



INSTITUTO FEDERAL
Norte de Minas Gerais



TELETRABALHO COM QUALIDADE DE VIDA

Guia Digital de Saúde, Ergonomia e Bem-Estar
para Servidores Técnico-Administrativos



DAYANE MENDES SOARES • ADMILSON EUSTÁQUIO PRATES

Montes Claros / MG – Brasil
Editora do IFNMG

Dayane Mendes Soares
Admilson Eustáquio Prates

TELETRABALHO COM QUALIDADE DE VIDA

Guia Digital de Saúde, Ergonomia e Bem-Estar para
Servidores Técnico-Administrativos

Montes Claros / MG – Brasil
Editora do IFNMG
2026



Copyright © da Editora do IFNMG

Editor Executivo | Gustavo Henrique Silva de Souza

Editora Executiva | Alínce Alves Jardim

Editor Executivo | Edinei Canuto Paiva

Bibliotecário(a) Responsável | Elciax Cristina de Sousa

Revisor(a) Responsável | Adriana Alves Cruz

Diagramação e Capa | Patrícia Vieira da Silva

Revisão Final | Dayane Mendes Soares



A presente obra foi aprovada em banca de avaliação de dissertação de mestrado, como Produto Educacional da dissertação intitulada “Programa de gestão e Desempenho e a Qualidade de Vida dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação em Regime de Teletrabalho” desenvolvida pela acadêmica Dayane Mendes Soares, sob orientação do prof. Dr. Admilson Eustáquio Prates. Ambos os textos foram avaliados e aprovados pelo grupo de avaliadores Prof^a. Dr^a. Rosa Maria Machado de Sena (IFTO), Prof. Dr. Leonardo Augusto Couto Finelli (UFSB) e Prof. Dr. Saulo Daniel Mendes Cunha (Unimontes) em 29 de maio de 2026, sendo aprovados. Sequencialmente, quando os capítulos apresentaram suas versões finais, estes passaram por apreciação do Conselho Editorial da Editora do IFNMG, visando estabelecer os melhores parâmetros de qualidade para publicação e lançamento.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG

S676t
2026

Soares, Dayane Mendes.

Teletrabalho com Qualidade de Vida: guia digital de saúde, ergonomia e bem-estar para servidores Técnico-administrativos / Dayane Mendes Soares; Admilson Eustáquio Prates. – Montes Claros, MG: Editora do IFNMG, 2026.

90 p. il. color.

ISBN: 978-85-67611-37-2

e-ISBN: 978-85-67611-51-8

Inclui referências.

1. Teletrabalho. 2. Qualidade de vida. I. Prates, Admilson Eustáquio. II. Título.

CDD: 684.08

Biblioteca Elciax Cristina de Sousa - CRB/6 2065

Índice para Catálogo Sistemático

1. Teletrabalho

2026

Realizado depósito legal conforme Lei 10.994 de 14/12/2004

Proibida a reprodução parcial ou total desta obra sem autorização da Editora do IFNMG

Todos os direitos desta edição reservados pela Editora do IFNMG

Tel.: (38) 3218-7326 – E-mail: editora@ifnmg.edu.br

Conheça a Editora do IFNMG: <https://editora.ifnmg.edu.br/>

CONSELHO CIENTÍFICO (Portaria Reitora nº 1.317/2026)

Mariana Mapelli Paiva (IFNMG / Campus Almenara)

Ednilton Moreira Gama (IFNMG / Campus Almenara)

Eliane Macedo Sobrinho Santos (IFNMG / Campus Araçuaí)

Lilian Gonçalves de Melo (IFNMG / Campus Araçuaí)

Ernani Calazans de Oliveira (IFNMG / Campus Araçuaí)

Alisson Macendo Amaral (IFNMG / Campus Arinos)

Inácio Barbosa Borges (IFNMG / Campus Arinos)

Pedro Henrique Prado da Silva (IFNMG / Campus Arinos)

André Silva de Oliveira (IFNMG / Campus Arinos)

Juliana Rocha de Meira Pires (IFNMG / Campus Diamantina)

Dayse Lúcida Silva Santos (IFNMG / Campus Diamantina)

Marli Silva Fróes (IFNMG / Campus Diamantina)

Dayse Aparecida Silva Pereira Coutinho (IFNMG / Campus Janaúba)

Marineide Almeida Rocha (IFNMG / Campus Janaúba)

Fernanda Kerley Queiroz Vieira (IFNMG / Campus Janaúba)

Jucielle Macedo Alves (IFNMG / Campus Janaúba)

Josye Gonçalves Ferreira (IFNMG / Campus Janaúba)

Márcio Adriano Santos (IFNMG/Campus Janaúba)

Claubert Wagner Guimarães de Menezes (IFNMG / Campus Januária)

Heron Walmor Santos Cruz (IFNMG / Campus Januária)

Maria Rosilene Alves Damasceno (IFNMG/Campus Januária)

José Aparecido Soares Lopes (IFNMG/Campus Januária)

Josué Antunes de Macedo (IFNMG / Campus Januária)

Petrônio Cândido de Lima e Silva (IFNMG / Campus Januária)

Wanderson Pereira Araújo (IFNMG / Campus Januária)

Edson Oliveira Neves (IFNMG / Campus Januária)

Roberto Comini Frota (IFNMG / Campus Januária)

Eduardo Cabral da Cruz (IFNMG / Campus Januária)

Tattiane Gomes Costa (IFNMG / Campus Januária)

Pedro Borges Pimenta Júnior (IFNMG / Campus Januária)

Marcos Aurélio Duarte Carvalho (IFNMG / Campus Januária)

Tadeu Knewitz Zubaran (IFNMG / Campus Montes Claros)

Carlos Alexandre de Oliveira (IFNMG / Campus Montes Claros)

Fernanda de Lima Menezes (IFNMG / Campus Montes Claros)

Patrícia Teixeira Sampaio (IFNMG / Campus Montes Claros)

Edmara Moreira Cerqueira (IFNMG / Campus Pirapora)

Breno Alcântara Silva (IFNMG / Campus Pirapora)

Christiano Titoneli Santana (IFNMG / Campus Pirapora)

Marília Dutra Massad (IFNMG / Campus Salinas)

Tiago Reis Dutra (IFNMG / Campus Salinas)

Tatianne Gizelle Marques Silva (IFNMG / Campus Salinas)

Alex Sander Luiz Campos (IFNMG / Campus Salinas)

Américo Fernando de Souza Alves (IFNMG / Campus Teófilo Otoni)

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO EDUCACIONAL

Título: Teletrabalho com Qualidade de Vida: Guia Digital de Saúde, Ergonomia e Bem-Estar para Servidores Técnico-Administrativos

Origem do Produto Educacional: Dissertação de Mestrado Profissional intitulada “Programa de Gestão e Desempenho e a Qualidade de Vida dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação em Regime de Teletrabalho”

Área do Conhecimento: Ensino

Categoria do Produto: Guia Informativo

Linha de pesquisa: Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos na EPT

Macroprojeto: Macroprojeto 6 - Organização de Espaços Pedagógicos da EPT

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG) - Campus Montes Claros

Público-alvo: Servidores Técnico-Administrativos

Finalidade do Produto: Apoiar os servidores técnico-administrativos em educação no cuidado com a saúde e o bem-estar no teletrabalho, por meio de orientações práticas, acessíveis e fundamentadas cientificamente

Disponibilidade: Pública

Divulgação: Meio digital

Idioma: Português

Cidade: Montes Claros – Minas Gerais, Brasil

Ano: 2026

Autores: Dayane Mendes Soares, Prof. Dr. Admilson Eustáquio Prates

Diagramação e Ilustração: Patrícia Vieira da Silva

Imagens: As imagens ilustrativas deste guia foram elaboradas com auxílio de Inteligência Artificial generativa (Gemini, ChatGPT e Leonardo AI).

Equipe técnica:

Psicólogo: Leonardo Tadeu Vieira

Fisioterapeuta: Aline Danielle Alvarenga Félix

Educador Físico: Félix Mateus Oliveira Silva

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
CAPÍTULO 1	
Introdução	10
CAPÍTULO 2	
Teletrabalho e Qualidade de Vida	13
CAPÍTULO 3	
Perfil dos Participantes da Pesquisa	15
CAPÍTULO 4	
Qualidade de Vida no Teletrabalho: O que a Pesquisa Revelou	17
CAPÍTULO 5	
O que Este Guia Vai Ajudar Você a Fazer	20
CAPÍTULO 6	
Educação e Letramento em Saúde no Teletrabalho	22
CAPÍTULO 7	
Ergonomia e Ambiente de Teletrabalho	29
CAPÍTULO 8	
Orientações de Postura Corporal	42
CAPÍTULO 9	
Gestão do Tempo e Rotina no Teletrabalho	47
CAPÍTULO 10	
Ginástica Laboral para TAEs em Teletrabalho	53
CAPÍTULO 11	
Saúde Mental e Bem-Estar no Teletrabalho	69
CAPÍTULO 12	
Alimentação Saudável, Hidratação, Sono e Desconexão no Teletrabalho	80
CAPÍTULO 13	
Conclusão e Recomendações Finais	84
REFERÊNCIAS	86
APÊNDICE	90
SOBRE OS AUTORES	91

APRESENTAÇÃO

Prezado(a) Servidor (a):

Este Guia digital é um Produto Educacional desenvolvido como parte da dissertação intitulada “**Programa de Gestão e Desempenho e a Qualidade de Vida dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação em Regime de Teletrabalho**”, desenvolvida no âmbito do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT) do IFNMG - Campus Montes Claros.

O material fundamenta-se nos princípios da Educação Profissional e Tecnológica, visando contribuir para a formação humana integral dos servidores por meio da promoção da saúde e da qualidade de vida no teletrabalho.

Seu conteúdo foi elaborado a partir dos resultados de uma pesquisa realizada com servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) lotados na Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG) e participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) em regime de teletrabalho.

