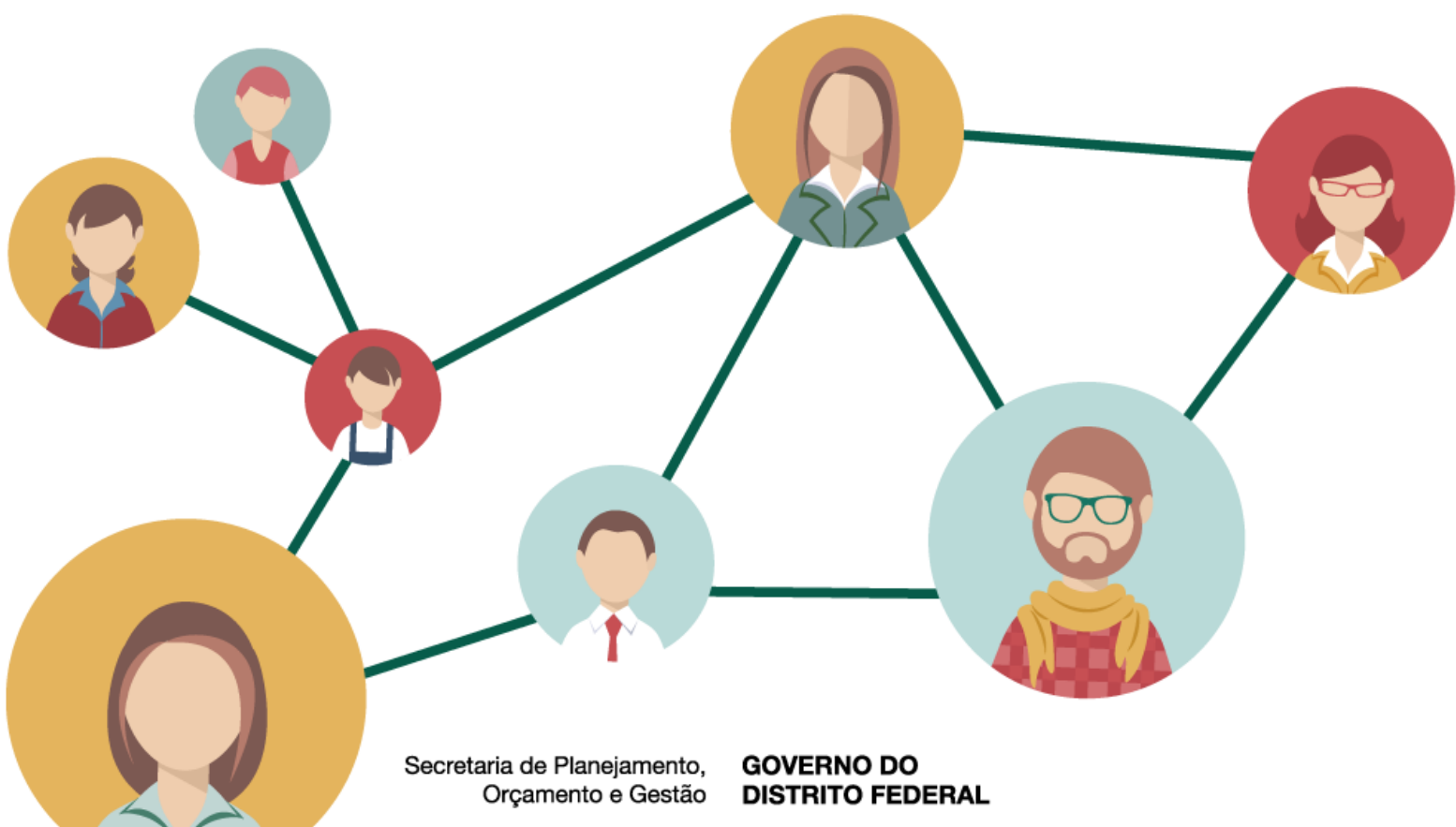
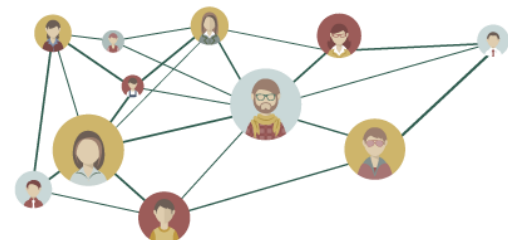


CARTILHA DE AÇÕES PARA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR





CARTILHA PROPOSITIVA DE AÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA QUE VISEM A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR DO DISTRITO FEDERAL

A presente Cartilha traz sugestão aos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal no sentido da realização de ações de valorização do servidor, a partir do marco legal instituído por meio do Decreto nº 37.648, de 22 de setembro de 2016.

Importante dizer que este Decreto, instituidor da Política de Valorização de Servidores, foi concebido, também, como meio para se atingir o objetivo estratégico “tornar o servidor público elemento fundamental para a implementação da estratégia do Governo”.

Considerando este objetivo geral, conclui-se que as pessoas se configuram como o recurso dinâmico primordial de potencial estratégico capaz de criar e desenvolver as transformações necessárias para o cumprimento das estratégias governamentais. Esse objetivo estratégico está previsto no Plano Plurianual do Governo do Distrito Federal - 2016/2019, publicado por meio da Lei nº 5.602, de 30 de dezembro de 2015.

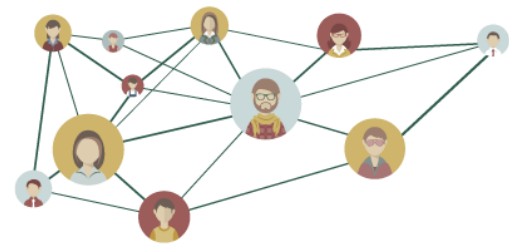
Ações de valorização são meios estratégicos de estímulo aos servidores, que se constituem recurso dinâmico primordial para criar e implementar as transformações necessárias ao cumprimento das metas de governo, no sentido da melhoria dos serviços públicos.

