

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO TELETRABALHO

APRESENTAÇÃO

A Coordenadoria de Saúde (CODSA) do TRT8 apresenta a seguir uma cartilha – elaborada pelos profissionais de Fisioterapia, Medicina, Psicologia e Serviço Social do TRT 7ª Região – com o intuito de orientar servidores(as) em teletrabalho, visando à promoção da saúde e prevenção de doenças ocupacionais, decorrentes das mudanças na forma de organização do trabalho. Como o conteúdo fala de um assunto muito importante, foi concedido direito de uso para todos os servidores da 8ª Região, a fim de que o conhecimento possa ser compartilhado. Ademais, considerando as recentes alterações na Resolução CNJ nº 227/2016, que passou a prever a formalização de declaração de responsabilidade com a adequação das condições do local de teletrabalho, a cartilha busca orientar os servidores com informações e esclarecimentos necessários acerca do tema, contribuindo para que possam desenvolver suas atividades de forma segura e proveitosa.

Na primeira parte, o leitor terá acesso às informações sobre ergonomia física e teletrabalho, incluindo aspectos relacionados à postura, adequação do posto de trabalho, iluminação e pausas necessárias.

Na segunda parte, é possível identificar os riscos psicossociais do teletrabalho, além de fatores associados à interação social, dinâmica trabalho-família, administração de tempo e tarefas.

Ao final, há instruções acerca dos procedimentos de licenças para tratamento de saúde, esclarecendo sobre a importância de manter vigilância em saúde, a fim de evitar adoecimentos e agravos. A equipe da Coordenadoria de Saúde coloca-se à disposição do corpo funcional do TRT8 (incluindo magistrados, gestores e servidores), para prestar apoio e informações que possam contribuir para a promoção de saúde e prevenção de doenças ocupacionais.

Vale lembrar que foi mantido o layout original, com textos e fotos. A Assessoria de Comunicação do TRT8 apenas alterou algumas partes da apresentação para identificar a sua Coordenadoria de Saúde (CODSA) e contatos da unidade. Além disso, foram incluídas fotos da cartilha do TRT11 sobre o mesmo tema, já que ilustravam as posturas adequadas de maneira muito educativa.

Comissão de Teletrabalho

A divulgação dessa cartilha recebe o apoio da Comissão de Teletrabalho, instituída pela Portaria PRESI nº 510/2018, e composta por:

Presidente:

- Excelentíssimo Senhor Deodoro José De Carvalho Tavares, Juiz do Trabalho Substituto;

Membros:

- Úrsula Custódio Gomes, Analista Judiciária, Área Apoio Especializado, Especialidade Psicologia;

- Celso Tomaz Ribeiro, Analista Judiciário, Área Administrativa, Diretor da 5ª Vara do Trabalho de Belém; e

- Antônio Augusto Ferreira Da Mota, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, Coordenador Geral do Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal dos Estados do Pará e Amapá – SINDJUF-PA/AP;

Secretária:

- Maria Helena Tavares Da Silva Guerra, Analista Judiciária, Área Administrativa, Assistente de Governança e Planejamento em Gestão de Pessoas.

A Comissão tem as seguintes competências:

I - zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;

II - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

III - apresentar relatórios anuais à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º da Resolução CNJ nº 227/2016;

IV – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos;

V – outras atribuições inerentes à sua finalidade;

Caso haja qualquer necessidade de entrar em contato com a comissão, o e-mail é: comissao.teletrabalho@trt8.jus.br;

Coordenadoria de Saúde – CODSA

Endereço: Trav. D. Pedro I, 746
Atendimento: Seg. a Sex. de 8h às 16h
E-mail: codsa@trt8.jus.br
Atendimento: (91)4008-7129

Coordenação: Médico Steven Pinheiro – 4008-7130

Assistente: Servidora Ana Vera Rodrigues- 4008-7246

Clínica Geral: Luciana Moraes – 4008-7119
Médica do Trabalho: Sheyla Mendes – 4008-7068
Médico do Trabalho: Valdemar Junior 4008-7131

Enfermaria 4008-7027
Enfermeiro: Cristian Alves

Psicologia: 4008-7263
Psicóloga: Úrsula Gomes

Dentista: Affonso Filho- 4008-7133
Dentista: Helder Pontes- 4008-7226

EXPEDIENTE

Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região

CONTEÚDO

Divisão de Saúde

PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO E FOTOS

Divisão de Comunicação Social

Brasil. Tribunal Regional do Trabalho (Regional, 7ª. Região)

Manual de orientação do Teletrabalho.

Fortaleza: TRT 7ª. Região, agosto, 2019.

ERGONOMIA FÍSICA E TELETRABALHO



As mudanças nas formas de trabalho despertam novas preocupações em relação à saúde e segurança do trabalhador. No teletrabalho, a autonomia, a flexibilidade de horários e variedade de locais onde o trabalho pode ser desempenhado, especialmente na residência, passam a ser controlados pelo próprio trabalhador.

É importante salientar que, embora o trabalhador esteja em casa (pseudoconforto), ali também, agora, é seu ambiente de trabalho, portanto, ter disciplina será indispensável para o trabalho ser produtivo e para manter uma relação saudável com o próprio corpo (hábitos de vida e postura para o trabalho).

As informações constantes neste informativo são baseadas, especialmente, na Norma Regulamentadora nº 17 (Portaria nº 3.751, de 23 de novembro de 1990, do MTE), que fala sobre ergonomia e estabelece parâmetros que permitem a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, buscando proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. O foco da informação está no aspecto biomecânico, buscando examinar o corpo humano e seus movimentos.

