

# A ÉTICA NO TELETRABALHO



Comissão de Ética  
IPEM/MG

# ÍNDICE

Introdução .....	3
A grande surpresa .....	4
O retorno às atividades .....	6
A ética no teletrabalho .....	7
Da conduta ética .....	8
Cortesia .....	8
Transparência .....	9
Assiduidade e pontualidade .....	10
Cuidado e respeito .....	10
Dos deveres e das vedações do agente público .....	12
Dos deveres.....	12
Das vedações.....	13
Considerações finais .....	14
Fontes .....	15
Contatos .....	16

**“A ação, de fato, é o único meio de expressão para a ética.”**

Laura Jane Addams

# INTRODUÇÃO

## O NOVO ANO: 2020

O ano de 2020 chegou como todo ano novo: com o desejo de eliminar tudo aquilo que fez mal ou não deu certo em 2019 e a vontade de seguir em frente com muito otimismo.

Além disso, em um novo ano, são criadas muitas expectativas, assim como planos e metas para os próximos 365 dias. Viagens, conclusão de curso, casamento, filhos, promoção no trabalho...

No entanto, para alcançar os tão desejados resultados, aparecem obstáculos e adversidades pelo caminho. A maneira como enfrentamos e passamos por esses momentos caracteriza quase que essencialmente a dificuldade do caminho que será percorrido.



Fonte: Getty Images

# A GRANDE SURPRESA

## O NOVO CORONAVÍRUS

Considerando qualquer adversidade que pudesse aparecer no caminho, uma pandemia não estava nos planos nem dos mais pessimistas.

O novo Coronavírus subitamente começou a fazer parte da nossa rotina, e fez com que várias medidas fossem tomadas.

O distanciamento social foi a primeira ação implementada. Juntamente com inúmeras orientações quanto à higienização das mãos e o uso das máscaras de proteção, a sociedade foi submetida à uma mudança de comportamento radical que trouxe e ainda vem trazendo consequências.

Na teoria psicanalítica, o comportamento está inteiramente ligado em estímulos externos propulsores de ação/reação, que serão exteriorizados de acordo com o caráter pré-constituído de cada indivíduo. [1]

Dessa maneira, portanto, considerando a situação mundial, alguns comportamentos mostraram-se muito presentes:

1. Medo e apreensão: o foco de apreensão é o medo de ser contaminado, o que não difere muito de situações traumáticas como um desabamento ou terremoto. [2]

2. **Stress e Irritabilidade:** o distanciamento social exige uma mudança grande no estilo de vida, e em virtude disso são comuns as manifestações de desamparo, tédio e raiva pela perda da liberdade. É uma reação de ajustamento situacional caracterizado por ansiedade, irritabilidade, e desconforto em relação à nova realidade. [2]

No entanto, mesmo levando em conta toda essa situação a qual nos inserimos, a adaptação das atividades e da nossa rotina faz-se necessária uma vez que ainda não existem outras opções.

Há de se pensar que situações que exigem grandes e repentinas mudanças são aquelas que produzem os maiores aprendizados e por isso, o otimismo e a disposição devem ser protagonistas nesse momento.



Fonte: Canva

# O RETORNO ÀS ATIVIDADES

Uma das adequações durante esse período é a transição do trabalho presencial para o trabalho a distância. Conhecido também como "home office" ou trabalho remoto, o teletrabalho tem feito parte da realidade de muitas empresas.

Essa modalidade de trabalho contudo, requer diversas adaptações:

1. Ambiente de trabalho: longe dos escritórios e salas, o teletrabalho geralmente é prestado da residência do colaborador. Esse item exige que um cômodo da casa esteja disponível para que o serviço seja feito sem maiores interferências.
2. Ferramentas: Durante o teletrabalho, as reuniões, tarefas, acompanhamentos e contatos são realizados pelos mais diversos recursos: videoconferências, redes sociais, e-mails, telefonemas, etc. Nesse sentido, o domínio dessas tecnologias é primordial.

