpar e ao manusear itens sujos.
- Lave as mãos imediatamente após remover as luvas ou após o manuseio desses itens.

Dicas importantes de limpeza

Todos os escritórios e locais de trabalho devem implementar medidas adicionais de limpeza nas áreas comuns, conforme recomendado pelo Ministério da Saúde para ajudar a minimizar a propagação da COVID-19.

A limpeza regular do ambiente de trabalho minimizará a propagação da infecção, reduzindo o contato dos trabalhadores com superfícies contaminadas.

Limpe as superfícies com um limpador e / ou desinfetante adequado e siga as instruções de uso do fabricante. Para a escolha de um produto de limpeza adequado, considere a eficácia e a duração do tempo que ele precisa ser deixado em uma superfície para limpá-lo adequadamente.

Sempre que possível, use panos descartáveis ou toalhas de papel para limpar as superfícies.

Panos reutilizáveis devem ser desinfetados.

Os pontos de contato internos comuns podem incluir:

- Máquinas de café e bebedouros de água;
- Canetas comuns para assinar documentos;
- Portas / maçanetas;
- Superfícies públicas de “toque”, como corrimãos de escadas, portas maçanetas, mesas, botões de elevadores, micro-ondas e outras superfícies da copa/cozinha;
- Telas e monitores devem ser limpos após o uso, incluindo iPads, fotocopiadoras, scanners de check-in digital e estações de trabalho;
- Limpe pisos com solução desinfetante ou alvejante.

Limpeza do local

- Antes de sair do escritório no fim do dia ou final de cada turno, limpe as mesas e superfícies, sempre que possível.
- Todos os resíduos e EPIs descartáveis devem ser descartados com segurança.
- Todas as maçanetas, grades e áreas de estações de trabalho pessoais devem ser limpos. Cada colaborador deve ser responsável por limpar sua estação de trabalho.
- Limpe diariamente todas as superfícies de “toque”, como mesas, balcões, maçanetas, louças, banheiros, interruptores de luz, telefones, e teclados, com desinfetantes, incluindo soluções de água sanitária, onde apropriado.

Limpeza de banheiros e lavatórios

Limpe os banheiros com um conjunto separado de equipamentos de limpeza panos de limpeza, esfregões etc.

- Limpe os lavatórios com frequência.
- Desinfete o assento, a alça e a borda do vaso sanitário regularmente.

4.3 PROTOCOLO PARA USO DE MÁSCARA FACIAL

O uso de máscaras é parte essencial do protocolo de segurança e saúde do trabalho sendo uma das medidas necessárias para minimizar o risco de propagação da infecção. Cabe ao empregador oferecer máscaras de proteção aos trabalhadores e seguir as orientações governamentais quanto a obrigatoriedade de uso.

Por que usar a máscara?

O coronavírus pode ser espalhado por gotículas suspensas no ar quando pessoas infectadas conversam, tosse ou espirram. Essas gotículas podem ter sua formação diminuída pelo uso de máscaras não profissionais (caseiras). Estas máscaras atuam como barreiras físicas, diminuindo a exposição e o risco de infecção para a população em geral.

Importante destacar que as máscaras profissionais, feitas com material médico-cirúrgico industrializado, devem ter seu uso dedicado e exclusivo aos profissionais de saúde e pacientes contaminados, onde as máscaras não profissionais não tem utilidade.

Quatro regras básicas devem ser seguidas:

- a máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada;
- deve-se destinar o material profissional (máscaras cirúrgicas e do tipo N95 ou equivalente) para os devidos interessados: pacientes com a COVID-19, profissionais de saúde e outros profissionais de linha de frente em contato próximo e prolongado com possíveis fontes de contágio;
- as medidas de higiene e a limpeza das máscaras não profissionais em tecido e a eliminação periódica das descartáveis são ações importantes de combate à transmissão da infecção; e
- fazer a adequada higienização das mãos com água e sabão ou álcool gel a 70%, antes de manusear a máscara.

IMPORTANTE: mesmo de máscara, mantenha distância de no mínimo 2,0m de outra pessoa.

