



PLANO DE LIMPEZA

PARQUE DOS EUCALIPTOS

NOVEMBRO DE 2021

Rev. 02



A NATUREZA NOS CONECTA

SUMÁRIO

1	CONTEXTUALIZAÇÃO	3
2	OBJETIVO	4
3	DIRETRIZES	4
4	DIAGNÓSTICO ATUAL	6
4.1	Análise da legislação vigente	6
4.2	Contextualização do Parque	8
4.3	Dimensionamento dos serviços atuais	9
5	PROGNÓSTICO	10
5.1	Serviço de limpeza de sanitários	13
5.2	Limpeza predial e conservação de mobiliário	14
5.3	Limpeza das áreas verdes	17
5.4	Coleta e transporte de resíduos	17
5.5	Serviço de limpeza de calhas	19
5.6	Serviço de limpeza de caixa de água	19
5.7	Serviço de limpeza de bebedouros	20
5.8	Diretrizes para utilização de Equipamentos de proteção individual (EPIs)	21
6	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	22
7	RESULTADOS PRETENDIDOS	23
8	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	25
9	ANEXOS	27

1 CONTEXTUALIZAÇÃO

O Plano Operacional de Limpeza do Parque dos Eucaliptos (“Parque” ou “Eucaliptos”) foi elaborado em atendimento ao previsto no Caderno de Encargos – Apêndice V – do Contrato de Concessão nº 57/SVMA/2019 (“Contrato de Concessão” ou “Concessão”), derivado da Concorrência Internacional Nº001/SVMA/2018. Dada a assunção operacional do Parque pela Urbia Gestão de Parques SPE SA (“Urbia” ou “Concessionária”), que já administra outros três parques urbanos em São Paulo, elaborou-se este documento com o intuito de dar as diretrizes operacionais que deverão pautar as atividades da Concessionária na gestão do Parque.

Na elaboração deste documento o grupo de trabalho contou com quadro técnico especializado de Biólogos, Engenheiros e Administradores da área de produção, planejamento e gestão de parques.

Quando se fala de limpeza, entende-se falar de todas as estratégias, rotinas, manuais e atividades voltados à zeladoria das áreas comuns, edificadas, abertas e locais de serviços aos usuários, como banheiros, bebedouros, equipamentos esportivos, culturais e recreativos. Ou seja, trata-se da constante atividade de adequação das áreas às condições necessárias de higiene e sanitização, de modo a permitir o devido desfrute dessas áreas pelos visitantes do Parque.

Além disso, o produto da limpeza e zeladoria é de suma importância, uma vez que importa para a cadeia desta atividade a destinação adequada de resíduos e produtos eventualmente produzidos. Isto é ainda mais importante tratando-se do cuidado de uma área verde e de um espaço público.

No atual contexto de disseminação da pandemia do COVID-19, esta ação, tratada no presente Plano Operacional, torna-se ainda mais relevante por conta

da necessidade de higienização constante das áreas, de modo a prevenir a contaminação e propagação da doença.

2 OBJETIVO

Conforme contextualização descrita no item anterior, o principal objetivo do presente documento é propor meios técnicos, processos operacionais e rotinas de trabalho para que a zeladoria e conservação dos espaços destinados ao uso público dentro do Parque dos Eucaliptos torne-se cada vez mais eficiente e adequada aos anseios dos visitantes. Busca-se apresentar a proposta desta Concessionária para atender os requisitos contratuais e oferecer um serviço de qualidade ao visitante, com vistas a conservar a infraestrutura do Parque e torná-la cada vez mais sustentável, em termos ambientais e sanitários.

Portanto, pode-se resumir os objetivos de todo o trabalho de zeladoria e limpeza como sendo destinado à satisfação da experiência do usuário, à higiene e adequação sanitária das áreas e à devida conservação das áreas, a fim de manter sua usabilidade e preservar sua infraestrutura para os anos vindouros. As recorrentes tarefas de limpeza e zeladoria são, portanto, meios de evitar deterioração dos espaços, ligando-se aos princípios de sustentabilidade e conservação.