Para que se possa compreender o papel da ergonomia no ambiente de trabalho, é importante dizer que ela envolve um conjunto de ciências e tecnologias e que busca o ajuste mútuo entre o indivíduo e o ambiente de trabalho, de forma confortável, produtiva e segura, basicamente procurando adaptar o trabalho às pessoas. Ressalte-se que, quando se fala em ergonomia, os ajustes vão além da escolha do tipo de computador, equipamentos e acessórios, estendendo-se para a escolha do mobiliário correto (cadeira e mesas), organização do trabalho e condições ambientais adequadas.

A escolha do local onde o trabalho será desempenhado é de extrema importância para manter a concentração necessária para realização das tarefas, assim como manter uma postura corporal adequada. Delimite esse ambiente, separando-o do ambiente residencial (mesmo que simbolicamente), buscando minimizar as possíveis interferências das atividades e rotinas domésticas. Não utilize o sofá, a cama, ou a mesa de jantar para desempenhar as atividades laborais, pois é praticamente impossível adaptá-los ao trabalho contínuo com o computador.

Vale salientar que manter uma postura confortável e saudável é importante, pois ela poderá afetar não somente sua produtividade de forma geral, mas também influenciar no conforto ao usar o computador, além de ajudar a prevenir possíveis doenças osteomusculares.

Atualmente as maiores incidências de problemas relacionados ao uso intensivo de computadores são:

- Tempo de trabalho na posição sentada;
- Tempo de fixação visual na tela do computador;
- Problemas visuais dificultados pelo uso dos óculos (astigmatismo e hipermetropia) e pelo envelhecimento (presbiopia);
- Posicionamento incorreto do corpo;
- Esforços estáticos em diversos grupamentos musculares;
- Alta densidade (softwares, internet etc.).

Ao usar o computador, assim como em outras atividades, você pode sentir um desconforto ocasional nas mãos, nos braços, nos ombros, no pescoço ou em outras partes do corpo. No entanto, se sentir um desconforto contínuo ou repetitivo, dor, latejo, formigamento, dormência, sensação de queimadura ou rigidez, não ignore esses sintomas. Consulte um profissional de saúde especializado, mesmo se os sintomas ocorrerem quando não estiver trabalhando no computador.

Recomendações

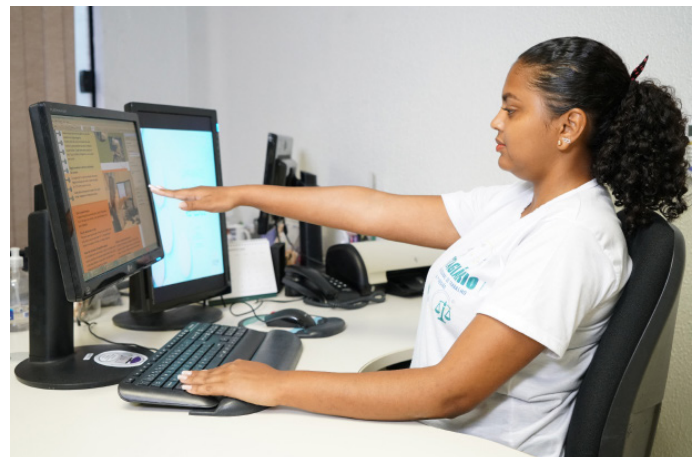
1 – Correção visual:

- Se você necessita de alguma correção visual, garanta que seus óculos ou lentes estejam “em dia”. No caso de presbiopia (dificuldade de enxergar de perto após os 40 anos), a melhor correção visual é feita com lentes multifocais, com tratamento antirreflexo.

2 – Posicionamento do computador na sala e eliminação de reflexos na tela:

- Posicione adequadamente seu equipamento: monitor de lado para a janela. Caso esteja de frente, ou de costas, deve haver persiana, a ser mantida fechada.
- Procure identificar fontes de reflexo na tela do monitor de vídeo. Essa identificação costuma ser mais fácil com o monitor desligado.
- Em algumas situações, a inclinação do monitor de vídeo pode ajudar.

3 – Posicionamento em frente ao monitor de vídeo:



- O monitor deve estar bem em frente aos seus olhos. Não trabalhe com o monitor de lado, pois isso exige torções de tronco e do pescoço, com possíveis consequências

dolorosas para os músculos. Para ajustar a distância, estique seu braço: a distância ideal é quando somente a ponta dos dedos tocam a tela.

- Em relação à altura do monitor de vídeo, o limite superior do monitor deve estar na projeção horizontal de seus olhos. Caso você utilize dois monitores, o que for utilizado com mais frequência deve estar posicionado logo à frente, e o outro deverá estar o mais próximo possível, diminuindo as rotações de pescoço.
- No caso de uso de óculos multifocais para presbiopia, o melhor posicionamento do monitor é um pouco mais baixo que a horizontal dos olhos; monitores no nível da horizontal dos olhos trazem desconforto, pois o usuário terá que inclinar a cabeça para trás a fim de obter foco na parte de baixo das lentes multifocais.
- Regule a luminosidade e o contraste da tela para evitar esforços visuais. Em caso de dúvidas, procurar a Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN).

4 – Cadeira adequada e seu ajuste:

- A cadeira de trabalho deve possuir, pelo menos: ajuste de altura do assento, ajuste de inclinação do assento e inclinação do encosto. Deverá ser giratória e possuir rodízios 5 facilitando a movimentação e flexibilidade no posto de trabalho.
- Evite cadeiras fixas, cadeiras com ângulo reto entre as coxas e o tronco e cadeiras de palhinha.
- O apoio do dorso (costas) deve ter uma forma que acompanhe as curvaturas da

coluna, sem retificá-la e sem acentuar as curvas fisiológicas.