**Com todas essas mudanças,  
como fica a ética no trabalho?**



# A ÉTICA NO TELETRABALHO

Conforme Decreto nº 46.644, de 6 de Novembro de 2014, o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual é instrumento de orientação e fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público estadual com pessoas e com o patrimônio público.



***Pintou a dúvida? Acesse:***

[http://www.conselhodeetica.mg.gov.br/images/documentos/Decreto46644\\_2014\\_porassunto11out2017.pdf](http://www.conselhodeetica.mg.gov.br/images/documentos/Decreto46644_2014_porassunto11out2017.pdf)

Fonte: Getty Images

As orientações contidas nesse material se baseiam no referido código, onde itens específicos foram apontados para auxiliar e orientar os servidores quanto à conduta ética no regime de teletrabalho.

# DA CONDUTA ÉTICA

DECRETO nº 46.644, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2017

Titulo II - Da conduta ética

Capítulo I - Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 7º

VII. cortesia (educação, delicadeza, atenção)

VIII. Transparência

XII. Assiduidade

XIII. Pontualidade

XIV. Cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados, superiores e colegas.

## Cortesia

Pode significar uma maneira delicada e civilizada de agir, cumprimentar ou mesmo um gesto de doação ou favor para outra pessoa. [3]

A cordialidade aproxima as pessoas!



Fonte: Getty Images

## *Praticando a cortesia*

1. Ao telefone, fale o necessário sem elevar o tom de voz
2. Agradeça e transmita clara e objetivamente a mensagem
3. Caso não possa responder imediatamente à um e-mail, acuse o recebimento e dê a previsão de data para o retorno. [4]

## Transparência

Transparência no trabalho significa comunicar-se aberta e honestamente com os membros de sua equipe e cultivar uma cultura onde a informação possa fluir livremente entre as pessoas e as equipes. [5]



Fonte: Getty Images

## *Praticando a transparência*

1. Seja honesto
2. Compartilhe resultados
3. Escolha ferramentas que suportem a transparência

## Assiduidade e Pontualidade

A assiduidade diz respeito ao comparecimento contínuo do colaborador em seu trabalho, enquanto a pontualidade refere-se ao cumprimento regular da carga horária de trabalho. [6]

*Praticando a assiduidade e pontualidade*

1. Programe-se em relação às atividades do próximo dia organizando-se para que elas não sobreponham as atividades no trabalho.
2. Estabeleça horários
3. Respeite os horários de descanso



Fonte: Getty Images

## Cuidado e Respeito

É muito importante que os colaboradores tenham ciência do seu espaço no ambiente de trabalho assim como a forma com que se expressam ao se posicionar em uma conversa, delegam funções ou manifestam uma opinião.

## *Praticando o cuidado e o respeito*

- 1. Chame as pessoas pelo nome e evite apelida-las de forma desagradável**
- 2. Trate todos de maneira igual, procurando não desenvolver preferências, principalmente se ocupar um cargo de gestão.**
- 3. Sempre que puder, colabore**
- 4. Cumpra o que foi acordado (com a empresa ou com os colegas) [7]**



Fonte: Getty Images



# DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES DO AGENTE PÚBLICO

## Seção I – Dos deveres éticos fundamentais - Art. 9º

### DOS DEVERES

#### IV. atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas

Todos os colaboradores em teletrabalho foram orientados a abrir processo no SEI com 3 documentos: Termo de Ciência e Responsabilidade, Relatório de Atividades e Plano de Trabalho Individual. No Plano de Trabalho, é especificado o horário para comunicação com a chefia imediata. **Esteja disponível!**

#### IV. ser ágil na prestação de contas de suas atividades

No teletrabalho, todos os colaboradores devem preencher diariamente o Relatório de Atividades e anexar a documentação devida no ponto digital. **Fique atento aos prazos!**

