

A stylized illustration of a woman with long dark hair, wearing a red blazer over a light blue top, sitting at a desk and working on a laptop. She is wearing white headphones and has a smile on her face. The background is a soft-focus teal color with various floating icons in circles, including a heart, a brain, a lock, a key, and a gear, symbolizing mental health, security, and productivity.

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NA UFAC

» Saúde e bem estar no teletrabalho



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NA UFAC

» Saúde e bem estar no teletrabalho

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 7

ERGONOMIA NO TELETRABALHO

| | |
|---|----|
| 1. Organização do Ambiente de Trabalho..... | 10 |
| 2. Postura Corporal..... | 12 |
| 3. Ergonomia Visual..... | 15 |
| 4. Aspectos Psicológicos | 18 |
| 5. Condições Ambientais..... | 19 |
| 6. Leitura complementar: A importância de uma boa postura..... | 21 |

MOVIMENTE-SE

A importância de movimentar-se para prevenção de doenças ocupacionais 24

| | |
|----------------------------------|----|
| 1. Prevenção do Estresse | 24 |
| 2. Benefícios Psicológicos..... | 24 |
| 3. Melhora da Produtividade..... | 24 |

Orientações para a prática..... 25

Pausa no trabalho I 25

| | |
|---|----|
| 1. Circundução de pescoço sentado | 25 |
| 2. Movimentos circulares com os ombros para trás sentado..... | 26 |
| 3. Rotação de tronco sentado..... | 27 |
| 4. Alongamento de flexores de punho em prece sobre a mesa..... | 28 |

Pausa no trabalho II 29

| | |
|---|----|
| 1. Alongamento do músculo elevador da escápula com depressão da escápula sentado | 29 |
|---|----|

| | |
|--|-----------|
| 2. Retração escapular em pé | 30 |
| 3. Inclinação lateral de tronco sentado..... | 31 |
| 4. Correção postural em pé..... | 32 |
| Pausa no trabalho III | 33 |
| 1. Alongamento dos músculos suboccipitais | 33 |
| 2. Alongamento com braços esticados para cima sentado..... | 34 |
| 3. Mobilização pélvica em anteversão e retroversão sentado na cadeira | 35 |
| 4. Alongamento de flexores de punho e dedos com antebraço pronado | 36 |
| RELACIONAMENTOS SAUDÁVEIS: | |
| BOAS PRÁTICAS NO TELETRABALHO | |
| 1. Leitura complementar: Mantenha Relacionamentos Saudáveis com Colegas de Trabalho..... | 39 |
| VIOLÊNCIA NO TELETRABALHO: | |
| NÃO! | |
| Violências no Teletrabalho: Sobre os assédios moral e sexual..... | 42 |
| 1. Assédio Moral no Teletrabalho | 42 |
| 2. Assédio Sexual no Teletrabalho | 43 |
| 3. Outras formas de violência no trabalho | 43 |
| 4. Canal de denúncias | 44 |
| EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS | |
| Importância dos Exames Médicos Periódicos para Servidores em Teletrabalho | 46 |
| REFERÊNCIAS..... | |
| Importância da Ergonomia no Ambiente de Trabalho | 49 |

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Acre (UFAC), por meio do **Programa de Gestão e Desempenho (PGD)**, reconhece a importância de promover a saúde e o bem-estar dos seus servidores, especialmente no contexto do teletrabalho. O trabalho remoto, embora ofereça diversas vantagens, também apresenta desafios significativos, principalmente no que diz respeito à manutenção de boas práticas ergonômicas e à gestão do equilíbrio entre vida profissional e pessoal.

Esta cartilha foi desenvolvida com o intuito de fornecer orientações práticas e acessíveis sobre como os servidores podem cuidar de sua saúde física e mental enquanto trabalham remotamente. O material aborda aspectos fundamentais como a ergonomia no ambiente de trabalho, práticas para evitar lesões ocupacionais, a importância de movimentar-se regularmente, além de estratégias para manter relacionamentos saudáveis e prevenir a violência no teletrabalho.

Ao seguir as orientações aqui apresentadas, os servidores poderão adaptar suas rotinas de trabalho de forma a garantir um ambiente mais saudável, produtivo e seguro, promovendo não apenas a sua própria qualidade de vida, mas também a eficiência e o sucesso das atividades realizadas à distância.

A UFAC reafirma seu compromisso com a saúde e o bem-estar de todos os seus servidores, oferecendo este guia como um recurso valioso para enfrentar os desafios do teletrabalho e fomentar uma cultura organizacional que prioriza o cuidado com as pessoas.



ERGONOMIA NO TELETRABALHO

Trabalhar em casa pode em alguns aspectos parecer muito bom, mas há alguns detalhes que podem prejudicar a saúde e desempenho profissional caso negligenciados, como os aspectos ergonômicos.

A ergonomia é um conceito estabelecido por meio da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), que tem como objetivo garantir parâmetros para uma boa condição de trabalho. Tal norma estabelece parâmetros que permitem a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando o conforto, segurança e desempenho eficiente.

O objetivo é contribuir para o bem-estar físico e mental dos trabalhadores.

A seguir, apresentamos orientações sobre ergonomia a serem consideradas pelos servidores que realizam suas atividades em modalidade de teletrabalho. Essas diretrizes foram elaboradas com base em referências de boas práticas de ergonomia no ambiente de trabalho e documentos normativos que tratam do assunto.

1. Organização do Ambiente de Trabalho

Espaço Físico: O local de trabalho deve ser silencioso, bem iluminado e ventilado. A luz natural é ideal, mas, quando não for suficiente, utilize luz artificial adequada, evitando reflexos na tela do computador.



A imagem mostra um ambiente de trabalho bem organizado, com o computador posicionado de forma a evitar reflexos da luz da janela.

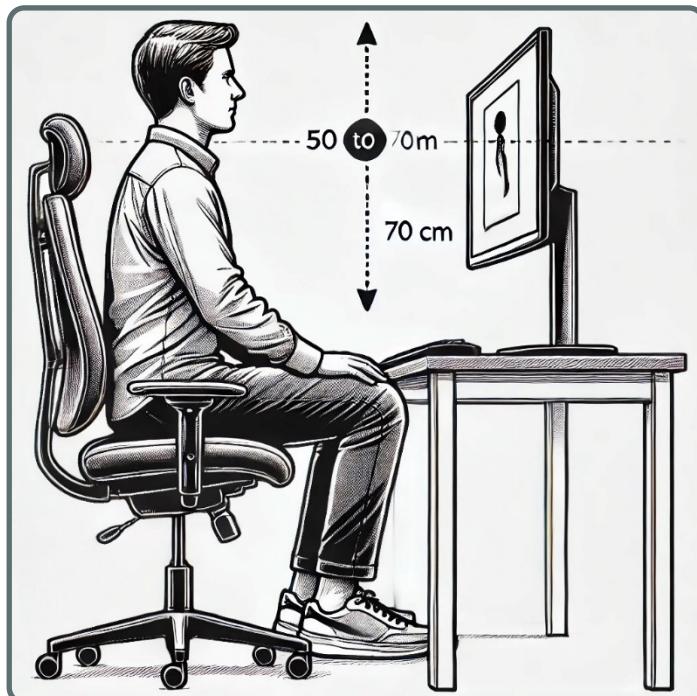
Mobiliário: Utilize uma cadeira ajustável que ofereça suporte lombar. A altura da mesa deve permitir que os braços fiquem em um ângulo de 90 graus em relação ao corpo, com os pés apoiados no chão ou em um suporte para pés.