Sobre o uso no ambiente de trabalho

- Todos os colaboradores devem estar de máscaras durante todo o período de trabalho, sendo retirada apenas para ingestão de alimentos e água.
- Recomenda-se o uso de máscaras com qualidade (tecido duplo com gramatura de 200 para algodão e 60 para TNT).
- Os trabalhadores devem ser orientados quanto ao perigo de contaminação aumentada se tocarem as máscaras sem higienizar as mãos. Devem também ser orientados para realizar a limpeza das mãos com água e sabão ou friccionar álcool gel a 70% antes de colocar e retirar as máscaras. A mão pode ser um veículo a transmissão, caso tenha encostado em superfícies contaminadas.

Forma de Uso

Antes de colocar a máscara no rosto deve-se:

- assegurar que a máscara esteja em condições de uso (limpa e sem rupturas);
- fazer a adequada higienização da mão com água e sabão ou com álcool gel a 70%;
- tomar cuidado para não tocar na máscara, mas, se o fizer, higienize imediatamente a higiene das mãos;
- cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais;
- manter o conforto e espaço para a respiração;
- evitar uso de batom ou outra maquiagem ou durante o uso da máscara.

Advertências

- não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas);
- trocar após esse período e sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel a 70% ao chegar em casa;
- retire a máscara e coloque para lavar;
- repita os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara;
- não compartilhe a sua máscara, ainda que ela esteja lavada.

Limpeza

Ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente. Abaixo, algumas recomendações de limpeza:

- a máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
- lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- evite torcer a máscara com força e deixe-a secar;
- passar com ferro quente;
- verificar se a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste etc.). Em caso positivo, será necessário substituí-la;
- guardar em um recipiente fechado.

Descarte

Descarte a máscara de pano ao observar perda de elasticidade das hastes de fixação, ou deformidade no tecido que possam causar prejuízos à barreira;

As máscaras de TNT não podem ser lavadas, devem ser descartadas após o uso.

Para removê-la, manuseie o elástico ao redor das orelhas, não toque a parte frontal da máscara e jogue-a fora imediatamente em um saco de papel ou plástico fechado ou em uma lixeira com tampa.

Evite tocar a superfície do saco de papel ou plástico após o descarte da máscara. Não toque no rosto ou em superfície, lave imediatamente as mãos com água e sabão novamente ou proceda a higienização com álcool gel a 70%.

4.4 ORIENTAÇÃO AOS VISITANTES

Quando da realização do agendamento

Os visitantes/clientes devem ser informados (eletronicamente) previamente sobre os passos que serão tomados para mitigar os riscos de propagação da COVID-19.

SUGESTÃO DE COMUNICADO DE AGENDAMENTO

Prezado Cliente,

Confirmamos o agendamento de sua visita para a data: _____ às _____.

Diante do cenário imposto pela pandemia da COVID-19 e cientes do nosso papel para a mitigação do risco de transmissão do vírus, pensando na saúde e segurança de todos os envolvidos, alertamos para as medidas adotadas para acesso ao estabelecimento:

- Aferição da temperatura: somente será permitida a entrada de visitantes com temperatura corporal igual ou inferior a 37,5 °C;
- Uso de máscaras;
- Higienização das mãos;
- Disponibilização dos dados de contato para possível rastreamento em caso de notificação da exposição.

Caso no dia da visita você não esteja se sentindo bem, em especial com sintomas gripais (como: febre, dificuldade de respirar, tosse, coriza, falta de paladar ou olfato e/ou dor de garganta) recomendamos fortemente que entre em contato conosco e reagende a sua visita.

No estabelecimento

Recomenda-se a sinalização do ambiente com as medidas de higienização e distanciamento necessárias para prevenção à COVID-19.

SUGESTÃO DE SINALIZAÇÃO

COVID-19 – FASE 2 - CONTROLE - INSTRUÇÕES DE OPERAÇÃO

O QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE ENTRAR NESTE LOCAL

- Sua entrada é permitida desde que agendada;
- Sua temperatura será medida e seu acesso será liberado se estiver com temperatura igual ou inferior a 37,5°C;
- Pedimos que mantenha o uso de máscaras durante a sua permanência no local;
- Por favor higienize suas mãos antes ao entrar;
- Você deve manter o distanciamento mínimo de 2 metros de outras pessoas.