- O assento deve dispor de apoio de braços regulável, em altura de 20 a 25 cm a partir do assento, mas sem interferir na acomodação da cadeira em relação à mesa.
- Aprenda a fazer as regulagens da cadeira de acordo com suas dimensões, de modo a obter bom conforto. A altura certa de sua cadeira de trabalho é aquela em que seus cotovelos estejam na altura do tampo da mesa. Caso os pés estejam suspensos, deve-se utilizar o apoio para os pés.
- Primeiro ajuste a cadeira a você para depois fazer os ajustes com a mesa, teclado e demais equipamentos e acessórios.
- Quando estiver digitando, usando o mouse ou lendo, ajuste a cadeira de tal forma que seu tronco e suas coxas formem um ângulo de aproximadamente 100 a 110 graus.
- Apoio lombar: a curvatura do apoio da cadeira deve ajustar-se à sua região lombar. Movimente o ajuste de altura até encontrar a posição mais cômoda.



5 – Mesa de trabalho:

- As mesas com 75 cm de altura são mais fáceis de adaptação para a maioria das pessoas. Se possível, dar preferência às mesas com bordas arredondadas. Não devem ser utilizadas mesas com tampos de vidro, ou com superfícies brilhosas, de forma a evitar reflexos e ofuscamento nos olhos.
- Procure liberar espaço junto de sua mesa de trabalho; se necessário afaste a CPU.
- Garanta a existência de algum espaço para movimentar o teclado um pouco para frente e um pouco para trás.
- Todos os objetos de uso constante devem estar o mais próximo possível de seu corpo, evitando as torções de tronco.
- Evite colocar objetos/documentos pesados em gavetas que estejam próximas do piso; de preferência, não as utilize.
- Pode-se lançar mão do uso de suportes ergonômicos para o punho no uso do teclado e do mouse, deixando as articulações na posição neutra e evitando compressões de nervos, vasos sanguíneos e músculos (no caso de mesas com “quinas vivas”).

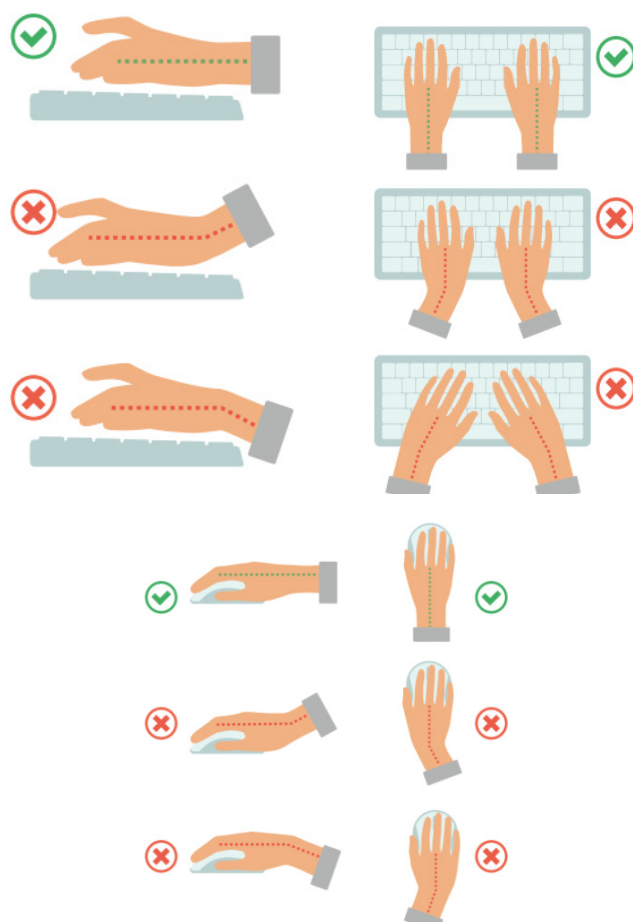
Há mousepad disponível na CODSA ou na COMAT – Coordenadoria de Material e Logística nesta coordenadoria deve-se solicitar através do SCMP – Sistema de Controle e Material e Patrimônio (<https://www.trt8.jus.br/servicos/catalogo-de-sistemas/scmp>).

6 – Operação do teclado e mouse:

- Indica-se que o teclado seja independente e que tenha mobilidade, permitindo o seu ajuste e devendo estar no mes-

mo plano do mouse.

- Procure digitar com os 10 dedos, como método.
- Caso perceba que o teclado está se tornando duro, providencie a sua troca. Os dedos não estão aptos a desenvolver esforços contra a resistência.
- Procure conhecer as teclas de atalho de seu programa, de forma a reduzir o uso do mouse.
- Procure trabalhar com os braços junto ao corpo, ou apoiados sobre a mesa. Evite ao máximo esticar ou abrir o braço para operar o mouse. Para isso, uma das alternativas é utilizar o mouse com a mão esquerda.
- Com o passar do tempo, é natural que o mouse se torne duro. Providencie a sua troca, pois movimentos do indicador contra resistência costumam ser a causa de distúrbios dolorosos.