A imagem destaca a importância da postura correta, com uma cadeira ajustável, suporte lombar, e a altura adequada da mesa para garantir o ângulo ideal dos braços e o apoio dos pés.

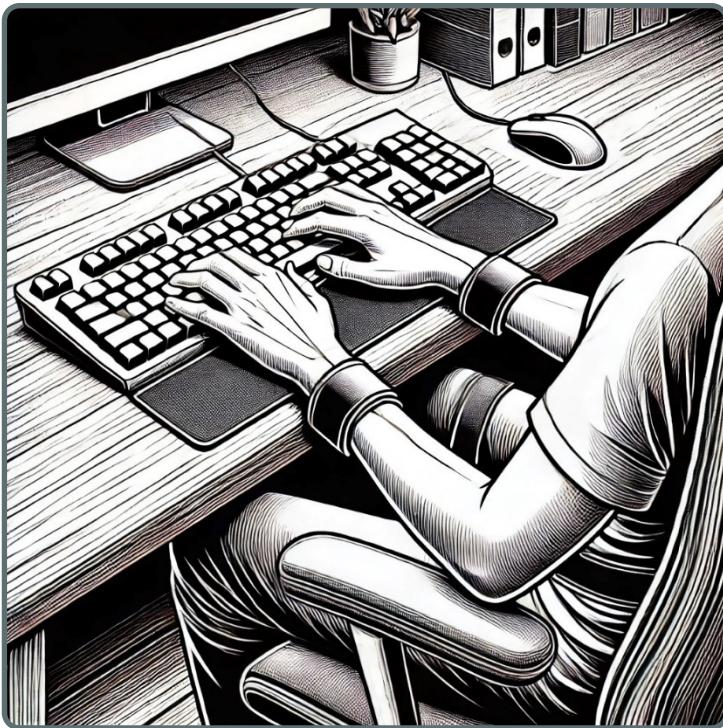
2. Postura Corporal

Monitor: A parte superior da tela deve estar na altura dos olhos e a uma distância de 50 a 70 cm do rosto. Evite inclinar-se para frente ou para trás.



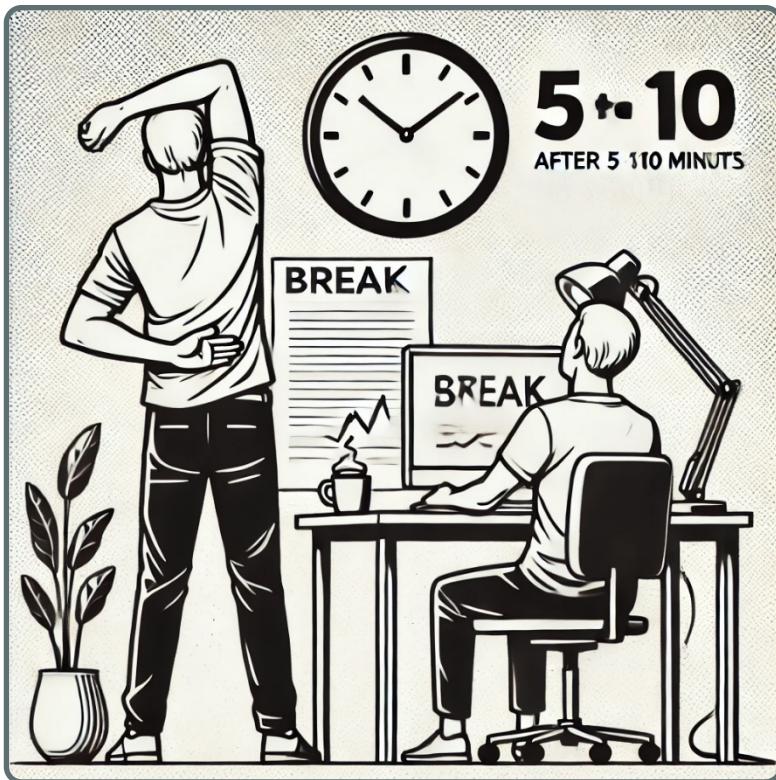
A imagem mostra a posição correta do monitor, com a parte superior da tela na altura dos olhos e a distância adequada do rosto, enfatizando a postura correta sem inclinações excessivas.

Teclado e Mouse: Mantenha os pulsos retos ao digitar e utilize suportes ergonômicos, se necessário. Posicione o teclado e o mouse próximos para evitar esforço excessivo nos braços.



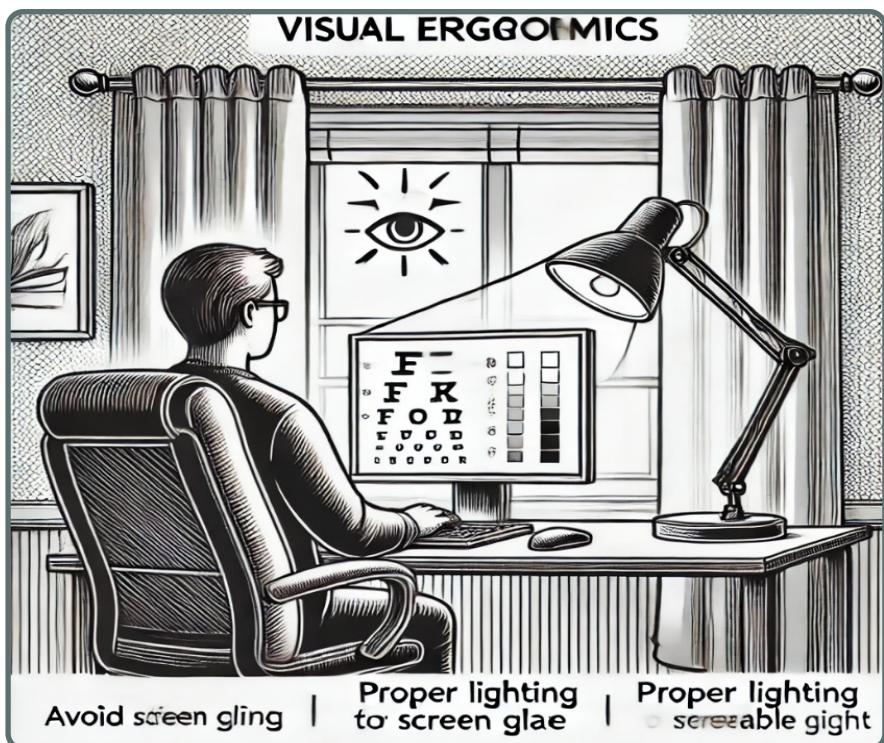
A imagem destaca a posição correta dos pulsos ao digitar, com suportes ergonômicos e os dispositivos próximos para evitar esforço excessivo nos braços.