Esta cartilha foi elaborada com a contribuição de diversos setoriais de gestão de pessoas e tem por objetivo fomentar e compartilhar formas e metodologias de ações práticas com o intuito de valorizar o servidor, além de fomentar uma rede de relacionamento visando trocas de experiências.

Constam, também, referenciais bibliográficos e indicação de alguns dos órgãos e entidades que contribuíram para a elaboração da Cartilha, para atender aos que desejarem maiores esclarecimentos.

TEMAS ABORDADOS

- 1- Programa de integração do novo servidor
- 2- Ginástica Laboral
- 3- Grupos de saúde – hipertensão/diabetes/obesidade/tabagismo
- 4- Programa de orientação para aposentadoria - PPA
- 5- Programa de prevenção à violência no trabalho
- 6- Programa itinerante de saúde mental
- 7- Programa de atenção ao servidor dependente químico
- 8- Projeto Ativa Servidor



PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DO NOVO SERVIDOR

Após a admissão do novo servidor são necessárias ações visando à integração deste novo profissional ao ambiente de trabalho para que ele possa vir a desempenhar suas atribuições da melhor maneira possível.

Além de apresentar-lhe o organograma, o regimento interno, a estrutura do órgão, o local e as pessoas que integram o ambiente de trabalho é necessário um treinamento. Um bom treinamento torna o profissional apto à realização de suas atividades.

Tão logo tome posse, é importante que o novo servidor seja encaminhado a um curso ou evento de integração, no qual serão abordados aspectos funcionais e emocionais, por meio de vivências, jogos, dinâmicas e outras metodologias que podem ser utilizadas. Importante dizer que o curso sugerido é indicado nas situações em que exista uma quantidade maior de novos servidores sendo integrados ao órgão.

Quando o profissional se sente integrado e aceito, sente-se mais à vontade e pode colaborar mais e melhor.

O curso ou evento de integração é uma ótima oportunidade para melhor conhecer as habilidades, conhecimentos e experiências do novo colaborador, o que auxiliará na sua melhor alocação.

É ideal que no período do treinamento se possa colher informações para indicação das pessoas à área ou setor mais apropriado, analisando o perfil necessário e mais adequado a cada lotação, viabilizando assim o aproveitamento do servidor num ambiente em que possa contribuir de forma mais efetiva visando os melhores resultados.

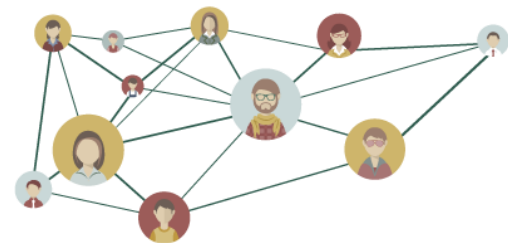
É fundamental que o instrutor seja atencioso, tenha habilidade para transmitir bem os conhecimentos e exercícios necessários e passe a imagem do órgão alinhado ao seu planejamento estratégico, de maneira descontraída e competente.

Objetivo:

Informar novos servidores sobre: política interna, missão, metas e objetivos institucionais, estrutura administrativa, normas, padrão ético, além de acolher e promover integração ao ambiente profissional, visando maior eficiência no ambiente de trabalho.

Principais temas a serem abordados:

- Mensagem de boas vindas. Causa maior impacto a recepção pelo dirigente máximo do órgão, porém, se não for possível, pode-se providenciar um vídeo com a referida mensagem;
- Apresentar a missão, visão, valores organizacionais, negócio e planejamento estratégico, se houver;
- Apresentar a história do órgão, estrutura organizacional, áreas, organograma, fluxograma e competências regimentais;
- Apresentar principais dados relevantes sobre o Governo do Distrito Federal, tais como: quantidade de órgãos, quantidade de servidores, entre outros;



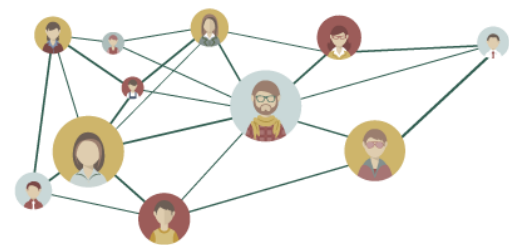
- Momentos e desafios atuais;
- Mostrar a hierarquia e a conduta a ser adotada no trabalho. Se houver código de conduta apresentar e viabilizar a consulta;
- Explicar sobre as principais Normas (progressão e promoção funcional, avaliação do estágio probatório, avaliação de desempenho, marcação de férias; dispensa de ponto para estudo, licenças e/ou afastamentos, entre outras) e Sistemas (SICOP, SEI, SIGRH etc.) a serem utilizados no trabalho e viabilizar a consulta, no que for necessário;
- Explicar benefícios e direitos que o servidor possui e orientar sobre lotações a serem buscadas para sanar dúvidas por tema;
- O que é esperado dos novos servidores;
- Promover visitas guiadas ao setorial ou outras áreas relevantes para conhecimento do servidor;
- Promover integração do grupo de servidores nomeados que está participando do treinamento por meio de dinâmicas, vivências e jogos que tratem do desenvolvimento de competências necessárias ao órgão, tais como: percepção, comunicação, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, comprometimento, iniciativa, inteligência emocional, criatividade, entre outros;
- Breve relato sobre a experiência profissional dos servidores, e, se possível, aplicação de questionários e/ou dinâmicas para análise de perfil visando indicação de lotação ideal para os profissionais. Para tanto é necessário conhecer previamente o perfil das lotações;
- Outros temas de relevância do órgão que possam compor o programa de integração. Ao se apresentar no setor onde foi definida a lotação definida para o novo servidor, o chefe imediato deve apresentar ao novo servidor os colegas de trabalho, explicar sobre os cargos, as diversas funções e as lideranças, além de orientar e ensinar sobre as atividades que serão de responsabilidade do novo servidor a serem avaliadas ao longo do estágio probatório.