**VI. Praticar a cortesia e a urbanidade e respeitar a capacidade e as limitações individuais de colegas de trabalho e dos usuários do serviço público, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e outras formas de discriminação.**

Em meio a tantas mudanças, tecnologias, distúrbios emocionais e situações traumáticas o respeito ao limite de cada um não pode deixar de existir. **Praticar a solidariedade e saber lidar com as diferenças é fundamental!**

# DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES DO AGENTE PÚBLICO

## Seção I – Dos deveres éticos fundamentais - Art. 9º

### DAS VEDAÇÕES

V. deixar de utilizar conhecimentos, avanços técnicos e científicos ao seu alcance no desenvolvimento de suas atividades

Nesse momento tão delicado, toda e qualquer informação pode ser útil. Utilize seus conhecimentos e não se acanhe! Dê sugestões, mostre como pode ajudar a partir do que você já sabe. **Participe e seja pró-ativo!**

XI. retirar de repartição pública, sem autorização legal, documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público.

Para realização do teletrabalho, alguns colaboradores precisam retirar itens como documentos, laptops, equipamentos de informática do IPEM. Obtenha as devidas autorizações e protocole os documentos necessários. **Formalize suas ações!**

XIII. Apresentar-se embriagado ou drogado para prestar serviço.

O teletrabalho dá maior liberdade, como a não obrigatoriedade do uso de crachás e/ou uniforme. "Não confunda liberdade com libertinagem", **seja responsável e profissional!**

[6] <https://www.ibccoaching.com.br/portal/importancia-em-se-respeitar-o-proximo-no-trabalho/>

# CONSIDERAÇÕES FINAIS

***“É necessário cuidar da ética para não anestesiar a nossa consciência e começarmos a achar que tudo é normal.”***

*Mario Sérgio Cortella*

Nos últimos meses, a atenção ao comportamento ético tornou-se mais que necessária. Estamos passando por um período onde a pandemia, a situação econômica do país e o contexto em que estamos inseridos, traz à tona uma grande crise moral.

É importante sempre lembrar que apesar disso, um bom profissional tem suas ações baseadas em bons princípios. Dessa forma, através da sua conduta, além de reconhecimento, o profissional também traz ao ambiente de trabalho um lugar onde a cooperação e o respeito se realçam.

A ética portanto, deve ser nossa grande aliada, pois é ela que nos guia aos nossos valores e comportamentos decentes.

## FONTES

[1]

HERZMANN, Edgar. *O comportamento ilícito para a psicanálise. Artigos - Jusbrasil*, 2020

[2]

UNIFESP. *Quais os principais efeitos da pandemia na saúde mental? - Notícias Arquivadas, abr/2020*

[3]

<https://pt.wikipedia.org/wiki/Cortesia>

[4]

<https://www.ifms.edu.br/servidor/videos/02-minuto-da-etica-cortesia-no-ambiente-de-trabalho>

[5]

<https://setcesp.org.br/direspecialidade/recursos-humanos/5-manieras-simples-de-criar-transparencia-no-trabalho/>

[6]

<http://www.sead.am.gov.br/saiba-importancia-da-assiduidade-e-pontualidade-no-trabalho/>

[7]

<https://www.ibccoaching.com.br/porta/ importancia-em-se-respeitar-o-proximo-no-trabalho/>

# CONTATOS

## COMISSÃO DE ÉTICA IPEM/MG

Titulares: Helena Barbosa e  
Adriana Caetano

E-mail: [comissaodeetica@ipem.mg.gov.br](mailto:comissaodeetica@ipem.mg.gov.br)



## CONSET

Telefone: (31) 3915-2748/8990

E-mail:  
[faleconosco@conselhodeetica.mg.gov.br](mailto:faleconosco@conselhodeetica.mg.gov.br)



*Comissão de Ética IPEM/MG Julho 2020*