4.5 ORIENTAÇÃO AOS COLABORADORES FORA DO AMBIENTE DE TRABALHO

No trajeto de ida e volta ao trabalho

Os colaboradores devem ser orientados quanto às medidas de higiene necessárias quando da utilização do transporte durante o trajeto de ida e volta ao trabalho, a saber:

No Transporte Público

- Usar a máscara facial durante todo o percurso ([Ver Protocolo para uso da máscara](#));
- Procurar, dentro do possível, manter o distanciamento em relação aos outros passageiros;
- Higienizar as mãos antes e depois de sair do transporte.

Cabe a empresa avaliar a alteração dos turnos de trabalho, de forma a buscar horários alternativos onde exista menor demanda por transporte e por consequência, menor aglomeração.

No Transporte Particular

Em relação ao veículo:

- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar;
- Recomenda-se desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo, incluindo volantes e maçanetas.

Em relação ao passageiro / motorista:

- Recomenda-se usar a máscara facial durante todo o percurso;
- Higienizar as mãos utilizando álcool gel a 70% ou água e sabão antes e depois de entrar no veículo;

Ao dirigir-se a visita a um imóvel in loco recomenda-se que o colaborador agende com o cliente diretamente no local, para evitar o compartilhamento do veículo.

No Retorno ao Lar

As medidas de prevenção não devem ser restritas ao local de trabalho, cabe ao colaborador a responsabilidade de cuidar de si e de seus familiares ao retornar para sua casa.

Interrompendo a disseminação da COVID-19 do trabalho para casa

Para interromper a possível propagação da COVID-19, é importante que, ao voltar para casa depois do trabalho, os colaboradores tomem todas as precauções necessárias para garantir a sua segurança e a de todos em seu núcleo residencial. Aqui estão algumas simples diretrizes a serem seguidas:



Não Toque: Quando chegar em casa, tente não tocar em nada até que seja possível lavar as mãos ou usar álcool gel a 70%.



Sapatos: Recomenda-se retirar os sapatos antes de entrar em casa.



Itens pessoais: Deixe itens não essenciais no trabalho e desinfete os itens que você trouxe consigo, por exemplo: telefone celular e carteira.



Roupas: Coloque suas roupas em uma sacola e separe para lavagem.



Banho: Tome banho e se certifique de limpar suas mãos, pulso, braços, pescoço, unhas e áreas do corpo que ficaram expostas.

4.6 CHECKLIST PARA ITENS ESSENCIAIS

ANTES DE CHEGAR AO ESTABELECIMENTO	Status	Observação
Estabelecimento do Plano de Resposta à COVID-19		
Orientação dos colaboradores sobre as medidas de prevenção		
Afastamento das pessoas do Grupo de Risco		
Esquema de apoio a colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes		
Informativo das medidas de prevenção aos visitantes		

AO ENTRAR NO ESTABELECIMENTO	Status	Observação
Sinalização de limitação de atendimento (agendamento, horário reduzido, medidas de prevenção)		
Restrição na entrada e circulação de pessoas que não essenciais		
Avaliação de Home Office para profissionais em atividades de escritório		
Triagem no acesso de entrada do local de trabalho, com medição de temperatura e pré-avaliação de saúde, inclusive para visitantes		
Disponibilização de meios de higienização das mãos (lavatórios ou álcool gel a 70%) na entrada		
Sinalização (por exemplo, com cartazes) das medidas de prevenção adotadas		

DURANTE A REALIZAÇÃO DO TRABALHO	Status	Observação
Distanciamento mínimo de 2,0m entre as pessoas, uso de barreiras físicas quando o distanciamento não for possível		
Incentivo a intermediações “on line”		
Limpeza e desinfecção dos locais de trabalho e áreas de vivência, botoeiras, maçanetas de portas, e outras áreas de “toque”		
Disponibilização de álcool gel a 70% nas mesas de atendimento e com os corretores		
Ambientes são mantidos ventilados		
Restrição de troca de papéis e canetas entre visitantes e colaboradores		
Orientação para <u>não</u> compartilhamento de utensílio pessoal. Se necessário o compartilhamento, o mesmo deve ser higienizado antes do uso		
Disponibilização de material educativo como cartazes, panfletos ou cartilhas com orientações de prevenção		
Comunicação do plano de resposta à COVID-19		