Pausas Regulares: Faça pausas de 5 a 10 minutos a cada 50 a 60 minutos de trabalho contínuo. Durante essas pausas, levante-se, alongue-se e movimente-se para prevenir desconfortos musculares.

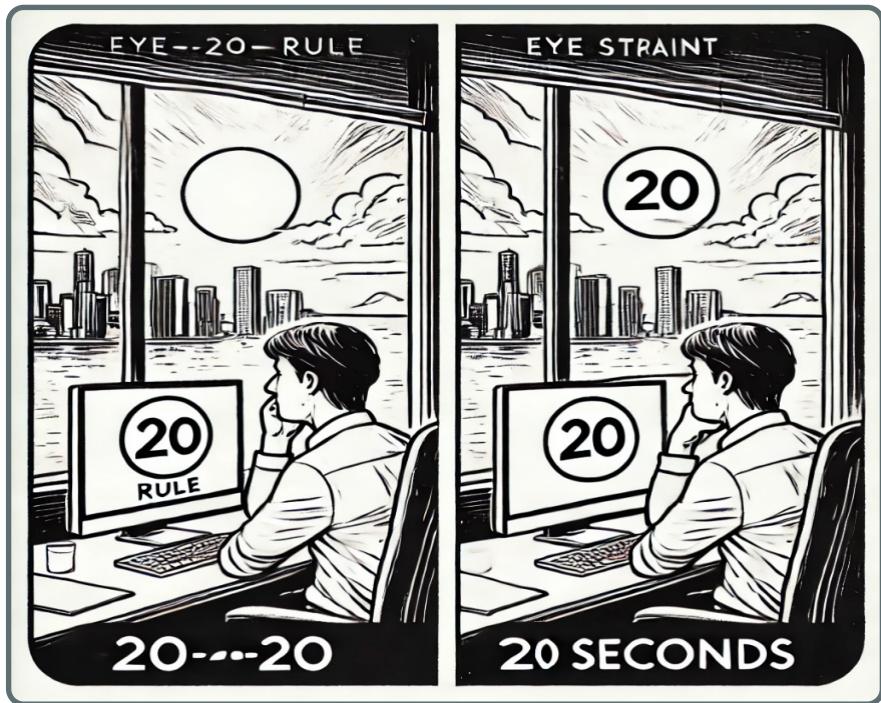


3. Ergonomia Visual

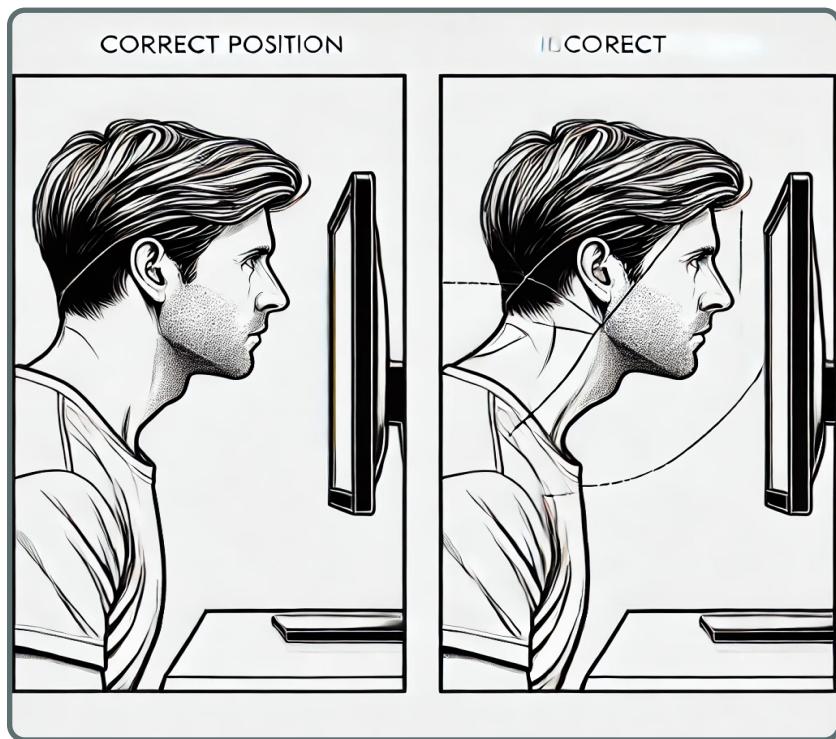
Iluminação: Evite reflexos na tela e ajuste o brilho do monitor para reduzir o cansaço visual.



Distância Focal: A cada 20 minutos, olhe para um objeto distante por 20 segundos para aliviar a tensão ocular (regra dos 20-20-20).



Posição do Monitor: Evite inclinar o pescoço, mantendo a cabeça alinhada com a coluna vertebral.



A imagem à esquerda mostra o jeito certo, com a cabeça alinhada à coluna vertebral, e a imagem à direita mostra o jeito errado, onde o pescoço está inclinado.

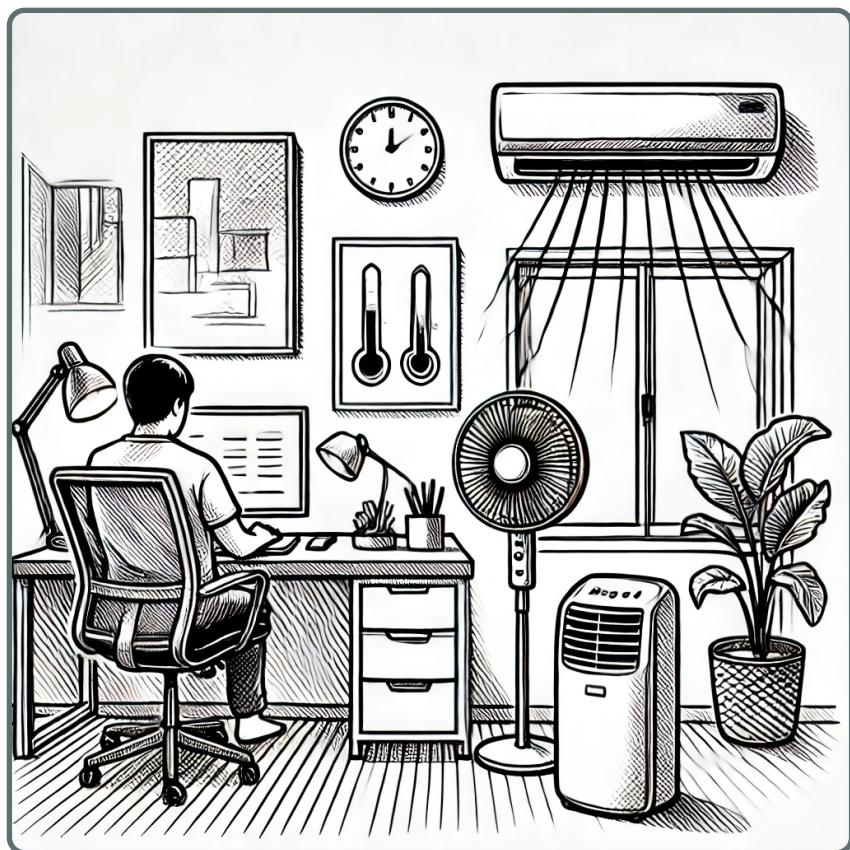
4. Aspectos Psicológicos

Gestão do Tempo: Estabeleça uma rotina de trabalho, evitando longas jornadas sem interrupções. Separe momentos para o descanso e lazer, reduzindo o estresse de modo a equilibrar Trabalho e Vida Pessoal.

