



Diretoria Executiva de
Planejamento Integrado

PLANO
DE
RETOMADA
ÀS
ATIVIDADES
PRESENCIAIS

ATIVIDADES REMOTAS NA DEPI

Período de isolamento

A DEPI manteve atividades remotas durante todo o período, exceto:

- Fiscalização de obras: 3 engenheiros se revezando em dias alternados

Não se configura como a situação ideal, uma vez que estar presente na obra por maior período mitiga incorreções das empresas contratadas, entre outras tratativas que são favorecidas presencialmente. No entanto, o modelo de reuniões e entregas de documentos podem ser revistos.

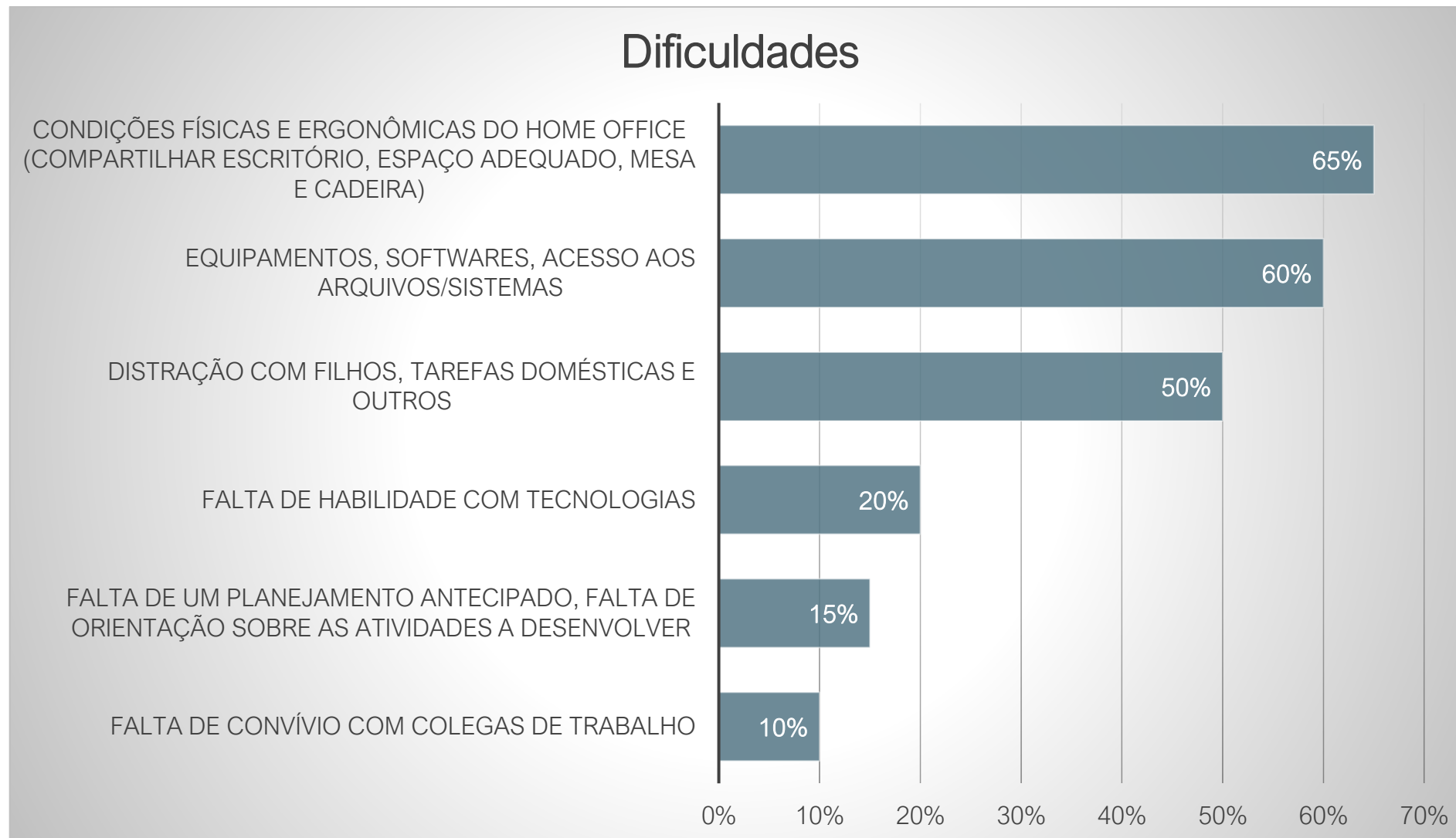
- Acompanhamento/coleta de resíduos: sem atividade durante o período devido à ausência de demanda.