NA SAÍDA DO TRABALHO	Status	Observação
Limpeza e higienização das áreas e superfícies habitualmente usadas		
Descarte adequado dos resíduos e EPIs descartáveis		
Orientação dos colaboradores sobre medidas de prevenção no retorno ao lar		

PARA A GESTÃO	Status	Observação
Verificação se as diretrizes de higiene, distanciamento e limpeza estão sendo atendidas		
Estabelecimento de medidas de identificação e encaminhamento de trabalhadores suspeitos com a COVID-19		
Mapeamento de contactantes (pessoas próximas) nos casos de colaboradores confirmados com a COVID-19		
Monitoramento dos trabalhadores isolados		
Manutenção das obrigações normais de saúde e segurança		

4.7 ESCLARECIMENTOS SOBRE TESTES DIAGNÓSTICOS

Orientação da OMS

A Organização Mundial da Saúde (OMS) orienta os países com transmissão comunitária e com número de testes que não supra a demanda, como é o caso do Brasil, devem priorizar os exames em pacientes com maior risco de desenvolver quadros graves (idosos e pessoas com doenças como diabetes e problemas cardiorrespiratórios), populações vulneráveis, profissionais de saúde com sintomas (independentemente de contato ou não com caso confirmado) e os primeiros indivíduos sintomáticos em locais fechados (como escola, prisões e casas de longa permanência para idosos). A testagem em massa é uma responsabilidade governamental.

Tipos de Testes Diagnósticos

Há diferentes tipos de testes diagnósticos, que utilizam diferentes metodologias, mas sua eficiência não é a mesma nos diferentes estágios de progressão da doença.

Há testes sorológicos, também chamados de testes rápidos, que utilizam amostras de sangue, soro ou plasma. Detectam anticorpos produzidos pelo organismo do paciente, revelando se a pessoa teve ou não contato com o vírus.

São dois os tipos de anticorpos, mais frequentes, detectados. Um é o IgM, que começa a ser produzido em torno de 5 a 7 dias após a infecção, indicando a fase aguda da doença. O outro é o IgG, que começa a aparecer entre o 10º e o 14º dia, e permanece elevado por semanas. Sua presença traduz que a pessoa foi exposta ao vírus e que existe a possibilidade da mesma estar imune. Entretanto, não se conhece a potência e a duração dessa imunidade e se existe reinfeção. Vale a ressalva de que os testes sorológicos apresentam baixa sensibilidade e, portanto, podemos ter falso-negativos.

O teste sorológico é diferente do teste molecular (RT-PCR), que detecta fragmentos do material genético do vírus e revela se a pessoa está doente no momento da realização do exame, porém não detecta contágios passados.

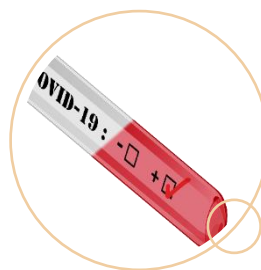
Os testes rápidos podem dar resultados falso-negativos, o que quer dizer que determinada pessoa, mesmo tendo a infecção pelo vírus, teve o resultado de seu teste negativo. Para minimizar esta possibilidade, é necessário estabelecer em que fase da infecção a pessoa está. Pode também haver necessidade de retestagem. Pessoas sem sintomas, no momento desta pandemia, não deveriam fazer testes rápidos pela baixa sensibilidade sabendo que muitos resultados que podem ser errôneos.

Testagem pela empresa

A critério de cada empresa, pode ser contratado testes particulares para testagem de seus trabalhadores. Entretanto, vale destacar que para garantir a eficácia dos resultados, deve ser aplicado o teste adequado e deve ser realizada análise profissional por um médico.

Análise dos Resultados

Os resultados dos exames devem ser analisados por um médico que indicará a conduta necessária.



4.8 PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Sobre o Vírus

O que é a COVID-19?

- A OMS passou a chamar oficialmente a doença causada pelo novo coronavírus de COVID-19. COVID significa Corona Virus Disease (Doença do Coronavírus), enquanto “19” se refere a 2019.
- Coronavírus é uma família de vírus que causam infecções respiratórias, que podem variar de um resfriado comum a doenças mais graves.
- Trata-se de uma nova variante do coronavírus, denominada SARS-CoV-2, até então não identificada. O novo coronavírus foi identificado por sequenciamento genético durante investigação de diversos casos de pneumonia de causa desconhecida ao final de dezembro/2019, diagnosticados inicialmente na cidade chinesa de Wuhan, capital da província de Hubei. Este é o sétimo coronavírus conhecido capaz de infectar humanos, incluindo o SARS-CoV e MERS-CoV.