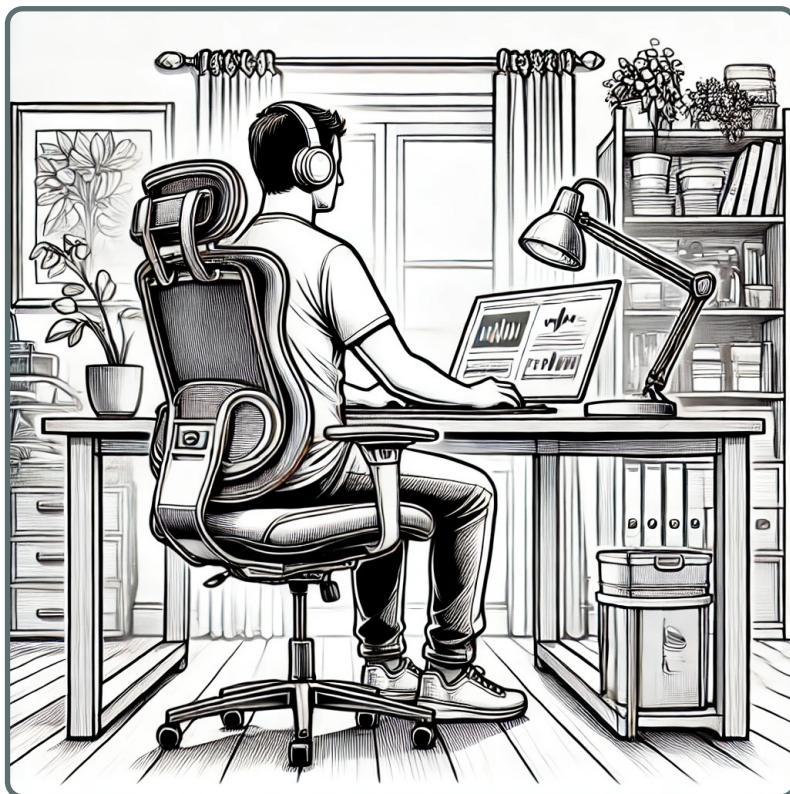


5. Condições Ambientais

Temperatura e Ventilação: Mantenha o ambiente de trabalho com temperatura agradável (entre 20°C e 24°C) e bem ventilado. O uso de ventiladores ou ar-condicionado pode ajudar a manter o conforto térmico.



Ruído: Evite ruídos excessivos que possam prejudicar a concentração. Se necessário, use fones de ouvido com cancelamento de ruído.



6. Leitura complementar: A importância de uma boa postura



Periodicamente, avalie sua postura, o conforto do ambiente e possíveis dores ou desconfortos. Ajuste o ambiente de trabalho conforme necessário.

A correta postura durante o teletrabalho é fundamental para garantir a saúde física dos servidores universitários, uma vez que posturas inadequadas podem levar a desconfortos, dores musculares e até a desenvolvimento de doenças ocupacionais. Manter o alinhamento correto da coluna vertebral, especialmente durante longos

períodos sentados, é essencial para evitar sobrecargas nos músculos e articulações, que podem resultar em dores lombares e outros problemas relacionados. A adoção de uma postura correta, junto com pausas regulares para movimentação e alongamento, contribui significativamente para a prevenção de fadiga e desconfortos físicos, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo (IIDA; BUARQUE, 2016)

A postura corporal e a aplicação de forças assumidas pelas pessoas são influenciadas pelas características da tarefa e pelo meio ambiente de trabalho ou de estudo e tais fatores podem favorecer o desenvolvimento de sobrecargas corporais e o aumento do gasto energético com consequente produção de tensões musculares nos ligamentos e articulações, resultando em desconfortos e dores, que são precedentes de doenças ocupacionais e perda da qualidade motriz no ambiente de trabalho ou de estudo (BESHARATI *et al.*, 2020).

As posturas físicas inadequadas dos trabalhadores e estudantes são motivadas pela exigência laboral e pela fuga de desconfortos; estes comportamentos podem aumentar as solicitações biomecânicas e o gasto energético de grupos musculares desnecessários, causando o desenvolvimento de sinais e sintomas caracterizados por dores, parestesias, câimbras entre outros desconfortos (MOHAMMADIPOUR *et al.*, 2018).

A postura é entendida como um conjunto de posições dos diferentes segmentos corporais num espaço de tempo. Para Magee (2002) a postura correta é a posição na qual um mínimo de estresse é aplicado em cada articulação; já para Palmer e Epler (2000), consiste no alinhamento do corpo com eficiências fisiológicas e biomecânicas máximas, que minimize o estresse e as sobrecargas sofridas pelos efeitos da gravidade ao sistema de apoio.



MOVIMENTE-SE

A importância de movimentar-se para prevenção de doenças ocupacionais

1. Prevenção do Estresse

A prática de alongamentos, esportes e outras atividades físicas durante o teletrabalho é crucial para a prevenção do estresse. Movimentar-se regularmente ajuda a aliviar as tensões acumuladas no corpo, reduzindo a produção de hormônios do estresse, como o cortisol. O exercício físico age como um mecanismo de enfrentamento ao estresse, melhorando o humor e aumentando a sensação de bem-estar (STUBBS *et al.*, 2017).

2. Benefícios Psicológicos

As atividades físicas contribuem para a saúde mental, promovendo a liberação de endorfinas, neurotransmissores que geram sensações de prazer e felicidade. Além disso, a prática regular de exercícios ajuda a regular o sono, fator essencial para manter o equilíbrio emocional e a saúde mental durante o teletrabalho (SALVAGIONI *et al.*, 2017).

3. Melhora da Produtividade

A realização de pausas para alongamentos e movimentação física não só previne o estresse, mas também melhora a concentração e a produtividade dos servidores. Movimentar-se regularmente durante o expediente evita o acúmulo de fadiga física e mental, proporcionando um retorno mais eficiente às tarefas após as pausas (BITTAR *et al.*, 2004).

