

Orientações Gerais

Coronavírus X Home Office





Comunicado

Prezados Irmãos

Entre as mudanças de hábitos decorrentes do distanciamento social imposto pela pandemia provocada pelo novo coronavírus, as que mais se destacaram foram o trabalho em home office e a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Com a finalidade de contribuir com os nossos obreiros e colaboradores, nessa nova maneira de desenvolver nossas atividades laborais, confeccionamos este pequeno orientador, que esperamos que seja de utilidade.

**Grande Secretaria de Administração,
Patrimônio e T.I.**



Medidas adotadas pelo GOP enquanto perdurar o distanciamento social



- Suspensão das atividades maçônicas presenciais até a liberação pelas autoridades sanitárias. (Ato nº 109);
- Trabalho dos colaboradores de nossa Secretaria através de home office;
- Autorização de videoconferências entre os Irmãos, para a manutenção da fraternidade. (Ato 107);
- Envio de pesquisas, comunicados e orientações expedidas;

ORIENTAÇÕES SOBRE A COVID-19

Caso você ou algum membro de sua família apresente os sintomas abaixo, procure orientação médica.

Atenção aos sintomas:



Febre



**Tosse
Seca**



**Dores
Musculares**



**Dificuldade
para Respirar**



Diarreia

Outros sintomas como perda do olfato, dores de cabeça, alterações cutâneas são menos frequentes porém **deverão ser relatados.**

Trabalhando em home office

- ✓ Encontre um espaço confortável (observando questões de ergonomia) e silencioso onde você possa trabalhar sem ser interrompido, porém respeite os horários de início, intervalo de almoço e fim da jornada;
- ✓ Não deixe que ruídos e interrupções desviem seu foco. Se você reside com outras pessoas recomende a elas que não o incomodem durante seu horário de trabalho; elas devem ter ciência de que você está em horário de trabalho;
- ✓ Trabalhe com a porta fechada;
- ✓ Separe os assuntos se tiver filhos menores em casa;
- ✓ Disciplina é fundamental, assim organize suas atividades do dia a dia, assim organize suas atividades do dia;
- ✓ Organize suas reuniões, não faça reuniões longas;
- ✓ Evite bater papo ao telefone e foque nas tarefas a serem realizadas;
- ✓ Relacione as pessoas com as quais você precisa falar no dia.



Trabalhar remotamente exige organização e disciplina!

Começando o dia:

- ✓ Tenha conhecimento sobre os envolvidos na sua tarefa, como vocês não estão fisicamente próximos é preciso manter a comunicação mais frequente.
- ✓ Revise as suas entregas antes de enviar para outra pessoa.
- ✓ Programe as suas pausas assim como em um dia padrão no escritório.
- ✓ Prepare-se como se fosse sair de casa para trabalhar. Faça seu desjejum e evite ficar de pijama, além de respeitar o horário habitual, inclusive o intervalo de almoço. Bom senso é o critério
- ✓ Lembre-se que reuniões, apesar de remotas, podem ser feitas por videoconferência e faz sentido estar vestido adequadamente para estas circunstâncias.
- ✓ Evite distrações e interferências, sejam elas redes sociais, TV ou até mesmo a sua família.



Encerrando o dia:



Antes de encerrar garanta que as entregas do dia tenham sido realizadas e concluídas, conforme foram programadas.

Recomendações e boas práticas

Evite sair de casa;