Como a doença é transmitida?

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de:

- Toque do aperto de mão;
- Gotículas de saliva;
- Secreções respiratórias;
- Espirro ou tosse.

A contaminação também pode acontecer tocando em uma superfície ou objeto que contenha o vírus, como celulares, mesas, maçanetas, ferramentas, teclados de computador, utensílios compartilhados etc., e, em seguida, tocando a própria boca, nariz ou, possivelmente, os olhos. Não se acredita que essa seja a principal maneira de o vírus se espalhar, mas ainda estamos aprendendo mais sobre como esse vírus se espalha.

Existem vacinas disponíveis?

- Ainda não. A imunização deve demorar ao redor de 12 a 18 meses. Até lá, necessitando manter as medidas já mencionadas, que hoje são a grande esperança para sairmos desta situação.

Quais são os principais sintomas?

- Os sintomas mais comuns da COVID-19 são: febre, tosse seca, dor de garganta, coriza, dificuldade de respirar, falta de paladar e/ou olfato.
- Estes sintomas geralmente são leves e começam gradualmente. Porém, pessoas com infecção pela COVID-19 podem não ter sintomas, sendo caracterizadas como assintomáticas. Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), ao redor de 80% dos infectados desenvolvem sintomas leves, 14% sintomas severos (dificuldade para respirar e falta de ar) e 5% são de doenças graves (insuficiência respiratória, choque séptico, falência de órgãos e risco de morte). O Centro de Controle de Doenças dos Estados Unidos (CDC) presume que o tempo de exposição ao vírus e o início dos sintomas variam de 2 a 14 dias, com uma média de 4 a 5 dias. Segundo a OMS, adultos com mais de 60 anos e pessoas com doenças preexistentes (hipertensão arterial, diabetes, neoplasias doenças cardiovasculares ou pulmonares) têm maiores riscos de ter a enfermidade agravada.
- Um indivíduo infectado pela COVID-19 pode gerar 2,7 novos infectados. Comparativamente, uma pessoa infectada pelo vírus influenza, que causa gripe, gera aproximadamente 1,5 novos infectados. Com base nestas informações se mostra-se necessário um plano de contingência e crise para uma orientação segura aos colaboradores das empresas.

Sobre a prevenção no local de trabalho

O que posso fazer dentro do local de trabalho para evitar a contaminação?

- Seguir todas as orientações da administração do local de trabalho;
- Não conversar próximo de outra pessoa;
- Manter o distanciamento e usar máscara durante todo o tempo;
- Higienizar as mãos antes de mexer na máscara para colocar, ajustar ou retirá-la;
- Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com o cotovelo dobrado ou com a mão ou lenço descartável. Nos dois casos, higienizar as mãos imediatamente após e recomenda-se, ainda, trocar a máscara;
- Manter distanciamento social fora do horário de trabalho;
- Comunicar imediatamente se houver febre, tosse seca, dor de garganta, coriza, dificuldade de respirar, falta de paladar e/ou olfato e aguardar orientação.

É obrigatório a utilização de máscara durante todo o horário de trabalho e no trajeto ida e volta do trabalho? Por quê?

- Sim. Para colaborar com a redução da contaminação ambiental e proteger as outras pessoas. Com a máscara – que não necessita ser profissional, isto é, pode ser caseira –, cada um protege o outro e todos protegem a população.

Posso compartilhar meus equipamentos, máscara ou algum pertence pessoal?

- Não!! Nunca compartilhe máscaras. Se compartilhar algum equipamento, lembre-se de higienizá-lo antes do uso.

Sobre a manifestação da doença

Para ter a COVID-19, preciso ter todos os sintomas (febre, tosse seca, dor de garganta, coriza, dificuldade de respirar, falta de paladar e/ou olfato)?

- Não. Você pode ter apenas alguns dos sintomas.

O que é uma pessoa assintomática? Uma pessoa assintomática pode transmitir a COVID-19?