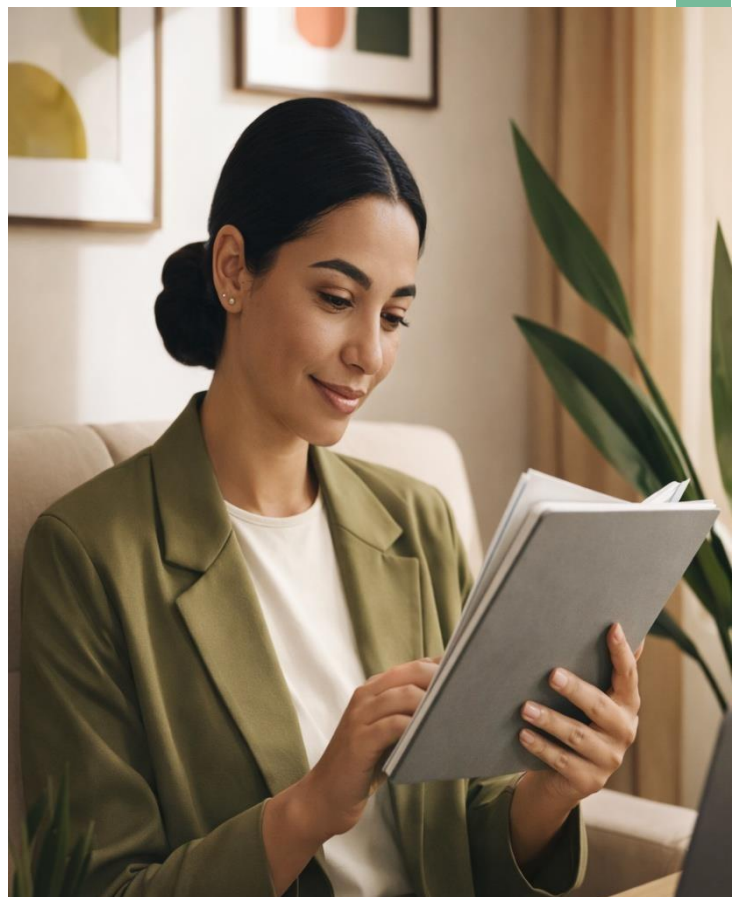
Os resultados evidenciaram que o teletrabalho proporciona benefícios relevantes, como maior autonomia, flexibilidade e redução do estresse relacionado ao deslocamento diário. Entretanto, também foram identificados desafios significativos, especialmente no que se refere às condições ergonômicas, à ocorrência de dores musculoesqueléticas, à organização da rotina, à gestão do tempo, à realização de pausas durante a jornada e à sobrecarga mental.

Diante desse cenário, este guia tem o objetivo de apoiar os servidores TAEs no cuidado com a saúde e o bem-estar no teletrabalho, por meio de orientações práticas, acessíveis e fundamentadas cientificamente. Parte-se do entendimento de que a promoção da saúde no trabalho envolve tanto a autonomia do trabalhador quanto a responsabilidade institucional na criação de condições adequadas para o exercício das atividades laborais.

Ao longo deste material, você encontrará orientações sobre:

- Educação e letramento em saúde;
- Ergonomia e organização do ambiente de teletrabalho;
- Gestão do tempo e da rotina;
- Pausas ativas e descanso visual;
- Ginástica laboral com foco nas queixas mais frequentes;
- Saúde mental e bem-estar;
- Alimentação saudável, hidratação, sono e desconexão.

Trata-se de material desenvolvido para ser acessível, objetivo e aplicável à sua rotina de teletrabalho.



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Boa leitura e boas práticas para um teletrabalho mais equilibrado!

CAPÍTULO

1

INTRODUÇÃO

11

O teletrabalho consolidou-se no serviço público federal a partir da implementação do PGD, regulamentado pelo Decreto nº 11.072/2022. No âmbito do IFNMG, o PGD formalizou essa modalidade como prática institucional, estabelecendo diretrizes como a adesão voluntária do servidor, a substituição do controle de assiduidade e pontualidade pelo controle de entrega e resultados e a elaboração de um Plano de Trabalho acordado entre a chefia imediata e o servidor, formalizado por meio de um Termo de Ciência e Responsabilidade (IFNMG, 2025; Brasil, 2022).

Com essa mudança, um número expressivo de servidores passou a desempenhar suas atividades laborais remotamente. Esse novo arranjo organizacional ampliou a autonomia dos ¹²trabalhadores, mas também transferiu para o ambiente doméstico responsabilidades concernentes à organização do trabalho, à gestão do tempo e às condições de saúde e segurança.

Esses desafios tornam-se especialmente relevantes no contexto da Educação Profissional e Tecnológica (EPT), cuja proposta está fundamentada na articulação entre trabalho, ciência, cultura e tecnologia, visando à formação humana integral (Pacheco, 2015; Ramos, 2014; Saviani, 2007).

Nesse cenário, os TAEs desempenham papel fundamental para o funcionamento das instituições federais de ensino, contribuindo para a realização das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão (Brasil, 2005; Brasil, 2006).

Nesse contexto, torna-se fundamental compreender como o teletrabalho tem sido vivenciado pelos servidores TAEs do IFNMG e quais impactos essa modalidade tem gerado na saúde, no bem-estar e na qualidade de vida no trabalho. Essa compreensão subsidia a construção de estratégias educativas e preventivas voltadas à promoção da saúde no teletrabalho.

Este guia foi elaborado a partir dos resultados dessa pesquisa e apresenta orientações práticas relacionadas à ergonomia, organização da rotina, pausas ativas, ginástica laboral, saúde mental, alimentação, hidratação, sono e desconexão do trabalho, contribuindo para o letramento em saúde, o autocuidado e a promoção da qualidade de vida no teletrabalho.

CAPÍTULO

2

TELETRABALHO E QUALIDADE DE VIDA

A qualidade de vida no trabalho envolve ações que vão desde o diagnóstico das condições laborais até a implantação de melhorias voltadas à promoção da saúde, do bem-estar e de ambientes mais humanos, colaborativos e produtivos (Limongi-França, 2023).

No contexto do teletrabalho, a qualidade de vida no trabalho está associada a fatores como:

- Condições ergonômicas adequadas;
- Organização da rotina e do tempo;
- Equilíbrio entre vida pessoal e profissional;
- Ambiente doméstico favorável;
- Realização de pausas ativas;
- Cuidado com a saúde mental.

Tais elementos evidenciam que a qualidade de vida no teletrabalho não depende apenas da flexibilidade proporcionada pela modalidade, mas também da adoção de práticas conscientes de autocuidado e da existência de políticas institucionais que apoiem o trabalhador remoto.

CAPÍTULO

3

PERFIL DOS PARTICIPANTES DA PESQUISA

Os servidores participantes da pesquisa apresentam as seguintes características:

Atuação:

diferentes setores administrativos.

Gênero:

predominância do sexo feminino.

Escolaridade:

alta, com expressivo número de pós-graduados.

Faixa etária:

predominância entre 30 e 49 anos.

Tempo de serviço:

entre 1 e 20 anos.

Experiência em teletrabalho:

entre 1 e mais de 3 anos.

CAPÍTULO

4

QUALIDADE DE VIDA NO TELETRABALHO: O QUE A PESQUISA REVELOU

Os resultados da pesquisa demonstraram que o teletrabalho oferece benefícios importantes, por exemplo:

- Aumento da produtividade e da concentração, quando o ambiente doméstico é adequado;
- Maior autonomia para organização de demandas, horários e pausas;
- Melhora significativa na qualidade de vida, principalmente pela eliminação do deslocamento diário;
- Ambiente emocionalmente mais confortável.

Por outro lado, também foram apontados desafios significativos pelos participantes, entre eles:

- Utilização de mobiliário improvisado e condições ergonômicas inadequadas;
- Presença de dores musculoesqueléticas e fadiga visual;
- Dificuldade em estabelecer limites entre vida pessoal e profissional;
- Sobrecarga emocional e cansaço mental;
- Gestão do tempo fragilizada;
- Dificuldade para realizar pausas ao longo da jornada;
- Redução da interação social com colegas de trabalho.

Essas questões indicam que o teletrabalho abarca aspectos físicos, psicológicos, sociais e organizacionais, demandando cuidados integrados e contínuos. Assim, o teletrabalho não deve ser compreendido apenas como a transferência das atividades presenciais para o ambiente doméstico, e sim como uma modalidade que requer estratégias específicas de promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho.

CAPÍTULO

5

O QUE ESTE GUIA VAI AJUDAR VOCÊ A FAZER

Este guia reúne orientações práticas, acessíveis e fundamentadas cientificamente, com vistas a auxiliar você a:

- Ajustar o ambiente de trabalho;
- Prevenir dores e desconfortos;
- Organizar melhor o tempo e a rotina;
- Adotar pausas ativas e descanso visual;
- Praticar exercícios simples de ginástica laboral;
- Fortalecer o cuidado com a saúde mental;
- Fazer escolhas mais saudáveis ao longo do dia.

Como aproveitar este guia

Nos próximos tópicos, você encontrará sugestões simples e de fácil aplicação, que podem gerar benefícios significativos para sua saúde, bem-estar e produtividade. Explore cada tópico com atenção, observe sua rotina e experimente pequenas mudanças no dia a dia!

Lembre-se: pequenas mudanças, quando realizadas de forma consciente e contínua, podem transformar significativamente sua experiência no teletrabalho.

CAPÍTULO

6

EDUCAÇÃO E LETRAMENTO EM SAÚDE NO TELETRABALHO

O que a pesquisa mostrou?

Os resultados da pesquisa apontaram que os servidores TAEs demonstram interesse por orientações práticas, a saber:

- Ergonomia e postura;
- Organização do ambiente de trabalho;
- Exercícios e alongamentos (ginástica laboral);
- Pausas ativas e pausas visuais;
- Organização da rotina e do tempo;
- Alimentação saudável no teletrabalho.



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Esses temas estão diretamente relacionados aos conceitos de “Educação em Saúde” e “Letramento em Saúde”.

O que é educação em saúde?