Condições de trabalho em Home Office

- Condições diferentes para cada pessoa em relação a equipamentos (disponibilizamos alguns notes/micros para quem precisava), local de trabalho e ergonomia (mesa e cadeira adequadas), filhos em casa em tempo integral, entre outros.
- O momento traz outros elementos à rotina além do simples home office, pois além dos filhos em casas, há a rotina de alimentação e limpeza que podem ter sido comprometidas com a pandemia.
- Desviamos os ramais da Unicamp para os celulares particulares.
- Reuniões virtuais tornaram-se rotina e trouxeram as vantagens da pontualidade dos participantes, objetividade, redução do tempo em reuniões e melhor organização das pautas.

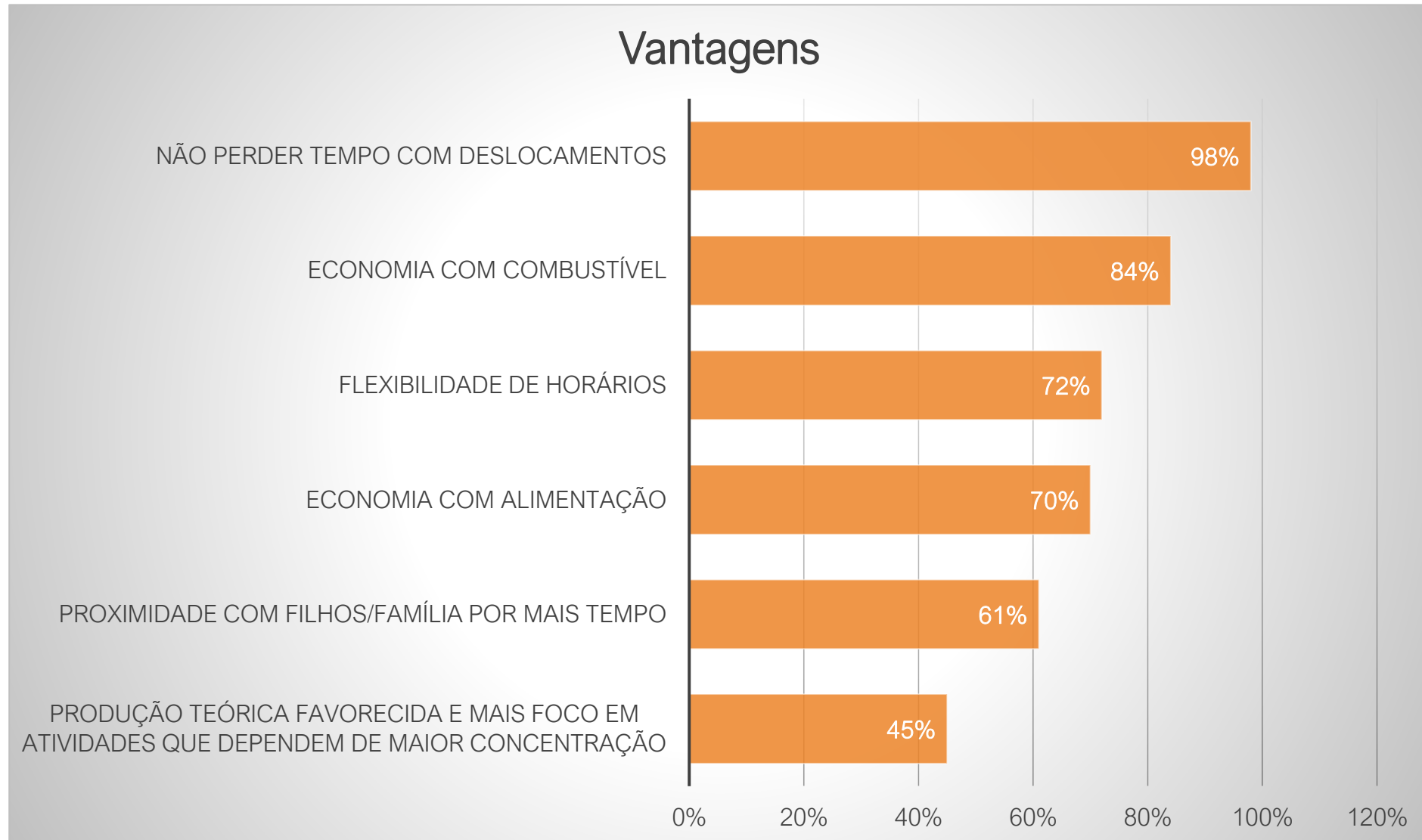
OPINIÃO DA EQUIPE SOBRE O TRABALHO REMOTO

QUESTIONÁRIO APLICADO COM 36 RESPONDENTES



OPINIÃO DA EQUIPE SOBRE O TRABALHO REMOTO

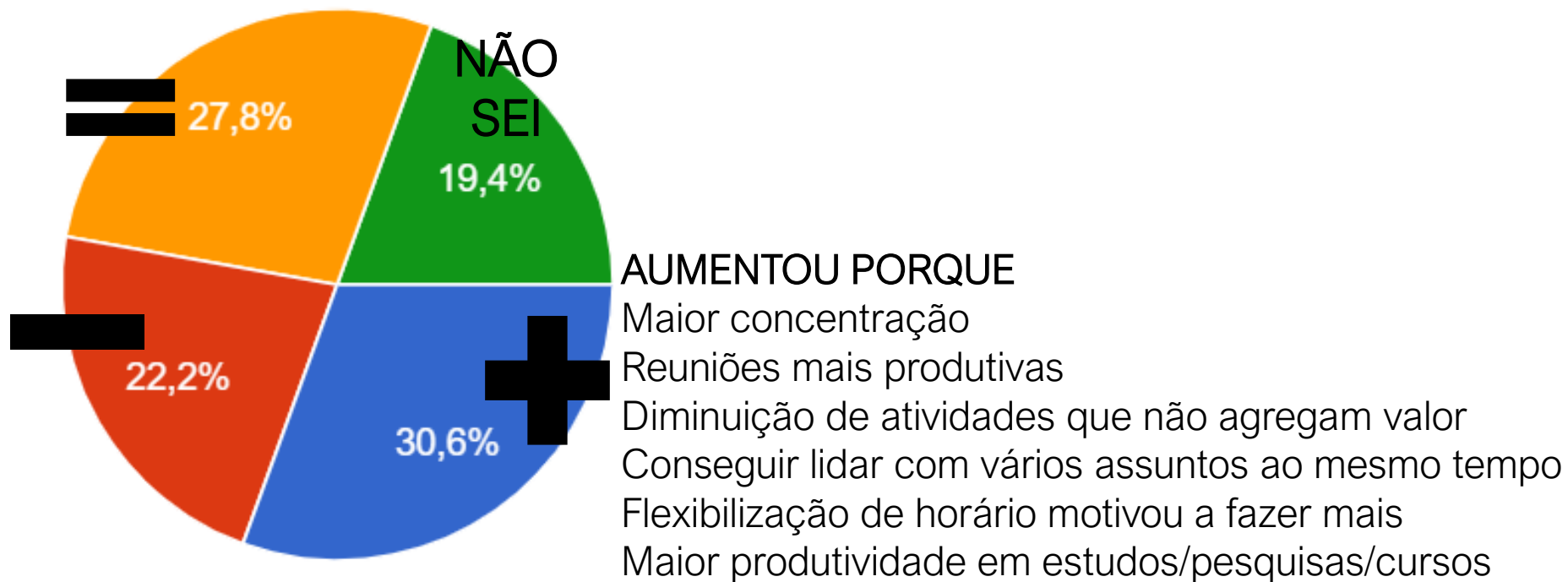
QUESTIONÁRIO APLICADO COM 36 RESPONDENTES



OPINIÃO DA EQUIPE SOBRE O TRABALHO REMOTO

QUESTIONÁRIO APLICADO COM 36 RESPONDENTES

SOBRE PRODUTIVIDADE



DIMINUIU PORQUE

Falta de concentração (filhos e afazeres domésticos, principalmente)

