

Seja bem Vindo!

# **Curso Zelador Predial**

## **CursosOnlineSP.com.br**

Carga horária: 40hs



## **Conteúdo Programático:**

Introdução

Habilidades e Responsabilidade Para Ser Um Zelador

Atribuições Funcionais de um Zelador

Comportamento Pessoal de um Zelador

A Inspeção Predial e a Rotina Diária do Zelador

A Exigência da CIPA nos Condomínios

Cuidados que o Zelador deve ter para Prevenção de Incêndios

Rotina Preventiva do Zelador

Bibliografia/Links Recomendados

## Introdução

O zelador deverá ter uma noção geral do funcionamento de todas as instalações do condomínio, porém em muitos casos não pode substituir a mão-de-obra especializada. Deve ficar para seu encargo apenas pequenos reparos de emergência, até que a manutenção especializada faça o conserto; pois as instalações de condomínios são complexas (hidráulica, elétrica, etc.) e é de suma importância o acompanhamento de técnicos especializados em cada área, de acordo com as normas do condomínio.

Em muitos condomínios a limpeza das piscinas é uma tarefa feita pelo zelador e não existe determinação legal sobre isso. Por isso, é conveniente fazer constar nos contratos de trabalho quais são as tarefas de cada um, exigindo adicional por acúmulo de função ou insalubridade dependendo das atividades extras que executa.

O zelador é o profissional contratado para zelar pela conservação do condomínio, atuando também, em alguns casos como representante do síndico nas rotinas do condomínio. De um modo geral, os demais funcionários do condomínio são subordinados ao zelador.

## Habilidades e Responsabilidade para ser um Zelador

É o funcionário que tem contato direto com a administração do edifício, quer seja o proprietário, o síndico ou seus representantes legais, auxiliando nos recebimentos e pagamentos a serem efetuados pelos mesmos além de acatar e cumprir as determinações destes.

Nos horários em que a movimentação e o fluxo de pessoas são intensos, cabe ainda ao zelador auxiliar seus comandados nas tarefas de prevenção, principalmente nos controles de acesso de pessoas, veículos e mercadorias.

Entre as habilidades necessárias podemos destacar:

- Dedicado: uma pessoa que se dedica ao trabalho, motivado nas funções que lhe são atribuídas.

- Prestativo dentro dos limites do regimento interno: seja no auxílio aos moradores mais idosos e crianças, bem como no bom exercício de suas funções.
- Enérgico na vigilância e cumprimento das normas e procedimentos pré-estabelecidos: sempre atento e proativo em qualquer situação de risco ou situações que possam incomodar outros condôminos como bagunça, música alta, brigas, etc.
- Exercer vigilância constante em todo perímetro do prédio: quando se faz necessário no caso de auxílio ao vigilante ou quando o mesmo está de folga ou horário de lanche, sempre cooperando com a segurança necessária.
- Atender os condôminos com delicadeza e presteza: seja num simples bom dia ou boa tarde, ou abrindo a porta do elevador quando está próximo, ou quando se faz necessário auxiliar na segurança de crianças e auxílio de idosos do condomínio.
- Ser ético: um dos valores mais importantes não só para qualquer pessoa mas também em especial para o futuro zelador.
- Ser discreto e evitar comentários da vida particular dos moradores: evitar fofocas entre os condôminos, pois poderá rapidamente voltar contra o próprio zelador e ser classificado como uma 'persona non grata'
- Voluntariedade: sempre que for possível ser prestativo
- Desprendimento de estar à disposição do prédio 24h por dia: um zelador poderá ser chamado no meio da madrugada por causa de um vazamento de água num apartamento ou devido a falha de operação do elevador. São alguns dos motivos de sempre estar disponível quando ocorrer uma emergência no condomínio.