Compreende um conjunto de experiências de aprendizagem planejadas que visam auxiliar indivíduos e comunidades na melhoria de sua saúde, por meio da ampliação do conhecimento, do fortalecimento da motivação e do desenvolvimento do letramento em saúde (WORLD HEALTH ORGANIZATION, 1998; 2021).

Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

O que é letramento em saúde?

Refere-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e competências pessoais que possibilitam ao indivíduo acessar, compreender, avaliar e aplicar informações em saúde, favorecendo a tomada de decisões conscientes no dia a dia (WORLD HEALTH ORGANIZATION, 1998; 2021).

No teletrabalho, o letramento em saúde envolve, por exemplo:

- Reconhecer sinais de cansaço físico e mental;
- Identificar posturas inadequadas;
- Compreender riscos ergonômicos;
- Aplicar práticas de autocuidado.



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Porque o letramento em saúde é importante no teletrabalho?

No regime de teletrabalho, o servidor é responsável por:

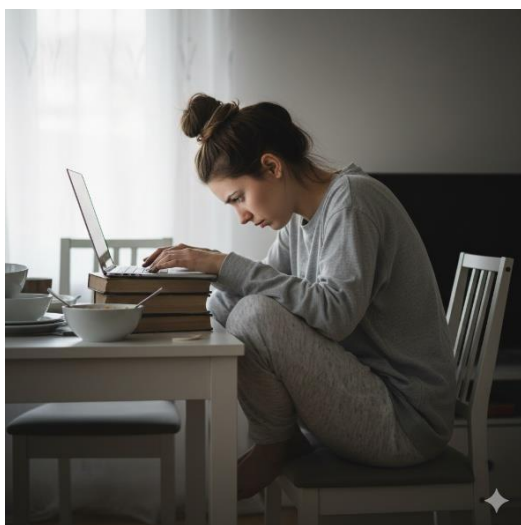
- Montar e organizar seu próprio ambiente de trabalho;
- Ajustar mobiliário e equipamentos;
- Decidir quando fazer pausas;
- Organizar a rotina diária;
- Escolher o que comer e como cuidar da saúde mental.

Por isso, é essencial saber interpretar recomendações de saúde e aplicá-las de maneira prática e segura à sua realidade (Oliveira *et al.*, 2024).

Desenvolver educação e letramento em saúde ajuda você a:

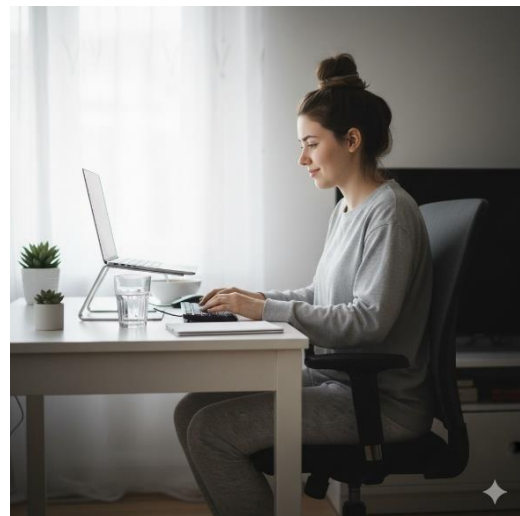
- Trabalhar com mais conforto;
- Prevenir dores e desconfortos;
- Melhorar o bem-estar durante o expediente;
- Manter uma rotina mais equilibrada e saudável;
- Compreender que cuidar da saúde no teletrabalho começa com informação de qualidade e se concretiza por meio de ações simples e conscientes no dia a dia.

Cuidar da saúde no teletrabalho começa com informação de qualidade e se concretiza por meio de ações simples e conscientes no dia a dia.



Postura inadequada

Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).



Postura com ajustes

Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

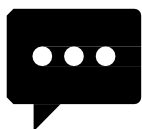
Como ter letramento em saúde?



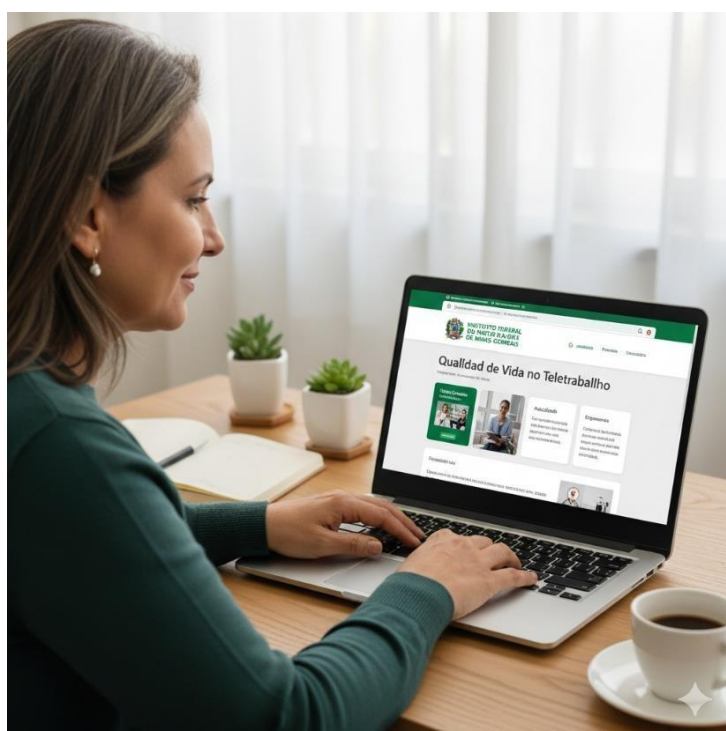
Busque fontes confiáveis: priorize informações de saúde provenientes de órgãos oficiais, instituições públicas e profissionais qualificados.



Questione e avalie: ao receber uma dica de saúde, reflita se ela se aplica à sua realidade e se pode ser executada de forma segura.



Comunique suas necessidades: utilize seu conhecimento para comunicar e dialogar com gestores e colegas sobre suas necessidades relacionadas à saúde e ao bem-estar no teletrabalho, defendendo seu direito a condições adequadas de trabalho, mesmo em ambiente domiciliar.



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

CAPÍTULO

7

ERGONOMIA E AMBIENTE DE TELETRABALHO

A ergonomia é uma abordagem voltada à melhoria contínua das condições de trabalho, considerando a relação entre trabalhador, ambiente, tarefas e organização do trabalho. O uso isolado de equipamentos ergonômicos não garante bem-estar se não estiver associado a práticas organizacionais adequadas, educação em saúde e formação contínua dos trabalhadores (Oliveira; Keine, 2020).

Atenção:

Saúde no trabalho é responsabilidade compartilhada

Práticas como a adequação ergonômica do posto de trabalho e a ginástica laboral não dependem exclusivamente da iniciativa individual do servidor. Elas são mediadas por fatores organizacionais e institucionais, no caso, a disponibilidade de recursos, a organização do trabalho e a existência de políticas de promoção da saúde.

A implementação de programas institucionais, com acompanhamento de profissionais qualificados, é fundamental para garantir benefícios efetivos à saúde do trabalhador em regime de teletrabalho.

O que a pesquisa apontou?

Os resultados indicaram que muitos servidores desempenham suas atividades em ambientes parcialmente adaptados, utilizando mobiliário improvisado e permanecendo longos períodos sentados. Foram relatadas queixas frequentes de dor lombar, fadiga visual, postura inadequada e cansaço físico.

Esses achados reforçam a importância de orientações ergonômicas práticas e acessíveis, adaptadas à realidade do teletrabalho.

Orientações práticas para um ambiente de trabalho confortável

Ajustar o espaço de trabalho é fundamental para proteger a saúde e prevenir lesões ao longo do tempo.

Local

- Escolha um espaço arejado, silencioso e confortável para realizar suas atividades;
- Personalize-o com elementos que transmitam aconchego e bem-estar;
- Se houver ruídos no entorno, o uso de músicas suaves ou sons ambientes pode auxiliar na concentração (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Iluminação

- Priorize a luz natural;
- Ajuste cortinas e persianas para evitar que a luz incida diretamente na tela ou nos olhos, prevenindo ofuscamento, reflexos e fadiga visual (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

Mobiliário

Para trabalhar com conforto e segurança, recomenda-se que o posto de trabalho seja composto por mobiliário ajustável, que permita adaptações ao corpo, às características físicas e às necessidades posturais, garantindo conforto e segurança ao trabalhador (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Mesa

- Deve possuir altura e profundidade suficientes para que as pernas fiquem livres e confortáveis;
- Os pés devem permanecer totalmente apoiados no chão;
- Evite mesas com quinas-vivas ou mesas redondas, que dificultam o apoio adequado dos braços (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



**MESA DE TRABALHO
ADEQUADA**



**MESAS A EVITAR
QUINA-VIVA**



**MESAS A EVITAR
MESA REDONDA**



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Cadeira

- Escolha uma cadeira confortável, com encosto, e, se possível, apoios para braços, cabeça, região lombar e regulagem de altura;
- Sente-se corretamente, mantendo os quadris apoiados no encosto da cadeira;
- Ajuste a altura da cadeira para manter os pés totalmente apoiados no chão;
- Regule a inclinação do encosto para manter a coluna ereta e relaxada (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial

Dicas Práticas

- **Sua cadeira não tem regulagem?** utilize uma almofada para elevar o corpo e apoiar a região lombar.
- **Não consegue manter os pés no chão?** utilize um apoio para os pés ou improvise com caixas ou livros (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



**CADEIRA:
POSTURA IDEAL**

CADEIRA SEM REGULAGEM



PÉS NÃO ALCANÇAM O CHÃO



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Equipamentos

Os equipamentos utilizados no teletrabalho influenciam diretamente a postura e o conforto. Pequenos ajustes podem prevenir dores e desconfortos.