- É uma pessoa que pode estar com a COVID-19 e não ter nenhum dos sintomas. Porém, ela pode sim contaminar muitas pessoas caso não tome as devidas precauções, como: manter distanciamento social em casa, no trajeto e no trabalho, higienizar as mãos e o ambiente; e usar máscara. Isso ajuda a reduzir a contaminação do ambiente e proteger a todos. Uma pessoa assintomática pode transmitir para outra em até 48 horas antes de aparecerem os sintomas.

Como identificar um caso suspeito?

- Em situação de pandemia, todos com síndrome gripal são suspeitos da doença e todos que tiveram contato com caso confirmado podem estar assintomáticos e transmitindo o vírus.
- Febre, tosse seca, dor de garganta, coriza, dificuldade de respirar, falta de paladar e/ou olfato, são alguns dos sintomas.

O que devo fazer se eu me sentir febril, indisposto e com alguns sintomas gripais em casa o que devo fazer?

- O colaborador que apresentar sintomas gripais ainda em casa não deve ir trabalhar, mas sim procurar a unidade de saúde pública mais próxima. Na sequência, deve entrar em contato com a empresa e seguir as orientações recebidas do médico.

Posso contaminar alguém se não seguir as orientações da empresa ou do médico?

- Sim.

Posso continuar trabalhando se sentir algum sintoma?

- Não.
- Aparecendo sintomas durante o trabalho (febre, tosse seca, dor de garganta, coriza, dificuldade de respirar, falta de paladar e/ou olfato), comunicar imediatamente a administração da empresa para receber as orientações necessárias.

Minha esposa ou pessoa da mesma casa (pai, mãe, filho (a), etc.) deu positivo para a COVID-19 e pegou atestado de 14 dias. Como devo proceder?

- O atestado médico do familiar deve ser apresentado à administração da empresa ou ao atendimento de saúde específico da empresa, se houver.

Os colaboradores que tiveram contato com alguém que testou positivo devem ser afastados?

- Cabe a empresa mapear os possíveis contactantes com o caso confirmado da COVID-19, para que estes também sejam afastados por 14 dias.

Se for afastado por suspeita de contágio, o que devo fazer?

- Retornar a empresa após 14 dias. Caso tenha febre e mais um sintoma gripal em casa, enquanto estiver de quarentena, procure a unidade de saúde pública mais próxima.

Sobre testes diagnósticos

Quando e onde posso fazer o teste?

- O teste deve ser feito por indicação médica da unidade de saúde pública ou do atendimento de saúde específico da empresa.

Em caso de teste sorológico (teste rápido) positivo, o que fazer?

- Não faça testes sorológicos por conta própria, pois só dentro de uma avaliação médica aprofundada é possível ter o resultado correto. Um teste positivo pode ter várias interpretações e só o médico pode fazer essa leitura;
- Recomendamos que passe por uma avaliação médica, a qual, - frente aos sintomas, sinais e o resultado do teste-, dará as orientações necessárias

Preciso fazer o teste para retornar ao trabalho?

- Não! O trabalhador deve retornar após o período de afastamento estabelecido e estar sem febre ou tosse há mais de 72 horas. Segundo o Ministério da Saúde, 72 horas sem sintomas se enquadra como curado.

REFERÊNCIAS

- MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Secretaria de Trabalho Subsecretaria de Inspeção do Trabalho. OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1247/2020/ME. Orientações gerais aos trabalhadores e empregadores do setor de construção civil em razão da pandemia da COVID-19 – Abr. 2020.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. <https://aps.saude.gov.br/ape/corona>
- ANVISA <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus>
- FIOCRUZ. <https://portal.fiocruz.br/coronavirus>
- OPAS. Organização Pan-Americana da Saúde https://bvsalud.org/vitrinas/post_vitrines/novo_coronavirus/
- CDC. Center for Disease control and Prevention – Covid 19 <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/general-business-faq.html>

RESUMO DOS PONTOS APRESENTADOS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Incentivo para as intermediações “online”, evitando aglomerações e dando oportunidade de aquisição aos clientes que não queiram se deslocar até os escritórios;
- Orientação para o afastamento dos colaboradores que fazem parte do grupo de risco (maiores de 60 anos, com doença crônica ou grave);
- Manter o distanciamento de 2,0m entre as pessoas;
- Orientação para restrição de contato físico proibindo aperto de mãos, beijos e abraços;
- Visitas a imóveis in loco deverão ser agendadas e limitadas a 1 família por vez.