Nos quesitos de segurança do condomínio podemos destacar alguns itens dos quais são de extrema importância:

- Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, elevadores, central de alarmes, portões automáticos, sirenes e demais equipamentos ligados à segurança do edifício;

- Examinar o funcionamento dos elevadores;
- Percorrer várias vezes ao dia, todas as áreas do condomínio;
- Responsabilizar-se pelas ferramentas necessárias aos consertos e manutenção;
- Providenciar em caso de constatação de defeito em algum equipamento, empresa para reparar o problema;
- Acionar a polícia, quando necessário;
- Examinar cadeados e fechaduras;
- Colocar o síndico a par de todos os acontecimentos relevantes.

## **Atribuições Funcionais de um Zelador**

O zelador é o profissional contratado pelo condomínio para zelar pela conservação do mesmo, atuando também, em alguns casos, como representante do síndico nas rotinas do condomínio. De um modo geral, os demais funcionários do condomínio são subordinados ao zelador.

Normalmente as seguintes atribuições legais são delegadas ao zelador:

- Manter a ordem, a limpeza e a higiene das partes comuns do condomínio;
- Conhecer e fiscalizar a observância do Regulamento Interno do Condomínio, cumprindo as determinações do síndico;
- Inspeccionar frequentemente as instalações, máquinas, motores e demais equipamentos comuns do condomínio, com vistas a detectar anormalidades funcionais. Se constatada qualquer anormalidade, cabe ao zelador requerer prontamente a assistência técnica das empresas responsáveis pela manutenção ou instalação dos equipamentos;
- Não permitir aglomerações ou permanência de pessoas na portaria, entradas, garagens, corredores e demais dependências

comuns e, da mesma forma, não manter conversas com pessoas estranhas que nada tenham a tratar no prédio;

- Orientar e fiscalizar seus auxiliares quanto a aparência pessoal, conduta e normas de trabalho;

- Distribuir as tarefas aos demais empregados do prédio e fiscalizar sua execução;

- Não permitir o depósito de objetos, móveis e pertences de qualquer natureza nas garagens ou demais áreas e dependências comuns do condomínio;

- Coordenar e fiscalizar a entrada ou saída de mudanças, comunicando imediatamente ao síndico ou à administradora quaisquer ocorrências ou danos;

- Não permitir o ingresso de pedintes, vendedores ou propagandistas no condomínio;

- Somente permitir a entrada de carga ou mudanças para o prédio pelo elevador de serviço, após autorização do morador;

- Fiscalizar a execução de serviços de conserto, manutenção e outros contratados pelo condomínio;

- Receber mercadorias, materiais e serviços, conferindo as respectivas notas fiscais;

- Controlar o uso do material de limpeza, material elétrico e outros sob sua guarda;

- Receber e distribuir prontamente a correspondência destinada aos moradores;

- Submeter previamente a aprovação de síndico as listas de materiais necessários ao condomínio;

- Não se ausentar do condomínio, a não ser em casos de comprovada necessidade, procurando, sempre que possível, dar ciência ao síndico;

- Comunicar imediatamente ao síndico ou à administradora qualquer anormalidade ou fato grave verificado, sem prejuízo das providências de emergência que adotar para o caso;

- Comunicar ao síndico sobre eventuais infrações aos regulamentos e normas, bem como sobre as reclamações recebidas dos moradores do condomínio;
- Coibir brincadeiras de crianças nas áreas comuns, especialmente na garagem e acessos que não as destinadas à elas dentro do Regulamento Interno do Condomínio;
- Comunicar imediatamente ao síndico ou à administradora qualquer alteração ou adaptações que afete a aparência, estilo ou estética da fachada do condomínio;
- Não discutir assuntos particulares dos moradores, nem comentar divergências havidas entre eles, evitando também que seus auxiliares o façam;
- Testar, periodicamente conforme as instruções dos mesmos, os equipamentos de combate a incêndio, como mangueiras, hidrantes, etc.;
- Comandar o abandono do prédio em situações de emergências e, sempre que necessário, chamar bombeiros, policiais, pronto socorro, etc.;
- Interditar o uso de elevadores quando apresentarem sinais de falhas, operação irregular, ou quando houver certeza de falta de energia iminente.
- Instruir os moradores, quando necessário, sobre o uso das saídas de emergência dos elevadores; Obter autorização do síndico para horas extras eventuais dos funcionários, relacionando o horário nos cartões de ponto que deve conter a assinatura do funcionário e a rubrica do síndico.
- Entregar, a quem de direito, os cartões de ponto devidamente assinados e na data estipulada;
- Recomendar ao síndico modificações na escala de trabalho e substituições de funcionários que não estejam cumprindo a contento suas funções;
- Preparar programa semanal, quinzenal e mensal de limpeza do condomínio, supervisionando sua execução;
- Receber as solicitações para uso do Salão de Festas, vistoriando anterior e posteriormente as condições do mesmo,