Falta de equipamentos adequados

Dividir escritório em casa

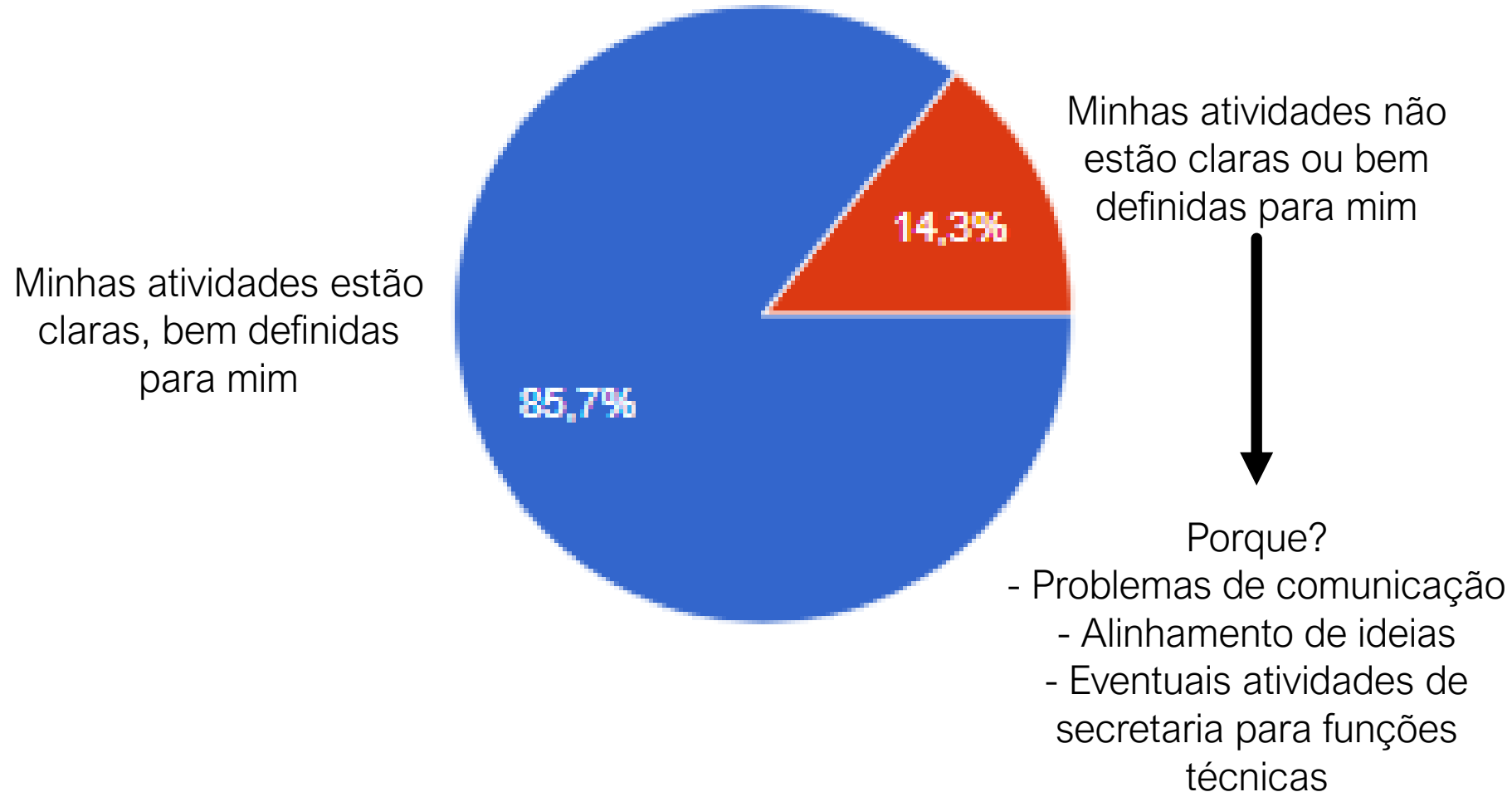
Falta de hábito, adaptação às novas formas

Falta de planejamento para gerir tempo e atividades

Percepção de que produzia mais na Unicamp porque tinha sempre um telefone tocando ou alguém pedindo algo