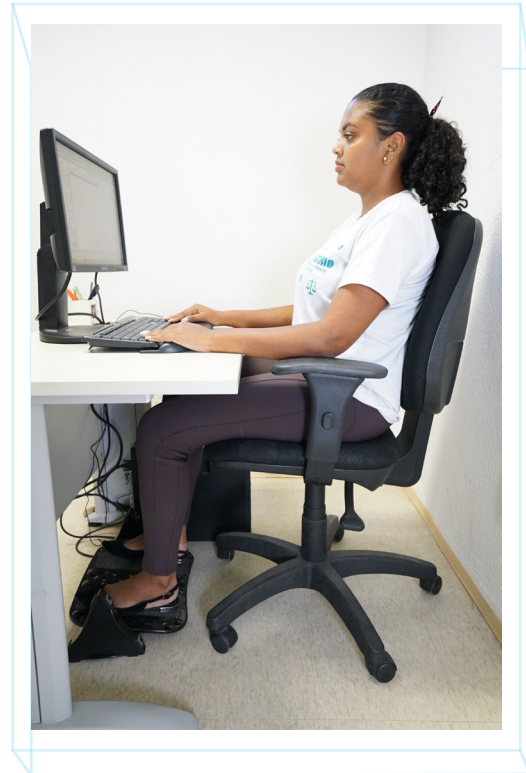


7 – Trabalho com o notebook:

Para que o notebook possa ser utilizado por longos períodos de tempo, é necessário montar o posto de trabalho com um teclado externo, mouse externo e posicionar o notebook sobre um suporte, de modo que a altura da borda superior da tela possa ser ajustada no nível dos olhos do usuário. Dessa maneira será possível ter um bom conforto visual e boa condição geral de trabalho. Ressalte-se que o notebook será utilizado como monitor de vídeo e deverá estar bem na frente dos olhos.

8 – Síntese da postura correta para o trabalho:

- Procure sentar-se sempre alinhado com o eixo da cadeira. Evite sentar-se torto. Seu corpo, o teclado e o monitor de vídeo devem estar alinhados.
- O monitor de vídeo utilizado com maior frequência deve estar bem na frente dos olhos, um pouco abaixo da projeção horizontal da linha dos olhos (borda superior na altura dos olhos).
- A distância correta do monitor de vídeo aos olhos é aproximadamente a distância de seu braço esticado.
- Braços soltos, ao lado do corpo; teclado e mouses colocados numa posição equivalente à dos cotovelos.
- Os antebraços devem ficar horizontalizados, apoiados sobre a mesa (formato em L), ou nos braços da cadeira (mesa retangular), especialmente durante a digitação.
- Os cotovelos devem ser mantidos sempre juntos ao corpo.
- Alinhe seus antebraços com o teclado.



- Alinhe o mouse com o teclado.
- Coluna reta em relação à mesa e ao monitor de vídeo.
- Ângulo entre o tronco e as coxas de aproximadamente 100 graus.
- Ângulo entre coxas e pernas de aproximadamente 100 graus.
- Pés apoiados, se necessário com um apoio portátil.
- Não faça concessões em relação à postura, ou seja, não adote posturas erradas, nem em trabalhos de pequena duração.
- Não use talas de imobilização do punho para trabalhar.

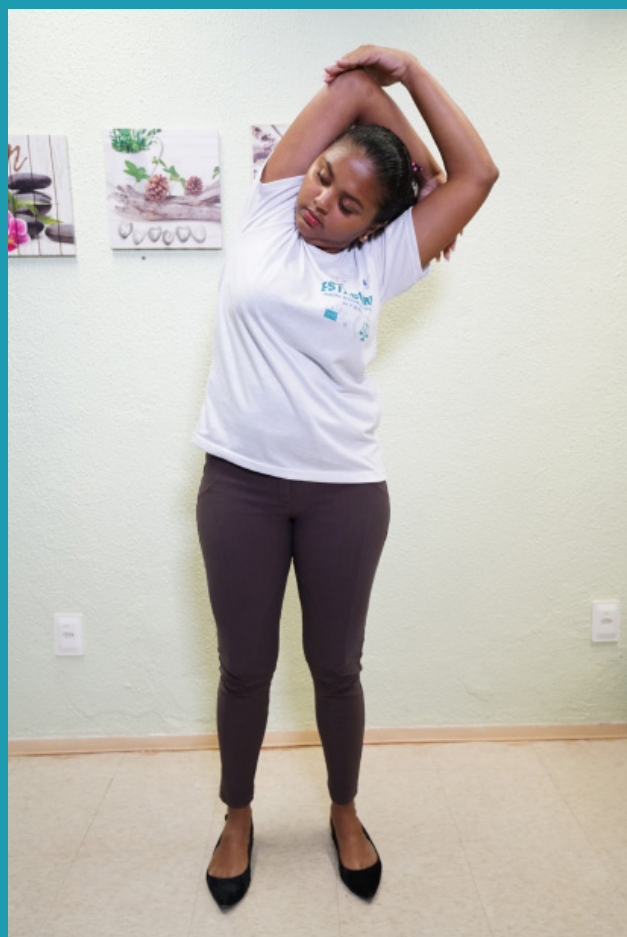
9 – Pausas de distensionamento e de alongamento:

- Em qualquer situação, a cada duas horas (no máximo), interrompa o trabalho por 10 minutos, levante-se, ande um pouco e faça

Durante a pausa, você pode fazer exercícios de distensionamento e alongamento. Seguem exemplos nas imagens. Cada exercício deve ser realizado por 20 segundos para cada lado, podendo ser repetido duas vezes.









exercícios compensatórios. Em atividades contínuas de digitação/entrada de dados, a pausa prescrita pela legislação brasileira é de 10 minutos a cada 50 minutos trabalhados.

- É importante lembrar que essa flexibilidade é ainda mais necessária quando o trabalho exige muita concentração mental ou quando se está muito tenso, pois nesses casos, a tendência normal do organismo é ficar ainda mais estático.
- Durante esse período, evite ler, uma vez que durante o esforço com o computador seus músculos ciliares (músculos internos dos olhos) também ficam muito exigidos.

10 – Condições ambientais e avaliação ergonômica (AET):

Para que o ambiente laboral seja favorável à realização das atividades de teletrabalho, é necessário considerar alguns fatores, como o ruído, a temperatura e a iluminação.

Deve-se atentar para iluminação, pois ela é de grande importância para o conforto, desempenho e segurança visual e, no ambiente residencial, poderá ser favorecida pela iluminação natural, através da proximidade das janelas.

Conforme recomendado pela NR-17, as condições ambientais de trabalho devem estar adequadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

Caso haja dúvidas, ou desconfortos relacionados às condições ambientais, você pode lançar mão da avaliação ergonômica do trabalho (AET), que deve ser realizada por profissional capacitado para tanto.

11 – Escute seu corpo:

- Caso ao usar o computador você perceba algum dolorimento, cansaço visual ou reflexos incômodos, procure mudar de posição ou interromper seu uso por alguns minutos, fazendo outra atividade.
- Procure identificar o que está errado, corrigindo sua condição de trabalho.

Texto retirado e adaptado do livro “Ergonomia aplicada ao trabalho – Conteúdo básico – Guia prático”.

Autor: Hudson de Araújo Couto (médico do trabalho, especialista em Medicina do Trabalho, doutor em Administração pelo CEPEAD – Faculdade de Ciências Econômicas, Belo Horizonte, Universidade Federal de Minas Gerais, 2000 – tendo desenvolvido tese de doutorado a respeito do FENÔMENO LER/DORT NO BRASIL: NATUREZA, DETERMINANTES E PAPEL DAS ORGANIZAÇÕES E DOS DEMAIS ATORES SOCIAIS PARA LIDAR COM A QUESTÃO).

Em caso de necessidade de outras orientações e encaminhamentos, procure os contatos da Coordenadoria de Saúde

Tv. D. Pedro I, 746 – Bloco I, 2º andar, Umarizal.

(91) 4008-7029

codsa@trt8.jus.br

REFERÊNCIAS:

COUTO, Hudson de Araújo. Ergonomia Aplicada ao Trabalho: conteúdo básico: guia prático. Belo Horizonte: ERGO, 2007. 272 p.

COUTO, Hudson de Araújo. Gerenciando a L.E.R. e os D.O.R.T. nos tempos atuais / Hudson de Araujo Couto, Sergio Jose Nicoletti, Osvandre Lech. Belo Horizonte: ERGO, 2007. 492 p.

GODOY, Lígia de; FERREIRA, Marcelo Gittirana Gomes. Diretrizes Ergonômicas para o Teletrabalho em Home-office. In: 13o Congresso Brasileiro de Pesquisa e Desenvolvimento em Design, Univille, Joinville (SC). 05 a 08 de novembro de 2018. Anais.

Manual de Legislação Atlas: Segurança e Medicina do Trabalho. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2012. 951 p.

PATUSSI, Ana Paula. Definição de Critérios de avaliação ergonômica para mesas de trabalho informatizado. 2005. 107f. Dissertação (Mestrado) – Curso de Mestrado Profissionalizante em Engenharia, Departamento de Escola de Engenharia, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2005.

VERONESI JÚNIOR, José Ronaldo. Fisioterapia do Trabalho: cuidando da saúde funcional do trabalhador. São Paulo: Andreoli, 2008. 360 p.

RISCOS PSICOSSOCIAIS DO TELETRABALHO



A CODSA, tem acompanhado, desde 2016, o processo de implementação da modalidade de teletrabalho no âmbito do TRT8.

A mudança na forma de organização do trabalho para a modalidade teletrabalho traz impactos nas dimensões de **espaço e tempo** (fundamentais para a estruturação da vida) e, portanto, requer um olhar cuidadoso da equipe de saúde.

As velozes transformações tecnológicas e sociais vêm causando alterações no tipo de trabalho desenvolvido, nos aspectos legais, psicológicos e sociais, no perfil do trabalhador e trabalhadora e nas suas expectativas em relação às novas experiências laborais de teletrabalho.

Nesse sentido, apresentamos, a seguir, algumas informações sobre o teletrabalho, incluindo as relacionadas aos riscos psicossociais dessa atividade, visando contribuir para que a qualidade de vida, a saúde e a dignidade da pessoa humana teletrabalhadora possam ser preservadas, diante de um contexto de mudanças, adaptações e desafios.

Ressaltamos que o conceito de saúde preconizado pela OMS (Organização Mundial de Saúde) contempla o **bem-estar** biopsicossocial e não apenas a ausência de doenças, paradigma que também norteia as ações da equipe multidisciplinar da CODSA do TRT8.

Convidamos, você, à leitura deste informativo, colocando-nos à disposição para esclarecimentos, críticas e sugestões.

O que é e quais as vantagens que podem existir no teletrabalho?

De um modo geral, o teletrabalho consiste no trabalho executado a distância, através das novas tecnologias de comunicação, o que permite a flexibilização do tempo e do lugar de trabalho, com redução de custos (BELMONTE, 2008). Alguns fatores são encontrados na literatura como vantagens do teletrabalho para os que ingressam nessa modalidade, quais sejam:

- flexibilidade na realização da jornada laboral;
- autonomia;
- possibilidade de maior concentração;
- maior convívio familiar;
- melhor gerenciamento de tempo;
- ganho de tempo e redução de estresse com deslocamento; dentre outros.