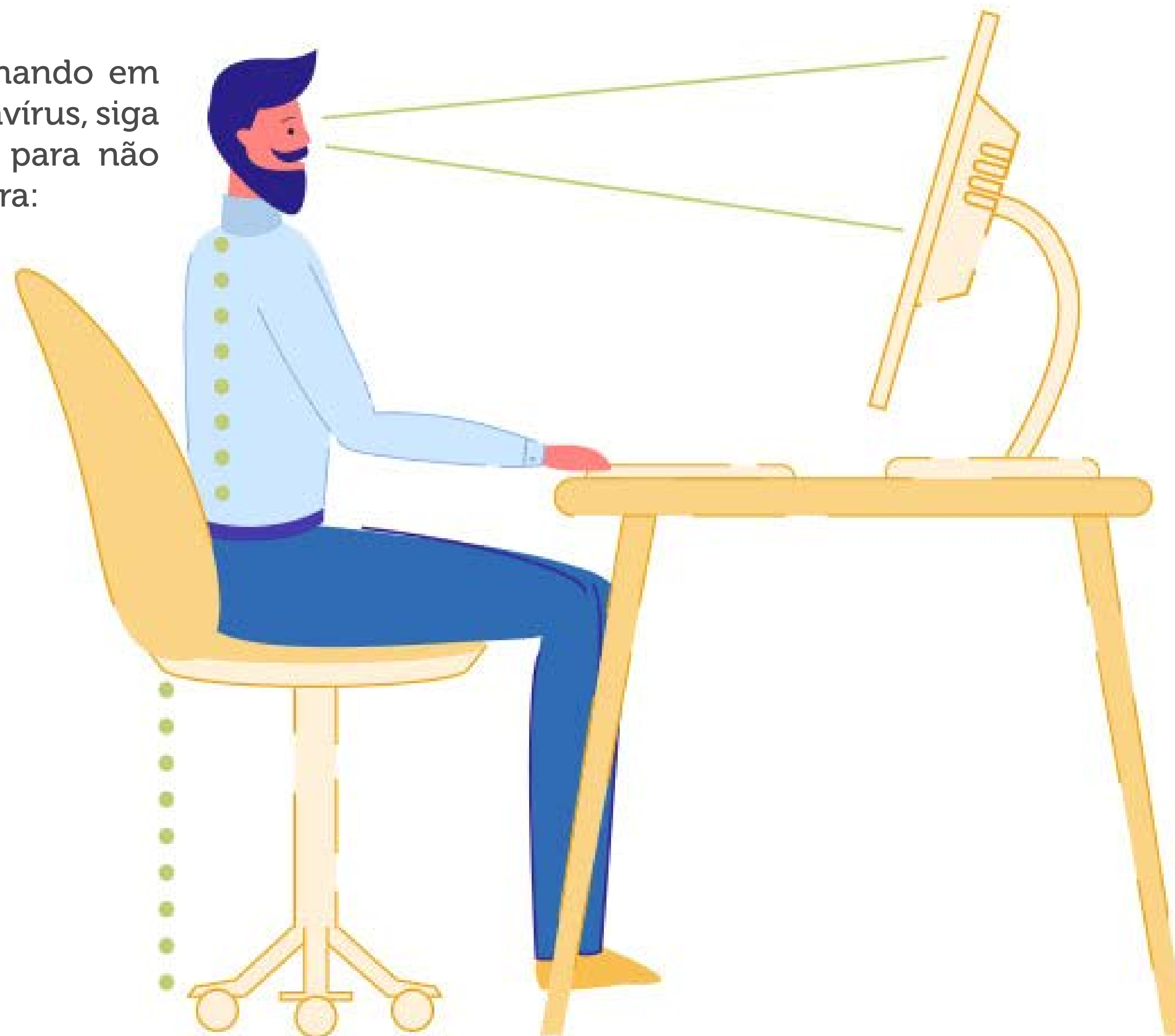
Evite encontros familiares;

Evite a exposição em supermercados, farmácias e Prontos-Socorros. Ao sair de casa utilize máscaras e higienize as mãos, punhos e face. As roupas que foram utilizadas devem ser deixadas em local separado pelo período e 12 horas ou lavadas imediatamente.



Mantenha a postura correta no período de Home Office

Você que está trabalhando em casa devido ao coronavírus, siga algumas orientações para não comprometer a postura:



- 1 Mantenha a linha superior do monitor na altura dos olhos.
- 2 Deixe a coluna sempre apoiada no encosto da cadeira.
- 3 Não sente na ponta da cadeira.
- 4 Posicione as pernas a 90°.
- 5 Alongue-se a cada 50 minutos.
- 6 Mantenha os braços levemente esticados.

