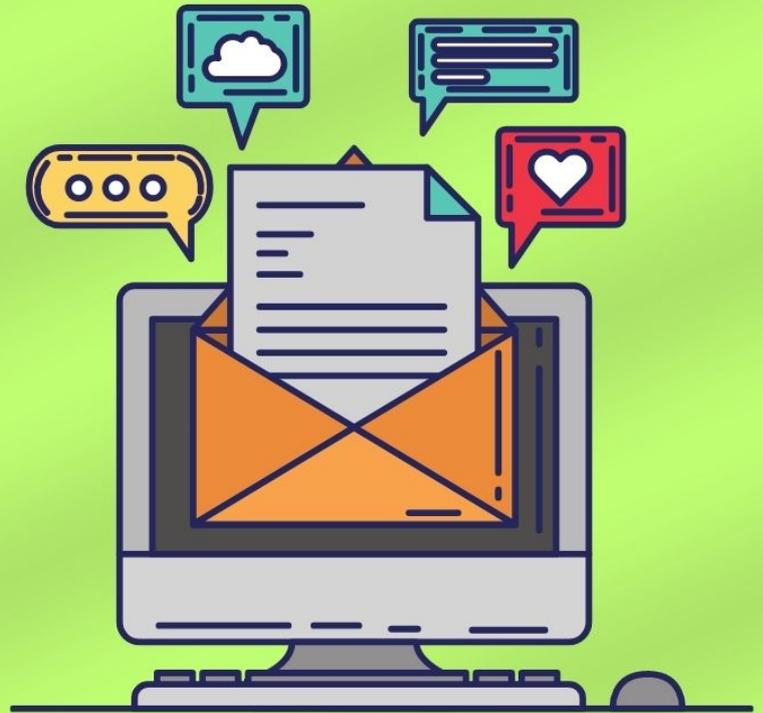


DA CONDUTA ÉTICA NO TELETRABALHO



ATENDIMENTO DAS DEMANDAS



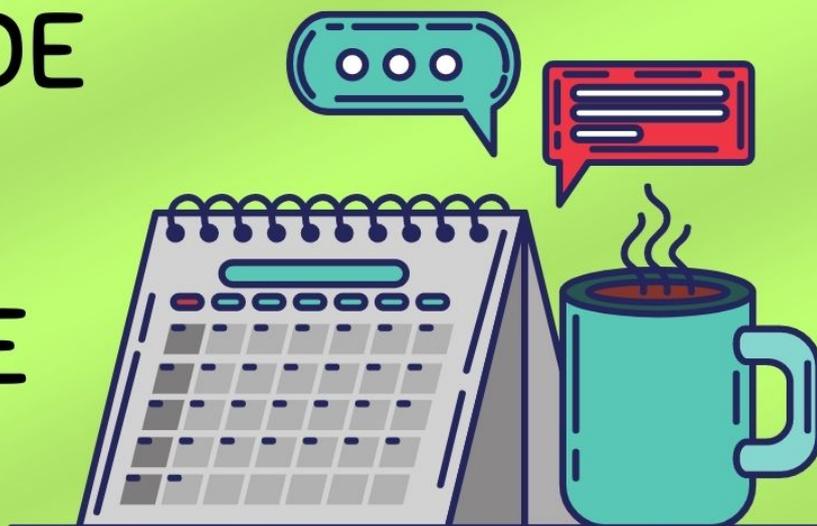
Todos os servidores em teletrabalho devem estar:

- Cientes das metas e prazos acordados com as chefias imediatas;
- Acessíveis para contato durante o horário de expediente.

Esteja disponível!

Fique atento ao telefone, spark e e-mail institucional! =)

PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE



O servidor assíduo e pontual demonstra compromisso com o trabalho, respeito pelos colegas, inspira confiança e expressa capacidade de gestão de tempo.

O servidor em teletrabalho deve se planejar de modo a assegurar a pontualidade e cumprimento de suas atividades.