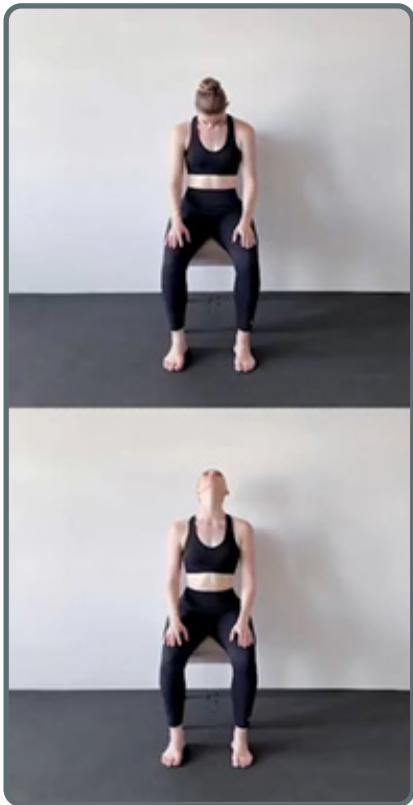
Orientações para a prática

Agora que você compreendeu sobre a importância de movimentar-se vamos iniciar alguns exercícios organizados pela fisioterapeuta Kelly Xavier Maggi¹ que atuou como colaboradora na elaboração desse material.

Respire e relaxe, vamos iniciar!

Pausa no trabalho I

1. Circundução de pescoço sentado



Inicie sentado com as costas retas. Faça movimentos circulares com o pescoço: leve o queixo ao peito, incline o pescoço para o lado, para trás e para o outro lado. Ao retornar para o ponto de partida, repita. Neste exercício você deverá sentir seu pescoço sendo mobilizado.

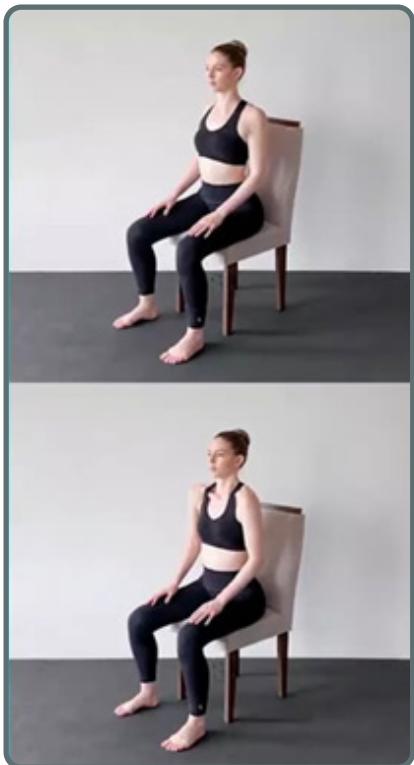
Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Repetições: 5

Descansar: 10 segundos

2. Movimentos circulares com os ombros para trás sentado



Inicie sentado em uma cadeira com as costas retas. Realize movimentos circulares com os ombros: primeiro erga os ombros, encolhendo-os perto da orelha; depois leve os para trás e para baixo; traga-os para frente e para cima e comece novamente a sequência. Neste exercício você deverá sentir seus ombros sendo mobilizados.

Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Repetições: 10

Descansar: 10 segundos

3. Rotação de tronco sentado



Inicie sentado em uma cadeira, com os pés fixos no chão e os braços cruzados acima dos ombros. Em seguida, rode o tronco para trás o máximo que puder, depois volte lentamente e repita para o outro lado. Neste exercício você deverá sentir a coluna sendo mobilizada.

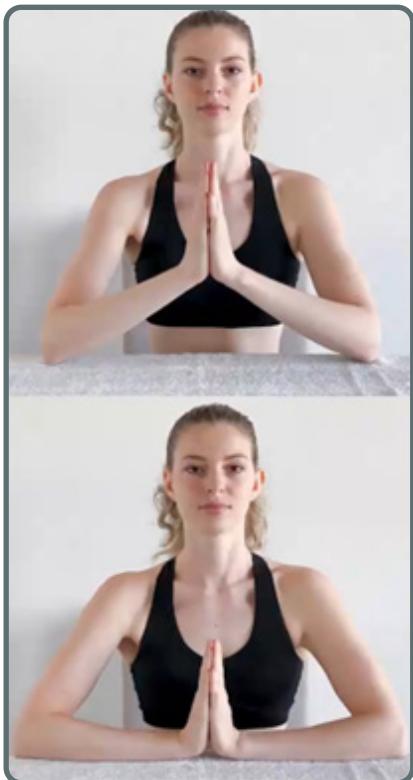
Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Repetições: 10

Descansar: 10 segundos

4. Alongamento de flexores de punho em prece sobre a mesa



Inicie sentado, com as palmas das mãos juntas em posição de prece à frente do peito. Em seguida, abaixe as mãos lentamente, apoie os antebraços sobre a mesa e mantenha a posição. Palmas das mãos juntas durante todo o exercício. Neste exercício você deverá sentir um alongamento na região anterior do punho.

Freq.: 5x/semana

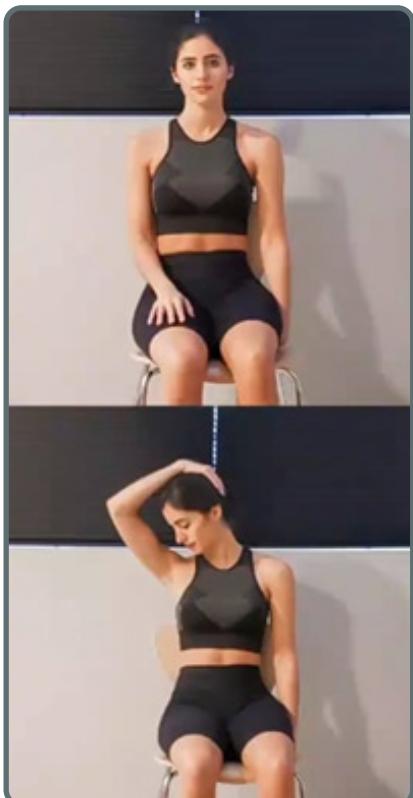
Séries: 1

Manter: 30 segundos

Descansar: 10 segundos

Pausa no trabalho II

1. Alongamento do músculo elevador da escápula com depressão da escápula sentado



Inicie sentado em uma cadeira com as costas retas e os pés apoiados no chão. Coloque uma mão embaixo da coxa, gire o pescoço para o lado oposto e incline-o aproximando o queixo do ombro. Coloque a outra mão na cabeça e use-a para puxar a cabeça levemente mais para baixo. Mantenha essa posição ao sentir um alongamento na parte superior das costas e no pescoço.

