

Dicas de Saúde Mental para Trabalho em Home Office



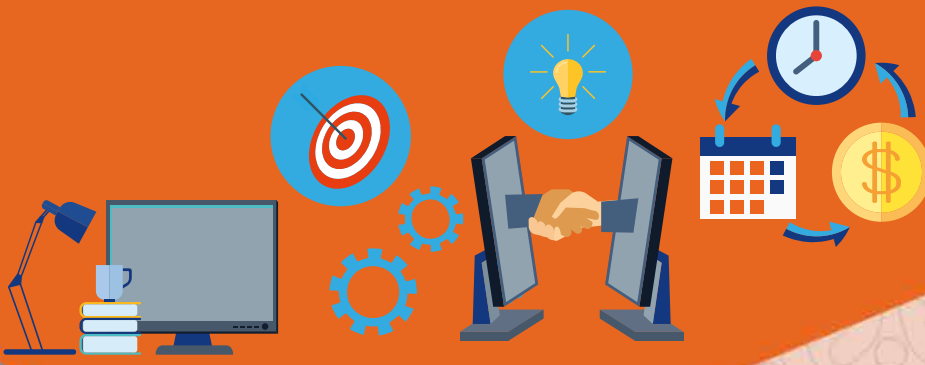


Trabalhar em casa pode ser muito desafiador. Essa realidade nos foi imposta, por conta da Covid-19, sendo que grande parte de nós jamais havia experimentado tal modalidade de atuação no serviço público.

Essa nova forma pode ter algumas vantagens, como evitar o desgaste do deslocamento até o ambiente laboral e mais flexibilidade de cumprir as atividades ao longo do dia. No entanto, na prática, encaixar as demandas de trabalho inclui cuidados com a casa, com os filhos, com familiares e distrações por todos os lados, constituindo estressores para boa parte dos servidores.

Por isso, selecionamos algumas orientações para facilitar a adaptação de vocês frente às exigências do cenário atual.

- 1** **Separe um local específico e tranquilo para trabalhar e organize-o como se fosse sua mesa de trabalho – deixe-o limpo, coloque computador, calendário, canetas e todos os materiais que você costumava usar na sua estação presencial.** Essa simples ação o ajuda a se desconectar das distrações e deixa claro para os outros moradores da casa que você está ocupado. Trabalhar na cama, por exemplo, pode prejudicar sua coluna e sua produtividade.



2 Encaixe seu tempo trabalhando dentro de uma rotina regular – mesmo que você possa flexibilizar o tempo dedicado às atividades da instituição, tente, se possível, seguir uma rotina semelhante a do local de trabalho. Mantenha seu horário de almoço e faça pequenas pausas para descanso. Troque de roupa e tente manter o foco durante as horas que você estabeleceu para se dedicar às atividades laborais.

3 Minimize as distrações do ambiente – tente, por exemplo, não deixar a TV e/ou rádio ligados o dia todo. A internet e o celular também tiram o seu foco. Além da distração, o excesso de notícias sobre a pandemia pode aumentar a ansiedade e gerar sobrecarga mental.

4 Se você trabalha em equipe, comunique-se com seus pares e chefia e participe de reuniões por videochamadas – mesmo que seja apenas para repassar as tarefas previamente divididas. A interação virtual, para além das mensagens de texto, minimiza falhas de comunicação e resgata o componente afetivo das relações, tão fundamental para manutenção da saúde mental.



5 Respeite o horário de início e término do “expe-
diente” – quando trabalhamos em casa, por
vezes, não percebemos a passagem do tempo e
acabamos por negligenciar as demais tarefas
que precisamos cumprir. Enquanto uns não con-
seguem se organizar e acabam produzindo menos
do que o esperado, há também os que não monito-
ram o tempo dedicado à organização e trabalham
mais do que poderiam ou deveriam, prejudicando a
dinâmica familiar e o bem-estar individual..

6 Para quem tem crianças, idosos e outros familia-
res sob seus cuidados em casa, o desafio é
ainda maior – deixe a casa preparada para que
eles possam ter autonomia durante seu período
de trabalho, ou seja, coloque água, alimentos,
brinquedos, etc. à disposição, para que possam
acessar com facilidade. Além disso, explique
sobre a importância da nova rotina e sobre sua ne-
cessidade de não ser interrompido, em um determi-
nado horário, e divida responsabilidades, caso haja
mais adultos na casa. Caso exista apenas um com-
putador em casa para mais familiares, busque com-
partilhar o tempo de uso com eles para cumprir com
suas atribuições.



7 Para os diretores e chefes, uma orientação extra: estabeleçam com os servidores sob sua responsabilidade critérios e metas razoáveis de produtividade – diferenciem o que é imprescindível do que é desejável. Neste momento de crise, há variáveis extras e incomuns interferindo na produtividade de cada servidor, tornando necessários tanto a flexibilização das demandas, quanto o redesenho das formas de controle dos resultados esperados.

A saúde mental dos servidores da UERJ é uma prioridade para a SGP. Busque adaptar a sua rotina de trabalho em casa dentro das suas possibilidades. Caso esta nova rotina esteja produzindo angústia e ansiedade superior à capacidade de manejo de algum de vocês, comuniquem imediatamente às suas chefias e busquem também os canais de apoio institucional, como o Dessaude, o Serac e o NAE (no caso dos servidores do Hupe).

Superintendente de Gestão de Pessoas
Claudia Rebello de Mello

Departamento de Desenvolvimento e Seleção de Pessoal
Valeria Martins Moura dos Reis

Coordenadoria de Dimensionamento de Pessoal
Fabio Souza Ramos

Seção de Psicologia do Trabalho
Fabília Barros de Souza (CRP 05/35654)

Redação
Fabília Barros de Souza

Revisão
Thiago Oliveira de Souza

Projeto gráfico
Paula Caetano