Computador e monitor

- Ajuste o monitor conforme a iluminação do ambiente para evitar reflexos e brilho excessivo na tela;
- Mantenha o monitor a uma distância aproximada de um braço estendido (cerca de 45 a 75 cm);
- O topo da tela deve ficar na altura dos olhos ou um pouco abaixo, favorecendo uma posição neutra do pescoço, sem flexão excessiva para cima ou para baixo (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



COMPUTADOR E MONITOR: AJUSTE IDEAL



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Notebook

- Eleve a tela até a linha dos olhos;
- Utilize o notebook em uma superfície plana e estável;
- Sempre que possível, utilize teclado e mouse auxiliares para melhorar a mobilidade dos membros superiores;
- Se possível, utilize um suporte para notebook, pois ele ajuda a manter a postura adequada, especialmente em jornadas prolongadas (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



NOTEBOOK: AJUSTE IDEAL



Dicas Práticas

- **Se você não tem suporte ajustável**, livros ou caixas firmes podem ser utilizados temporariamente para elevar o notebook ou o monitor (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).

Teclado

- Prefira o teclado independente;
- Posicione-o de forma que os antebraços fiquem alinhados e próximos ao corpo, sem elevar os ombros;
- Mantenha os punhos em posição neutra, sem dobrá-los para cima ou para baixo (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).

TECLADO: AJUSTE IDEAL ✓

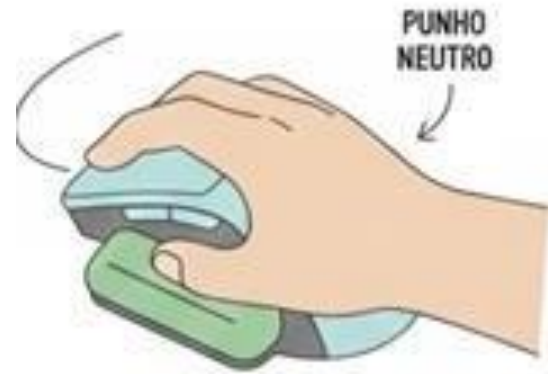


Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Mouse

- Utilize um mouse que encaixe confortavelmente na sua mão;
- Evite posturas forçadas do punho durante o uso (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).

MOUSE: AJUSTE IDEAL



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Dica Prática

- Utilize *mousepad* com apoio e *keypad*, eles auxiliam na manutenção do conforto.
- **Não tem apoio específico para o punho?** Uma toalha dobrada no mesmo formato pode ser utilizada de forma provisória (Brasil, 2021; Fiocruz, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

Atenção!

O uso de livros, caixas ou toalhas dobradas pode ser considerado uma solução paliativa segura, desde que de forma temporária e consciente, com o objetivo de reduzir desconfortos e minimizar riscos ergonômicos imediatos.

Ressalta-se que o ideal é a utilização de equipamentos ergonômicos apropriados, como suportes de monitor, apoios de punho e mobiliário ajustável, garantindo melhores condições de conforto, segurança e saúde no teletrabalho.

CAPÍTULO

8

ORIENTAÇÕES DE POSTURA CORPORAL

Manter uma postura adequada durante o teletrabalho é indispensável para prevenir dores, reduzir a fadiga e promover maior conforto ao longo da jornada. Pequenos ajustes na posição do corpo podem gerar benefícios significativos para a saúde musculoesquelética.

Postura sentada

- Mantenha a coluna ereta e apoiada no encosto da cadeira (IFG, 2023).

Pés e pernas

- Os pés devem ficar totalmente apoiados no chão ou em um apoio;
- Os joelhos e tornozelos devem formar um ângulo de 90°;
- Evite cruzar as pernas (IFG, 2023).

Ombros, braços e cotovelos

- Mantenha os ombros relaxados;
- Os cotovelos devem permanecer próximos ao corpo;
- Os antebraços devem estar apoiados na mesa ou nos braços da cadeira;
- Os braços devem formar um ângulo de 90° graus;
- Evite apoiar os cotovelos sobre a mesa (IFG, 2023).

Punhos

- Devem permanecer em posição neutra, alinhados aos antebraços;
- Evite apoiá-los sobre a mesa (IFG, 2023).

Joelhos

- Devem ser flexionados a um ângulo de 90°, permitindo boa circulação sanguínea (IFG, 2023).

Dica importante:

Mantenha corpo, teclado e monitor alinhados. Isso evita torções do tronco e do pescoço, reduzindo o esforço muscular (IFG, 2023).

ORIENTAÇÕES DE POSTURA CORPORAL



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Organização do espaço de trabalho

Um ambiente organizado favorece a concentração, reduz o estresse e contribui para uma rotina de trabalho mais eficiente.

Dicas práticas

- Mantenha o ambiente limpo, funcional e livre de excessos;
- Deixe materiais de uso frequente sempre ao alcance;
- Evite o acúmulo de objetos sobre a mesa;
- Utilize caixas, pastas ou organizadores para facilitar o acesso aos itens;
- Organize cabos e fios para evitar acidentes;
- Reserve um espaço fixo para trabalhar;
- Faça revisões periódicas da organização do ambiente (IFG, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

CAPÍTULO

9

GESTÃO DO TEMPO E ROTINA NO TELETRABALHO

O que a pesquisa revelou?

A organização do tempo e da rotina foi apontada como um dos principais benefícios e, ao mesmo tempo, um dos maiores desafios do teletrabalho. A flexibilidade de horários é apontada como um aspecto positivo, pois favorece a autonomia e a melhoria da qualidade de vida. Porém, muitos servidores relataram dificuldade em estabelecer limites e “desligar” do trabalho ao final do expediente.

Os resultados atestam que estruturar a rotina diária é essencial para manter a produtividade, reduzir o estresse e preservar a saúde física e mental no teletrabalho.

Sugestões práticas para organizar o seu dia no teletrabalho

Início do dia:

- Planeje as atividades do dia, definindo prioridades;
- Organize o espaço de trabalho antes de iniciar as atividades;
- Inicie por uma atividade mais simples para entrar no ritmo (Brasil, 2021).

Durante o dia:

- Faça pausas curtas ao longo da jornada;
- Mantenha horários definidos para as refeições;
- Trabalhe com foco em uma demanda por vez;
- Respeite seu ritmo de trabalho e pause sempre que necessário (Brasil, 2021).

Fim do expediente:

- Registre o que foi concluído e o que fará no dia seguinte;
- Desligue o computador e encerre o ambiente de trabalho;
- Realize alongamentos leves para relaxar o corpo (Brasil, 2021).

ORGANIZAÇÃO DO DIA NO TELETRABALHO

INÍCIO DO DIA



Planeje as atividades do dia, definindo prioridades;



Organize o espaço de trabalho antes de começar;



Inicie por uma tarefa mais simples para entrar no ritmo.

DURANTE O DIA



Faça pausas curtas regularmente;



Mantenha horários definidos para as refeições;



Trabalhe com foco em uma demanda por vez.

FIM DO EXPEDIENTE



Registre o que você concluiu e o que fará no dia seguinte;



Desligue o computador e encerre o ambiente de trabalho;



Faça um alongamento leve para relaxar o corpo.

Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

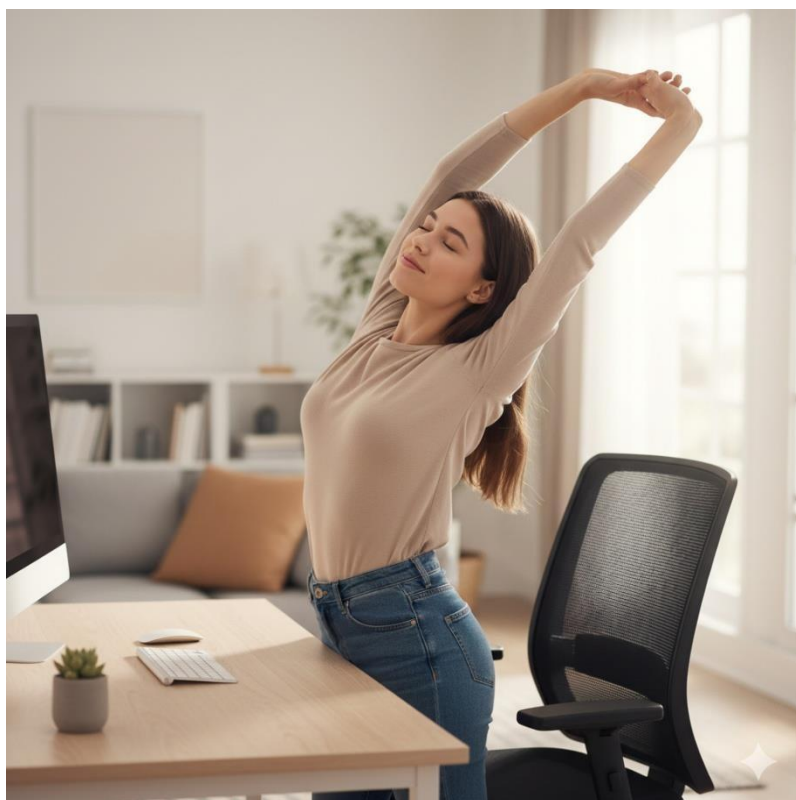
Pausas ativas e descanso visual

As pausas são imprescindíveis para a manutenção da saúde, da concentração e do bem-estar ao longo da jornada de teletrabalho. Elas auxiliam na redução de dores musculares, na prevenção da fadiga visual e na melhora do rendimento.

Quando devo fazer uma pausa?

Observe seu corpo e seu ritmo de trabalho. Faça uma pausa sempre que perceber:

- Cansaço físico ou dores no corpo;
- Cansaço mental ou dificuldade de concentração;
- Fadiga visual;
- Necessidade de descanso (IFG, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

Como organizar suas pausas?

Você também pode:

- Realizar pausas curtas de 5 a 10 minutos a cada 60 a 90 minutos de trabalho contínuo;
- Aproveitar esses intervalos para realizar uma leve caminhada, alongar-se ou subir e descer um lance de escadas, quando possível, a fim de potencializar os efeitos da pausa e reduzir o tempo em comportamento sedentário;
- Pausar quando sentir que o ritmo de trabalho diminuiu ou estagnou;
- Praticar descanso visual quando notar fadiga usando a regra 20-20-20 (IFG, 2023).

Regra 20-20-20: a cada vinte minutos, olhe para algo distante (cerca de 6 metros) por 20 segundos. Essa prática ajuda a relaxar os músculos dos olhos, estimula o piscar e reduz o ressecamento e desconforto ocular (IFG, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

CAPÍTULO

10

GINÁSTICA LABORAL PARA TAES EM TELETRABALHO

O que a pesquisa revelou?