Para as instituições públicas, algumas vantagens associadas ao teletrabalho são a redução de custos operacionais, o aumento da produtividade e a satisfação do servidor com a melhoria da qualidade de vida.

Apesar de serem enumerados como vantagens, estes aspectos positivos, e outros mais presentes na execução do trabalho na modalidade a distância, também podem se configurar como riscos psicossociais do teletrabalho, aos quais gestores e teletrabalhadores devem ficar atentos.

O que são riscos psicossociais?

Os riscos psicossociais podem ser definidos como a presença de condições de trabalho que influenciam a saúde men-

tal dos profissionais, podendo causar danos **psicológicos**, **sociais** ou **físicos**. Em geral, este tipo de risco está relacionado às tensões da vida diária (deslocamentos, alimentação, demandas familiares), pressões no ambiente de trabalho (produtividade, prazos, relações interpessoais) e diversos outros fatores relacionados ao ambiente laboral (cultura organizacional, novas tecnologias, etc.).

Como posso identificar alguma dificuldade nessas áreas?

Diferentemente dos outros tipos de risco ocupacional, que são, geralmente, mais fáceis de identificar, os riscos psicossociais podem passar despercebidos e ser ignorados, tanto por quem está em condição de teletrabalho, como pelas organizações.

São aspectos que envolvem **bem-estar físico** (liberdade para regular as necessidades fisiológicas: cansaço, sono, fome etc.), **bem-estar psíquico** (liberdade para gerir a organização da sua vida) e **bem-estar social** (liberdade para atuar individual e coletivamente sobre a organização do trabalho) (FACAS, 2013).

Na modalidade de **teletrabalho**, é possível identificar algumas situações específicas com que o trabalhador se depara: menor contato social, maior responsabilidade sobre a gestão do tempo, tanto nas atividades de trabalho quanto na dinâmica trabalho-família, auto-organização/disciplina e gerenciamento da produtividade.

As pessoas que adotam o teletrabalho passam a assumir um alto grau de autonomia para definir a forma de execução

de suas tarefas e, ao mesmo tempo, gerir a vida privada, o que pode ser uma vantagem, mas também, a depender do caso, pode comprometer a saúde e qualidade de vida. Essa condição está relacionada à sobrecarga de responsabilidades, uma vez que grande parte dos cuidados originalmente atribuídos ao empregador (**uso adequado da tecnologia, aspectos ergonômicos, gerenciamento de tarefas, gestão de prazos, entre outros**) são delegados aos trabalhadores e trabalhadoras, que passam a assumir, com maior ênfase, os riscos psicossociais do seu trabalho.

A fadiga, por exemplo, pode ser um comprometimento de saúde decorrente da possível ausência de limites para a jornada de trabalho, a qual pode se prolongar além dos horários tradicionais, sendo este um dos riscos psicossociais do teletrabalho que merece atenção.

É importante conversar com a família ou pessoas de convivência?

Como já vimos, o teletrabalho afeta a dinâmica da vida, impactando na forma como os indivíduos organizam seu tempo e seu espaço (agora no ambiente doméstico).

Para o servidor que agora exercerá suas atividades laborais em casa, um dos principais riscos psicossociais que ele fica exposto é a sobreposição entre as tarefas domésticas ou familiares e as rotinas laborais.

Diretamente ligada à questão da família, há a questão da invasão do espaço da casa (da privacidade, da inti-

midade, do não-trabalho) pelo trabalho, o que pode vir a gerar um desconforto para o trabalhador e para os residentes no lar.

Por essa razão, é importante que pessoas nessa modalidade de trabalho compartilhem com seus familiares e pessoas da sua convivência doméstica as alterações de rotina e acordem limites de sua disponibilidade para atender às solicitações alheias ao trabalho, assim como de espaço físico e de tempo para a realização das atividades laborais. Dessa forma, poderão gerir com mais tranquilidade as demandas profissionais, sem que sua vida privada seja afetada negativamente e vice-versa.

O teletrabalho pode comprometer a interação social?

Aspectos como comunicação, cooperação, sentido de coletivo e equipe, pertencimento e cultura organizacional podem ser influenciados pelas mudanças relacionadas à modalidade de teletrabalho. Isso ocorre pela ausência ou diminuição do contato diário com colegas de trabalho e com a própria instituição, podendo levar ao isolamento social do servidor e/ou a uma perda da identidade laboral.

Sendo assim, é importante que, com objetivo de manter e fortalecer os vínculos pessoais e institucionais, servidores e servidoras em teletrabalho procurem manter hábito de acessar intranet, e-mail institucional e até mesmo grupos de redes sociais (se for um canal de comunicação válido e consensual para a sua equipe).

Além disso, é importante que os gestores estejam atentos a incluir e a in-

formar teletrabalhadores e teletrabalhadoras sobre eventos do grupo, ações de treinamento (presencial ou EaD), mudanças de rotina de trabalho e demais atividades que possam, igualmente, fortalecer a ligação das pessoas em teletrabalho com o TRT8, contribuindo para que o servidor sinta-se parte integrante da equipe após a entrada em teletrabalho.

Que outros aspectos devem ser observados com maior cuidado?

Para evitar problemas e agir preventivamente, no sentido de promover saúde e qualidade de vida do corpo funcional do TRT8, sobretudo dos teletrabalhadores e teletrabalhadoras, é essencial que gestores, teletrabalhadores e colegas fiquem atentos à presença de alguns sinais, como:

- *Desmotivação ou falta de sentido para o trabalho;*
- *Sentimentos de injustiça ou desvalor;*
- *Sentimento de não-pertencimento ao grupo de trabalho;*
- *Estresse excessivo, irritabilidade ou apatia;*
- *Queda da produtividade;*
- *Cansaço, sobrecarga ou exaustão;*
- *Depressão ou desânimo;*
- *Dificuldade de concentração.*

Esses aspectos, associados à presença de riscos psicossociais, podem afetar a saúde de servidores e servidoras, refletindo negativamente em seu relacionamento familiar, vida social e desempenho profissional, podendo alterar o processo dinâmico de saúde-doença e abrindo portas para o adoecimento.