informando imediatamente ao síndico qualquer anormalidade verificada;

- Informar ao síndico sobre casos de doenças infectocontagiosas que tenham atingido qualquer morador do prédio; Observar e cumprir as ordens e instruções que dentro de suas funções lhe forem dadas pelo síndico;

- Comunicar por escrito, ao síndico ou à administradora, atos de indisciplina ou insubordinação cometidos pelos seus auxiliares para que sejam aplicadas as sanções cabíveis;

- Respeitar e tratar com urbanidade os moradores do prédio, verificando ainda se os seus auxiliares estão atendendo com presteza e educação;

- Fiscalizar a remoção do lixo para a rua, orientando a limpeza e desinfecção do depósito;

- Não permitir barulho nas dependências do prédio, que venha a perturbar os demais moradores, nos horários de silêncio estabelecidos no regulamento;

- Não receber chaves de apartamentos, principalmente quando os locatários se mudarem definitivamente, exceto com autorização prévia dos proprietários;

- Após verificar o bom andamento dos serviços, manter-se na portaria em vigilância contínua do condomínio, de forma a manter o sossego e a segurança do mesmo;

- Não permitir a colocação de objetos nas janelas ou escadas, bem como, a fixação de letreiros, cartazes e outros, nas áreas comuns do prédio;

- Vistoriar o condomínio com a máxima atenção para todos os detalhes (limpeza, janelas, vitrais, portas abertas, portaria, hall social, etc.), verificando, inclusive se todos os equipamentos estão funcionando normalmente;

- Não permitir aos empregados do condomínio, nas horas de folga, permanecerem nas dependências do mesmo; Tomar a seu cargo, de um modo geral, todos os serviços de interesse do condomínio que surjam e não tenham sido mencionados aqui.



## Comportamento Pessoal de um Zelador

O comportamento pessoal do zelador reflete diretamente no bom desempenho de suas atividades. Podemos destacar alguns exemplos mais comuns:

- Chegar ao local de trabalho sempre quinze ou vinte minutos antes da entrada em serviço. A pontualidade de qualquer profissional demonstra sua seriedade e responsabilidade é um fator fundamental. Ou no caso do zelador morar no próprio condomínio, sempre estar à disposição quando solicitado
- Cuidados com a higiene pessoal: unhas cortadas e limpas, cabelos cortados e penteados, barbeado, atenção com o odor da transpiração e o hálito (para os fumantes) evite falar com as pessoas fumando.
- Cuidados com o uniforme: limpo, bem passado, gravata no lugar e sapatos engraxados. Você é o cartão de visita do condomínio.
- Manter o crachá de identificação exposto ao lado externo do bolso esquerdo. O crachá é uma identificação muito importante.
- Tratar com educação e respeito a todos com quem mantiver contato.
- Sorria, demonstre sempre otimismo.
- Manter sempre limpa e arrumada a portaria ou local destinado ao trabalho, isso é fundamental.
- Respeitar seus colegas e superiores, assim você fará parte de uma equipe e será auxiliado e admirado por todos.
- Seja sempre educado e prestativo com os moradores, tratando as pessoas por “senhor” e “senhora”
- Deixe claro, de maneira elegante, que não é responsável por reparos dentro dos apartamentos
- Se mostre atento às reclamações dos moradores e não deixe de contar ao síndico sobre o que lhe passaram
- Tenha em mente que seu trabalho é zelar pela boa condição do condomínio. Sua atenção em relação à manutenção preventiva,

principalmente, é muito importante, pois ajuda na segurança e nas finanças do condomínio

- É importante também se mostrar um líder atento e um modelo para os outros funcionários. Lembre-os de chegar no horário e escute suas queixas e reclamações
- Caso ocorram problemas envolvendo moradores, como infrações às determinações do síndico, do regulamento interno ou da convenção, alerte educadamente a pessoa em questão e repasse as informações detalhadas para o síndico o mais rápido possível
- Mantenha sempre uma boa apresentação pessoal, com barba e cabelos bem aparados. Isso também ajuda os outros funcionários a se manterem bem apresentados.
- Siga as orientações de manutenção preventiva indicada pelo síndico. Dessa forma, os problemas podem ser evitados

Jamais se comporte desta maneira:

- Comparecer ao posto alcoolizado ou passá-lo a quem estiver.
- Comparecer ao posto com barba por fazer ou passa-lo a quem estiver.
- Telefonemas particulares que não sejam urgentes, ligações interurbanas e para serviços 0900, pois além de pagar a conta poderá levar uma justa causa.
- Abandonar o posto sobre qualquer alegação.
- Receber visitas particulares frequentemente no condomínio.
- Deixar os portões de acesso a pedestre e das garagens abertos.
- Não aceite trabalhos extras dos condôminos como lavar carros, buscar as crianças na escola, etc. Estas atividades não estão autorizadas para um zelador fazer.

## **A Inspeção Predial e a Rotina Diária do Zelador**

Abaixo segue uma lista das atividades diárias que um zelador normalmente está encarregado em executar, desde substituição de lâmpadas queimadas até outras verificações mais complexas, veja:

### **1) Ao iniciar o dia:**

- Ao iniciar o dia de trabalho de manhã, distribuir aos faxineiros os serviços do dia, providenciando a entrega do material e equipamentos necessários ao serviço, e proceder à fiscalização dos trabalhos.
- Verificar se o sistema de iluminação dos corredores está desligado. Verificar a iluminação externa ou outras.
- Verificar o funcionamento dos elevadores. No caso de algum defeito ou irregularidade, avisar imediatamente a empresa responsável (ThyssenKrupp, Otis, Atlas Schindles, etc.) pela manutenção e revisão periódica, para providenciar os reparos necessários. Caso o elevador apresente risco aos moradores, interditar e chavear (trancar) o elevador no térreo quando possível.
- Verificar o funcionamento das bombas de água, comunicando imediatamente à conservadora a irregularidade constatada.
- Substituir as lâmpadas queimadas.
- Verificar se está subindo água para as caixas d'água.
- Verificar o fornecimento de água da rua, comunicando qualquer irregularidade constatada.
- Fiscalizar a retirada do lixo reciclável e de sua coleta, obedecendo os horários estipulados pelo condomínio.

### **2) Ao longo do dia:**

- Providenciar a distribuição da correspondência aos apartamentos ou caixas de correio específica para cada

apartamento, imediatamente após a entrega pelo correio e/ou administradora.

- Percorrer os corredores, escadarias e áreas comuns, verificando o andamento dos serviços de limpeza.

- Não permitir roupas penduradas nas janelas, solicitando, delicadamente, sua retirada (dependendo do regulamento do condomínio).

- Recomendar reiteradamente aos condôminos que embrulhem o lixo em volumes de tamanho adequado, acondicionando-o em sacos plásticos bem vedados.

- Verificar a desinfecção e limpeza das lixeiras, as quais deverão ser feitas diariamente.

- Fiscalizar o uso dos elevadores social e de serviço.

- Não abandonar o edifício sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacionem com o mesmo. No caso de necessidade absoluta, deixar sempre alguém na portaria, evitando que esta fique abandonada, informando ao seu substituto temporário para onde vai e quanto tempo ficará ausente.

- Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao prédio, devendo acompanhá-las ao apartamento procurado, em caso de dúvida; aos vendedores ou demonstradores é vedado o acesso ao edifício, a menos que solicitado por algum morador.

- Proteger convenientemente os elevadores (forrando o elevador com cobertores) nos casos de entrada ou saída de mudanças ou volumes grandes, observando sempre o horário estabelecido para esse movimento. Qualquer alteração do horário estabelecido somente poderá ser efetivada com a autorização do Sr. Síndico, que somente concordará em casos especiais.

- Verificar diariamente, ao acender as luzes das partes comuns, inclusive minuterias, se existem lâmpadas queimadas ou pontos de luz que não estejam acendendo, anotando o fato para no dia seguinte providenciar o reparo necessário, caso este não possa ser executado no momento da verificação.

- Manter sempre limpos e prontos para serem usados todos os apetrechos de pequenos consertos elétricos ou hidráulicos, os quais devem ficar guardados em local de fácil acesso e sob a sua guarda e responsabilidade.
- Verificar periodicamente o estado dos extintores de incêndio, registros e mangueiras de incêndio, comunicando imediatamente à administração qualquer irregularidade encontrada.
- Providenciar imediatamente a vinda de turmas de socorro das empresas de fornecimento de água, eletricidade, gás e telefone, em caso de defeito que não possa ser sanado internamente. Comunicar imediatamente o síndico.
- Providenciar o atendimento imediato, em caso de acidente, a qualquer morador ou empregado, chamando o pronto-socorro, ou fazendo lá chegar imediatamente o acidentado. Comunicar imediatamente o síndico.
- Solicitar o comparecimento da polícia, em casos de necessidade, evitando alarmar os moradores. Comunicar imediatamente o síndico.
- No caso de incêndio, comunicar-se imediatamente com o corpo de bombeiros, providenciando para que não haja pânico entre os moradores. Comunicar imediatamente o síndico.
- Manter sempre em bom estado de conservação o apartamento onde reside. Não permitir aglomerações de pessoas nesse apartamento, evitando algazarras que possam perturbar a tranquilidade dos demais moradores.
- Recomendar aos moradores que não retenham os elevadores sem necessidade.
- Fazer os pequenos reparos e consertos que estiverem ao seu alcance.
- Atender aos moradores em assuntos de pouca demora, para serviços unicamente internos e que não prejudiquem os seus outros afazeres diários.
- Examinar os cadeados, fechaduras, eliminar os vazamentos de torneiras, válvulas de descarga, regularizar curtos-circuitos etc., tanto nos apartamentos como nas partes comuns do prédio.

- Atender a todos os condôminos e moradores com urbanidade e respeito, com delicadeza e imparcialidade. Todos os moradores são equivalentes em seus direitos e todos merecem o mesmo tratamento.
- Evitar comentários, de qualquer natureza, que fujam da alçada de seus serviços relativos ao edifício. Deverá ser totalmente evitado aquilo que vulgarmente se denomina “fofoca”, que somente traz confusão e discórdia e que pode em muitos casos prejudicar o próprio zelador.
- Zelar constantemente pelos jardins do prédio (quando houver), evitando a destruição de plantas, e, pelo menos uma vez por dia, regá-los (quando necessário).
- Levar imediatamente ao conhecimento da administração qualquer falha por parte dos demais funcionários do edifício, fazendo um relato justo dos fatos ocorridos.
- Tratar com respeito os condôminos moradores e demais funcionários do edifício para poder exigir-lhes igual tratamento.
- Manter em dia as fichas de cadastramento dos moradores, o livro e demais documentos exigidos pelas autoridades policiais.
- Quando o condomínio disponibilizar de salão de festa e piscina sempre monitorar o bom uso dos bens comuns. Controlando sempre as quantidades de pratos, talheres e demais utensílios, evitando assim pequenos furtos que o condomínio terá que arcar com o prejuízo.
- No caso da manutenção da piscina dependendo do regulamento do condomínio é atividade responsável pelo zelador de fazer a correta limpeza e conservação da piscina. Pode-se também fazer a contratação de empresa terceirizada que realiza a manutenção da mesma.

## **A Exigência da CIPA nos Condomínios**

Os administradores de edifícios residenciais ou comerciais devem ficar atentos à legislação, pois a Comissão Interna para Prevenção de Acidentes (CIPA) é obrigatória nos condomínios com mais de 51 funcionários. Para os condomínios abaixo desse

número de empregados, exige a designação de um funcionário para se responsabilizar pelo atendimento às metas do documento.

O funcionário escolhido para cumprir tais exigências deve passar por um treinamento, de no mínimo 20 horas aula, promovido pelo empregador. O treinamento, deverá ser feito anualmente, a fim de garantir que o designado seja capaz de atuar na prevenção de acidentes. O cipeiro, como é chamado o empregado responsável pelo cumprimento dos objetivos da Norma do Ministério do Trabalho, a NR - 05, também atua como um informante para os outros trabalhadores, já que dará orientações referentes ao assunto. O mandato dele tem a duração de um ano, sendo permitida uma reeleição.

Com relação à estabilidade desse profissional, a Constituição Federal garante o direito somente àqueles que foram eleitos pelos trabalhadores. Os representantes do empregador, que são designados por ele, não possuem o benefício à estabilidade provisória. A função de cipeiro não pode ser desempenhada por pessoas que não trabalhem no condomínio. Mesmo funcionários da administradora condominial não podem ser designados para esta função.

Entre as atividades do cipeiro estão a elaboração do mapa de riscos – com a maior participação possível dos outros trabalhadores, elaboração de um plano de trabalho que inclua ações preventivas para a solução de problemas, verificar os ambientes e condições de trabalho e avaliar as metas fixadas no plano de trabalho em cada reunião.

O cipeiro ainda deve participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias e colaborar para o desenvolvimento e implementação de programas referentes à segurança e a saúde no trabalho.

O empregador tem papel essencial para as atividades do cipeiro, já que deve proporcionar os meios necessários para o desempenho satisfatório de suas funções. O cipeiro deve ter tempo suficiente para realizar todas as tarefas listadas no plano de trabalho e o auxílio de um técnico em segurança do trabalho pode ser de grande valia. O especialista poderá dar orientações

aos membros da Comissão ou ao cipeiro para prevenir acidentes e preservar a saúde de todos os empregados.

Se alguma das obrigatoriedades da NR-05 forem descumpridas o condomínio – residencial ou comercial – poderá responder civilmente, inclusive com a aplicação de multas por meio da fiscalização do Ministério do Trabalho. Já o síndico pode ser responsabilizado civil e criminalmente, pois, com a ausência da Comissão ou do cipeiro, a integridade dos funcionários é colocada em risco.

## **Cuidados que o Zelador deve ter para Prevenção de Incêndios**

O papel do zelador na prevenção de incêndios é fundamental, uma vez que devido às inspeções que estão programadas para ele fazer, podem trazer algumas situações que precisam de atitude para não se tornar a causa para um possível incêndio futuro. A seguir listamos alguns itens para o zelador se orientar no quesito prevenção de incêndios:

- Manter circulações, escadarias e saídas completamente desimpedidas e livres.
- Manter o lixo em recipiente metálico e tampado.
- Manter os materiais inflamáveis em local apropriado e bem ventilado.
- Revisar periodicamente os hidrantes do Edifício.
- Revisar periodicamente o quadro geral quanto à fiação, chaves e fusível. Verificar também possível cheiro de fiação queimada (sobrecarga).
- Revisar quanto ao estado geral, os aparelhos e acessórios de ligação.
- Vistoriar os extintores de incêndios e mangueiras.
- Ventilar o local quando ocorrer vazamento de gás, abrindo portas e janelas e nunca acender uma lâmpada antes.



- Não ligar chave elétrica nem acender fósforos, isqueiro ou similar ao perceber vazamento de gás.
- Orientar sempre moradores e outras pessoas quanto às causas de possíveis incêndios.
- Instruir os vigias noturnos de como devem proceder no caso de ocorrências de fogo.
- Não permitir que pessoas fumem ou entrem com cigarros acesos no elevador.
- Não permitir que seus subordinados esquentem as refeições em lata com álcool, principalmente na área da garagem.
- Não permitir o acúmulo de lixo, entulho, jornais e revistas, colchões, móveis velhos, etc., nas áreas de garagem e casa das máquinas.
- Nunca reforçar fusíveis ou substituí-los por outros materiais.
- Não obstruir equipamentos de emergência como extintores, hidrantes, alarme, dispositivos elétricos, etc.
- Manter sempre aberto, registro de água da reserva de incêndio.

**Vale lembrar:**

- Extintor, hidrante, escada e luz de emergência e porta corta-fogo são equipamentos obrigatórios em prédios residenciais.
- As portas corta-fogo devem permanecer sempre fechadas.
- Verificar sempre as baterias que comandam as luzes de emergência.
- O corrimão na escada de emergência é obrigatório.
- Caso a escada seja em formato de leque, o corrimão estará à direita; sua extremidade deve estar virada para a parede, colada a ela.

## Rotina Preventiva do Zelador

### Diária:

- Limpeza do hall de entrada; recolhimento do lixo
- Salão de festa e de jogos, salas de ginástica, e outros espaços de convivência do condomínio devem ser limpos e fiscalizados de acordo com a utilização dos condôminos. A limpeza pode ser diária ou com intervalo de dois dias.
- Verificar funcionamento câmeras de vídeo e se a gravação está funcionando
- Conferir se todas as escadas não estão desobstruídas
- Observar se há ruídos e anomalias de funcionamento no elevador
- Verificar os quadros de comando e tubulações das bombas para se evitar vazamentos em torneiras ou canos.

### Semanal:

- Uma inspeção informal no condomínio é muito recomendável, para prevenir problemas e detectá-los logo no início. Conforme já mencionado na lição anterior.
- Verificar integridade – lacre e carga dos extintores
- Caso o condomínio possuir gerador próprio de energia elétrica, verificar nível de óleo diesel e do motor, entradas e saídas de ventilação desobstruída, local isolado.
- Verificar a limpeza de reservatórios (inferior e superior)
- Caso possuir Playground, verificar integridade dos brinquedos, encaixe e apertos dos parafusos, peças quebradas, desgastadas, se estão adequadamente chumbados, sem riscos aparentes. No caso de peças enferrujadas providenciar lubrificação ou pintura da mesma quando necessário.

**Quinzenal:**

- A manutenção ideal do jardim seria 2 vezes no mês (poda, limpeza, controle de pragas e doenças etc.)
- Fazer teste de funcionamento do gerador elétrico por no mínimo 30 minutos
- Alternar a chave no painel elétrico para utilizá-las em sistema de rodízio
- Limpeza dos ralos e grelhas das águas pluviais e calhas

**Mensal:**

- Checar se todos os equipamentos e seus comandos estão em perfeita funcionalidade: Alarme de incêndio, Bomba de recalque, Bomba d'água, Central da portaria, Disjuntores, Quadro de força, Sistema de segurança, Para-raios, Acompanhar revisão de manutenção dos elevadores, Sinalização interna, indicação fluorescente de escada, extintores, porta corta-fogo etc. e do sistema de monitoramento por câmeras.
- Adubar o jardim
- Verificação de vazamentos e/ou vibrações anormais das bombas de recalque de água potável, esgoto, águas pluviais e de incêndio
- Verificar o funcionamento das bombas submersas (quando existir)
- A iluminação de emergência deve ser testada uma vez por mês, simulando uma falta de energia. Se o sistema não funcionar por pelo menos 1 hora, o equipamento está com problema na carga das baterias. O teste deverá ser realizado retirando a alimentação do equipamento da tomada.
- Porta corta-fogo: verificar a regulagem das portas (lubrificação, trincas etc)
- Alternar os ventiladores através de chave comutadora, para reduzir desgaste

