



DICAS PARA UM TRABALHO REMOTO EFICIENTE



DICAS PARA TRABALHO REMOTO - MPAM

TRABALHO REMOTO NO MPAM

Com a pandemia da COVID-19, o MPAM publicou o Ato-PGJ 108/2020, que entre outras providências dispõe sobre o trabalho remoto no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas.

Pensando na saúde dos membros, servidores, estagiários e demais colaboradores, assim como no bem-estar da sociedade amazonense, como um todo, o MPAM instituiu o trabalho remoto, como forma prioritária de prestação de serviço durante esse período de pandemia. Dessa forma, o MPAM continua prestando seu serviço à sociedade, ao tempo em que permite que cada membro e servidor trabalhe de sua casa, respeitando o distanciamento social.

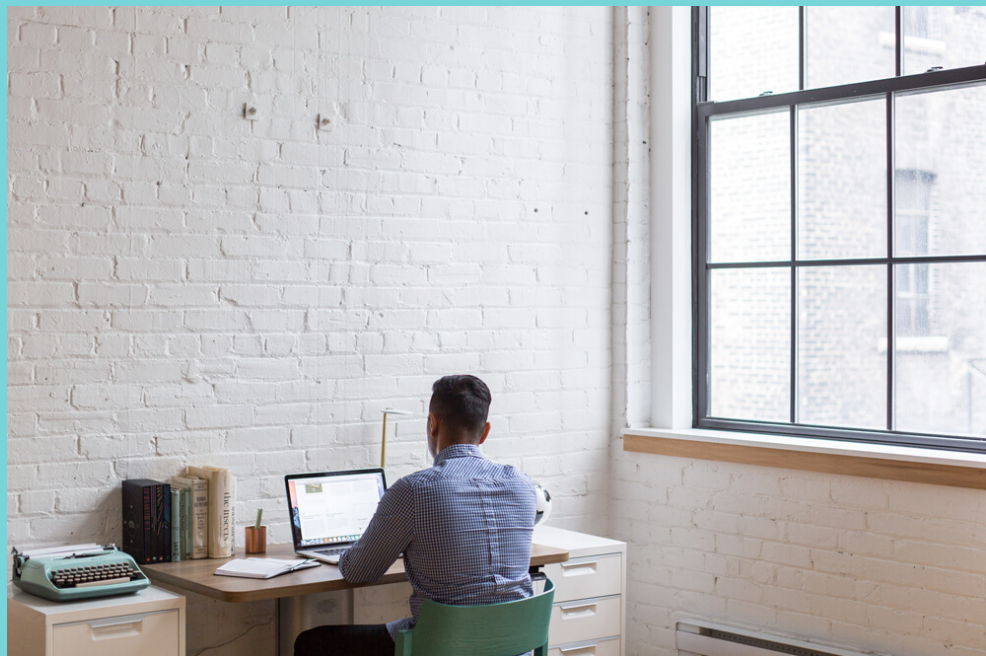
Diante dessa experiência pioneira no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça, a Diretoria de Planejamento compilou dicas de especialistas para colaborar com o desenvolvimento das atividades institucionais, visando um Trabalho Remoto Eficiente.



DICAS PARA TRABALHO REMOTO - MPAM

1. ESCOLHA UM LOCAL

A definição de um lugar específico para executar suas atividades é extremamente importante. Escolha um local agradável e mantenha-o limpo e organizado. Pense também na sua ergonomia: é preciso estar confortável para desenvolver um bom trabalho.



DICAS PARA TRABALHO REMOTO - MPAM

2. PREPARE SUA ESTRUTURA

Para o bom desenvolvimento de suas atividades, é preciso uma estrutura mínima de trabalho que inclua itens como: computador conectado à internet, telefone celular com Whatsapp, aplicativo Zoom para teleconferências, entre outros. Tecnologias como essas têm baixo custo e possibilitam a realização das atividades e o acesso aos sistemas do MPAM.



DICAS PARA TRABALHO REMOTO - MPAM

3. **MANTENHA SUA ROTINA**

Durante esse período de trabalho remoto, é importante a manutenção da rotina e, principalmente, a observação do horário de expediente.



DICAS PARA TRABALHO REMOTO - MPAM

4. **COMUNIQUE-SE**

Esteja disponível e não hesite em contatar seus colegas ou sua chefia. Com as ferramentas tecnológicas disponíveis, é possível estar em contato com sua equipe sempre que necessário, e essa comunicação é extremamente importante para o desenvolvimento de um bom trabalho.



DICAS PARA TRABALHO REMOTO - MPAM

5. SAIA DO TRABALHO

É muito importante que o servidor saiba a hora de encerrar as suas atividades diárias.