A pesquisa evidenciou que muitos TAEs do IFNMG apresentam dores e desconfortos musculoesqueléticos, notadamente na região do pescoço, dos ombros, da coluna, dos punhos, das mãos, das pernas, dos joelhos e dos tornozelos. Também foi identificada uma alta demanda por orientações práticas relacionadas à ginástica laboral e a exercícios simples que possam ser realizados durante o expediente.

Importância da ginástica laboral

A ginástica laboral compreende exercícios realizados durante a jornada de trabalho com o objetivo de compensar os grupos musculares mais exigidos, de modo a prevenir desconfortos e lesões decorrentes de posturas inadequadas ou movimentos repetitivos (Lima, 2007).

Ao promover alongamento, mobilidade e relaxamento muscular, a ginástica laboral concorre para a redução da sobrecarga sobre músculos e articulações e auxilia na prevenção de distúrbios osteomusculares concernentes ao trabalho, como as LER/DORT, fortalecendo o cuidado com a saúde e o bem-estar do trabalhador (Lima, 2007).

Frequência e segurança: como praticar de forma segura

Com que frequência praticar?

- Recomenda-se a realização dos exercícios de 3 a 5 vezes por semana.

Cuidados importantes:

- Não realizar os exercícios em jejum;
- Manter-se hidratado(a) antes e após a prática;
- Interromper imediatamente em caso de dor ou desconforto;
- Evitar a prática se houver tontura ou mal-estar;
- Realizar movimentos lentos, suaves e controlados;
- Respeitar os próprios limites, pois cada corpo tem seu ritmo.

Esses cuidados garantem que a prática seja segura, agradável e eficaz.

Práticas de ginástica laboral e alongamentos para o teletrabalho

Orientações gerais

Ao realizar os exercícios:

- Mantenha a respiração calma e controlada;
- Execute movimentos lentos e controlados;
- Conte vagarosamente de 20 a 30 segundos em cada exercício;
- Recomenda-se a realização de duas a três séries de cada exercício.

Pescoço

- Segure a lateral da cabeça com uma das mãos e puxe suavemente para o lado até sentir uma leve pressão no pescoço. Repita o movimento para o outro lado (Lima, 2019).



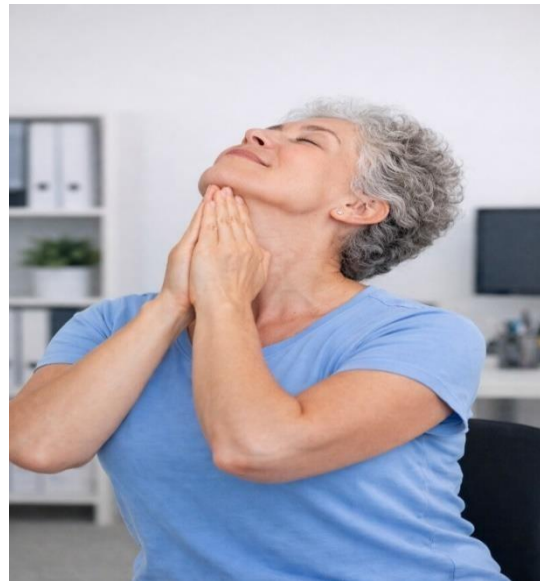
Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Coloque as mãos sobre a nuca e incline suavemente a cabeça para frente, trazendo o queixo em direção ao peito. Pressione levemente até sentir alongar a parte de trás do pescoço, sem forçar (Lima, 2019).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

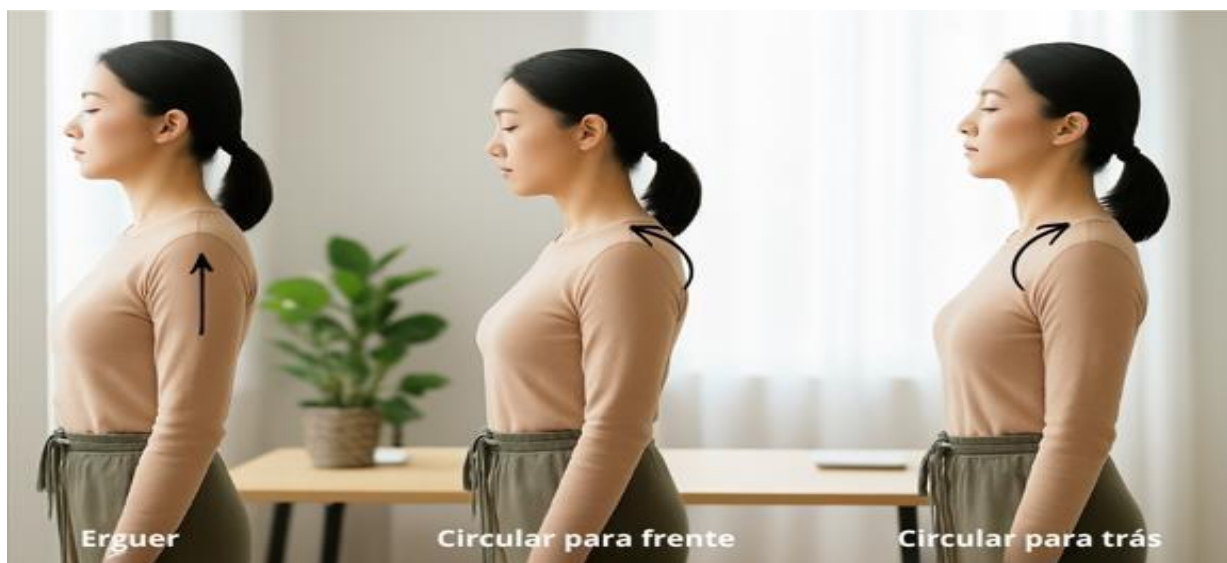
- Una as palmas das mãos, coloque-as abaixo do queixo e eleve a cabeça para cima, realizando a flexão da cervical e extensão do pescoço (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Ombros

- Levante os ombros e faça movimentos circulares para frente e para trás. Repetir 5 vezes cada direção (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

- Eleve os ombros em direção às orelhas e depois relaxe, deixando-os descer. Realizar 10 repetições (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

- Com os pés afastados na largura dos ombros e os joelhos semiflexionados, posicione uma das mãos no centro das costas e, com a outra mão, empurre o cotovelo suavemente para trás com a outra mão. Repita o mesmo movimento do outro lado (Santos, 2023).

Peitoral



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Em pé, apoie a palma da mão na parede na altura do ombro, com o braço estendido. Gire suavemente o tronco para o lado oposto ao braço apoiado. Repita do outro lado (Santos, 2023).

- Com os pés afastados na largura dos ombros e os joelhos semiflexionados, mantenha a coluna ereta e os ombros relaxados;
Entrelace os dedos atrás das costas, com as palmas das mãos voltadas para dentro;
Eleve os braços suavemente, mantendo-os estendidos, abra o peito e alongue a região peitoral (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Coluna, tronco e quadril

- Com os pés afastados na largura dos ombros, joelhos semiflexionados, entrelace os dedos, apoie-os atrás da cabeça e empurre os cotovelos para trás (Lima, 2019).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Em pé, mantenha os pés afastados na largura dos ombros e os joelhos semiflexionados. Eleve os braços acima da cabeça, entrelace as mãos e alongue para cima, mantendo os cotovelos estendidos (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Flexione levemente os joelhos, entrelace os dedos das mãos e estenda os braços à frente, posicionando a cabeça entre os braços (Lima, 2019).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Pernas afastadas na largura dos ombros. Incline o tronco para frente, mantendo os joelhos levemente flexionados, e toque as mãos no chão (ou o mais próximo possível) (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

- Em pé, com as pernas afastadas, faça uma inclinação lateral do tronco. Apoie uma das mãos no joelho da perna correspondente e eleve o outro braço acima da cabeça, acompanhando o movimento (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Braços, antebraços, punhos e dedos

- Afaste os pés na largura dos ombros, joelhos semiflexionados, estenda um braço à frente do corpo, segure o cotovelo com a mão oposta e puxe levemente para o lado. Repita o exercício com o outro braço (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

- Afaste os pés na largura dos ombros, joelhos semiflexionados, abra os braços com os dedos apontados para cima, empurre as palmas das mãos para fora. Realize o movimento oposto com as mãos, direcionando as pontas dos dedos para o chão (Lima, 2019).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Leonardo.Ai (2025).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Afaste os pés na largura dos ombros, mantendo os joelhos semiflexionados. Estenda um braço à frente do corpo, com a palma da mão voltada para fora e os dedos apontando para cima. Com a outra mão, puxe suavemente os dedos em direção ao corpo. Em seguida, repita o exercício com o outro braço (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Afaste os pés na largura dos ombros, mantendo os joelhos semiflexionados. Estenda um braço à frente do corpo, com a palma da mão voltada para fora e os dedos apontando para baixo. Com a outra mão, puxe suavemente os dedos em direção ao corpo. Em seguida, repita o exercício com o outro braço (Santos, 2023).

- Afaste os pés na largura dos ombros, joelhos semiflexionados, entrelace os dedos e estique os braços à frente do corpo (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

Pernas, joelhos, panturrilha e tornozelos

- Flexione uma das pernas para trás, segurando o pé ou tornozelo com a mão do mesmo lado. Mantenha a outra mão estendida à frente do corpo para ajudar no equilíbrio. Repita o exercício com a outra perna (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

- Com os pés afastados e voltados para frente, flexione um dos joelhos e transfira o peso do corpo para esse lado, mantendo a outra perna estendida. Repita para o outro lado (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Retirar ambos os calcanhares do chão e elevar o corpo 5 vezes (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Apoie as mãos na parede. Posicione uma perna à frente, com a ponta do pé encostada na parede. A outra perna permanece estendida atrás, com os dedos apoiados no chão e o calcanhar elevado. Incline levemente o corpo à frente até sentir o alongamento na panturrilha. Em seguida, repita o exercício com a outra perna (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

- Em pé, estenda uma perna à frente e gire os tornozelos em movimentos circulares, primeiro em uma direção e, depois, na outra (5 vezes para cada direção). Repita o exercício com o outro pé (Santos, 2023).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

CAPÍTULO

11

SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR NO TELETRABALHO

O que a pesquisa revelou?

