

# COMUNICA

Informativo eletrônico destinado aos servidores

uff  
Universidade  
Federal  
Fluminense

## Trabalho remoto: como estruturar a sua rotina?



Trabalhar de casa pode ser complicado para algumas pessoas, principalmente porque o ambiente nem sempre é propício para manter o foco. Por isso, é interessante que você tente criar uma rotina pessoal, já que o processo de organizar o seu dia a dia acaba facilitando a adaptação a esse momento. Procure manter sua rotina, estabeleça horários para acordar, fazer sua higiene pessoal, cuidar da casa e da família, trabalhar, estudar, se exercitar e praticar seus hobbies. Parece muita coisa? Mais um motivo para você se organizar.

Para o trabalho, é importante separar o local mais reservado possível e tentar tornar este ambiente arrumado e agradável. Estabeleça rituais que lembram o entrar e sair do expediente, como encher sua garrafa d'água e colocar na mesa ou ajustar o despertador para lembrar o horário de fim do turno. Utilize roupas confortáveis, mas evite (inclusive para as crianças) ficar o dia inteiro de pijama. Seu organismo precisa diferenciar o horário de trabalho e demais atividades do seu momento de relaxamento. Estabeleça tempo e metas diárias para se manter concentrado durante a execução do trabalho, mas não se culpe pela eventual falta de concentração para realizar as tarefas. Isto é comum, estamos todos vivendo momentos difíceis e de grandes alterações no nosso cotidiano. Por isso, procure manter a calma e lembre de fazer períodos de pausa e respiração. Aqui estão algumas dicas para te ajudar a manter o foco!

**Prepare o ambiente:** Se houver a possibilidade de reservar um cômodo exclusivo para trabalhar, perfeito! Deixe a porta fechada e estabeleça seu horário de início e término de jornada. Não esqueça da pausa do almoço! Se não for possível, arrume uma prateleira em um armário fechado onde você possa guardar todo seu material de trabalho. A cada começo de expediente arrume sua mesa e ao final do dia guarde tudo.

**Arrume-se:** Antes de começar o seu dia, tome um banho e troque o pijama. Ocupe o seu “posto de trabalho” e reveja as tarefas do dia, mantendo o foco e a organização. Sinalize para o seu cérebro e para a sua família que você está trabalhando e não pode se ocupar de outras tarefas nesse momento.

**Mantenha rituais:** você sempre ia na copa pegar aquele cafezinho ou encher a garrafinha d’água? Então pegue seu café ou água antes de se sentar para trabalhar.

**Não se atrase:** Procure começar seu expediente pontualmente. Seja rigoroso com seus horários e, se necessário, coloque um despertador. Se ficar muito difícil manter a disciplina sozinho, marque uma reunião com sua equipe sempre ao início da jornada.

**Encerre o expediente na hora:** Também é importante terminar seu expediente no horário correto, mesmo que ainda tenha tarefas a finalizar. Não se sobrecarregue! Colocar o despertador para 20 minutos antes é uma boa estratégia, assim você tem tempo de finalizar um parágrafo, de mandar aquele último e-mail e de fazer sua lista de tarefas para o dia seguinte.

**Estabeleça metas realistas:** Apesar dos tempos difíceis, temos que procurar manter a universidade funcionando, agora diante de novos desafios. Temos responsabilidades e tarefas a cumprir, mas metas realistas devem ser estabelecidas nesse período de estresse e de adaptação a uma nova realidade. Todos estamos vulneráveis física e mentalmente, portanto empatia, compreensão e solidariedade são elementos importantes neste momento de pandemia.

**Diferencie dias úteis de finais de semana e feriado:** Se possível, não abra e-mails do trabalho, nem responda mensagens não urgentes. Não coloque despertador, acorde espontaneamente. Enfim, dedique o final de semana ao seu lazer e à sua família: peça comida de um delivery de sua confiança ou faça uma refeição especial, ponha em dia sua série de tv favorita, faça uma festa virtual com amigos...

Colocando em prática essas dicas, já parece bem mais fácil se adaptar e aproveitar melhor o tempo, não?