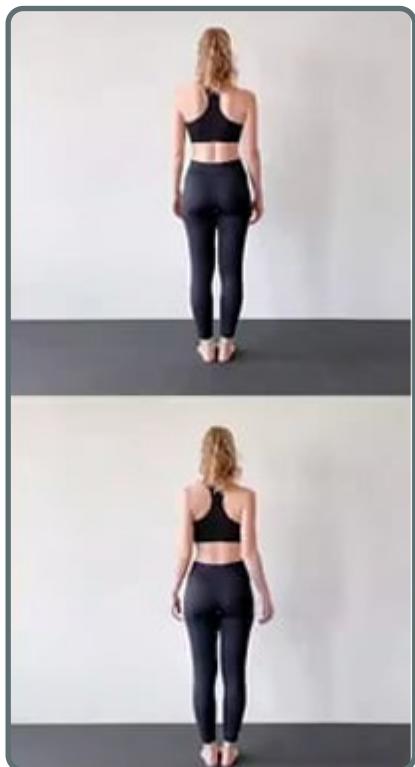
Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Manter: 30 segundos

Descansar: 10 segundos

2. Retração escapular em pé



Inicie em pé com as costas retas e braços esticados ao lado do corpo. Mova os ombros para trás, aproximando as suas escápulas nas costas. Depois, volte lentamente para a posição inicial e repita. Certifique-se de manter os ombros relaxados (ombros longe das orelhas). Neste exercício você deverá sentir a musculatura das escápulas trabalhando.

Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Repetições: 10

Descansar: 10 segundos

3. Inclinação lateral de tronco sentado



Inicie sentado em uma cadeira, com as costas retas e os pés fixos no chão. Em seguida, incline o tronco para um dos lados, levando sua mão em direção ao solo. Depois volte lentamente para a posição inicial e repita para o outro lado. Certifique-se de manter o tronco virado para frente durante todo o movimento. Neste exercício você deverá sentir a região lateral do tronco sendo mobilizada e alongada.

Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Repetições: 10

Descansar: 10 segundos

4. Correção postural em pé



Inicie em pé com a postura relaxada. Imagine que uma corda está puxando sua cabeça para cima e lentamente endireite as costas, tornando-se o mais alto possível. Encaixe os ombros para trás juntando as escápulas nas suas costas e encaixe o queixo para trás e para baixo. Depois, desfaça o movimento voltando para a posição inicial e repita. Neste exercício você deverá sentir a musculatura das costas trabalhando.

Freq.: 5x/semana

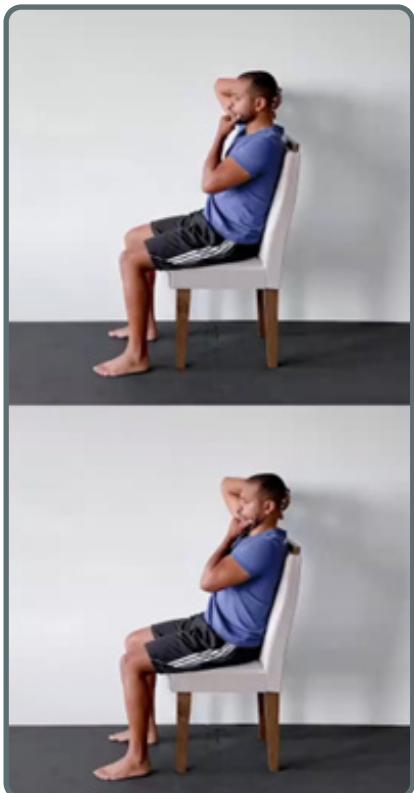
Séries: 1

Repetições: 10

Descansar: 10 segundos

Pausa no trabalho III

1. Alongamento dos músculos suboccipitais



Inicie sentado com as costas retas, os pés fixos no chão, uma mão apoiada na nuca e outra no queixo. Em seguida, empurre suavemente o queixo para trás, estabilizando a parte de trás da cabeça ao mesmo tempo. Mantenha a posição ao sentir um alongamento na parte superior e de trás do pescoço.

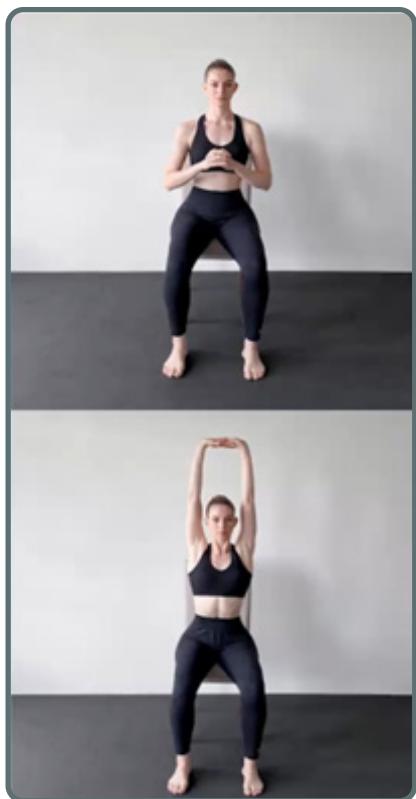
Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Manter: 30 segundos

Descansar: 10 segundos

2. Alongamento com braços esticados para cima sentado



Inicie sentado em uma cadeira, com as costas retas. Cruze os dedos com as palmas das mãos viradas para fora e erga os braços acima da cabeça. Estique bem os braços e as costas, como se quisesse encostar as mãos no teto. Mantenha a posição ao sentir um alongamento no tronco e nos braços.

Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Manter: 30 segundos

Descansar: 10 segundos

3. Mobilização pélvica em anteversão e retroversão sentado na cadeira



Inicie sentado em uma cadeira, com os pés apoiados no solo e as mãos posicionadas na cintura e deixe as costas afastadas do encosto da cadeira. Em seguida, movimente a pelve para trás e para frente, empinando o bumbum e depois fazendo o movimento contrário e encaixando-o para frente, como se cada uma de suas mãos estivesse puxando o movimento. Você deverá sentir a sua pelve e coluna lombar sendo mobilizadas.

Freq.: 5x/semana

Séries: 1

Repetições: 10

Descansar: 10 segundos

4. Alongamento de flexores de punho e dedos com antebraço pronado



Inicie sentado em um banco, com as costas retas e com a palma da mão virada para baixo. Estique um braço à frente do corpo e com o auxílio da outra mão puxe os dedos para trás (inclusive o polegar). Mantenha a posição ao sentir um alongamento na parte de baixo do antebraço.

Freq.: 5x/semana

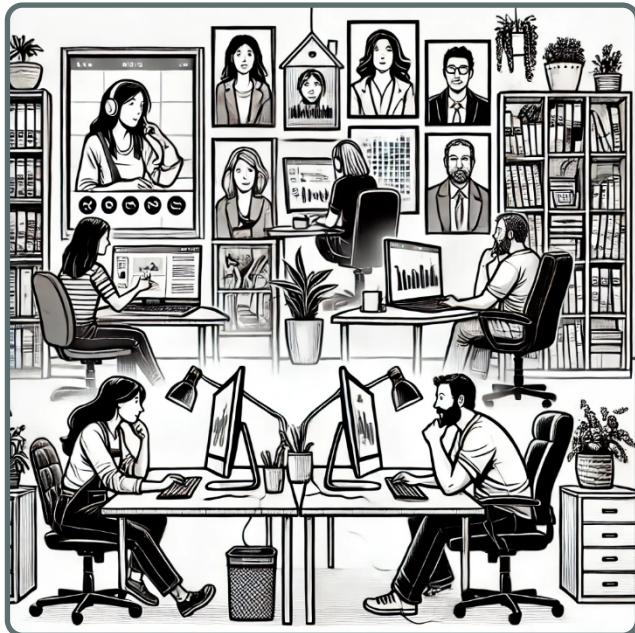
Séries: 1

Manter: 30 segundos

Descansar: 10 segundos



RELACIONAMENTOS SAUDÁVEIS: BOAS PRÁTICAS NO TELETRABALHO



Para promover o engajamento, respeito e uma boa relação da equipe em modalidade de teletrabalho, as seguintes ações podem ser implementadas:

- 1. Reuniões Regulares e Check-ins:** Realizar reuniões periódicas, como reuniões semanais de equipe e check-ins diários, ajuda a manter a comunicação aberta e o alinhamento entre os membros da equipe, promovendo um senso de pertencimento e colaboração.
- 2. Comunicação Transparente:** Incentivar a comunicação clara e aberta, onde todos os membros da equipe possam expressar suas opiniões e preocupações. Plataformas de comunicação como Google Meet, Microsoft Teams ou Zoom são essenciais para garantir que a comunicação flua de forma eficaz.
- 3. Reconhecimento e Valorização:** Implementar práticas de reconhecimento para destacar o bom desempenho dos colaboradores. Um simples elogio em uma reunião ou um email

de agradecimento pode fortalecer as relações e aumentar a motivação.

- 4. Cultura de Respeito:** Estabelecer diretrizes claras sobre comportamentos respeitosos e inclusão no ambiente de trabalho remoto. Promover a diversidade e a inclusão como valores fundamentais da equipe.
- 5. Atividades Virtuais de Integração:** Organizar atividades de socialização virtual, como happy hours, cafés virtuais, jogos online, ou até mesmo workshops que não sejam relacionados ao trabalho. Essas atividades ajudam a fortalecer os laços entre os colegas.
- 6. Flexibilidade e Empatia:** Demonstrar flexibilidade em relação a horários e demandas pessoais, reconhecendo os desafios únicos que o teletrabalho pode apresentar. A empatia e o apoio mútuo são fundamentais para criar um ambiente de trabalho harmonioso.
- 7. Definição de Objetivos e Expectativas Claras:** Estabelecer objetivos claros e expectativas bem definidas para todos os membros da equipe, garantindo que todos saibam o que é esperado e como podem contribuir para o sucesso coletivo.
- 8. Feedback Constante:** Fornecer feedback regular e construtivo, tanto positivo quanto de desenvolvimento, ajuda a manter a equipe no caminho certo e promove o crescimento contínuo.

1. Leitura complementar:

Mantenha Relacionamentos Saudáveis com Colegas de Trabalho

Manter relacionamentos saudáveis no ambiente de trabalho é essencial para o bem-estar dos servidores. A interação positiva entre colegas promove um ambiente de apoio mútuo, o que é fundamental para reduzir o estresse associado às demandas do trabalho.

Estudos indicam que a falta de interação social pode aumentar o risco de desenvolver problemas de saúde mental, como a Síndrome de Burnout (NOGUEIRA *et al.*, 2018).

Relacionamentos saudáveis no ambiente de trabalho têm um impacto direto na produtividade. A cooperação e a comunicação eficaz entre colegas facilitam a resolução de problemas e a execução das tarefas diárias, criando um ambiente de trabalho mais harmonioso e eficiente. A ergonomia organizacional também se beneficia dessas interações, uma vez que as equipes são capazes de ajustar seus ambientes de trabalho de forma colaborativa, promovendo melhorias contínuas (IIDA; BUARQUE, 2016).

Ambientes de trabalho com relacionamentos interpessoais saudáveis são menos propensos a conflitos e disputas. A prevenção de conflitos melhora o clima organizacional, resultando em um ambiente mais agradável e produtivo. Além disso, a comunicação aberta e respeitosa entre os colegas é um dos pilares para a implementação eficaz de práticas ergonômicas e a promoção da saúde ocupacional (BITTAR *et al.*, 2004).

Manter relacionamentos saudáveis no trabalho também contribui para o desenvolvimento de habilidades sociais, como empatia, comunicação e trabalho em equipe. Essas habilidades são essenciais não apenas para o sucesso profissional, mas também para a construção de um ambiente de trabalho inclusivo e colaborativo (FERNANDES *et al.*, 2021).



**VIOLÊNCIA NO
TELETRABALHO:
NÃO!**

Violências no Teletrabalho:

Sobre os assédios moral e sexual

O teletrabalho, assim como qualquer outra forma de trabalho, não está imune a práticas de assédio moral e sexual. Mesmo à distância, essas práticas continuam sendo graves violações dos direitos humanos e devem ser enfrentadas com firmeza e determinação.

A prevenção e o combate ao assédio moral e sexual no teletrabalho são essenciais para garantir a integridade e o bem-estar dos servidores. Essa abordagem fortalece a cultura organizacional e protege a saúde física e mental dos trabalhadores, promovendo um ambiente de trabalho digno e seguro.



1. Assédio Moral no Teletrabalho

O assédio moral no teletrabalho pode manifestar-se por meio de mensagens, videoconferências e outras formas de comunicação digital. Comentários desrespeitosos, exclusão deliberada de reuniões importantes e cobranças excessivas ou injustas são exemplos de condutas que configuram assédio moral. Mesmo virtualmente,

essas práticas violam a dignidade do trabalhador e afetam sua saúde mental e produtividade.

2. Assédio Sexual no Teletrabalho

O assédio sexual também pode ocorrer de forma virtual, por meio de mensagens com teor sexual, convites indesejados para encontros ou comentários inapropriados durante videoconferências. O teletrabalho não deve ser um ambiente de permissividade para essas condutas. É fundamental que todos os trabalhadores saibam identificar e denunciar o assédio sexual, garantindo um ambiente de trabalho seguro e respeitoso.

3. Outras formas de violência no trabalho

Além do assédio moral e sexual, outras formas de violência podem ocorrer no teletrabalho e também são prejudiciais ao ambiente de trabalho e à saúde mental dos servidores. Algumas dessas violências incluem:

a) Agressão Verbal ou Física: Embora o teletrabalho reduza a interação física, a agressão verbal pode ocorrer por meio de mensagens, emails ou videoconferências. Comentários ofensivos ou ameaçadores são exemplos de agressão verbal que afetam o bem-estar do trabalhador.

b) Discriminação e Preconceito: A discriminação baseada em raça, gênero, idade, orientação sexual, ou qualquer outra característica pessoal pode ocorrer no ambiente digital. Comentários discriminatórios ou a exclusão de indivíduos de reuniões e discussões são formas de violência que podem ter impacto negativo na carreira e na saúde dos trabalhadores.