O gestor pode contribuir com a prevenção dos riscos psicossociais?

O gestor, além das outras atribuições inerentes ao cargo, pode contribuir com a saúde e qualidade de vida de sua equipe. Para tanto, são essenciais práticas de gestão no teletrabalho, baseadas no diálogo constante e transparente entre chefias e servidores.

A quem posso procurar, em caso de necessidade de orientação e/ou apoio?

A seção de Psicologia da CODSA está à disposição para atendimentos individuais de orientação e/ou encaminhamento, presencialmente, por telefone ou e-mail, conforme abaixo:

Tv. D. Pedro I, 746 – Bloco 1, 2º andar,
Umarizal.

(91) 4008-7029

codsa@trt8.jus.br

Por fim, destaca-se que a forma de conceber e repensar os benefícios e riscos do teletrabalho para a saúde do trabalhador também está se (re)construindo, estando constantemente passível de modificações e novos entendimentos.

Com isso, o conteúdo deste informativo poderá ser revisado, na

medida que surjam novas indagações a respeito do tema e dos efeitos dessa prática na sociedade, nas organizações e nos indivíduos.

**“Trabalhar nunca é somente
produzir, mas é também
transformar a si próprio.”**

FONTES

COSTA, Isabel de Sá Affonso da. Teletrabalho: subjugação e construção de subjetividades. Revista de Administração Pública. Rio de Janeiro, Jan./Fev. 2007

FACAS, Emilio Peres – Protocolo de Avaliação dos Riscos Psicossociais no Trabalho – Contribuições da Psicodinâmica do Trabalho – UnB, Brasília, 2013.

<https://www.epi-tuiuti.com.br/blog/riscos-psicossociais-entenda-o-que-sao-e-quais-suas-3-principais-causas/> – visita em 04 de junho de 2019.

FINCATO, Denise Pires. Acidente do Trabalho e Teletrabalho: Novos Desafios à Dignidade do Trabalhador. Direitos Fundamentais e Justiça No 4 – JUL./SET. 2008

ELABORAÇÃO

Divisão de Saúde – Seção Psicossocial
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

**SAÚDE E
SEGURANÇA
OCUPACIONAL NO
TELETRABALHO**



Para que o servidor mantenha uma vida laboral saudável, é necessário um ambiente de trabalho seguro, equilibrado e salubre. Com a introdução da modalidade do teletrabalho, que possibilita a execução das atividades laborais fora das dependências do órgão, o cuidado com a manutenção de um ambiente de trabalho adequado passou a ser compartilhado entre o Tribunal e o próprio teletrabalhador, uma vez que este é o responsável por providenciar toda a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos adequados.

Ressalta-se que, via de regra, o teletrabalhador utiliza seu domicílio como ambiente laboral, fato que dificulta a fiscalização quanto à efetiva observância das normas de segurança e medicina do trabalho, uma vez que a casa é asilo inviolável do indivíduo, nos termos da garantia estatuída no artigo 5º, inciso XI, da Constituição Federal.

Acrescenta-se que, mesmo com consentimento do servidor, uma eventual fiscalização pelo órgão em seu domicílio encontraria dificuldades por questões geográficas, tendo em vista que muitos teletrabalhadores residem em cidades do interior do Estado, em outros estados ou mesmo no exterior.

Nesse sentido, o Serviço Médico da CODSA preocupa-se com eventual aumento no desenvolvimento de doenças ocupacionais e reforça o papel do servidor no seu autocuidado em saúde e orienta que os teletrabalhadores compareçam para avaliação de saúde sempre que solicitados pela CODSA, mantenham seus exames laboratoriais e acompanhamento médico em dia e comuniquem acidentes e doenças para as devidas providências.

Quais os benefícios do teletrabalho para a saúde do servidor?

Um servidor com perfil e ambiente adequados para o teletrabalho pode se beneficiar sob vários aspectos na melhoria da sua qualidade de vida, tais como tempo para investir na própria saúde através de atividade física regular, alimentação equilibrada, redução do estresse, convívio familiar e até mesmo um ciclo de sono-vigília capaz de proporcionar melhoria da cognição, estabilidade do humor e sensação de bem-estar.

Existe contraindicação médica para o teletrabalho?

A realidade de vida e de saúde de cada profissional é única. Nesse sentido, do ponto de vista médico, a contraindicação para o teletrabalho requer uma avaliação personalizada, analisada caso a caso, considerando diversos aspectos, tais como o tipo de atividade a ser realizada, condições de saúde e perfil do servidor, dinâmica familiar e ambiente da residência.

Algumas doenças, entretanto, podem dificultar a adaptação ao regime do teletrabalho e requerem um olhar mais atento do Serviço Médico, tais como transtornos mentais e de comportamento, LER/DORT, transtornos graves em coluna vertebral e histórico de trombose venosa profunda.

De modo geral, recomenda-se que os servidores que possuírem 30 dias ou mais de licenças médicas para tratamento da própria saúde nos últimos 12 meses anteriores ao início do teletrabalho sejam avaliados pela equipe da CODSA ou apresentem relatório de médico particular atestando a indicação laborativa para a modalidade de teletrabalho.