# Cursos e oportunidades

Oferecido pelo Instituto Federal Fluminense, o curso online a distância "Formação Continuada em Metodologias Ativas de Ensino" visa qualificar profissionais de educação interessados em metodologias inovadoras de ensino. Serão ofertadas 500 vagas por turma e a carga-horária total será de 40h distribuídas em 4 semanas. A data de início do curso será divulgada posteriormente pelo IFF. Acesse o edital aqui: [bit.ly/EditalMetodologiasAtivasEnsino](https://bit.ly/EditalMetodologiasAtivasEnsino)

**As inscrições podem ser feitas até 28/06** através do link: [bit.ly/CursoMetologiasAtivasEnsino](https://bit.ly/CursoMetologiasAtivasEnsino)

---

O curso online a distância "Educação Superior em Perspectiva: um panorama geral do sistema de educação superior no Brasil" tem por finalidade contribuir para o amadurecimento das reflexões da comunidade universitária e profissionais do campo da educação acerca do tema. Oferecido pela EGGP/PROGEPE, o curso terá um total de 90h divididas em 3 módulos, cujas inscrições serão feitas separadamente com prioridade para o servidor que concluiu o módulo anterior. A ação será realizada entre os meses de maio e setembro e serão disponibilizadas 40 (quarenta) vagas. O 1º módulo ocorrerá de 18/05 a 21/06/2020.

**Inscreva-se até 11/05** através do formulário: [bit.ly/CursoEADEducaoSuperior](https://bit.ly/CursoEADEducaoSuperior)

## De olho na UFF

Você já conferiu os tutoriais da UFF sobre conferências online? A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) criou um serviço de Conferência Web exclusivo para estudantes, professores e servidores de instituições públicas. O sistema oferece conexão mais estável, capacidade para receber mais de 75 pessoas e diversas vantagens. [Saiba como usar essa ferramenta aqui](#) ou clique na primeira imagem abaixo.

E para te ajudar a ter um aproveitamento máximo das reuniões online, que estão se tornando cada vez mais comuns nesse período de isolamento social, preparamos um vídeo com algumas dicas sobre o assunto, que [você pode conferir clicando aqui](#) ou na segunda imagem abaixo:



## Informes

- Comunicado SAEP: Atendimentos e Serviços de Gestão Patrimonial
- UFF promove ações para dar suporte à saúde física e mental dos servidores em meio à pandemia
- Imposto de Renda Pessoa Física 2020 - NAF/UFF Macaé manterá tradição de atendimento à população
- PROAES lança pesquisa para analisar os efeitos da prorrogação das bolsas e auxílios estudantis relacionados ao COVID-19
- Reuniões on-line: Confira vídeo com orientação de boas práticas
- PROAES divulga Relatório Parcial do Monitoramento da Saúde Mental dos Estudantes diante da Pandemia de COVID-19
- Campanha de vacinação contra a Influenza para funcionários do HUAP
- Saiba como lidar com a ansiedade em meio à pandemia
- Empresa Júnior do curso de Direito da UFF Macaé – Destra – oferece consultoria gratuita para empreendedores
- Biblioteca da UFF Macaé com atividades online no Instagram
- PROAES distribui alimentos e materiais de prevenção para as Moradias Estudantis no combate ao Covid-19
- SEI/UFF é destaque em tempos de trabalho remoto
- UFF Angra realiza monitoramento da Covid-19 na Costa Verde
- Processo de Inclusão de Dependentes para abatimento de Imposto de Renda está disponível no SEI
- UFF está entre as universidades mais comprometidas com objetivos sustentáveis do mundo

Veja todos  
os informes aqui

---

AINDA QUE DISTANTES,  
**PRECISAMOS ESTAR UNIDOS**

CAMPANHA DE DOAÇÃO PARA O COMBATE AO CORONAVÍRUS

**uff**  
Universidade  
Federal  
Fluminense

**Fundação  
Euclides da Cunha**

**DOE**

FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA  
CNPJ: 03.438.229/0001-09  
BANCO DO BRASIL  
AG. 4767-8 CONTA 55.023-X

SUA DOAÇÃO SERÁ CONVERTIDA EM:

- ÁLCOOL, AVENTAIS  
MÁSCARAS, FÓRMULA DE  
DESINFECÇÃO PÚBLICA
- MATERIAL DE CONSUMO PARA  
LABORATÓRIOS E INSUMOS PARA  
DEMAIS ATIVIDADES
- MATÉRIA PRIMA PARA  
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO  
AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE
- CAMPANHAS  
DE SENSIBILIZAÇÃO

[Receba](#) as novidades do site da UFF diretamente no seu e-mail.

**Informativo eletrônico da Superintendência de Comunicação Social da UFF.**

**Dúvidas e sugestões de pauta: [dms.scs@id.uff.br](mailto:dms.scs@id.uff.br) ou 2629-5249**

Você está recebendo este email porque está cadastrado na lista de contatos da Universidade Federal Fluminense

**[Caso não tenha recebido alguma edição, visualize aqui](#)**