Um diferencial importante é o auxílio de um coordenador ou do superior imediato. Quando o indivíduo acaba de entrar em um novo local de trabalho existem diversas dúvidas por não conhecer o ambiente e até por receio de questionar, o que pode ser facilmente resolvido pela promoção de um ambiente receptivo. Indicar alguém que tenha disposição e boa vontade para dar suporte sempre que necessário facilita este processo. Convém registrar a importância que o conteúdo do treinamento seja completo, abordando todos os aspectos indispensáveis para que o novo servidor se sinta bem ambientado.

Metodologia:

Cada órgão considerará a melhor maneira de desenvolver o Programa de Integração do Novo Servidor e o tempo de duração, diante da apreciação do conteúdo a ser apresentado, que pode durar apenas algumas horas, dias ou até semanas. Isto dependerá da complexidade do cargo, bem como das exigências técnicas, práticas e intelectuais exigidas para a função.

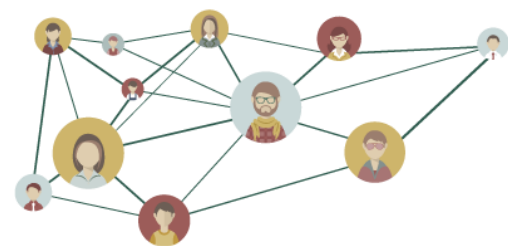
Nesse contexto, é importante elaborar um treinamento que se adapte as reais necessidades do órgão e crie um forte senso de pertencimento para que o novo servidor seja comprometido e engajado.



A seguir sugerem-se algumas formas sobre a metodologia a ser adotada:

- Descrever um plano de ação sobre o programa de integração do novo servidor contendo todas as palestras, responsáveis, tempo, recursos, local para desenvolvimento da capacitação. Este será um roteiro no qual consta o planejamento de todas as atividades que serão necessárias para atingir o objetivo desejado;
- Preparar uma sala de aula com cadeiras preferencialmente com prancheta de apoio, organizadas em círculo para apresentação das palestras e anotação dos servidores;
- Convidar profissionais de carreira que tenham pleno conhecimento dos assuntos para repassar aos novos servidores;
- Averiguar o conhecimento didático para apresentação dos instrutores, se não houver, realizar treinamento para capacitação quanto à metodologia didática a ser utilizada;
- Padronizar as apresentações em *power point* sugerindo modelo da Secretaria ou órgão;
- Organizar as visitas previamente com responsáveis dos locais e verificar a necessidade de qualquer orientação prévia aos servidores, tais como regras de segurança, tipo de vestimenta, calçado, uso de equipamento de proteção individual, entre outros.
- O programa também poderá ser realizado em auditório com recursos multimídia que favoreçam as exposições;
- É interessante organizar um momento no qual as famílias possam participar e integrar juntamente com os familiares dos servidores, principalmente se houverem servidores de outros Estados;
- Se possível preparar um lanche para o momento da integração;
- Ao final sempre aplicar uma avaliação de reação ou solicitar fala espontânea sobre as considerações desta integração para que a equipe organizadora possa avaliar e melhorar o programa.

Essas são apenas algumas das muitas possibilidades que podem ser criadas para um treinamento mais eficiente, que integre o profissional tanto no órgão, quanto na sua equipe de trabalho. O importante é que o novo servidor seja recebido num ambiente acolhedor e saiba quem será o responsável por sanar dúvidas e orientar quanto a possíveis entraves no desenvolvimento do trabalho. Dessa forma, o servidor se sentirá emocionalmente acolhido, psicologicamente envolvido e funcionalmente orientado.



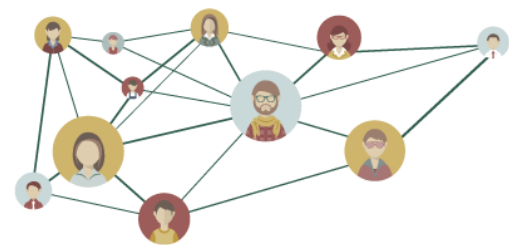
Autor:

Márcia de Azevedo Duarte - Gestor de Políticas Públicas e Gestão Governamental - PPGG
Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP
Anexo do Palácio do Buriti, 7º andar, CEP 70075-900 - Brasília/DF. Fone: 3313- 8428
Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Bibliografia

Instituto Brasileiro de Coaching – IBC. Preparando um treinamento de integração de novos funcionários. <http://www.ibccoaching.com.br/portal/rh-gestao-pessoas/preparando-treinamento-integracao-novos-funcionarios/> Acesso em: 08.06.2016.

Soalheiro, Bruno. Como fazer uma integração simples e eficaz. <http://recursos humanos.com.br/artigo/processo-de-integracao/> Acesso em 07.06.2016.



GINÁSTICA LABORAL

Área responsável: Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAG

O que é a Ginástica Laboral:

Ginástica laboral é a prática voluntária de atividade física, realizada pelos trabalhadores coletivamente, no próprio local de trabalho, durante a sua jornada diária, visando melhorar a condição física do trabalhador.

Tem como objetivo fortalecer determinadas musculaturas muito exigidas durante a jornada de trabalho, o que faz prevenir problemas posturais e lesões que, além de trazerem riscos aos funcionários, representam custos operacionais para a empresa.

Esta Ginástica não leva o trabalhador ao cansaço, por ser de curta duração. A Ginástica Laboral contribui para a prevenção e recuperação das chamadas "doenças do trabalho" (LER e DORT) promovendo o bem estar e melhorando as relações interpessoais.

Benefícios da Ginástica Laboral:

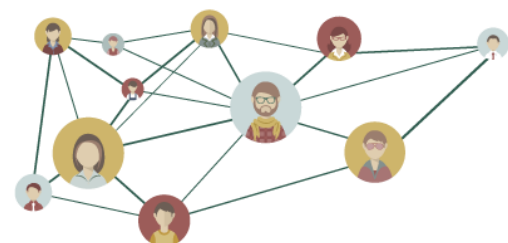
A Ginástica Laboral propicia benefícios fisiológicos, psicológicos, sociais e empresariais:

Fisiológicos:

- Promove a sensação de disposição e bem estar para o trabalho.
- Combate e previne doenças profissionais, sedentarismo, estresse, depressão, ansiedade.
- Melhora a flexibilidade, a coordenação e a resistência, promovendo uma maior mobilidade e melhor postura.
- Diminui as inflamações e traumas.
- Diminui a tensão muscular desnecessária.
- Diminui o esforço na execução das tarefas diárias.

Psicológicos:

- Favorece a mudança da rotina.
- Reforça a auto-estima e melhora a auto-imagem.
- Mostra a preocupação da Empresa com seus funcionários.
- Melhora a capacidade de atenção e concentração no trabalho.
- Desenvolve a consciência corporal.
- Combate tensões emocionais.



Sociais

- Desperta o surgimento de novas lideranças.
- Favorece o contato pessoal.
- Promove a integração social.
- Favorece o trabalho em equipe.
- Melhora as relações interpessoais.

Empresariais:

- Propicia maior produtividade por parte do trabalhador.
- Melhora a imagem da instituição perante os empregados e a sociedade.
- Diminui o número de queixas, afastamentos médicos, acidentes e lesões.
- Reduz os gastos com afastamentos e substituições de pessoal.¹

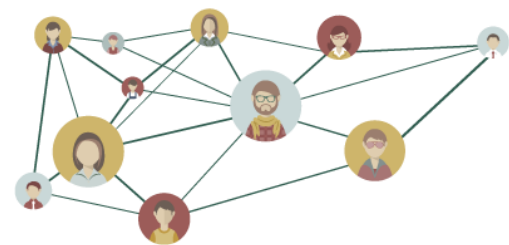
Metodologia:

Como ter a Ginástica Laboral em seu órgão, sem custo?

- O setorial de gestão de pessoas deve entrar em contato com faculdades que ofereçam o curso de Educação Física para realizar estágio ou fazer parceria com a Secretaria de Educação visando disponibilizar professores de Educação Física, ou ainda verificar se existe algum servidor formado em Educação Física ou área afim que poderia se disponibilizar para realizar a prática gratuitamente.
- No caso de estágio, conversar com o Coordenador do curso de Educação Física sobre a possibilidade de disponibilizar alunos do último ano do curso para ir até o órgão do GDF e realizar ginástica laboral, 3 ou 2 vezes por semana, no período da manhã e/ou da tarde. Seria uma oportunidade para o aluno colocar em prática os conhecimentos adquiridos e usar esse tempo como horas cumpridas de estágio obrigatório (que normalmente os alunos de faculdade têm que fazer no último ano de curso). É necessário ter um orientador. Nos outros casos seriam acordo interno com o gestor da área e o servidor.
- No turno definido, o estudante/servidor passaria pelos setores do órgão, conduzindo de 10 a 15 minutos de ginástica laboral por grupo.
- Necessário identificar em quais horários (manhã/tarde) a maior parte dos servidores está nas salas e poderia participar da ginástica laboral por meio de visitas às áreas ou pesquisa.
- Determinar os locais a ser realizada a ginástica laboral (de preferência um local mais vago e amplo. Não havendo, pode ser até na própria sala, ou corredor).
- Realizar divulgação interna dos locais e horários da ginástica laboral (e-mail, cartaz, folder, visita aos setores).

Resultados

- Indicadores de adesão: quantos servidores têm participado diariamente da ginástica laboral?



- Indicadores de benefícios: pesquisa periódica (trimestral) sobre mudanças positivas que a ginástica laboral trouxe (sugestão abaixo).

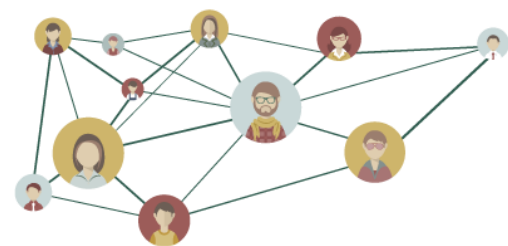
Sugestão de questionário periódico aos servidores participantes da ginástica laboral:

Após iniciar a sua participação na ginástica laboral:

1. Sua postura (coluna) melhorou?
(☐) Sim (☐) Não
2. Você está menos tenso?
(☐) Sim (☐) Não
3. Sua flexibilidade muscular está maior?
(☐) Sim (☐) Não
4. Sua disposição para trabalhar melhorou?
(☐) Sim (☐) Não
5. Sua interação com os colegas aumentou?
(☐) Sim (☐) Não
6. Sua capacidade de atenção e concentração no trabalho melhorou?
(☐) Sim (☐) Não
7. Sua produtividade está maior?
(☐) Sim (☐) Não
8. Diminuiu o número de queixas corporais e dores?
(☐) Sim (☐) Não

Algumas Faculdades que oferecem curso de Educação Física:

- FACIPLAC – 3035.3911
- Universidade Católica de Brasília - 3356-9048 /9046
- UNICEUB – 3966.1200
- IESB – 3340.3747
- UDF Centro Universitário – 3003.1189
- UnB – 3107.2501/2504
- Faculdade Mauá DF – 3397.5251
- UNIPLAN – 3435.2200 / 3435.5646



Bibliografia

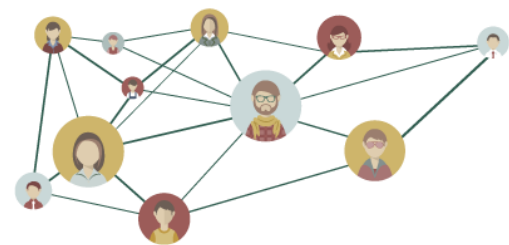
Fonte: www.bioatividade.com.br

Autor:

Vanessa Gonçalves Ferreira - Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental – PPGG - Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP

Anexo do Palácio do Buriti, 7º andar, CEP 70075-900 - Brasília/DF. Fone: 3313-8484

Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPLAG.



GRUPOS DE SAÚDE – HIPERTENSÃO/DIABETES/OBESIDADE/TABAGISMO

Área responsável: Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAG

Para viabilizar estes grupos de saúde é necessário formar uma equipe multidisciplinar formada por médico do trabalho, nutricionista e psicólogo e/ou assistente social. Cada setorial poderá elencar qual doença é mais recorrente em seu órgão para definir o tema do grupo a ser discutido, pela quantidade de atestados emitidos por doença e quantidade de dias perdidos. Este cálculo é realizado pelo acompanhamento do índice de absenteísmo.

Objetivos:

- Disponibilizar orientações e informações sobre a doença a ser tratada no grupo;
- Estimular mudança de hábitos dos servidores que são diagnosticados com as doenças que serão tratadas nos grupos;
- Estabelecer parcerias entre os setoriais de gestão de pessoas e a Subsecretaria de Saúde visando propor intervenções que minimizem os fatores de risco à saúde dos servidores;
- Agir preventivamente buscando alternativas e responsabilização do indivíduo com compromisso com sua saúde.

Metodologia:

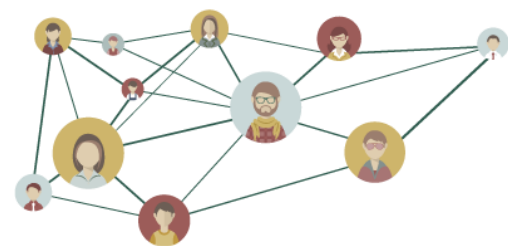
Preparar divulgação para os servidores sobre o grupo a ser formado entre 10 a 25 pessoas informando o tema de saúde a ser discutido. Pode ser encaminhada uma carta a cada servidor a ser entregue no local de trabalho convidando-o pessoalmente para participar do grupo.

O grupo ocorrerá em 4 (quatro) encontros com 2 (duas) horas de duração, quinzenalmente.

O primeiro encontro deve ser ministrado pelo médico do trabalho o qual apresentará informações sobre a doença, se possível, com apresentação de slides com fotos e ilustrações para explicar sobre o tema didaticamente. Ao final das apresentações deve ser disponibilizado momento para questionamentos e saneamento de dúvidas.

O segundo encontro deve ser ministrado pelo nutricionista. As esposas podem ser convidadas a participar deste dia para terem acesso à forma correta de preparar os alimentos para a família de acordo com as orientações, se for o caso. O profissional deverá explicar a importância da alimentação saudável e informar quais os alimentos mais indicados para a recuperação do paciente, indicar dieta adequada ao perfil do grupo diante da doença abordada.

O terceiro encontro deve ser ministrado pelo psicólogo ou assistente social, o qual abordarão temas sobre a responsabilidade por sua própria saúde, impactos emocionais, contexto social e atitude de mudança para o autocuidado com a saúde.



O quarto encontro seria algo diferenciado buscando trazer algum servidor para dar testemunho e contar sua experiência de vida abordando casos de pessoas que não tomaram atitude proativa de cuidados com a saúde e obtiveram um resultado negativo e outro que buscou auxílio adequado e mudança de hábitos e obtiveram resultado positivo. Formar parceria com a rede Sarah para visitar a ala de doentes resultantes da não intervenção no caso destas doenças que geraram complicações por não mudar os hábitos de vida e saúde.

Buscar iniciar os grupos sempre com alguma dinâmica de apresentação, aquecimento ou relembrando os conteúdos ministrados no último encontro e solicitando aos participantes que façam um resumo sobre o que consideraram mais importante sobre o conteúdo apresentado. Utilizar metodologia adequada aos participantes do grupo de maneira didática, com vivências e dinâmicas voltadas ao tema.

Ao final do encontro fazer avaliação solicitando que o grupo exponha sua opinião sobre a abordagem do encontro e pontos que gostariam de melhorar.

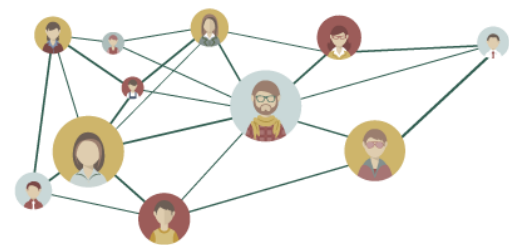
Em cada encontro deverão ser entregues lista de presença para assinatura dos participantes e possível criação de indicadores para acompanhamento de forma quantitativa e avaliação sobre a mudança de hábitos dos participantes do grupo.

Autor:

Márcia de Azevedo Duarte - Gestor de Políticas Públicas e Gestão Governamental - PPGG
Subsecretaria de Gestão de Pessoas –

SUGEP Anexo do Palácio do Buriti, 7º andar, CEP 70075-900 - Brasília/DF. Fone: 3313-8428

Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPLAG.



PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO PARA APOSENTADORIA – PPA

Área responsável: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Subsaúde

Grupo psicoeducativo de orientação para aposentadoria

O grupo psicoeducativo de orientação para aposentadoria faz parte do conjunto de ações desenvolvidas pelo Programa de Orientação para Aposentadoria do Governo do Distrito Federal - GDF.

Objetivos:

- Auxiliar e orientar os servidores sobre questões vitais que envolvem o processo de transição pessoal e profissional para a aposentadoria;
- Oportunizar qualidade de vida, bem-estar e investimento nos fatores de proteção individuais, psicossociais e organizacionais;
- Facilitar o planejamento para uma aposentadoria saudável.

Metodologia:

O grupo psicoeducativo consiste em uma modalidade de intervenção que privilegia e articula informações a partir de um processo de aprofundamento reflexivo sobre temas comuns a um conjunto de pessoas, como por exemplo, a aposentadoria. É um espaço social que permite a troca de experiências e conhecimento, facilitando a elaboração de mudanças necessárias para o enfrentamento de problemáticas específicas e possíveis estratégias de ação que possam colaborar para uma aposentadoria saudável.

Para participar do grupo, o servidor (a) pode, por demanda espontânea, entrar em contato com a Gerência de Saúde Mental e Preventiva (GESM) da Subsaúde e manifestar seu interesse pela atividade. Será preenchido formulário de solicitação de serviços GESM e, em seguida, será agendada triagem para que os interessados possam conhecer o objetivo do grupo, sua natureza, seu processo metodológico. A participação é facultativa. Outras formas de encaminhamento possíveis se dão via Perícia Médica, Medicina do Trabalho, Núcleo de Readaptação Funcional e Programas da própria GESM.