3 DIRETRIZES

As principais diretrizes ligadas aos procedimentos de limpeza se encontram no Anexo III do Contrato de Concessão – item quinto, onde estão relacionados todos os encargos de operação e gestão atribuídos à Concessionária. Segundo a

orientação presente no Caderno de Encargos do Contrato, observa-se que cabe à Concessionária observar as seguintes diretrizes:

- i. Executar os serviços de limpeza de todas as áreas, internas e externas, dentro da área da Concessão, bem como das calçadas perimetrais, de modo que estas áreas sejam mantidas limpas;
- ii. Monitorar os eventos realizados nos espaços livres e nos equipamentos inseridos nos parques, de forma a prevenir e corrigir eventuais impactos causados ao parque e ao seu uso no menor tempo possível, adotando medidas como colocação de lixeiras e sanitários químicos temporários, para atendimento a eventos específicos;
- iii. Os sanitários e vestiários deverão ser permanentemente higienizados e mantidos limpos e livres de odores indesejados, de forma a atender à constante demanda dos usuários, sobretudo nos dias e períodos de maior fluxo de pessoas;
- iv. Efetuar a remoção dos resíduos dos cestos, bem como a limpeza do piso e dos vasos sanitários, com aplicação de produtos desinfetantes e outras ações adequadas ao cumprimento dos encargos, na frequência necessária para tanto.
- v. Efetuar a zeladoria das instalações sanitárias e vestiários, seus aparelhos, metais sanitários e demais componentes, mantendo seu bom estado de conservação e protegendo-os de todo e qualquer ato que caracterize mau uso ou depredação.
- vi. Fornecer os suprimentos de higiene necessários ao bom funcionamento dos sanitários, tais como papel higiênico, sabonete, papel para secar as mãos e/ou equipamentos de secagem.

vii. Sempre que possível, efetuar uma limpeza ecológica, com utilização de produtos e métodos de limpeza que não sejam nocivos ou que possam reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana e da fauna.

viii. Fornecer todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e insumos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação dos parques.

Na elaboração deste documento o grupo de trabalho contou com quadro técnico especializado de Biólogos, Engenheiros e Administradores da área de Produção, Planejamento e Gestão de parques. O plano foi desenvolvido de julho a agosto de 2020.

4 DIAGNÓSTICO ATUAL

4.1 Análise da legislação vigente

Abaixo, destaca-se o marco normativo e legal que trata dos assuntos abordados no presente Plano Operacional, a fim de se estabelecer as disposições legais que regem as atividades de limpeza e zeladoria em áreas públicas e equipamentos específicos que se apresentam pertinentes no caso do Parque dos Eucaliptos:

- Lei nº 16.172, de 17 de abril de 2015. Proíbe a lavagem de calçadas com água tratada ou potável e fornecida por meio da rede da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP que abastece o Município de São Paulo. DECRETO Nº 58.341, DE 27 DE JULHO DE 2018.

- Lei Nº 10.770, de 08 de novembro de 1989. Dispõe sobre limpeza e conservação de caixas d'água e reservatórios no Município de São Paulo, e dá outras providências.
- Portaria SIT n.º 588, de 30/01/2017. Dispõe sobre os requisitos mínimos para a gestão da segurança, saúde e conforto nas atividades de limpeza urbana, sem prejuízo da observância das demais Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- Decreto municipal n. 58.320/2018 - São Paulo. Dispõe sobre os contratos que tenham por objeto a prestação dos serviços de gestão, operação e manutenção de parques municipais em São Paulo em parceria com particulares, nos termos da Lei n. 16.703, de 4-10-2017.
- Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001. Publicada no DOU no 117-E, de 19 de junho de 2001, Seção 1, página 80 Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
- BRASIL. PORTARIA Nº 3.214, de 08 de julho DE 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- Decreto municipal nº 41.764 de 07 de março de 2002. Anexo único regulamento o uso do parque dos Eucaliptos.

A análise e estudo das normas e legislação aplicável é extremamente relevante para analisar o ponto de partida das atividades hoje levadas a cabo na área do Parque, como também para prover as diretrizes adequadas das ações aqui propostas.

4.2 Contextualização do Parque

No Plano Diretor (2019) o Parque dos Eucaliptos foi setorizado em duas áreas devido as peculiaridades de cada local. As áreas são denominadas de Administrativo e Lazer Ambiental (Figura 1).

O setor Administrativo abriga a sede administrativa e os sanitários públicos. Na área Ambiental por sua vez, engloba o bosque de eucalipto com o play ground e caminhos com pedriscos. O setor Lazer Ambiental é separado do setor Administrativo por rua pavimentada (Figura 1).



Figura 1. Setorização do Parque dos Eucaliptos, segundo o seu Plano Diretor (2019).
Fonte: Prefeitura de São Paulo.