Embora ainda não existam critérios absolutos visando à indicação ou contraindicação de servidores para o teletrabalho, podemos encontrar na literatura (TROPE, 1999) indícios de critérios para seleção de candidatos ao teletrabalho, conforme apresentado no Quadro 1.

Quadro 1: Critérios de seleção para os candidatos ao teletrabalho

Características pessoais	Atitudes e aptidões ao teletrabalho	Ambiente pessoal
-flexível -confiável -capacidade de adaptação -autodisciplinado -confiante -bom senso -independente	-capaz de trabalhar sem supervisão e sem pressão hierárquica -boa aptidão para a comunicação -bem organizado -boa gestão do tempo -eficácia para solucionar problemas -autonomia -saber trabalhar em equipe -experiência no trabalho -vários anos de experiência na organização	-espaço na residência para o escritório -cuidados adequados com crianças e pessoas idosas -possuir amigos fora do trabalho -família solidária -desejo e razão para iniciar o teletrabalho

Fonte: Gauthier e Dorin, 1996, traduzido por Trope, 1999.

Existem malefícios à saúde advindos do teletrabalho?

Os aspectos positivos e atrativos do teletrabalho tendem a ofuscar os riscos e inadequações que podem advir de sua prática. Existem muitos estudos que apontam riscos ergonômicos e psicossociais associados ao teletrabalho.

Desse modo, o teletrabalhador deve ficar atento à sua saúde física e emocional e adotar práticas de autocuidado, de observar e corrigir a postura diária, de realizar ajustes na estação de trabalho, de administrar o tempo dedicado ao trabalho e de realizar pausas programadas. Ademais, o servidor deve procurar a CODSA sempre que alguma queixa ou alteração persistente estiver influenciando seu desempenho no teletrabalho, permitindo uma intervenção corretiva precoce por parte dos profissionais de saúde. Ressalta-se que o teletrabalho é facultativo e que o teletrabalhador pode solicitar o retorno à modalidade presencial a qualquer momento.

Posso me afastar do trabalho estando em teletrabalho?

O servidor em teletrabalho tem assegurado o direito a todos os afastamentos legais, como se estivesse atuando presencialmente em sua unidade de trabalho. Assim, poderá usufruir férias, folgas eleitorais ou outros afastamentos legais, cujo período deverá ser ajustado com o gestor.

Com relação à licença para tratamento de saúde ou para acompanhar pessoa da família, os procedimentos permanecem os mesmos da legislação vigente. Destaca-se que teletrabalhadores que residam fora de Belém podem encaminhar seus atestados médicos e exames complementares, quando for o caso, para a CODSA via e-mail, conforme Resolução TRT8 nº53/2019. Em se tratando de atestados mé-

dicos expedidos no exterior, recomenda-se a apresentação do atestado traduzido para o português por tradutor juramentado.

Alguns pesquisadores (MANN, VAREY e BUTTON, 2000 apud BARROS e SILVA, 2010) alertam que os teletrabalhadores tendem a não faltar às obrigações laborais, mesmo quando doentes – exceto se hospitalizados. Esse fenômeno, que pode ocorrer também com servidores em trabalho presencial, é chamado de “presenteísmo”, ou seja, ocorre quando o trabalhador, movido pela existência de algum mal-estar físico ou psicológico, poderia se ausentar, mas não o faz.

A CODSA alerta que trabalhar enquanto se está doente ou trabalhar desconectado do sentido do trabalho pode representar um risco para a saúde do servidor, assim como para a saúde organizacional (CAMARGO, 2017). Para o trabalhador porque, comparecendo doente ao trabalho, o servidor pode não ter condições de se dedicar adequadamente aos cuidados necessários à resolução de suas questões com a saúde física ou psicológica e acarretar em agravamento destes problemas, tornando-os crônicos e/ou incapacitantes.

Para a organização porque o presenteísmo pode comprometer a qualidade do serviço executado e propiciar o risco de acidentes de trabalho.

**Se você ainda tem alguma
dúvida sobre saúde e
segurança ocupacional, envie
e-mail para: codsa@trt8.jus.br**



FONTES

CAMARGO, Mário L. Presenteísmo: denúncia do mal-estar nos contextos organizacionais de trabalho e de riscos à saúde do trabalhador. Revista Laborativa, V. 6, n. 1 (especial), abril, 2017. Disponível em: <<http://ojs.unesp.br/index.php/rlaborativa/article/view/1601/pdf>> Acesso em: 04 ago. 2019.

TROPE, A. Organização virtual: impactos do teletrabalho nas organizações. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.

MANN, S.; VAREY, R.; BUTTON, W. An exploration of the emotional impact of teleworking via computer-mediated communication. Journal of Managerial Psychology, v.15, n.7, 2000 apud BARROS, A.M.; SILVA, J.R.G. Percepções dos indivíduos sobre as consequências do teletrabalho na configuração home-office: estudo de caso na Shell Brasil. CADERNOS EBAPE. BR, v. 8, nº 1, artigo 5, Rio de Janeiro, Mar. 2010.

Manual de Orientação do Teletrabalho – Ministério Público do Estado de São Paulo, 2018.

Médico do TST exalta benefícios do teletrabalho para a saúde do servidor. Disponível em: <<https://www.anajustra.org.br/noticia/9710/19/Medico-do-TST-exalta-beneficios-do-teletrabalho-para-a-saude-do-servidor>> Acesso em: 04 ago. 2019.

ELABORAÇÃO

Divisão de Saúde – Serviço Médico – Seção Médica-Odontológica-
Fisioterapêutica

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO