



Orientações para chefias no contexto pandemia.

Cartilha de boas práticas para gestores.

**Comissão de Acompanhamento e
Planejamento de Atividades Administrativas – CAPAadm**



Trabalho remoto

O Trabalho Remoto é complexo, e a princípio promete uma rotina saudável, porém exige disciplina, organização e comprometimento.

É uma ferramenta necessária nesse contexto de pandemia.

É preciso estar atento a questões como interação social, motivação profissional, comunicação e distrações, é difícil para ambas as partes - chefia e servidor.

Dicas:

- a. Organize as tarefas do setor e distribua de acordo com a possibilidade de cada servidor;
- b. Estabeleça metas e entregas com sua equipe;
- c. Estabeleça contatos frequentes com sua equipe e defina previamente como serão esses contatos;



Trabalho remoto

- d. acompanhe semanalmente o registro de frequência;
- e. observe o horário de trabalho dos servidores;
- f. priorize o uso do e-mail institucional para demandas de trabalho (uso de aplicativos somente para reforço ou assuntos informais);
- g. atente-se às condições diferenciadas do servidor, inclusive para manutenção do trabalho remoto para casos previstos em regulamentações (filhos em idade escolar, servidores de grupos de risco ou com diagnóstico de COVID, etc);
- h. solicite apoio para equipe em ações pontuais (psicologia, fisioterapia, segurança do trabalho, orientações de saúde para o DPVS, etc).



Trabalho remoto

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 63, DE 27 DE JULHO DE 2020 servidores e empregados públicos, que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência, podem ser autorizados a executarem suas atribuições remotamente, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19).

Deve ser preenchida a autodeclaração de filho(s) em idade escolar, disponível em: <https://portal.unila.edu.br/progepe/pessoal/registro-frequencia>



Cuidados de saúde com a equipe

É importante que a chefia fique atenta às condições gerais de saúde dos servidores, orientando de maneira adequada os procedimentos a serem adotados em caso de suspeita de COVID-19:

- Todos servidores com sintomas gripais (tosse, febre, espirros, coriza, dor de garganta) devem obrigatoriamente realizar trabalho remoto.
- O servidor que tiver um familiar com diagnóstico ou suspeita de COVID- 19 deve manter ou iniciar o trabalho remoto obrigatoriamente por 14 dias a partir da data do diagnóstico.

Para mais informações e formulários a serem preenchidos acesse: [Cartilha Orientação para servidores com sintomas gripais leves/Servidor enquanto cuidador \(LINK?\)](#)



Cuidados de saúde com a equipe

Servidores enquadrados como grupo de risco devem manter obrigatoriamente o trabalho remoto:

- Portadores doenças crônicas (hipertensão arterial e outras doenças cardiovasculares, doenças pulmonares, diabetes, deficiência imunológica e obesidade mórbida);
- Tratamento com imunossupressores ou oncológico;
- Gestantes e lactantes;
- Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, ou de vulnerável. Isolamento temporário de 10 dias.
- Servidores com mais de 60 anos preferencialmente optar por trabalho remoto.

Os Macro gestores devem manter a tabela de situação dos servidores atualizada.



Cuidados de saúde com a equipe

Ao demandar uma atividade presencial a um servidor da sua equipe, encaminhe a orientação disponível em:

<https://portal.unila.edu.br/progepe/saude/orientaotrabalhopresencial.pdf>

É importante identificar e solicitar as autodeclarações de saúde para os servidores considerados grupo de risco. O sigilo quanto ao diagnóstico deve ser respeitado: o servidor apenas informa que tem doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência não sendo necessário especificar o diagnóstico.

Mais informações em:

https://portal.unila.edu.br/progepe/saude/copy2_of_orientaoservidoresdoentescrnicos.pdf

Em caso de dúvidas encaminhar e-mail para o Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde (DPVS): dpvs@unila.edu.br



Retorno de atividades presenciais

O envolvimento dos gestores é fundamental para um retorno seguro, com o olhar atento e o foco no bem estar do coletivo.

Todas as medidas de mitigação devem ser adotadas:

- distanciamento social;
- uso de máscaras;
- higienização frequente das mãos.

A quantidade de pessoas nos espaços, a ventilação do ambiente e o tempo de permanência no local são importantes variáveis de controle.



Organização do ambiente

Todos os espaços serão analisados pelas áreas técnicas e devidamente identificados a partir de sua finalidade e características, com **definição de forma de uso e ocupação máxima permitida**. Tais condições devem ser respeitadas a fim de garantir a segurança de seus usuários.

A limpeza geral será adequada ao uso de cada espaço, cabendo ao servidor a limpeza de mesa, computador e periféricos de uso individual, sendo que para tal, serão disponibilizados papel toalha e álcool.

A partir disso, cabe ao gestor avaliar e definir a escala de trabalho de sua equipe, respeitando a ocupação máxima do espaço.



Trabalho em escala

Caso seja necessário e possível, o gestor poderá definir uma escala de trabalho, em conjunto com a equipe, a partir das especificidades das atividades e características de cada unidade, a fim de garantir a capacidade máxima do ambiente e manter o distanciamento mínimo de 1.5m.

Sugere-se, como exemplo, que a equipe seja dividida por dias da semana: equipe A (segunda, terça e quarta), equipe B (quinta e sexta). É importante que as equipes trabalhem sempre com os mesmos colegas.

O objetivo é formar casulos de convivência, pois caso um servidor tenha sintomas ou venha ter diagnóstico de Covid, a equipe toda que teve contato deve ser mantida em trabalho remoto (isolada) e a outra equipe pode cobrir o trabalho presencial temporariamente.

Se a divisão por turno for essencial, deve-se garantir que seja possível a limpeza do ambiente entre turnos, e a higiene de equipamentos de uso coletivo deve ser intensificada.



Trabalho em escala

Os servidores precisam ter uma noção prévia de quando, como e com quem trabalharão. Ter uma rotina previamente estabelecida auxilia no planejamento e no ajustes necessários, contribuindo qualidade de vida e do trabalho.

Permitir e flexibilizar permanência nos locais de trabalho (parte da carga horária em trabalho remoto e parte presencial). Com horários mais flexíveis o uso de metas com prazos é um excelente ferramenta.

Reuniões em ambiente virtual são uma realidade para longo prazo e auxiliam nas atividades que necessitam de planejamento e do trabalho em equipe.

Ter momentos específicos para troca de experiências sobre a vivência na pandemia pode estreitar laços e fortalecer o relacionamento da equipe.



Atendimento ao público

Para unidades que realizam atendimento ao público, sugere-se que seja efetuado mediante agendamento prévio, a fim de indicar com antecedência o local e horário exato de atendimento, evitando assim a circulação em outros espaços e possibilitando a organização do fluxo de pessoas.

É recomendado que se faça registro de quem esteve no espaço, para eventual contato, no caso de suspeita ou confirmação de casos de COVID.



Reforço de orientações

Cabe às chefias reforçar as orientações de respeito às demarcações prévias, uso dos espaços e distanciamento, além das demais recomendações de prevenção.

As recomendações da CIEC também devem ser acompanhadas rotineiramente e amplamente divulgadas entre as equipes.