Figura 2. Mapa da infraestrutura existente no Parque e sua localização na área.
Fonte: Prefeitura de São Paulo.

4.3 Dimensionamento dos serviços atuais

Recursos humanos: Equipe Fixa

Até o dia 14 de novembro de 2020 a gestão do Parque dos Eucaliptos era realizada pela Prefeitura de São Paulo. As equipes que atuavam nas operações de manejo e limpeza eram contratadas por empresas terceirizadas: Potenza gerenciamento Ltda e a SS Fort Administrativo e Tecnológico – Eireli respectivamente.

A empresa Potenza era responsável pela manutenção das áreas verdes (jardins e área ambiental), executando as seguintes atividades: varrição, rastelagem, acondicionamento do material e esvaziamento das lixeiras externas.

Para esta atividade era disponibilizada apenas um funcionário com a função de jardineiro. Os horários de trabalho eram de segunda a quinta-feira, das 7h às 17h e na sexta-feira das 7h às 16h.

A equipe de limpeza e zeladoria era disponibilizada pela empresa SS Fort, possuindo apenas um posto com dois colaboradores que executavam as atividades de zeladoria com plantões de 12X36 horas.

Recursos humanos: Equipe volante

Segundo informações da administradora do Parque até início da concessão, existiam duas equipes volantes, uma responsável pelas podas e outra pela roçagem da vegetação herbácea e arbustiva, que atendiam esporadicamente o Parque. Os resíduos provenientes das podas são aproveitados no local com a produção de bancos, “bolachas” para serem colocadas nas trilhas e etc.

Recursos operacionais

A equipe fixa de manutenção não utilizava nenhum tipo de equipamento motorizado para a realização dos serviços, como por exemplo, sopradores. Sendo empregados apenas ferramentas manuais (vassouras metálicas, rastelos, vassouras de folhas de palmeiras e etc.).

5 PROGNÓSTICO

A orientação, acompanhamento e monitoramento das equipes de limpeza e zeladoria são atividades que devem ser realizadas pela equipe de colaboradores da concessionária devendo ser disponibilizados profissionais capacitados de diversas áreas, para assimilar as demandas de limpeza do Parque e as rotinas.

Os funcionários, suas funções e atribuições serão definidos pela Urbia conforme necessidade, com o objetivo de atender todas as demandas e garantir o completo funcionamento do parque, assim como atendimento aos padrões de qualidade.

Profissional com formação em ciências biológicas, que será responsável pelas atividades desenvolvidas no Parque de natureza administrativa e educativa, além do acompanhamento, controle e verificação das conformidades dos serviços realizados pelas equipes de limpeza, manejo, vigilância e jardinagem. Ademais, este profissional deverá ter atuação como interlocutor junto aos frequentadores, representantes do Conselho Gestor e demais grupos frequentadores do parque. Fazem parte da rotina desse profissional:

- Coordenar as atividades educativas relacionadas às questões presentes no regulamento do parque, tais como: entrada de cães sem o devido uso de coleira e guia e, em algumas raças, da focinheira (conforme define a legislação); uso de pipas; fogueiras, etc;
- Buscar solucionar os conflitos de usos do parque;
- Realizar a interlocução com parceiros do entorno do parque para elaboração de cursos e/ou promoção de atividades socioambientais, tais como Unidades Básicas de Saúde, Instituições Educacionais e Entidades do Terceiro Setor;
- Fomentar a participação dos frequentadores nas atividades educativas, sociais, esportivas, culturais e outras;
- Acompanhamento, controle e verificação da execução dos planos operacionais;
- Elaboração dos relatórios mensais, trimestrais e anuais das atividades executadas.
- Realizar inspeções sistemáticas em toda a área do Parque, identificando situações não conformes, tais como presença de resíduos, vandalismos, usos inadequados dos espaços ou qualquer atividade não permitida pelo regulamento;
- Seguir os protocolos de ocorrências relacionadas com a fauna silvestre, exótica, sinantrópica ou doméstica;

- Seguir os protocolos de ocorrências relacionadas à flora e recursos naturais;

Atividades de estágio visa preparar o estudante para o ambiente de trabalho. O estagiário de curso nível superior irá atuar no parque sob orientação do assistente ambiental e equipe técnica ambiental (engenheiro florestal e biólogo) em projetos de educação ambiental, cidadania, cultura, esporte e demais atividades pertinentes ao parque, e sob orientação do engenheiro florestal/agrônomo das atividades de manejo de recursos naturais.

