

Regime Especial de Execução das Atividades Laborais

Fevereiro – 2021



Prefeitura de
Fortaleza

Prezados servidores

Nesse novo momento de enfrentamento à pandemia de Covid-19, o Decreto Municipal nº 14.930, de 17 de fevereiro de 2021, estabelece medidas direcionadas à prevenção da disseminação do Coronavírus, entre elas, o trabalho remoto para o Serviço Público.

A regulamentação específica para o servidor municipal está no Decreto nº 14.931, também de 17 de fevereiro de 2021, que institui o Regime Especial de Execução das Atividades Laborais no âmbito da Prefeitura de Fortaleza.

Nessa cartilha, reunimos as orientações mais importantes e dicas para otimizar sua produtividade em casa.

O decreto Nº 14.931 está disponível na íntegra no [Canal do Servidor \(clique para acessar\)](#).



**Prefeitura de
Fortaleza**

Regimes Especial de Execução das Atividades Laborais

O Regime de trabalho será implementado sem prejuízo ao funcionamento dos órgãos da Prefeitura e à continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população, em especial aqueles relacionados à saúde, limpeza pública, segurança cidadã, fiscalização, gestão de trânsito, vigilância e salva vidas.

A definição do regime de trabalho, quanto às atividades relacionadas a gestão orçamentária, gestão fiscal e financeira, gestão de pessoal, transporte e logística, licitações, serviços e infraestrutura de comunicação e tecnologia da informação, perícia médica, previdência e saúde do servidor, será feita pelo titular dos órgãos, sob orientação da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.



**Prefeitura de
Fortaleza**

Regimes Especial de Execução das Atividades Laborais

Formas de atuação dos profissionais que trabalham para a Prefeitura:

- I – Trabalho remoto: as atividades são realizadas à distância, facilitada pelo uso da tecnologia e de comunicação;
- II – Trabalho presencial: atividades realizadas no órgão, presencialmente.



**Prefeitura de
Fortaleza**

Controle de Frequência

- Trabalho remoto: registro pelo ponto web
- Trabalho presencial: registro do ponto biométrico ou ponto web em máquina com IP cadastrado no SECOF pelo RH
- Trabalho remoto + presencial: registro pelo ponto web nos dias de trabalho remoto e registro por ponto biométrico ou ponto web em máquina com IP cadastrado no SECOF pelo RH nos dias de trabalho presencial.

[SAIBA COMO REGISTRAR O PONTO WEB NO GUARDIÃO \(clique e acesse\)](#)



**Prefeitura de
Fortaleza**

Trabalho Remoto: Dicas para trabalhar em casa



**Prefeitura de
Fortaleza**

Ambiente

1. Crie um ambiente de trabalho em casa

As tarefas que você vai realizar no home office são as mesmas executadas no seu ambiente de trabalho. Para que elas sejam concluídas com o mesmo desempenho e qualidade, é indispensável escolher um cantinho dentro de casa para trabalhar.

- Reserve um local para trabalhar. Lembre-se que trabalhar no sofá ou na cama, diminui a produtividade.
- Confira a disponibilidade de ferramentas essenciais para se trabalhar remotamente como computador, internet, acesso à sistemas e pastas da instituição.
- Se você mora com outras pessoas, informe-as sobre seu horário de trabalho e evite interrupções.



**Prefeitura de
Fortaleza**



Disciplina

2. Seja disciplinado

Dentro de casa você se sente à vontade e pode se vestir de maneira confortável. Mas é necessário ser disciplinado para que atividades rotineiras ou aquele “cochilo no sofá” não interfiram no seu desempenho.

- Mantenha um horário certo para despertar como se estivesse indo para o trabalho.
- Ao acordar, troque de roupa e evite utilizar pijamas ou outras peças que costumam ser usadas em casa. Trajes muito informais podem reduzir a conexão com o trabalho, afetando a produtividade.



**Prefeitura de
Fortaleza**

Rotina

3. Crie uma rotina

Além de você ter horário para trabalhar, você necessita estipular um horário para o seu almoço e também para pausas durante o dia, seja para alongar ou tomar um café. Essas pausas são essenciais para colocar as ideias em ordem e poder pensar com mais calma e clareza.

- Reserve seu horário de almoço garantindo pelo menos uma hora de duração e evite realizar as refeições no ambiente em que está trabalhando.
- Cuide da sua saúde! Alimente-se de forma saudável, hidrate-se, pratique exercícios físicos e hobbies (em casa)! Mantenha seus laços sociais com familiares e amigos, mesmo sendo de forma virtual!



Prefeitura de
Fortaleza



Organização

4. Seja Organizado Trabalhando Home Office

A organização é a base de tudo, então esteja com seus documentos sempre organizados, tenha backups, faça um controle de suas tarefas, horários e reuniões. A organização evita problemas e melhora ainda mais o seu rendimento no trabalho home office.

- Estabeleça com sua chefia imediata um plano de trabalho, com a descrição das atividades, produtos que devem ser entregues e os prazos estabelecidos.
- Lembre-se que durante o horário de trabalho, você deverá verificar seu email, grupos de whatsapp da sua diretoria, gerência e grupos de trabalhos, bem como estar atento ao celular, caso alguém da equipe ou da instituição precise entrar em contato com você.
- Procure orientações com seu gestor e equipe de trabalho sempre que precisar.



**Prefeitura de
Fortaleza**



Dicas para gestores

5. Reúna pessoas da sua equipe

Os grupos de discussões, permitem que você compartilhe sua rotina.