- Verificação visual. Observar se os cabos metálicos não estão soltos. Eles devem estar presos pelo isolador para o correto funcionamento
- Lubrificação ou engraxamento dos portões automáticos. Verificar desgastes nos mecanismos.
- Regulagem das sapatas de freio realizada por um especialista, pois a não vistoria pode comprometer a precisão de frenagem e ocorrer danos no tambor
- Vistoria pela empresa de manutenção

**Bimestral:**

- Checar condições das ferramentas de trabalho dos funcionários (inclusive EPI – Equipamento de Proteção Individual, como luvas e botas para faxineiros, entre outros)
- Testar bomba de incêndio
- Na iluminação de emergência verificar fusíveis, carga da bateria selada, nível de eletrólito da bateria (ou agendar este procedimento com a empresa responsável)
- Manutenção/Visita periódica das bombas da piscina

**Trimestral:**

- Verificar e limpar as caixas de passagem de esgoto e águas pluviais
- Verificar as Portas Corta-Fogo: Aplicar óleo lubrificante nas dobradiças e maçanetas
- Mangueiras de incêndio: Esticar e fazer nova dobra, em local diferente da dobra anterior, para não criar vícios e originar furos com o desgaste do tecido

**Semestral:**

- Acionar as tubulações que não são constantemente usadas (ladrão da caixa d'água, por exemplo)
- Testar abertura e fechamento dos registros dos subsolos e cobertura (barrilete)
- Verificar estanqueidade e regulagem dos mecanismos de descarga
- Verificar ralos e sifões das louças (tanques e pias)
- Limpeza das caixas d'água (chamar empresa especializada)
- Checar se o cano do fundo da caixa d'água está em bom estado
- Verificar se as bordas de alvenaria para conter o acesso da água das chuvas estão em perfeitas condições
- Solicitar para empresa especializada a dedetização das vias fluviais para eliminação de ratos e insetos.

**Anual:**

- Verificar e eventualmente trocar os vedantes (courinhos) das torneiras, misturadores de lavatório e registros de pressão das áreas de festa
- Vistoria contra vazamentos por empresa especializada (gás e água)
- Vistoria de telhados e vias fluviais antes do período das chuvas (janeiro a março);
- Extintores: recarga anual (a cada cinco anos fazer o teste hidrostático)
- Mangueiras: teste hidrostático anual
- Formação e treinamento de brigada de incêndio (quando necessário)

- AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) – residencial e comercial: a cada três anos; de uso misto: dois anos
- Nas instalações de Gás é recomendado fazer um check-up por um profissional ou empresa especializada
- Inspeção anual rigorosa dos elevadores, a cargo da empresa ou responsável pela conservação
- Relatório de Inspeção Anual (RIA) dos elevadores, assinado pelo engenheiro
- É necessária uma verificação anual das condições do aparelho de para-raios e do aterramento, incluindo medição ôhmica (resistência do metal), por empresa especializada. A cada 5 anos, revisão completa do sistema e substituição dos elementos com corrosão ou gastos.
- É recomendável, quando da ocasião da limpeza semestral ou anual, solicitar uma análise da água.
- Inspeção da rede elétrica por profissional e atestado de regularidade
- No jardim além da poda mensal (limpeza galhos, folhas secas, etc.) existe a poda de formação e condução dos ramos. A poda de limpeza será feita todo mês, já a de formação e condução cada espécie tem seu tempo a ser respeitado.

## **Bibliografia/Links Recomendados**

SINDICONET

[www.sindiconet.com.br](http://www.sindiconet.com.br)

Portal Viva o Condomínio

[www.vivacondominio.com.br](http://www.vivacondominio.com.br)