A equipe de manejo conta com profissional de jardinagem responsável por todo o manejo necessário de recursos naturais do Parque, como roçagem, rastelo, limpeza das trilhas, plantio, entre outras atividades e com auxiliar de jardinagem.

A equipe de zeladoria conta com funcionários que trabalham em escala e são responsáveis por manterem a ordem e a organização das estruturas do Parque.

Por fim, contamos com uma equipe de vigilância, responsável pela segurança dos colaboradores, frequentadores e bens materiais do Parque.

Tabela 1: Responsabilidade dos profissionais

Profissional	Indicador
Ambiental	Garantir a gestão e pleno funcionamento do parque
Estagiário	Dar suporte a atendimento aos visitantes
Jardinagem	Manter as áreas verdes adequadas e os tratamentos adequados
Zeladoria	Manter as áreas administrativas limpas e higienizadas
Vigilância	Garantir a segurança do Parque

5.1 Serviço de limpeza de sanitários

Os serviços de limpeza de sanitários compreendem a execução de serviços gerais de controle, limpeza e higienização das instalações sanitárias destinadas ao uso público e aos funcionários do parque. Tal frente de trabalho compõe atividade fundamental ao adequado provimento de serviço público de qualidade, sendo o asseio do tratamento de tais áreas importante medida para a satisfação da experiência do usuário, bem como para a manutenção sanitária dos equipamentos e seus entornos.

Para o conjunto de sanitário públicos deverá ser alocado funcionários para fazer funcionar regularmente a limpeza das instalações sanitárias especificadas que compreendem: a lavagem de pisos, paredes, divisórias, esquadrias, aparelhos e metais sanitários, tantas vezes quantas for necessário, utilizando-se produtos adequados, de boa qualidade e em quantidade suficiente para garantir uma adequada higienização. Cabendo também ao respectivo funcionário controlar o uso das válvulas de descarga dos vasos sanitários e mictórios, acionando-as sempre que necessário.

Ao menos uma vez por semana, todos os sanitários deverão ser submetidos a uma minuciosa lavagem geral, que garanta limpeza e higienização dessas instalações, aí considerados, além do piso e dos aparelhos sanitários, as respectivas paredes, elementos divisórios, esquadrias, vidros, ferragens, aparelhos de iluminação entre outros.

De maneira geral, os serviços de limpeza deverão ser organizados de modo a garantir o funcionamento diário e constante de suas instalações sanitárias, principalmente nos dias de maior afluxo de visitantes.

Resumidamente as atividades de limpeza de sanitários devem abranger:

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo menos 2 vezes ao dia;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar portas e divisórias dos sanitários com domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; e
- Preencher Checklist toda vez que o banheiro for limpo. Segue no Anexo 1 o modelo de Checklist.

5.2 Limpeza predial e conservação de mobiliário

Os colaboradores responsáveis pela limpeza deverão se comprometer com a manutenção e limpeza de forma asseada dos bens mobiliários e imobiliários, para que as áreas estejam limpas e adequadas ao recebimento de fluxo de

visitantes. São atividades englobadas nestes serviços os seguintes: lavagem de vidros, janelas, vidraças, assoalhos e remoção da poeira dos móveis. É fundamental que o funcionário responsável pela limpeza sinalize os locais que estão molhados e escorregadios, para que sejam evitados acidentes. Outras funções podem ser agregadas a esse profissional, são:

- Abastecer os ambientes com materiais (papel, copo, etc.);
- Auxiliar os outros setores da organização quando for solicitado, em prol da higiene e limpeza do ambiente quando ocorrer qualquer incidente, como queda ou vazamentos;
- Higienizar o bebedouro ou a máquina de café;
- Lavar louças, panos, esponjas;
- Limpar as persianas se houver;
- Remover o lixo;
- Repor e material de higiene;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local apropriado;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Serviço de limpeza de áreas com revestimento de piso em edificações
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Atenção especial deve ser dada as áreas de atendimento ao público inclusive os respectivos banheiros;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
- Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, borracha e similares;
- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Limpar e remover teias de aranha;
- Identificar e apontar a presença de ratos, saruês e outros animais, bem como de seus respectivos caminhos e ninhos;
- Serviço de limpeza de caixa d'água.