- c) Gestão Autoritária e Sobrecarga de Trabalho:** A gestão autoritária pode se manifestar no teletrabalho por meio de controle excessivo, cobranças abusivas e estabelecimento de metas inatingíveis. Essas práticas geram estresse, esgotamento e um ambiente de trabalho opressor, impactando diretamente a saúde dos servidores.
- d) Violência Psicológica:** Inclui práticas como humilhação, isolamento social, ou a propagação de rumores maliciosos. Mesmo no teletrabalho, essas atitudes podem causar grande sofrimento emocional, prejudicando a autoestima e a motivação dos trabalhadores.

4. Canal de denúncias

É importante que essas situações sejam relatadas evitando que delas decorram maiores consequências e prejuízos ao servidor, estagiário, aluno ou terceirizado. Não silencie. Na Universidade Federal do Acre as denúncias podem ser encaminhadas preferencialmente à Ouvidoria da Ufac.

As denúncias serão recepcionadas pelas comissões responsáveis (Comissão de Ética, Comissão Permanente de Sindicância ou Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar) com vistas a apurar situações envolvendo possíveis irregularidades cometidas por servidores da instituição.

Nos casos de possíveis irregularidades cometidas por alunos serão instituídas comissões especiais.



<https://www.ufac.br/site/noticias/2021/cartilha-da-ufac-oferece-orientacoes-sobre-assedios-moral-e-sexual>



EXAME MÉDICO PERIÓDICO

CUIDANDO DA SAÚDE DO SERVIDOR

2024



EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS

Importância dos Exames Médicos Periódicos para Servidores em Teletrabalho

A saúde é nosso bem mais precioso, e mantê-la em dia é fundamental para garantir qualidade de vida e produtividade no trabalho, especialmente no teletrabalho. A realização de exames médicos periódicos é essencial para a detecção precoce de condições de saúde que possam se agravar ao longo do tempo.

No teletrabalho, a rotina de acompanhamento médico deve manter-se frequente, os exames regulares são muito importantes. Eles permitem o monitoramento da saúde física e mental, identificando riscos como problemas posturais, sedentarismo e até estresse. O cuidado preventivo é a melhor forma de evitar complicações que possam impactar tanto o bem-estar quanto o desempenho profissional.

Servidores, cuidem de si mesmos! Acompanhem o chamamento dos seus exames médicos periódicos e garantam uma vida mais saudável e equilibrada, dentro e fora do trabalho.

Acesse o QR CODE abaixo e saiba como realizar seus exames.



REFERÊNCIAS

BITTAR, A. D. S.; COSTA, C. C.; MONTINI, D.; SOUZA, D. V.; LOPES, J.; BESSA, R.; BAZO, M. L. Influência da intervenção ergonômica e o exercício físico no tratamento do estresse ocupacional. **Reabilitar**, v. 6. n. 24, p. 35-44, 2004. Disponível em: <https://pesquisa.bvsalud.org/portal/resource/pt/lil-413809>. Acesso em: 20 ago. 2024.

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Violência no Trabalho**: Reflexões, Conceitos e Orientações. Brasília: Câmara dos Deputados, 2019. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/publicacoes/violencia-no-trabalho>. Acesso em: 23 ago. 2024.

BRASIL. Controladoria-Geral da União (CGU). **Guia Lilás**: Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e Sexual e da Discriminação. 2^a ed. Brasília: CGU, 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/transparencia-e-prevencao-da-corrupcao/etica-e-integridade/guia-lilas/guia-lilas.pdf>. Acesso em: 23 ago. 2024.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 17**. Brasília (DF): Ministério do Trabalho e Emprego, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-17-nr-17>. Acesso em: 21 ago. 2024.

FERNANDES, M. G.; SILVA, I. S.; BARRETO, R. S.; PEREIRA, S. M. S.; DONATO, C. R. (Orgs.). **Fundamentos da ergonomia para o trabalho e estudo remoto**. Aracaju: RFB Editora, 2021. Disponível em: https://daffy.ufs.br/uploads/page_attach/path/13185/Fundamentos_da_ergonomia.pdf. Acesso em: 20 ago. 2024.

IIDA, I.; BUARQUE, L. I. A. **Ergonomia**: projeto e produção. 3 ed. São Paulo: Blucher, 2016.

NOGUEIRA, L. S. et al. Burnout and nursing work environment in public health institutions. **Revista Brasileira de Enfermagem**, v. 71, n. 2, p. 336-342, 2018. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/reben/a/PsnPNVgzzS8jgTCcdJJsqdk/?lang=e>. Acesso em: 20 ago. 2024.

SALVAGIONI, D. A. J.; MELANDA, F. N.; MESAS, A. E.; GONZÁVEZ, A. D.; GABANI, F. L.; ANDRADE, S. M. Physical, psychological and occupational consequences of job burnout: A systematic review of prospective studies. **PloS One**, v. 12, n. 10, p. 1-29, 2017. Disponível em: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC5627926/>. Acesso em: 20 ago. 2024.

STUBBS, B.; VANCAMP. An examination of the anxiolytic effects of exercise for people with anxiety and stress-related disorders: a meta-analysis. **Psychiatry Research**, v. 249, p. 102-108, 2017. DOI <https://doi.org/10.1016/j.psychres.2016.12.020>. Disponível em: <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/28088704/>. Acesso em: 21 ago. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Pró-reitoria de Gestão de Pessoas. Diretoria de Atenção à saúde. **Orientações sobre saúde e ergonomia no teletrabalho**. Espírito Santos: Diretoria de Atenção à saúde, 2023. Disponível em: <https://pgd.ufes.br/atencao-saude-do-participante-do-pgd>. Acesso em: 21 ago. 2024.

Universidade Federal do Acre. Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida (CQVRS): **Cartilha de Exame Médico Periódico: Cuidando da saúde do servidor**. Rio Branco (AC): CQVRS, 2024. Disponível em: http://www2.ufac.br/portaldoservidor/CARTILHA_EXAME_MEDICO_PERIODICO___2024_versao_corrigida.pdf. Acesso em: 23 ago. 2024.

Importância da Ergonomia no Ambiente de Trabalho

1. MAGGI, Kelly Xavier. *Pausa no trabalho I.* Ferramenta Veditus, 2024. Disponível em: <arquivo pessoal>. Acesso em: 23 ago. 2024.
2. MAGGI, Kelly Xavier. *Pausa no trabalho II.* Ferramenta Veditus, 2024. Disponível em: <arquivo pessoal>. Acesso em: 23 ago. 2024.
3. MAGGI, Kelly Xavier. *Pausa no trabalho III.* Ferramenta Veditus, 2024. Disponível em: <arquivo pessoal>. Acesso em: 23 ago. 2024.

