

Modelo de implantação do teletrabalho na FAODO após o período pandêmico

O produto idealizado para a presente pesquisa foi um modelo de implantação do teletrabalho na FAODO após o período pandêmico, como forma de subsidiar a adoção futura dessa modalidade de trabalho em toda a UFMS. Analisando, portanto, o quadro geral, a divisão física e o organograma da administração FAODO, é possível propor um modelo de aplicação do teletrabalho na unidade com as seguintes considerações:

- a) O teletrabalho foi aceito e apresentou bons resultados para a maior parte dos servidores em funções administrativas;
- b) Algumas atividades, como almoxarifado, são essencialmente presenciais;
- c) O atendimento presencial deve ser retomado após o isolamento social sanitário, e as unidades não podem ficar desocupadas;
- d) É importante que haja momentos de convívio social e reuniões entre os servidores.

Esse modelo, portanto, considerou atividades que não são essencialmente presenciais, como também o fato de que mesmo para as atividades administrativas, existem setores que não podem ficar desocupados, propondo, assim, uma modalidade mista de teletrabalho.

As escalas para cada sala foram baseadas na disponibilidade de servidores, conforme o Quadro 1:

Quadro 1 – Proposta de escala de teletrabalho misto para a administração da FAODO/UFMS

Setor	Nº de servidores	Escala
COAD/SESS	3	Um dia presencial para cada dois em teletrabalho
Secretaria Acadêmica	2	Um dia presencial para cada dia em teletrabalho
SAP	2	Um dia presencial para cada dia em teletrabalho

Deste modo, os servidores devem alternar seus dias presenciais com seus dias em regime de teletrabalho, nos quais estarão em comunicação com seus colegas e estarão disponíveis para a realização de suas tarefas administrativas. O atendimento ao público será função do servidor que estiver em regime presencial, devendo haver divisão de tarefas com os servidores em teletrabalho, para que estes se concentrem em tarefas administrativas e possam aproveitar o trabalho sem interrupções para observarem um maior rendimento.

Para o controle de sua jornada, os servidores administrativos da UFMS já utilizam registro de ponto eletrônico. Esse registro de ponto é realizado presencialmente, quando se chega ao local de trabalho e quando ele é deixado para horário de almoço e ao fim do expediente. Em escala de teletrabalho, o registro de ponto é realizado de forma remota, por login e senha em sistema de registro de ponto online durante o horário em que o servidor está em jornada de trabalho.

Ainda, considerando a necessidade de convívio social e de reuniões e trocas de experiências presenciais entre os trabalhadores, em uma vez por mês (ou a cada quinzena, a critério das chefias e da necessidade dos trabalhos), todos os servidores do setor se apresentarão para a rotina de trabalho presencial. Conforme a necessidade do serviço, as datas na escala poderão ser modificadas, podendo um trabalhador ter agrupados dias de trabalho presencial em certos períodos do mês, cumprindo, então, em sequência os seus dias de teletrabalho.

A Secretaria Acadêmica e o SAP possuem sazonalidades em que o atendimento presencial é mais intenso, sobretudo nos períodos de matrículas dos alunos. Nesses períodos, o regime adotado será predominantemente presencial, sendo retomado o teletrabalho em sua forma mista após estarem finalizadas essas atividades especiais.

Com a implementação da modalidade, é esperado, como benefícios aos servidores:

- Menores custos com deslocamento;
- Menores custos com vestuário;
- Menores custos com alimentação;
- Maior rendimento;
- Mais tempo livre para lazer e capacitação;
- Maior motivação;

- Maior qualidade de vida.

Para a UFMS, por sua vez, é esperado:

- Economia de até 29,38% com energia elétrica (considerando que 4 trabalhadores, de um universo de 8 que atuam no prédio administrativo, estarão em teletrabalho a cada dia; 50% da equipe, levando a economia de 58,77% estimada para 29,38%);
- Economia de até 6,27% com água e esgoto (considerando que 4 trabalhadores, de um universo de 35, estarão em teletrabalho a cada dia; 11,4% da equipe, levando a economia de 55% estimada para 6,27%);
- Economia de até 1,14% com serviços de telefonia fixa e móvel (considerando a economia de 10% estimada na pesquisa, e que 4 dos 35 trabalhadores administrativos – 11,4% – estarão em teletrabalho);
- Menor necessidade de investimento em equipamentos;
- Menor necessidade de futuros investimentos em infraestrutura para acomodar novos servidores.

A jornada de trabalho na UFMS é regulamentada por meio de Portarias, como também pela Lei nº 8.112/93, que determina os limites máximos para a duração da jornada. Considerando, ainda, a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, que o Governo Federal instituiu como forma de facilitar a implementação do teletrabalho e de outras modalidades de trabalho remoto nas organizações públicas no país, a instituição deverá se inscrever no SIPEC. Uma vez realizada a inscrição, a devida Portaria deverá ser redigida e publicada pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, regulamentando o regime de teletrabalho na instituição.