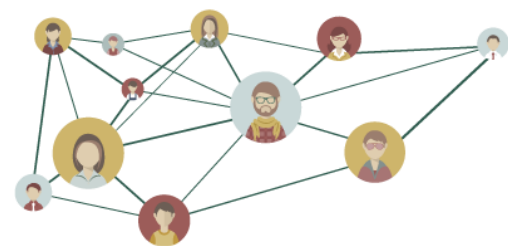
A intervenção é coordenada por duas psicólogas. São realizados 8 encontros, com periodicidade quinzenal, sempre às quintas-feiras. São utilizados diversos e diferentes recursos de aprendizagem, tais como audiovisuais, formulários e técnicas de intervenção em grupo.

Coordenadora: Jacqueline Ferraz – Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental – PPGG

Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Subsaúde

Gerência de Saúde Mental e Preventiva



SCS Quadra 9, lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, torre A, 1o subsolo. Fone: (61) 3349-3972

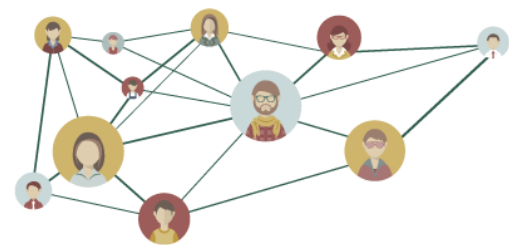
Bibliografia:

Afonso, M. L. M. & Coutinho, A. R. A. (2010). Metodologias de trabalho com grupos e sua utilização na área da saúde. In: M. L. M. Afonso (Ed), Oficinas em dinâmica de grupo na área da saúde (pp. 59-83). São Paulo: Casa do Psicólogo;

França, L. H. (2002). Repensando a aposentadoria com qualidade: um manual para facilitadores em programas de educação para a aposentadoria. Rio de Janeiro: CRDE/UnATI/UER.

França, C., Murta, S., Negreiros, J. L., Pedralho, M., & Carvalhedo, R. (2013). Intervenção Breve na preparação para aposentadoria. Revista Brasileira de Orientação Profissional, 14, 99-110.

Zanelli, J. C., Silva, N., & Soares, D. H. P. (2010). Orientação para aposentadoria nas organizações de trabalho: construção de projetos para o pós-carreira. Porto Alegre: Artmed.



PROGRAMA DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA NO TRABALHO

Área responsável: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Subsaúde

Programa de Prevenção à Violência no Trabalho – PPVT tem por objetivo informar, conscientizar e prevenir a violência no ambiente de trabalho de gestores e servidores atendidos pelas Unidades de Saúde Ocupacional das Secretarias de Estado de Administração Pública, Educação e Saúde do Distrito Federal.

É competência da equipe do PPVT ministrar palestras sobre o tema, promover campanhas de conscientização sobre violência no trabalho, elaborar e distribuir folder informativo e promover grupos de apoio psicoterápico e de orientação aos servidores.

Entende-se por violência no trabalho toda ação voluntária de um indivíduo ou grupo contra outro indivíduo ou grupo que venha a causar danos físicos ou psicológicos. Ocorre no ambiente laboral ou em relações estabelecidas no trabalho. Pode ser caracterizada por assédio moral, forma de violência psicológica, o qual afeta a dignidade da pessoa e cria um ambiente humilhante, desestabilizador e hostil.

Objetivos:

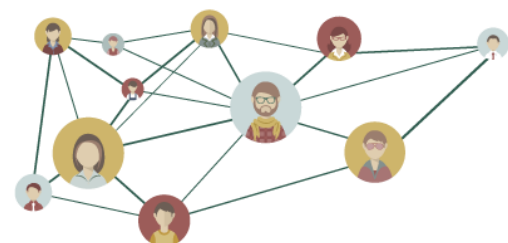
- Promover ações junto aos servidores com objetivo de informar, conscientizar e prevenir a violência no ambiente de trabalho;
- Prestar acolhimento aos servidores que sofreram violência no trabalho e, se for o caso, encaminhar para os atendimentos oferecidos pela Gerência de Saúde Mental.
- Oferecer grupo de apoio psicoterápico aos servidores vítimas de assédio no ambiente de trabalho;
- Orientar servidores sobre o que é e o que não é, prática de assédio moral no trabalho, além de outros tipos de violência psicológica.

Metodologia:

O atendimento psicológico, no Programa de Prevenção à Violência no Trabalho (PPVT), tem como finalidade o apoio aos servidores acometidos por manifestações físicas e/ou emocionais consequentes de assédio moral e outras formas de violência psicológica (constrangimentos, ameaças, humilhações) no ambiente de trabalho.

Neste programa, o atendimento psicológico é realizado em grupo e consiste em um espaço de escuta e de apoio mútuo criado por todos os participantes, tendo como principal característica a interação e a participação em torno dos mesmos interesses. Os servidores expõem suas dificuldades, demandas e avanços, tendo como facilitador um ou mais psicólogos.

Trata-se de um grupo aberto e misto, com possibilidade de entrada e saída de servidores a qualquer momento, sem um número pré-estabelecido de sessões. Os interessados deverão entrar em contato pelo telefone abaixo para agendar entrevista de triagem.



Dia e horário: segunda-feira, semanalmente, das 9h às 11h.

Local: Sala de atendimento em grupo da Subsaúde. SCS Quadra 9, lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, torre A, 1o subsolo. Fone: 3349-3972

Coordenadora: Vanessa Sales Veras – Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Subsaúde

Gerência de Saúde Mental e Preventiva

Bibliografia:

BARRETO, Margarida. Violência, saúde e trabalho: uma jornada de humilhações. São Paulo:EDUC, 2003.