Os resultados da pesquisa demonstraram que o teletrabalho proporcionou maior tranquilidade e autonomia aos servidores, porém também provocou sentimentos de isolamento, excesso de demandas e dificuldade para se desconectar das atividades laborais ao final do expediente. Esses fatores contribuíram para o aumento do cansaço mental, da ansiedade e da perda de foco, reforçando a importância do cuidado com a saúde emocional no teletrabalho.

Diante desse cenário, torna-se fundamental adotar estratégias simples e acessíveis que promovam o equilíbrio emocional e o bem-estar durante a jornada de trabalho remoto.

Respiração e relaxamento no dia a dia

Para minimizar os impactos negativos identificados na pesquisa, recomenda-se incorporar práticas simples à rotina de teletrabalho, por exemplo:

- Realizar pausas curtas ao longo do expediente;
- Praticar respiração profunda para acalmar a mente;
- Realizar exercícios leves de relaxamento muscular;
- Reservar pequenos momentos de atenção plena, com foco no corpo e na respiração.

Essas práticas auxiliam na redução do estresse, melhoram o foco e contribuem para a preservação da saúde emocional.

Vamos relaxar?

Siga as orientações abaixo com calma, respeitando seus limites e o ritmo do seu corpo:

1. Sente-se confortavelmente, com as costas eretas. Respire calmamente e concentre-se em si mesmo. Inspire pelo nariz e expire lentamente pela boca. Repita de duas a três vezes, mantendo a respiração calma (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

2. Esfregue as mãos para aquecê-las, toque suavemente o rosto e massageie a mandíbula. Em seguida, com os dedos indicadores, percorra o contorno interno das orelhas e, ao final, tampe os ouvidos por cerca de 10 segundos (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

3. Deslize os oito dedos (exceto polegares) pela testa, quatro de cada lado e termine o movimento com uma fricção circular na região das têmporas (UNILAB, 2020).



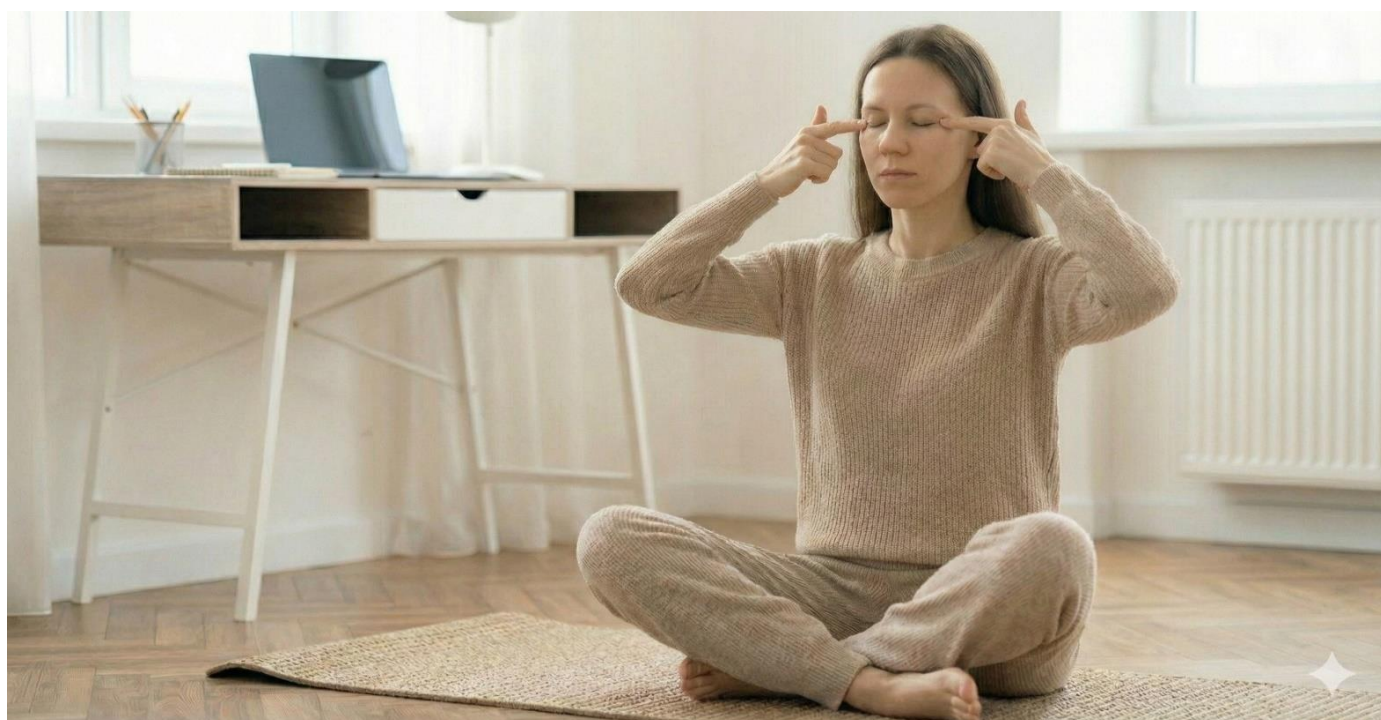
Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

4. Pressione suavemente o canto interno dos olhos
(UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

5. Pressione levemente o canto externo da órbita ocular
(UNILAB, 2020).



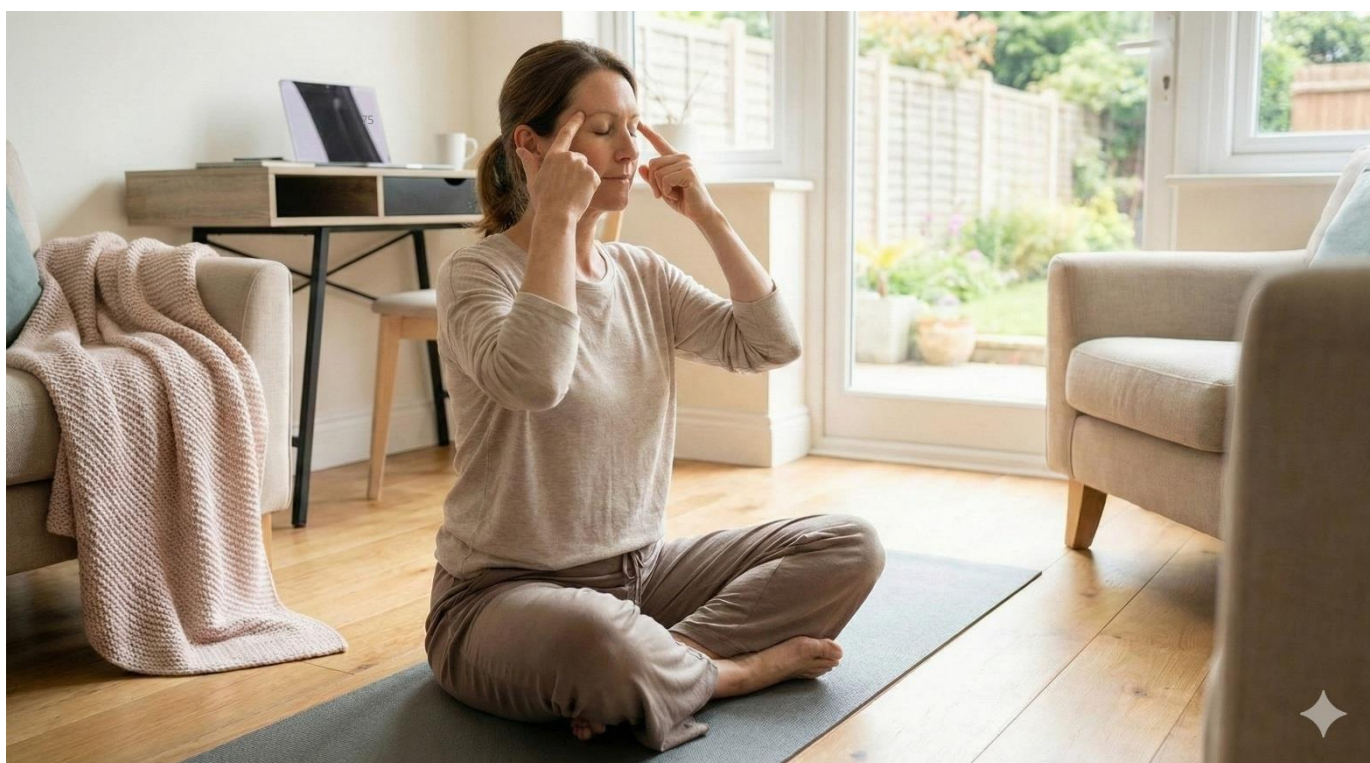
Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

6. Pressione suavemente o ponto entre as sobrancelhas (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

7. Pressione os cantos externos das sobrancelhas, feche os olhos e massageie suavemente as pálpebras (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

8. Deslize as mãos pelas laterais do nariz, seguindo em direção às maçãs do rosto (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

9. Massageie o couro cabeludo com a ponta dos dedos (UNILAB, 2020).



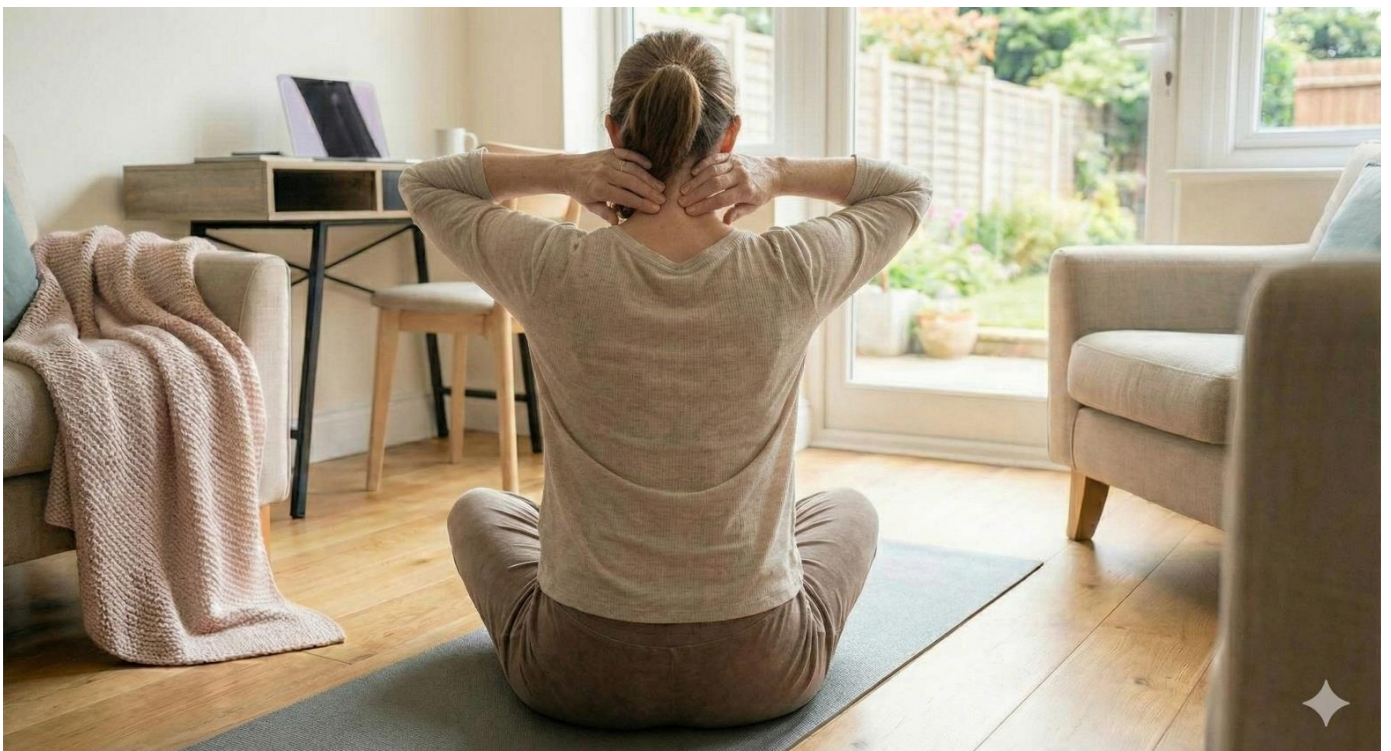
Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

10. Dê leves batidinhas no couro cabeludo com as pontas dos dedos (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

11. Com os polegares, pressione os pontos logo abaixo da base do crânio, ao lado da coluna vertebral (UNILAB, 2020).



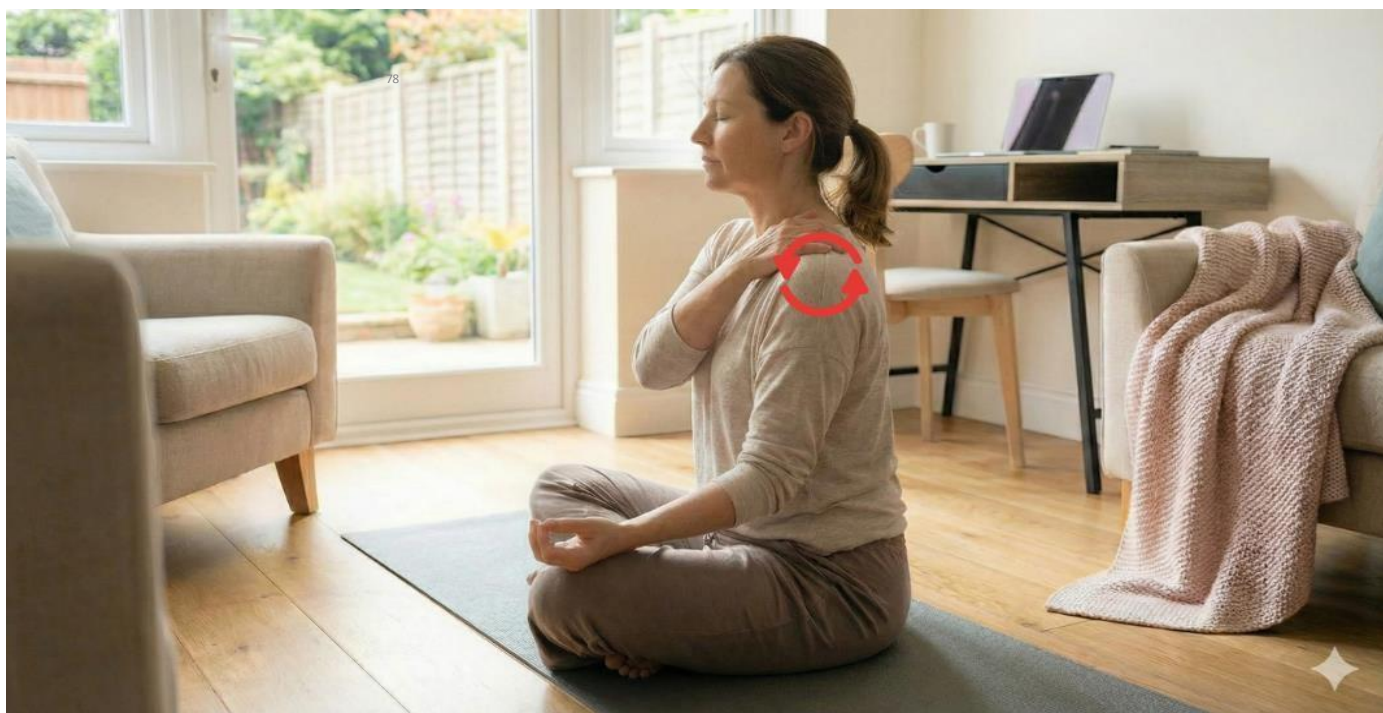
Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

12. Massageie os músculos da nuca, deslizando as mãos para os lados até chegar aos ombros (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

13. Com uma das mãos, pince suavemente o ombro oposto enquanto realiza uma rotação completa do ombro. Repita do outro lado (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

14. Posicione as mãos na nuca, com os cotovelos abertos, e deslize-as da base do pescoço para cima, em direção à cabeça (UNILAB, 2020).

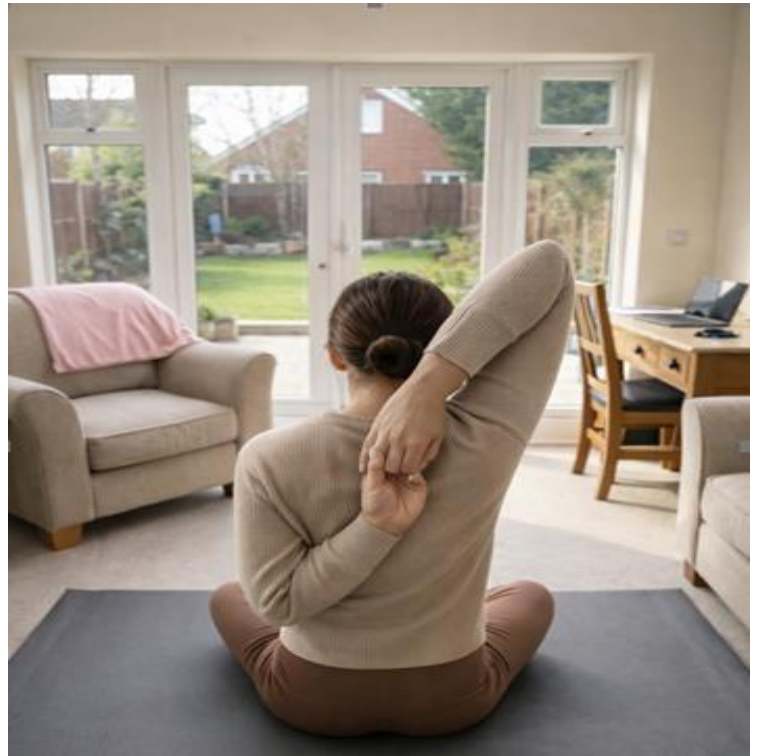


Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do Google Gemini (2025).

15. Una as mãos atrás das costas, flexione levemente o tronco para frente expirando. Repita trocando a posição das mãos (UNILAB, 2020).



Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

Lembre-se: Pausar, respirar e cuidar de si não são perda de tempo. É cuidado com sua saúde e com a qualidade do seu trabalho.

Dica de Ouro

Além das práticas de ergonomia e da ginástica laboral, terapias integrativas e complementares podem contribuir para o bem-estar e o alívio de tensões. Entre as opções, destacam-se a acupuntura e a auriculoterapia, que podem auxiliar no manejo do estresse, das dores musculares e da fadiga, mas devem ser realizadas por profissionais

CAPÍTULO

12

**ALIMENTAÇÃO
SAUDÁVEL, HIDRATAÇÃO,
SONO E DESCONEXÃO
NO TELETRABALHO**

O que a pesquisa mostrou?

Os resultados indicaram que os servidores já apresentam bons hábitos alimentares, favorecidos pelo teletrabalho. No entanto, foi identificada a necessidade de orientações práticas referentes à alimentação saudável, à hidratação, ao sono e à desconexão do trabalho, com vistas a um teletrabalho mais equilibrado e sustentável.

Dicas para um teletrabalho mais saudável

Alimentação saudável:

- Mantenha hábitos alimentares equilibrados;
- Evite pular refeições devido às demandas de trabalho;
- Priorize alimentos naturais e refeições feitas com calma;
- Organize pequenos lanches saudáveis para os intervalos (UnB, 2020).

Hidratação:

- Tenha sempre uma garrafa de água por perto;
- Beba água ao longo do dia, mesmo sem sentir sede;
- Reduza o consumo excessivo de café e bebidas açucaradas (UnB, 2020).

Sono e desconexão:

- Estabeleça um horário para encerrar o expediente;
- Evite trabalhar ou responder mensagens fora do horário de trabalho;
- Crie uma rotina para desacelerar antes de dormir;
- Reduza o uso de telas no período noturno (UnB, 2020).

Cuidar da alimentação, da hidratação e do descanso é essencial para a manutenção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida no teletrabalho.



Alimentação Saudável



Hidratação



Sono e Desconexão



Equilíbrio e Sustentabilidade

Fonte: Imagem produzida com inteligência artificial por meio do ChatGPT(2025).

CAPÍTULO

13

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES FINAIS

O teletrabalho amplia a autonomia e a flexibilidade, mas também exige atenção contínua à saúde física e mental. Pausas regulares, cuidados ergonômicos, postura adequada, organização do tempo e momentos de descanso são fundamentais para promover bem-estar e a produtividade no trabalho remoto.

As orientações deste guia devem ser implementadas de forma gradual, adaptadas à realidade de cada servidor e mantidas com regularidade. Compartilhar experiências com os colegas e buscar apoio profissional diante de desconfortos persistentes também são atitudes essenciais.

Mais do que apresentar orientações fixas, este guia convida você à escuta do próprio corpo e à construção consciente de formas mais saudáveis de trabalhar. Cuidar da saúde no teletrabalho não é um ato solitário. É um processo coletivo, que se fortalece na troca com os colegas, no apoio mútuo e no compromisso institucional.

Que este material seja um ponto de partida para pequenas pausas, escolhas conscientes e práticas mais humanas no dia a dia de trabalho!

Cuide-se com gentileza: sua saúde é seu principal recurso profissional.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de assuntos administrativos. **Guia de orientações ergonômicas para o trabalho remoto**. Brasília, DF: MS, 2021. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_orientacoes_ergonomicas_trabalho_remoto.pdf. Acesso em: 3 dez. 2025.

BRASIL. **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Brasília, DF: Presidência da República, 2005. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm. Acesso em: 18 dez. 2025.

BRASIL. **Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006**. Estabelece as diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Brasília, DF: Presidência da República, 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm. Acesso em: 04 dez. 2025.

BRASIL. **Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022**. Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF, 2022. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-11.072-de-17-de-maio-de-2022-401056788>. Acesso em: 7 mar. 2025.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Trabalhador em Teletrabalho: diretrizes, orientações e recomendações da saúde do trabalhador**. 2023. Disponível em: <https://fiocruz.br/documento/2023/10/trabalhador-em-teletrabalho-diretrizes-orientacoes-e-recomendacoes-da-saude-do>. Acesso em 4 dez. 2025.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS. **Programa de Gestão do IFNMG**. Disponível em: <https://www.ifnmg.edu.br/programa-de-gestao-do-ifnmg>. Acesso em: 28 nov. 2025.

INSTITUTO FEDERAL DO GOIÁS. **E-book Teletrabalho Saudável**. Disponível em: <https://www.ifg.edu.br/attachments/article/40104/E-book%20Teletrabalho%20Saud%C3%A1vel%20IFG.pdf>. Acesso em: 8 dez. 2025.

LIMA, V. **Ginástica Laboral: atividade física no ambiente de trabalho**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Phorte, 2007.

LIMA, V. **Ginástica Laboral e Saúde do Trabalhador**. São Paulo. 2019. Disponível em: <https://www.crefsp.gov.br/storage/app/arquivos/70c8da64129f8612ce633de28f24afcc.pdf>. Acesso em: 8 dez. 2025.

LIMONGI FRANÇA, A. C. **O que é qualidade de vida no trabalho? Breve percurso conceitual, histórico e projeções para a próxima década.** 2023. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/371681389_QUALIDADE_DE_VIDA_NO_TRABALHO. Acesso em: 30 nov. 2025.

OLIVEIRA, D. B. G.; et al. Fatores associados ao letramento em saúde de adultos usuários da atenção primária à saúde. **Revista Eletrônica Acervo Saúde**, v. 24, n. 12, e17815, 2024. Disponível em: <https://doi.org/10.25248/reas.e17815.2024>. Acesso em: 30 nov. 2025.

OLIVEIRA, M.; KEINE, S. Aspectos e comportamentos ergonômicos no teletrabalho. **Revista Produção Online**, Florianópolis, SC, v. 20, n. 4, p.1405-1434, 2020. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/4146-Texto%20do%20Artigo-14777-12434-10-20201221.pdf>. Acesso em: 1 dez. 2025.

PACHECO, Eliezer. **Fundamentos político-pedagógicos dos Institutos Federais**, IFRN, 2015. Disponível em: <https://memoria.ifrn.edu.br/bitstream/handle/1044/1018/Fundamentos%20Poli%CC%81tico-Pedago%CC%81gicos%20dos%20Institutos%20Federais%20-%20Ebook.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 29 nov. 2024.

RAMOS, Marise Nogueira. **História e política da educação profissional**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2014. (Coleção formação pedagógica; v. 5). ISBN 978-85-8299-031. Disponível em: <https://ifpr.edu.br/curitiba/wp-content/uploads/sites/11/2016/05/Historia-e-politica-da-educacao-profissional.pdf>. Acesso em: 3 mar. 2025.

SANTOS, J. B. dos. **Qualidade de vida no trabalho de profissionais no ambiente escolar: Oficinas de ginástica laboral para os servidores do Instituto Federal de Alagoas – Campus Coruripe**. 2023. 197 f. Dissertação (Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica) – Instituto Federal de Alagoas, Campus Avançado Benedito Bentes, Maceió, 2023. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1TNhj4orC01tYSBb49bY7_FEXaLDdHXEM/view. Acesso em: 11 dez. 2025.

SAVIANI, Dermeval. Trabalho e educação: fundamentos ontológicos e históricos. **Revista Brasileira de Educação**, v. 12, n. 34, jan./abr. 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/wBnPGNkvstzMTLYkmXdrkWP/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 14 set. 2024.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA. **Home Office: guia de orientações ergonômicas.** [S. l.]: Unilab, 2020. Disponível em: <http://www.unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/04/Guia-deOrientac%C3%A7%C3%83es-Ergono%C2micas.pdf>. Acesso em: 8 dez. 2025.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Trabalho Remoto Saudável no PGD UNB.** 2020. Disponível em: https://pgd.unb.br/images/manuais/trabalho_remoto_saudavel_1_0.pdf. Acesso em: 4 dez. 2025.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Health promotion glossary.** Geneva: WHO. 1998. Disponível em: <www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-HPR-HEP-98.1>. Acesso em: 21 dez. 2025.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Health promotion glossary of terms.** Geneva: WHO, 2021. Disponível em: <<https://www.who.int/publications/i/item/9789240038349>>. Acesso em: 21 dez. 2025.

APÊNDICE – DECLARAÇÃO DE USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Declaro, para os devidos fins, que o desenvolvimento da dissertação e do respectivo Produto Educacional contou com o suporte de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) generativa. A utilização dessas tecnologias ocorreu em conformidade com a Portaria nº 2.664, de 6 de março de 2026, que institui a Política de Integridade na Atividade Científica do CNPq, bem como com as Diretrizes Comuns da Avaliação da Pós-Graduação e as orientações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) sobre boas práticas no uso de Inteligência Artificial no ambiente institucional.

A utilização dessas ferramentas deu-se exclusivamente como apoio técnico e visual, conforme descrito a seguir:

- Leonardo AI, Google Gemini e ChatGPT: utilizados como suporte à elaboração, geração e refinamento de ilustrações e elementos visuais do Produto Educacional.

A utilização dessas tecnologias restringiu-se aos propósitos acima descritos. Todo o conteúdo produzido, modificado ou aperfeiçoado com o auxílio dessas ferramentas foi submetido à análise crítica, revisão, validação e adequação pela autora, que assume a responsabilidade pela autoria, pelo rigor científico, pelas interpretações, pelas informações apresentadas e pela versão final da dissertação e do Produto Educacional.

As ilustrações produzidas com o auxílio de ferramentas de IA encontram-se devidamente identificadas ao longo do Produto Educacional, em atendimento aos princípios da transparência, da integridade científica e da ética na pesquisa.

Dayane Mendes Soares



SOBRE OS AUTORES

Dayane Mendes Soares

Currículo Lattes: <https://lattes.cnpq.br/2284218787358847>

E-mail: dayane.mendes@ifnmg.edu.br

Possui graduação em Administração Pública - Bacharel pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG) (2021) e graduação em Educação Física - Licenciatura pela Universidade Estadual de Montes Claros (2012). Possui Pós-Graduação Latu Sensu em Gestão Pública e Legislação Urbana (2015) pela Universidade Candido Mendes e em Administração Pública (2021) pelo IFNMG. Atualmente é assistente em administração do IFNMG. Tem experiência na área de Educação Física, com ênfase em Educação Física. Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica pelo Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), do IFNMG - Campus Montes Claros-MG.

Admilson Eustáquio Prates

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1838951375454252>

E-mail: admilson.prates@ifnmg.edu.br

Possui graduação em Filosofia pela Universidade Estadual de Montes Claros/MG (2002), graduação em Pedagogia pelo Instituto Superior de Educação Verde Norte (2018), mestrado em Ciências da Religião pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (2009) e doutorado em Ciências da Religião pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (2016). Atualmente é docente da educação básica técnica tecnológica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais. Tem experiência na área de Filosofia, com ênfase em Filosofia, e atua, principalmente, nos seguintes temas: Ensino Médio Integrado; Currículo; Educação Profissional e Tecnológica; Ética e Educação.

QUER SABER MAIS SOBRE A EDITORA DO IFNMG?

Fique por dentro de nossos títulos, autores e lançamentos.

A Editora do IFNMG está presente em:

<https://editora.ifnmg.edu.br/>



ISBN: 978-85-67611-37-2



Proibida a reprodução parcial ou total desta obra sem autorização da Editora do IFNMG

Todos os direitos desta edição reservados pela Editora do IFNMG

Tel.: (38) 3218-7326 – E-mail: editora@ifnmg.edu.br

Conheça o IFNMG: <https://www.ifnmg.edu.br/>