OPINIÃO DA EQUIPE SOBRE O TRABALHO REMOTO

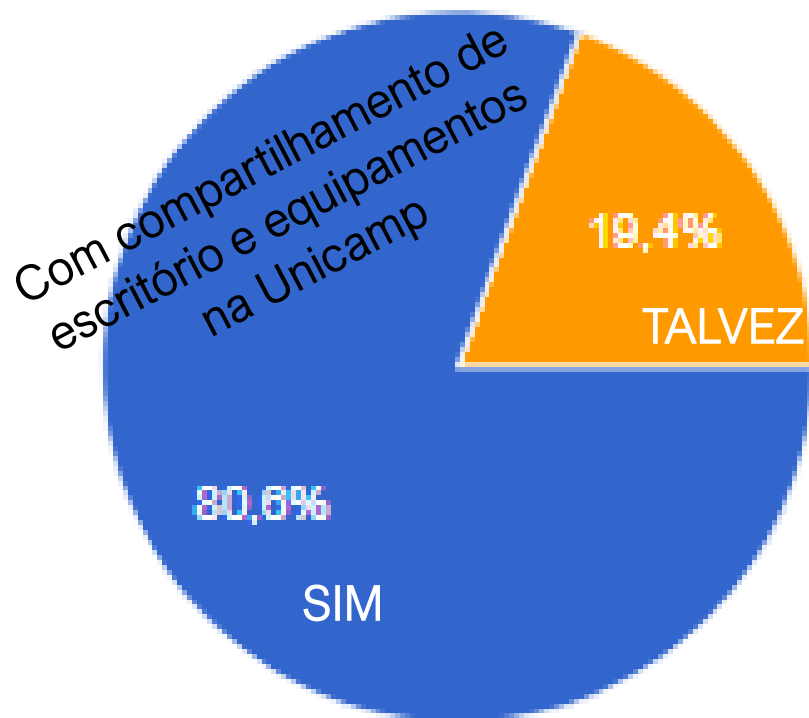
QUESTIONÁRIO APLICADO COM 36 RESPONDENTES



OPINIÃO DA EQUIPE SOBRE O TRABALHO REMOTO

QUESTIONÁRIO APLICADO COM 36 RESPONDENTES

Aliar atividades remotas com atividades presenciais, é uma boa alternativa para os trabalhos da DEPI?



Acesso remoto a TODOS os sistemas e arquivos

Definição clara de atividades e entregas com prazos

Equipamentos disponíveis e adequados em casa

Treinamentos: Ferramentas de TI, Planejamento do Tempo, Noções de Ergonomia, Conduta On-Line, Liderança à distância

Planejamento e mudança de paradigma

Suporte remoto de TI

Autonomia laboral (planejar o tempo, organização, saber selecionar conteúdos, independência)

Revisão dos processos de trabalho das áreas relacionadas

Saber separar o tempo do trabalho estando em casa (trabalho e família)

Mudar o foco de “horas a cumprir” para “tarefas a cumprir”

“No começo, nossas crenças e ideias foram testadas a cada dia. Todos os dias a situação mudava, o que era verdade em um momento, já não valia mais no dia seguinte, e dia após dia tínhamos que tomar decisões quase que no escuro. Tudo isso acontecendo sem aviso, de repente. Sem um plano, sem chance de se traçar uma estratégia clara. E esse cenário revelou, pra mim, o valor do planejamento” Mario Akita

“Ela (pandemia) veio testando valores, fazendo com que repensássemos desejos e levando-nos a refletir tudo que vinha sendo negligenciado... Há muito vivemos epidemias de estresse, ansiedade e depressão... Quando a vida volta ao normal? Qual normalidade queremos trazer para a vida,

“A prática do home office permite uma maior flexibilização, o que gera maior produtividade nas atividades e redução de custos, sem queda na qualidade.” Marco Volpi

“Toda mudança é, no começo, apenas um pequeno desvio. Ao aceitar e incorporar os desvios, podemos transformá-los em um processo de evolução.”

Edgar Morin

*“Quem trabalha de casa tem sempre a dúvida: “será que estou fazendo certo?”
(autor ?)”*

“Dada a necessidade, somos capazes de fazer as mudanças necessárias e temos mais resiliência do que acreditávamos, aliás, como diz o ditado "Tempos fáceis criam homens fracos, homens fracos criam tempos difíceis e tempos difíceis criam homens fortes".

Regina Micaroni

Quando falamos em produtividade, temos que contabilizar o tempo que gastamos com tarefas que não agregam valor ao trabalho, como o tempo com deslocamentos no trânsito, cafezinhos, conversas aleatórias e reuniões desnecessárias, longas e pouco objetivas. Ou seja, todos ganhamos esse tempo.”

Aline Eid

OPINIÃO DOS GERENTES SOBRE O TRABALHO REMOTO

Geral

Fase de adaptação inicial foi mais difícil, com queda na produtividade.

Impossibilidade de planejamento prévio. Valorização do planejamento.

Problemas relacionados ao acesso remoto às máquinas, sistemas e arquivos. Foi resolvido, mas o desempenho é muito lento, a solução dada pelo CCUEC parece não ser a mais eficiente.

Pontuais demoras para respostas, uma vez que as equipes são acionadas por mensagens de WhatsApp, na maioria dos casos.

É diferente de estar no ambiente de trabalho e poder estabelecer uma conversa.

A maior parte julga que a produtividade das equipes se manteve, com opiniões diferentes para menor e maior produtividade em alguns casos e a depender da atividade.

Administrativo

Protocolo sem demanda, quando foi necessária algum tramitação de processo o próprio colaborador se deslocou até a DEPI. RH, compras, atividades de secretaria e patrimônio, mantiveram remotamente as atividades de forma normal conforme a demanda.