HIRIGOYEN, Marie-France. Assédio moral — A violência perversa no cotidiano. 3. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

Cartilhas:

- Violência no Trabalho: reflexões, conceitos e orientações - (CLDF)
- Assédio Moral no Serviço Público (Confederação dos Servidores Públicos do Brasil) http://www.cspb.org.br/cartilha_assedio_moral.pdf

Legislação:

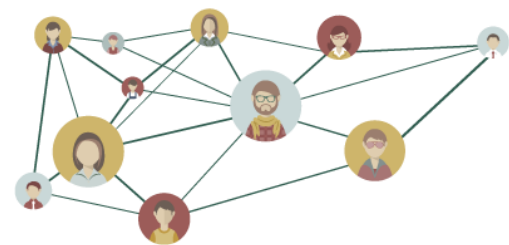
-Lei Nº 2.949, de 19/Abril/2002

-Lei Complementar Nº 840, de 23/Dezembro/2011

Sites:

www.assediomoral.org.br

<https://peticaoamento.prt10.mpt.mp.br/denuncia#>



PROGRAMA ITINERANTE DE SAÚDE MENTAL

Área responsável: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Subsaúde

O presente programa integra as ações psicoeducativas da Gerência de Saúde Mental e Preventiva (GESM) da Subsaúde. Tem como foco a disseminação de informações sobre transtornos mentais e comportamentais de maior prevalência na área de saúde mental e trabalho.

Objetivos:

- Promover ações educativas sobre os temas prevalentes relacionados à saúde mental e trabalho;
- Facilitar a participação e integração dos servidores;
- Esclarecer sobre as modalidades de tratamento para casos de adoecimento psíquico;
- Encaminhar para serviços especializados, se for necessário.

Metodologia:

O trabalho é realizado a partir de necessidade específica do órgão ou secretaria demandante, deslocando os profissionais da GESM, psicólogos e psiquiatra, a fim de atender o maior número de servidores no seu local de trabalho.

Durante o evento, é criado um espaço para esclarecimento de dúvidas e orientações individuais sobre os temas abordados e encaminhamentos para a GESM.

Dia e horário: a ser definido entre a equipe da GESM e órgão ou secretaria demandante.

Local: espaço disponibilizado pela secretaria/ órgão demandante.

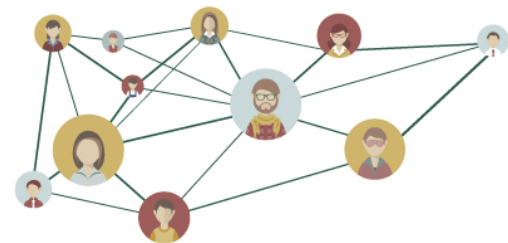
Facilitadores: equipe multidisciplinar da GESM.

Coordenadora: Kelly Christian Vargas - Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Subsaúde

Gerência de Saúde Mental e Preventiva



PROGRAMA DE ATENÇÃO AO SERVIDOR DEPENDENTE QUÍMICO

Área responsável: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Subsaúde

O Programa de Atenção ao Dependente Químico/PADQ foi instituído pela Portaria no 48, de 26/05/2011, e tem como responsável por sua execução a Gerência de Saúde Mental e Preventiva/GESM, subordinada à Diretoria de Segurança e Promoção a Saúde do Servidor/DISPSS. Ele considera o conceito de dependência química como sendo um problema de saúde e segurança e foi criado como forma de legitimar e regulamentar as ações relacionadas ao uso, abuso e à dependência de substância de substâncias psicoativas.

O PADQ é composto de três subprogramas: prevenção, avaliação e acompanhamento. A prevenção relaciona-se a ações antecipadas com vistas a evitar danos à saúde do servidor em virtude do uso, abuso e dependências às substâncias psicoativas. A avaliação busca verificar, por meio de pareceres médicos e/ou psicológicos, o grau de comprometimento do servidor em relação à substância psicoativa.

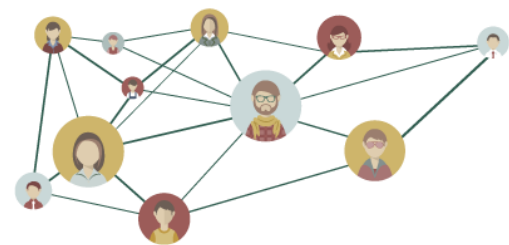
Por fim, o acompanhamento compreende o suporte psicológico ao servidor dependente químico, assim como o acompanhamento psiquiátrico e o monitoramento, caso o servidor já esteja engajado em algum outro serviço de saúde fora da Subsaúde.

Objetivos:

O objetivo principal do Programa é atuar na promoção, prevenção e assistência aos servidores que apresentam problemas relacionados ao uso, abuso e dependência do álcool e outras drogas para que se reduza o absenteísmo, a inassiduidade habitual, o número de licenças para tratamento de saúde, os acidentes de trabalho e outros indicadores de adoecimento. Portanto, em linhas gerais, busca-se, com as ações do PADQ, incremento e melhoria da saúde do servidor como um todo, fazendo com que o mesmo se torne protagonista de seu tratamento e de suas condições de vida.

Metodologia:

A equipe interdisciplinar do PADQ é composta por psiquiatra, psicólogos e assistente social. O Programa inclui avaliação (grau de dependência, tipo de substância psicoativa em uso/abuso, histórico familiar e antecedentes), acompanhamento psiquiátrico, monitoramento, suporte psicológico individual e em grupo, encaminhamento a instituições externas, orientação aos familiares e orientação aos gestores em temas como prevenção, detecção precoce da dependência química no ambiente laboral e condutas adequadas de intervenção. O servidor pode ser encaminhado pela Diretoria de Perícias Médicas, pela Gerência de Promoção e Saúde do Servidor, pelo Núcleo de Redução Funcional, pelo gestor ou espontaneamente. O servidor é convocado por um psicólogo do PADQ que vai avalia-lo e verificar se ele é elegível. Caso não seja, ele é desligado. Caso seja, ele assina o Termo de Adesão, ao qual afirma ter interesse em participar do Programa e inicia seu acompanhamento, que pode ser de formas variadas, tal como elencadas acima. Além disso, havendo a necessidade, os profissionais do PADQ também reúnem-se com os gestores e familiares do servidor.



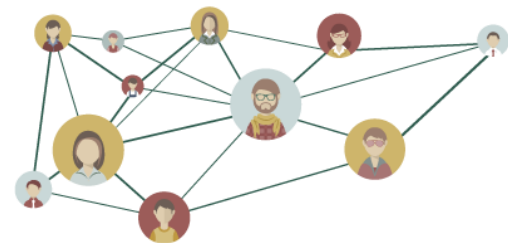
Dia e horário:

- **Monitoramento em grupo:** semanalmente, às segundas-feiras, das 14h às 15h30.
Facilitadores: Marcela e Fernando (psicólogos).

- **Monitoramento individual:** semanal, quinzenal, mensal ou bimestral a ser definido pelo psicólogo que irá monitorar individualmente o servidor. Psicóloga Cristiane.

Local: Sala de atendimento em grupo da Subsaúde. SCS Quadra 9, lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, torre A, 1o subsolo.

Coordenador: Fernando Pereira



PROJETO ATIVA SERVIDOR

Área responsável: Centro de Saúde de São Sebastião

As doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) representam atualmente a principal causa de morte no mundo. Doenças como diabetes, hipertensão, tabagismo, alcoolismo, distúrbios psicológicos, cardiopatias e algumas neoplasias, são responsáveis por cerca de 63% de um total de 36 milhões de óbitos, segundo a OMS (WHO,2011a). Esse grave quadro epidemiológico atinge os servidores públicos, e em especial os trabalhadores da saúde pois enfrentam múltiplas situações de desgaste físico e emocional no desempenho diário de suas funções, por esforço intenso e repetitivo de suas ações ou por somatização de situações de adoecimento e morte, ocasionando déficit de recursos humanos e um importante impacto financeiro à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).

Frente a essa estatística negativa fez-se necessário a implantação e implementação de políticas públicas no âmbito federal, estadual e municipal que promovessem a qualidade de vida e a prevenção de acidentes e danos à saúde do servidor advindos do trabalho ou que ocorram no curso dele.

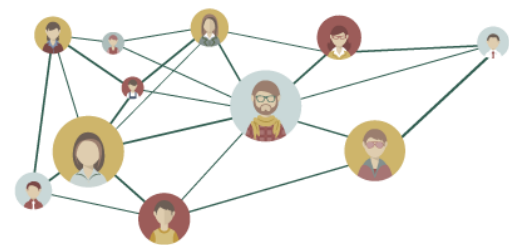
O Projeto Ativa Servidor, proposto pelos servidores do Centro de Saúde de São Sebastião – DF surge como alternativa e estímulo à promoção da qualidade de vida e redução da vulnerabilidade de riscos à nossa saúde, fundamentado no Decreto nº 36.561 de 19/06/2015; Política Integrada de Atenção à Saúde do Servidor Público do Distrito Federal.

Modalidades:

- 1- Alongamento
- 2- Ginástica Laboral
- 3- Hitt
- 4- Dança de salão
- 5- Zumba
- 6- Noções de nutrição saudável

Objetivos:

- Propiciar aos servidores participantes opções em atividades físicas, lúdicas, de socialização, noções de nutrição saudável, satisfação e higiene mental no trabalho;
- Promover o bem estar geral;
- Aliviar o stress e a ansiedade melhorando a coordenação motora, o equilíbrio, capacidade cardiorrespiratória;
- Criar consciência corporal, fortalecimento muscular;
- Gerar gasto calórico auxiliando no emagrecimento e consequente elevação da autoestima.



Metodologia:

As atividades ocorrem diariamente em um espaço interno do Centro de Saúde, no período vespertino, sempre no final do expediente, com duração média de 30 a 45 minutos, sendo uma modalidade por dia, sem causar prejuízo à assistência ao usuário, uma vez que a demanda é mínima nesse horário e sempre que necessário, há revezamento entre os participantes.

As modalidades disponibilizadas pelo projeto são executadas por servidores da própria regional (nutricionista, médico, enfermeiro), ou seja, profissionais habilitados e por educadores físicos da comunidade que têm os custos gerados com transporte subsidiados pelos participantes, através de contribuição mensal voluntária, que também é destinada para café da manhã, lanches saudáveis e comemoração dos aniversariantes do mês.

Resultados:

Os resultados observados são melhoria nas relações interpessoais no trabalho, qualidade no atendimento ao paciente, otimização e revitalização do espaço público e redução dos afastamentos por licença médica. Os relatos dos servidores são satisfatórios e encorajadores para manutenção e expansão do Projeto.

No intuito de alcançarmos mais pessoas, principalmente aquelas com restrições físicas impedidas de participarem de atividades de grande impacto, o Projeto Ativa Servidor tem a intenção de implementar outras atividades como Reiki, Tai Chi Chuan, automassagem, revitalização dos espaços verdes no Centro de Saúde, realizar feiras de artesanato, festival de culinária, dia da beleza, noções de música e ações que contribuam para o bem estar geral do trabalhador.

Autor:

Keila Cristina Gomes da Silva Mascarenhas – técnica em enfermagem – Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal -SES/DF.

Centro de Saúde de São Sebastião nº 01 – área especial nº 10

Fone: 3335-2265/3335-3298/98500-4888

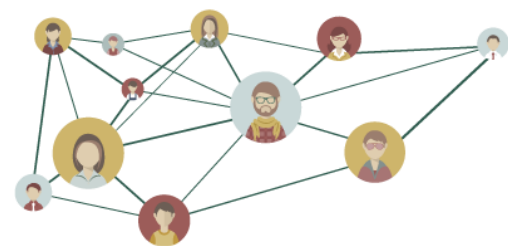
Pesquisa Bibliográfica:

BARRETO, Margarida. Violência, saúde e trabalho: uma jornada de humilhações. São Paulo:EDUC, 2003.

Constituição Federal, 1988, Art.196.

Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis. Disponível em: <http://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=569:-conceito&catid=901:bra-03-a-doencas-nao-transmissiveis&Itemid=539>. Acesso em: 10/05/2016
Governo do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Saúde, Plano Distrital de Promoção da Saúde, 2009. Brasília-DF.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde, Conselho de Saúde do Distrito Federal, 2006-2011. Brasília, DF.



Sistema Integrado de Normas Jurídicas do Distrito Federal – SINJ-DF. DECRETO Nº 36.561, DE 19 DE JUNHO DE 2015.