- Defina com sua equipe quais atividades e entregas são essenciais para o período, os responsáveis por elas e os prazos dessas entregas.
- Verifique quais ferramentas (computador, internet, entre outras) os membros de sua equipe dispõem em casa, assim você tem como distribuir os trabalhos que podem ou não ser desenvolvidos remotamente.
- Realize reuniões virtuais, definindo com clareza a pauta e quem serão os responsáveis para anotar os encaminhamentos.
- Digitalize documentos e use o “Assine Já” (assinatura digital), o máximo possível.



Dicas para gestores

- Solicite relatórios (semanais/quinzenais) das atividades desenvolvidas.
- Defina quais ferramentas virtuais irá utilizar com a equipe e assegure-se de que todos os membros estejam conseguindo utilizá-las corretamente.
- O trabalho remoto se baseia na confiança! Respeite os cronogramas que sejam urgentes.
- Seja paciente durante a adaptação da equipe a essa nova modalidade de trabalho. Toda inovação requer um tempo de aprendizado e logo tudo estará fluindo normalmente.
- Procure saber como está a saúde física e mental da sua equipe. Nesse momento de crise, é muito importante o suporte dado pelo gestor aos servidores e colaboradores.



**Prefeitura de
Fortaleza**



Dicas de ferramentas para usar no trabalho remoto



Prefeitura de
Fortaleza

Aplicativos para reuniões virtuais

1. Discord

Software de comunicação online, permite chats por texto e voz e tem a opção de criar salas de bate-papo privadas. Está disponível, de graça, para Windows, Mac OS, Android, iOS e pode ser acessado diretamente na web.



2. Google Hangouts Meet

Plataforma de comunicação, desenvolvida pela Google, que inclui mensagens instantâneas, chat de vídeo, SMS e VOIP. Ele ajuda as equipes a colaborar de modo fácil e eficiente usando mensagens diretas e conversas em grupo. O sistema está disponível para Android, iOS e pode ser acessado diretamente na web.



**Prefeitura de
Fortaleza**

Ferramenta para gestão de atividades para equipe

Trello

Trello é um aplicativo de gerenciamento de projeto baseado na web e utiliza paradigma Kanban para gerenciamento de projetos e equipes. Trello permite trabalhar com mais colaboração e ter mais produtividade. Está disponível de forma gratuita em <https://trello.com/> (clique e acesse) e é suportado nas plataformas móveis para iPhone, Android e Windows. Também pode ser acessado pela web em qualquer navegador



Prefeitura de
Fortaleza

Precisando acessar recursos da rede que você usava no escritório?

Vpn – Virtual Private Network

Em caso de necessidade, com autorização do gestor do órgão, é possível, excepcionalmente, criar uma conexão segura e criptografada através de comunicação privada entre o seu computador particular e os recursos internos da rede como pastas, arquivos e sistemas.

O sistema utilizado é o Virtual Private Network, VPN, que está disponível, gratuitamente, para Windows, Mac OS, Android e pode ser acessado diretamente na web.

TUTORIAL DE INSTALAÇÃO (clique e acesse)



**Prefeitura de
Fortaleza**



SPU - Sistema de Protocolo Único



**Prefeitura de
Fortaleza**

Tramitação de Processos Virtuais

A Prefeitura de Fortaleza dispõe do Sistema de Protocolo Único Virtual que permite a tramitação de processos sem uso de papel: o **SPU Virtual (clique e acesse)**

Neste sentido, os órgãos devem adotar algumas medidas:

- Digitalização de documentos na abertura de processos pelos protocolos;
- Digitalização e virtualização, via SPU, de processos que vêm tramitando em meio físico;
- Disponibilização de e-mail institucional para recebimento de documentação digitalizada e abertura de processos;
- Assinatura de documentos com certificação digital e por meio do uso da ferramenta Assine Já.



**Prefeitura de
Fortaleza**

Tramitação de Processos Virtuais

Dicas Importantes

Quando os documentos forem de tamanho maior do que o suportado pelo e-mail, estes podem ser comprimidos em softwares gratuitos da internet, como *ilovepdf* ou disponibilizados em drives gratuitos, como *google*, assim até os fornecedores poderão encaminhar documentos para abertura de processos virtualizados;

O uso do módulo de abertura de processos virtuais por parte de servidores, fornecedores e órgãos Públicos que queiram relacionar-se com a PMF, já está disponível no link <https:spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br> (clique e acesse). Os órgãos que quiserem utilizar esse módulo de abertura de processos devem entrar em contato com a COGEM, para agendar capacitação;

Vídeos tutoriais, cartilhas e material de apoio sobre a virtualização de processos e o uso do SPU Virtual podem ser vistos no endereço: <https://drive.google.com/drive/folders/1EFEJG-FI-GWMMYIQUERujJa5NmR8guAs?usp=sharing> (clique e acesse).



Prefeitura de
Fortaleza

Para te ajudar a usar essas ferramentas, conte sempre com o suporte da TI do seu órgão.

A Prefeitura de Fortaleza conta com o comprometimento e engajamento de todos os seus servidores e colaboradores.

Lembre-se que o isolamento social existe para que sua saúde, de seus familiares e amigos seja preservada.

Fique em casa e continue trabalhando por nossa Cidade!



**Prefeitura de
Fortaleza**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Secretaria do Planejamento, Orçamento de Gestão – Sepog

Cogesp – Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas

Cogem – Coordenadoria de Gestão e Modernização Organizacional

Cotec – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação



**Prefeitura de
Fortaleza**