TI

Atividades como desenvolvimento/criação de código foram beneficiadas devido à diminuição das atividades de suporte às máquinas e infraestrutura de rede. Suporte remoto com baixa demanda e preparação de máquinas para disponibilização. Administração e manutenção de servidores pode ser melhor, havendo planejamento prévio.

OPINIÃO DOS GERENTES SOBRE O TRABALHO REMOTO

Gestão de Empreendimentos

A equipe está desfalcada, aguardando 2 contratações já aprovadas, e sem o auxílio dos bolsistas. O novo eng. eletricitista foi agregado à equipe durante o isolamento, e apesar das dificuldades de integração, tem desenvolvido a contento vários trabalhos. De forma geral, o trabalho manteve a mesma produtividade.

Plano Diretor

Algumas atividades comprometidas que dependiam da ocupação no campus, como estudos de mobilidade, por exemplo, e oficinas com toda a comunidade. Além da dificuldade de planejar alguns temas sobre o território, que poderão mudar drasticamente após a pandemia. De forma geral, as atividades mantiveram-se com a mesma produtividade.

Georreferenciamento

A única atividade comprometida refere-se aos levantamentos dos ambientes internos, que necessitam da visita in loco pelos bolsistas. As demais atividades estão com bom desempenho, atendendo a todas as demandas, com grande dedicação da equipe e produtividade aumentada nas atividades remotas.

Projetos e Assessoria

As atividades de projeto junto à CProj mantiveram o mesmo ritmo de trabalho, com dificuldades pontuais que foram solucionadas. Atividades sobre pedidos de espaço, demandas para a Copei, recuperação do Cotuca, relatórios e atividades de GT, entre outras, mantiveram-se no mesmo ritmo ou melhor, quando se trata de elaboração de relatórios.

OPINIÃO DOS GERENTES SOBRE O TRABALHO REMOTO

GEARE

A coleta de resíduos não está comprometida. Dos resíduos incineráveis houve uma coleta no final de 2019, e não houve tempo suficiente para uma grande geração em 2020. Dos demais, a demanda também está muito diminuída e sem comprometimento. O ritmo de trabalho não é o mesmo do que o presencial, em especial pela natureza das atividades.

Gestão Técnica

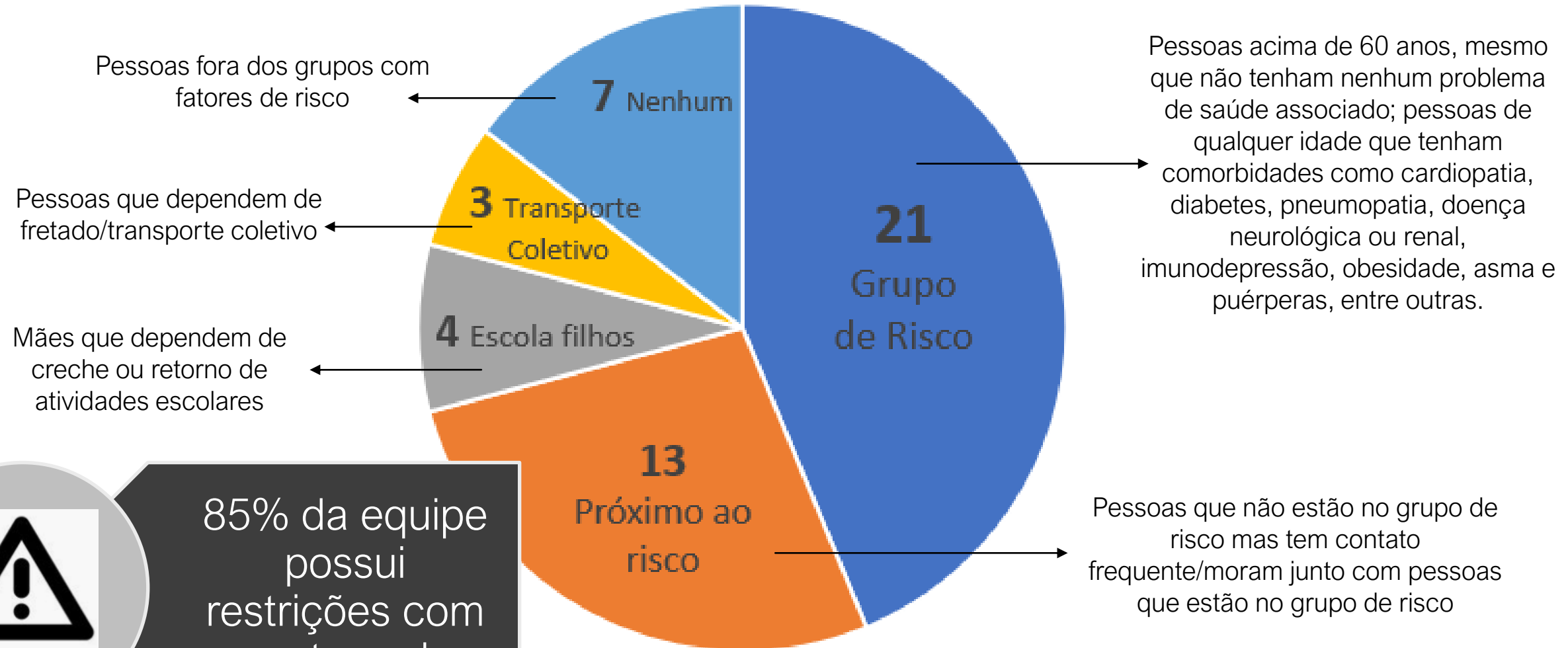
As atividades mostraram-se muito aptas ao trabalho remoto. Em raras ocasiões alguém da equipe se deslocou até o campus para tratar de documentação a ser impressa e assinada. Após solucionadas as questões iniciais de acesso remoto às máquinas, e mesmo com a lentidão do sistema, a produtividade se manteve com entregas satisfatórias

Fisc. Obras

As atividades de fiscalização foram diminuídas no período por conta do revezamento dos fiscais. Não tivemos comprometimento nas obras por conta disso, mas não é a situação ideal, pois a presença do fiscal diariamente mitiga falhas e necessidades de retrabalho. Reuniões foram remotas e troca de documentos por via digital. Equipe sempre solícita e disponível, guardadas as orientações de segurança, mantém o acompanhamento das obra em andamento e outras que iniciaram no período (nenhuma obra foi paralisada).

Equipe DEPI

48 colaboradores



85% da equipe possui restrições com a retomada



Período de Isolamento

98% Atividades Remotas

3 engenheiros em esquema de rodízio fiscalizando as obras presencialmente

2% da equipe de forma presencial ao mesmo tempo no campus

FASE 1 (15 dias)

98% Atividades Remotas

Manter igual ao período de isolamento

2% da equipe de forma presencial ao mesmo tempo no campus

FASE 2 (15 dias)

85% Atividades Remotas

15% da equipe de forma presencial ao mesmo tempo no campus

FASE 3 (15 dias)

77% Atividades Remotas

23% da equipe de forma presencial ao mesmo tempo no campus

FASE 4 (15 dias)

69% Atividades Remotas

31% da equipe de forma presencial ao mesmo tempo no campus

FASE 5

Retomada presencial integral da equipe

Equipes	Fase 1 (15 dias)	Fase 2 (15 dias)	Fase 3 (15 dias)	Fase 4 (15 dias)	Fase 5
Datas PROVÁVEIS	1 a 15/07	16 a 31/07	1 a 15/08	16 a 31/08	a partir de 01/09
Diretoria/Assessoria (equipe 4 pessoas)	Quando a Universidade iniciar a Fase 1, a DEPI manterá, nessa fase, o mesmo esquema do período de isolamento	1 pessoa presente 2x por semana (Talita - revezar dias com Wellington)	2 pessoas, avaliando revezamento (Talita e Prof Marcelo)	2 pessoas, avaliando revezamento (Talita e Prof Marcelo)	Retomada integral da equipe
Equipe administrativa/ Protocolo (equipe 4 pessoas)		Mayara irá até a Unicamp quando necessário. Protocolo deve ser realizado por cada funcionário que estiver em atividade.	Mayara irá até a Unicamp quando necessário. Protocolo deve ser realizado por cada funcionário que estiver em atividade.	Mayara irá até a Unicamp quando necessário. Protocolo deve ser realizado por cada funcionário que estiver em atividade.	Retomada integral da equipe
Equipe TI (equipe 4 pessoas)		1 pessoa em tempo integral, ou em revezamento	2 pessoas em tempo integral ou em revezamento	2 pessoas em tempo integral ou em revezamento	Retomada integral da equipe
Gestão de Empreendimentos (equipe 2 pessoas)		1 pessoa presente 2x por semana	1 pessoa todos os dias da semana ou mais em esquema de revezamento (avaliar chegada de nova contratação)	2 pessoas presentes ao mesmo tempo ou mais em esquema de revezamento (avaliar chegada de nova contratação)	Retomada integral da equipe
Georreferenciamento (equipe 4 pessoas)		1 pessoa presente 2x por semana (Milene)	1 pessoa presente 3x por semana (Milene) e os demais indo até a Unicamp se necessário, em dias alternados.	1 pessoa presente 3x por semana (Milene) e os demais indo até a Unicamp se necessário, em dias alternados.	Retomada integral da equipe
Plano Diretor Integrado (equipe 5 pessoas)		Regina - Seg/Qua/Sex Thalita - Ter/Qui	1 pessoa presente todos os dias, em acordo com equipe do GEARE para manter no máximo 2 pessoas na sala	2 pessoas presentes todos os dias, em acordo com equipe do GEARE para manter no máximo 4 pessoas na sala	Retomada integral da equipe
Gestão Ambiental e de Resíduos (equipe 9 pessoas)			1 pessoa presente todos os dias. Regina - seg/qua. Gineusa - ter/qui. Washington, Débora ou Gislaiane -sex	2 pessoas presentes todos os dias dentre Regina, Gineusa, Débora, Gislaiane e Washington.	Retomada integral da equipe
Gestão Técnica/Obras (equipe 5 pessoas)		Home Office, Marcela e Teo indo na Unicamp quando necessário	Home Office, Marcela e Teo indo na Unicamp quando necessário, até que as aulas dos filhos sejam retomadas.	Home Office, Marcela e Teo indo na Unicamp quando necessário, até que as aulas dos filhos sejam retomadas.	Retomada integral da equipe
Fiscalização/Obras (equipe 11 pessoas)		<ol style="list-style-type: none"> Rodízio entre os fiscais (Lucas, Antonio e Eliandra e segundas, quartas e sextas). Ana e Fabricio irão para fazer medição Marco Volni - Home Office 	<ol style="list-style-type: none"> Rodízio entre os fiscais (Lucas, Eliandra e Antonio) 1 por dia de segunda a sexta (Obs. Eliandra ficará somente período da Tarde por causa dos filhos) Lucas Presente todos os dias Ana e Fabricio irão para fazer medição 	<ol style="list-style-type: none"> Rodízio entre os fiscais (Lucas, Eliandra e Antonio) 1 por dia de segunda a sexta (Obs. Eliandra ficará somente período da Tarde por causa dos filhos) Lucas Presente todos os dias Ana e Fabricio irão para fazer medição 	Retomada integral da equipe



CONDIÇÕES:

Estagiários e bolsistas não estão contemplados no plano de retomada. Aguardamos orientações DGRH/SAE.

Plano condicionado à observação constante dos procedimentos de segurança/higiene e da involução/evolução dos casos de Covid-19, e à disponibilidade de materiais e itens básicos de higienização no local de trabalho, como sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel.

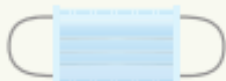
Em todos os casos de retomada da atividade presencial gradativa, aqueles que não estiverem presencialmente, devem manter as atividades remotas.

PROTOCOLO DE RETORNO



COVID-19

Etiquetas comportamentais



Esteja sempre de máscara e use-as da maneira correta;



Mantenha sempre a distância de um metro das pessoas;



Ao tossir ou espirrar, afaste-se das pessoas e cubra sua face com o antebraço;



Não abrace, aperte as mãos ou tenha contatos mais próximos com os colegas de trabalho;



COVID-19

Como utilizar as máscaras



Antes de colocar a máscara, lave ou higienize suas mãos



Coloque a máscara pelo elástico, sem encostar no tecido



A máscara deve cobrir o queixo e o nariz



Não toque no pano da máscara e não a remova para falar



Tire a máscara pelas alças laterais



Higienize as mãos após o uso



Troque a máscara a cada 3 horas ou quando ela estiver húmida.

GRUPO DE TRABALHO PLANO DE RETOMADA

Aline Eid Galante – Plano Diretor Integrado
Ana Emília Claudino – Fiscalização de Obras
Jorge Luiz Florêncio – GEARE
Lucas Oriolo – Gestão da Execução/Obras
Mayara Pires – Administrativo/RH
Maria Gineusa Medeiros – GEARE
Mario Akita – Informática
Marcelo P. Cunha – Assessoria
Milene Carvalho – Georreferenciamento
Regina Falsetti – Assistência Técnica
Regina Micaroni - GEARE
Talita Mendes – Assessoria
Thalita Dalbelo – Plano Diretor Integrado
Vanderlei Braga – Georreferenciamento
Wellington Oliveira – Gestão de Empreendimentos



Diretoria Executiva de
Planejamento Integrado