HIGIENE PESSOAL

- Dentro do ambiente o uso de máscaras é obrigatório para todos;
- Os escritórios deverão manter um local com estação para lavagem das mãos com água e sabão e papel toalha descartável ou higienização à base de álcool gel a 70%;
- Colaboradores e visitantes deverão higienizar-se com água e sabão e papel toalha descartável ou higienização à base de álcool gel a 70% a cada atendimento realizado;
- Ao agendar o atendimento, os clientes serão orientados sobre as medidas de prevenção adotadas, incluindo a obrigatoriedade de uso das máscaras faciais. (máscaras extras deverão estar disponíveis para fornecimento, caso o cliente compareça sem a sua);
- Disponibilização de álcool gel em todas as mesas de atendimento;
- Na entrada será oferecido kit higienizado com material de uso exclusivo do cliente (caneta e prospectos).

SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Manter o ambiente ventilado;
- Limpeza especial e desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, teclados, maçanetas, botões etc.);
- Não serão oferecidos alimentos no interior do stand;
- Não será disponibilizado o serviço de manobristas;
- Oferecer águas em embalagens individuais e descartáveis (garrafa de 300 ml ou copos lacrados).

ORIENTAÇÃO DE CLIENTES E COLABORADORES

- Todas as medidas de prevenção e os protocolos adotados serão objeto de comunicação a todas as partes interessadas, utilizando, onde pertinente, cartazes, informativos, cartilhas etc.

FUNCIONAMENTO (Fase 2- LARANJA)

- Tempo de funcionamento diário do atendimento ao público limitado ao máximo de 4h;
- Operação reduzida de atendimento presencial ao público à 20% da capacidade de colaboradores para os setores específicos da empresa que o realizam.

TESTAGEM DE COLABORADORES E/OU CLIENTE

- Os colaboradores classificados como CASO SUSPEITO à COVID-19, serão direcionados ao atendimento médico, que será o responsável para o encaminhamento da testagem adequada.

AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO

- As atividades de atendimento ao público serão realizadas através de AGENDAMENTO.

ESQUEMA DE APOIO A COLABORADORES COM DEPENDENTES

- O esquema de apoio a colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas creches, escolas e abrigos, como por exemplo, direcionando-os ao trabalho remoto ou criando outras condições de acordo com a dinâmica da empresa.

MONITORAMENTO

- O monitoramento acontecerá através da ampla divulgação e da disponibilização de canais de comunicação para orientação às empresas representadas das respectivas entidades.

SOBRE AS ENTIDADES

O conteúdo deste documento foi o resultado da parceria das principais organizações representativas das empresas do setor imobiliário em seus diversificados segmentos:

SECOVI-SP – Sindicato das empresas de compra, venda, locação e administração de imóveis de São Paulo, entidade sindical de representação empresarial do setor imobiliário nesta Capital e na quase totalidade do território do Estado de São Paulo, constituída desde 1949, para defesa e representação da categoria de **SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS** representando cerca de 45.595 empresas só na Capital.

AABIC – Associação das administradoras de bens imóveis e condomínios de São Paulo, com 90 empresas associadas, responsáveis por 50% dos condomínios da grande SP.

ABRAIN – Associação Brasileira de Incorporadoras Imobiliárias, com 28 empresas de Incorporação Imobiliária associadas na Capital paulista.

ABRASCE – Associação Brasileira de Shopping Centers, com cerca de 17 empresas de administração de Shopping Centers associadas na Capital paulista, responsáveis por aproximadamente 46 Shopping Centers na cidade.

CRECI-SP – Conselho Regional dos Corretores de Imóveis da 2ª Região/ São Paulo, autarquia federal que disciplina e fiscaliza o exercício da profissão de corretor de imóveis em todo o Estado de São Paulo.

Os protocolos contam ainda com a validação técnica relativa à promoção, prevenção e atenção à saúde por parte do **SECONCI-SP** (Serviço Social da Construção Civil do Estado de São Paulo).