- Programe-se em relação às atividades diárias;
- Estabeleça horários para organizar e cumprir as metas pactuadas.

COMUNICAÇÃO ENTRE SERVIDORES



O servidor deve sempre se portar de maneira civilizada e gentil.

É muito importante que os servidores tenham consciência quanto à forma de se expressar em uma conversa, ao manifestar uma opinião ou delegar uma atividade.

Atitudes de cortesia melhoram o clima no ambiente organizacional e refletem positivamente no desempenho da equipe.

GENTILEZA GERA GENTILEZA!



- Ao telefone, fale o necessário sem elevar o tom de voz, agradeça e transmita clara e objetivamente a mensagem.
- Caso não possa responder imediatamente a um e-mail, acuse o recebimento e dê a previsão de data para o retorno.
- Em uma reunião em videoconferência, tenha uma participação objetiva e direta. Evite comentários ou questionamentos que sejam irrelevantes para o objetivo do encontro.

A IMPORTÂNCIA DA PROTEÇÃO DE DADOS



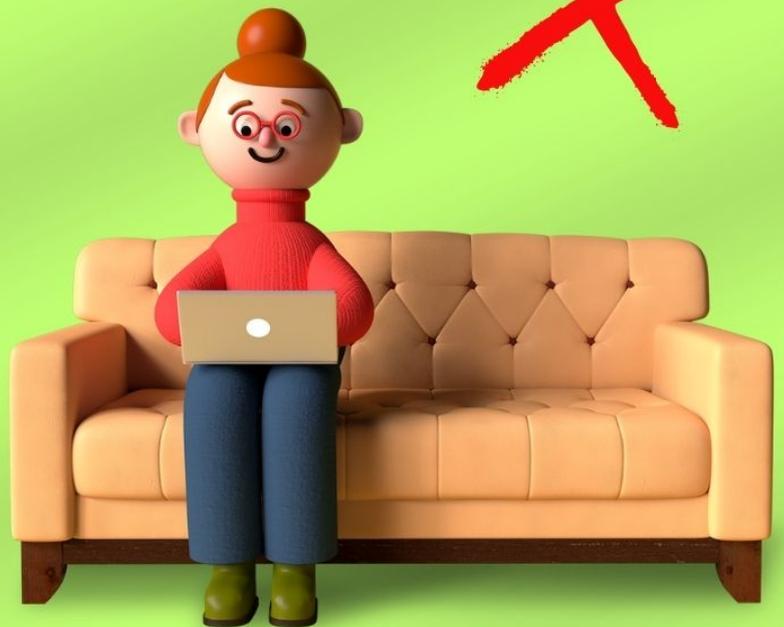
Todo tratamento de dados pessoais deve possuir uma finalidade legítima e específica, com a coleta apenas dos dados estritamente necessários para atingir determinada finalidade, com respeito à ética digital na obtenção, armazenamento e compartilhamento de dados fornecidos aos servidores.

ERGONOMIA FÍSICA



- Escolha um ambiente com iluminação adequada, longe de reflexos e incidência de raios solares. Verifique o posicionamento da mesa e do monitor para que a luz natural não reflita diretamente na tela causando desconforto ou cansaço.
- Observe o posicionamento dos equipamentos de trabalho como cadeira, mesa, monitor ou notebook. A posição do monitor deve estar entre 50 a 70 cm da distância dos olhos. O ângulo de visão da tela do monitor deve ser de 10° a 30°.

ERGONOMIA FÍSICA



- Adote uma boa postura, com pescoço alinhado, de forma que a coluna permaneça reta e que sua região lombar esteja sempre apoiada no encosto da cadeira. Os antebraços devem estar sempre apoiados, com os cotovelos próximos do tronco.
- A altura da mesa deve ser suficiente para suas pernas se movimentarem com conforto e os pés devem estar apoiados no chão ou em um apoio específico.

COMISSÃO DE ÉTICA
E
COMISSÃO LOCAL DE
TELETRABALHO

IPAJM 

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO