

Escritório comercial padrão

Checklist completo de limpeza de escritórios: recepção, áreas de trabalho, salas de reunião, copas e banheiros.

Um escritório é julgado pelo que as pessoas tocam antes das nove: a porta de vidro, a secretária, a bancada da copa, o espelho da casa de banho. Esta lista percorre o edifício por essa ordem para que nada visível fique por fazer, e deixa as casas de banho para o fim, onde há mais pontos.

Local _____ Data _____ Funcionário _____

Lobby e Recepção

- ☐ Aspirar todos os carpetes e tapetes
- ☐ Passar pano nos pisos frios (cerâmica, vinílico, madeira)
- ☐ Tirar o pó do balcão da recepção, mesas e peitoris
- ☐ Limpar as portas de vidro da entrada e os vidros laterais
- ☐ Esvaziar todas as lixeiras e coletores de recicláveis

Áreas de escritório

- ☐ Aspirar todas as áreas com carpete
- ☐ Tirar o pó de mesas, monitores, telefones e superfícies horizontais
- ☐ Esvaziar todas as lixeiras e coletores de recicláveis
- ☐ Higienizar interruptores e maçanetas

Salas de reunião

- ☐ Limpar a mesa de reunião e as cadeiras
- ☐ Limpar o quadro branco e os suportes de marcadores
- ☐ Aspirar ou passar pano no piso
- ☐ Esvaziar as lixeiras

Copa / Cozinha

- ☐ Limpar bancadas, mesas e cadeiras
- ☐ Limpar a pia e a torneira
- ☐ Limpar o micro-ondas por dentro e por fora
- ☐ Limpar a parte externa da geladeira
- ☐ Passar pano no piso
- ☐ Esvaziar todas as lixeiras e recicláveis

Banheiros

- ☐ Limpar e desinfetar vasos sanitários e mictórios
- ☐ Limpar pias, espelhos e bancadas
- ☐ Repor sabonete, papel toalha e papel higiênico
- ☐ Passar pano no piso com desinfetante
- ☐ Esvaziar as lixeiras higiênicas

- ☐ Higienizar divisórias e maçanetas
- ☐ Verificar e repor os aromatizadores
- ☐ Limpar luminárias e grades de ventilação