5.3 Limpeza das áreas verdes

A limpeza das áreas verdes contempla a rotineira de serviços de lavagem de ruas e pisos pavimentados, assim como a execução diária de serviços de varrição, rastelamento, catação e coleta de lixo em geral, retirada de material orgânico decorrente de queda de folhagem, inclusive o adequado acondicionamento dos detritos assim recolhidos e seu transporte no interior do parque dos Eucaliptos.

As folhas e restos de podas devem ser encaminhados para as composteiras, separando o que precisa passar pelo triturador, do que pode ser enviado diretamente. Os materiais para compostagem não devem conter vidros, plásticos, tintas, óleos, metais, pedras etc.

Destaca-se que, por ser um Parque com ampla área verde e com alto adensamento de árvores, principalmente no setor ambiental, a queda de folhagem faz parte de ciclo natural do meio ambiente, nas diferentes estações e épocas do ano. A folhagem deverá ser varrida e removida periodicamente naquelas vias que representem área de intensa passagem de visitantes, tendo como objetivo viabilizar o desfrute dos ambientes com segurança. Entretanto, é inviável, por sua própria condição natural, a remoção instantânea e constante da folhagem caída, sendo que, nas áreas verdes, tal folhagem seca compõe importante método de preservação do solo.

5.4 Coleta e transporte de resíduos

Resíduos são materiais resultantes de processo de produção, transformação, utilização ou consumo, oriundos de atividades humanas ou animais, ou decorrentes de

fenômenos naturais. Esses resíduos seguem uma classificação segundo a ABNT e o CONAMA.

ABNT:

- Resíduos Classe I PERIGOSOS.
- Resíduos Classe II A NÃO INERTE.
- Resíduos Classe II B INERTE.

CONAMA 307:

- Classe A – São resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados.
- Classe B – São os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papéis ou papelões, metais, vidros, madeiras, gesso e outros.
- Classe C – São os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação.
- Classe D – São os resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como: tintas, solventes, óleos e outros, ou aqueles contaminados oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros, bem como telhas e demais objetos e materiais que contenham amianto ou outros produtos nocivos à saúde.

A seleção dos resíduos será feita separando-os de acordo com a sua classificação. Será utilizado o padrão de cores, em conformidade com a Resolução CONAMA 275.

O Plano Operacional de Gestão de Resíduos Sólidos trará maior detalhamento sobre o tema. Não obstante, é necessário ressaltar que a limpeza e destinação dos resíduos, pelas equipes de zeladoria e limpeza é fundamental para que o plano de gestão de resíduos almejado pela Concessionária seja efetivo.

5.5 Serviço de limpeza de calhas

É importante que as calhas estejam sempre livres e desobstruídas. A periodicidade recomendada de limpeza e manutenção varia de mensal a trimestral, dependendo das características do ambiente onde está a edificação.

A manutenção começa com a retirada de resíduos maiores, como folhas de árvores. Para isso, o ideal é que sejam utilizadas pá e escada suficientemente alta que permita alcançar a calha com facilidade.

Após remover manualmente a sujeira mais pesada, o trabalho continua com uso de mangueiras para retirada dos resíduos remanescentes. Nesse momento, o jato d'água pode ser utilizado para verificar se existe alguma obstrução nos tubos de queda.

Na execução deste serviço deve ser observado a NR 35 que contempla toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

5.6 Serviço de limpeza de caixa de água

Para a limpeza de caixas de água devem ser observadas as NR 33 e NR 35, sendo os procedimentos básicos para a limpeza das caixas d'água:

- Esgotar reservatório.
- Limpeza rigorosa com escovação e uso de soluções bactericidas.
- Esfregar as paredes da caixa apenas com escova de fibra vegetal ou bucha de fio de plástico macio para remover mecanicamente as sujidades.
- Enxágue com panos macios.

- Reabastecimento.

5.7 Serviço de limpeza de bebedouros

A higienização de bebedouro, filtros e purificadores de água, consiste na limpeza, assepsia e troca de peças em todo caminho que a água percorre até chegar ao consumidor.

As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação.

Não há norma federal que estabeleça periodicidade de limpeza e higienização ou sequer que obrigue a limpeza dos mesmos. Entretanto, como a obrigação de garantir água potável prevista na NR 24, cabe o estabelecimento de rotinas de limpeza e manutenções de cada bebedouro ou outro aparelho para garantia de qualidade de água utilizado.

Do contrário, a água a ser consumida estará mais suscetível a contaminação por microrganismos depositados nos equipamentos à medida em que vão sendo expostos a poeiras e sujidades dos processos produtivos ou dos próprios ambientes, além dos agentes biológicos que podem estar presentes na saliva e mãos das pessoas. Os aparelhos formam biofilmes (parede de bactéria) e só com uma higienização de bebedouro completa é capaz de eliminar o problema.

Desta maneira, a limpeza deve ser realizada pelo menos três vezes por semana e a manutenção do equipamento a cada seis meses.

5.8 Diretrizes para utilização de Equipamentos de proteção individual (EPIs)

Os colaboradores que compõem a equipe de manejo e zeladoria devem estar uniformizados, identificados mediante a utilização de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Os equipamentos de proteção individual (EPI) disponível para a equipe de limpeza, zeladoria devem estar de acordo com as atividades que são executados. No entanto, devem estar disponíveis em número e quantidades suficientes:

- Avental;
- Bota PVC;
- Capa de Chuva;
- Chapéu;
- Luva;
- Óculos de proteção;
- Perneira;
- Protetor auricular;
- Protetor facial;
- Repelente;
- Protetor solar; e
- Colete salva vidas (barqueiros).

6 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES

As atividades operacionais relativas as atividades de manejo e limpeza do Parque dos Eucaliptos, deverão ser realizadas durante todos os dias do ano, inclusive aos sábados, domingos e feriados, observando a periodicidade abaixo descrita.

Visando a excelência nos serviços, serão realizadas conversas periódicas com os colaboradores sobre meio ambiente, boas práticas, qualidade, segurança, educação, cidadania e outros temas pertinentes. A função do Diálogos Periódicos de Qualidade (DPQ) é reunir e integrar a equipe, reforçar conhecimentos, conscientizar os colaboradores e contribuir para a melhoria das atividades e atendimento ao público frequentador do Parque.

Quadro 2. Relação de atividades e periodicidade de execução no Parque dos Eucaliptos.

Atividades	Periodicidade
Coleta interna de resíduos comuns	Diária
Coleta interna de resíduos recicláveis	Diária
Descarte de resíduos perigosos	Quando necessário
Diálogos Periódicos de Qualidade (DPQ)	A definir
Limpeza da área de armazenamento provisório	Quinzenal, sempre que necessário
Limpeza de caixa d'água	Anual
Limpeza de fossa séptica	Sempre que necessário
Limpeza das calhas	Semestral
Lavagem de ruas	Quando necessário
Podas de árvores e galhos	Atender demandas e poda programada anual
Remoção de resíduos de construção civil	Quando necessário, a ser ajustado em contrato
Remoção dos contêineres estacionários	Sempre que necessário, a ser ajustado em contrato
Remoção de flutuantes do córrego do Sapateiro e Lagos	Diária
Serviço de limpeza de conservação e imobiliário	Diária
Serviço de limpeza de conservação e mobiliário	Diária

Serviço de zeladoria de sanitários e vestiários	Diária
Varrição e rastelagem	Diária
Espeto	Diária

7 RESULTADOS PRETENDIDOS

O Plano Operacional de Limpeza estabeleceu diretrizes para fatores importantes das atividades rotineiras do Parque devendo manter o número suficiente e adequado de pessoal operacional, com o intuito de estabelecer uma sintonia harmoniosa entre a atividade limpeza e os diversos usos de cada usuário. Lembrando a importância de as atividades serem executadas por colaboradores e empresas com experiência no exercício de suas funções. Sendo responsabilidade da equipe da concessionária diagnosticar a necessidade de capacitação da equipe e acompanhar e monitorar a execução dos trabalhos das equipes terceirizadas.

Esse Plano Operacional se apresenta como um instrumento prático que irá gerar informações sobre o funcionamento da gestão da concessionária, indicando fatores positivos e pontos de melhoria.

Sendo assim, com a implantação do Planejamento Operacional de Limpeza, os resultados poderão ser otimizados e maximizados, notando reflexos em todas as áreas da organização, proporcionar um ambiente e atividades com adequada qualidade para os frequentadores, mantendo as metas de sanitização e higienização.

Como abordado ao longo do presente documento, os resultados almejados pretendem viabilizar o uso integral do Parque, provendo um serviço de qualidade ao usuário, para que este possa ter seu tempo de lazer qualificado, levando para si uma boa e saudável experiência do seu convívio no parque. Além disso, é com

o exemplo da limpeza e sanitização dos espaços que se espera transmitir tais valores ao visitante, a fim de que ele passe a respeitar cada vez mais o espaço público e leve tais exemplo para seu convívio urbano em geral, tornando-se o parque numa plataforma de cidadania. Tal meta constitui-se intimamente ligada aos propósitos e valores da Urbia.

Ademais, espera-se que com a adequada execução das ações aqui propostas possamos ter uma manutenção dos espaços comuns, edificações etc., reduzindo a necessidade de reparos e investimentos e aumentando a vida útil dos equipamentos.

Por fim, destaca-se que as rotinas e serviços de zeladoria e limpeza aqui apresentados foram desenvolvidas tendo em vista um contexto de permanência da gravidade da pandemia de COVID-19, o que exige uma sanitização dos espaços ainda mais intensa. Após arrefecimento desta, algumas rotinas poderão ser alteradas, porém sempre tendo como meta a saúde, satisfação e o bom atendimento ao usuário.

8 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO. Portaria SIT n.º 588, de 30/01/2017. Portaria SIT n.º 588, de 30 de janeiro de 2017. Disponibiliza para consulta pública o texto técnico básico para criação da Norma Regulamentadora referente às atividades de Limpeza Urbana.

BRASIL. RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001. Publicada no DOU no 117-E, de 19 de junho de 2001, Seção 1, página 80 Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Decreto municipal n. 58.320/2018 - São Paulo Dispõe sobre os contratos que tenham por objeto a prestação dos serviços de gestão, operação e manutenção de parques municipais em parceria com particulares, nos termos da Lei nº 16.703, de 4 de outubro de 2017.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Lei Nº 10.770, de 08 de novembro de 1989. Lei nº 10.770, de 8 de novembro de 1989. Dispõe sobre limpeza e conservação de caixas d`água e reservatórios no município de São Paulo, e dá outras providências.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Lei nº 16.172, de 17 de abril de 2015. Proíbe a lavagem de calçadas com água tratada ou potável e fornecida por meio da rede da sabesp que abastece o município de São Paulo, e dá outras providências.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Plano Diretor do Parque dos Eucaliptos. São Paulo: PMSP. 2019.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Serviços técnicos de manejo e conservação de parques urbanos, dos viveiros municipais, dos Parques naturais e das áreas de proteção ambiental. Especificações técnicas. Anexo 1. São Paulo: PMSP. 2013.

9 ANEXOS

Modelo de CHECKLIST para a limpeza.

Check list de Limpeza									
DATA/ HORÁRIO									
	ITEM	AVALIAÇÃO							OBSERVAÇÕES
Sanitário Feminino	Limpeza	Piso							
		Paredes							
		Vaso Sanitário							
		Pia							
		Lixeiras							
	Material	Papel toalha							
		Papel higiênico							
		Sabonete							
	Outros	Odor							
Uniforme									
Organização									
Sanitário Masculino	Limpeza	Piso							
		Paredes							
		Vaso Sanitário							
		Pia							
		Lixeiras							
	Material	Papel toalha							
		Papel higiênico							
		Sabonete							
	Outros	Odor							
Uniforme									
Organização									
Copa	Limpeza								
	Organização								
Vestiário 1	Limpeza								
	Organização								
Vestiário 2	Limpeza								
	Organização								
Sala 1	Limpeza								
	Organização								
Sala 2	Limpeza								
	Organização								
Sala 3	Limpeza								
	Organização								

Diretrizes para o CHECKLIST de limpeza.

Diretrizes Check list		
ITEM	Conforme	
Limpeza	Piso	limpo, sem manchas, sem acúmulo de água ou umidade
	Paredes	paredes, divisórias, tetos, janelas e forros sem poeira, pichações e manchas de umidade
	Vaso Sanitário	limpo, sem manchas, sem resíduos
	Pia	limpa, sem manchas, sem resíduos
	Lixeiras	com saco plástico, sem resíduo excedente à capacidade
Material	Papel toalha	disponível em qtde suficiente
	Papel higiênico	disponível em qtde suficiente
	Sabonete	disponível em qtde suficiente
Outros	Odor	sem odor
	Uniforme	completo
	Organização	organizado, sem equipamentos e/ou produtos sem uso no local
Outros ambientes	Limpeza	limpo, sem manchas, sem acúmulo de água ou umidade
	Organização	organizado, sem equipamentos e/ou produtos sem uso no local

