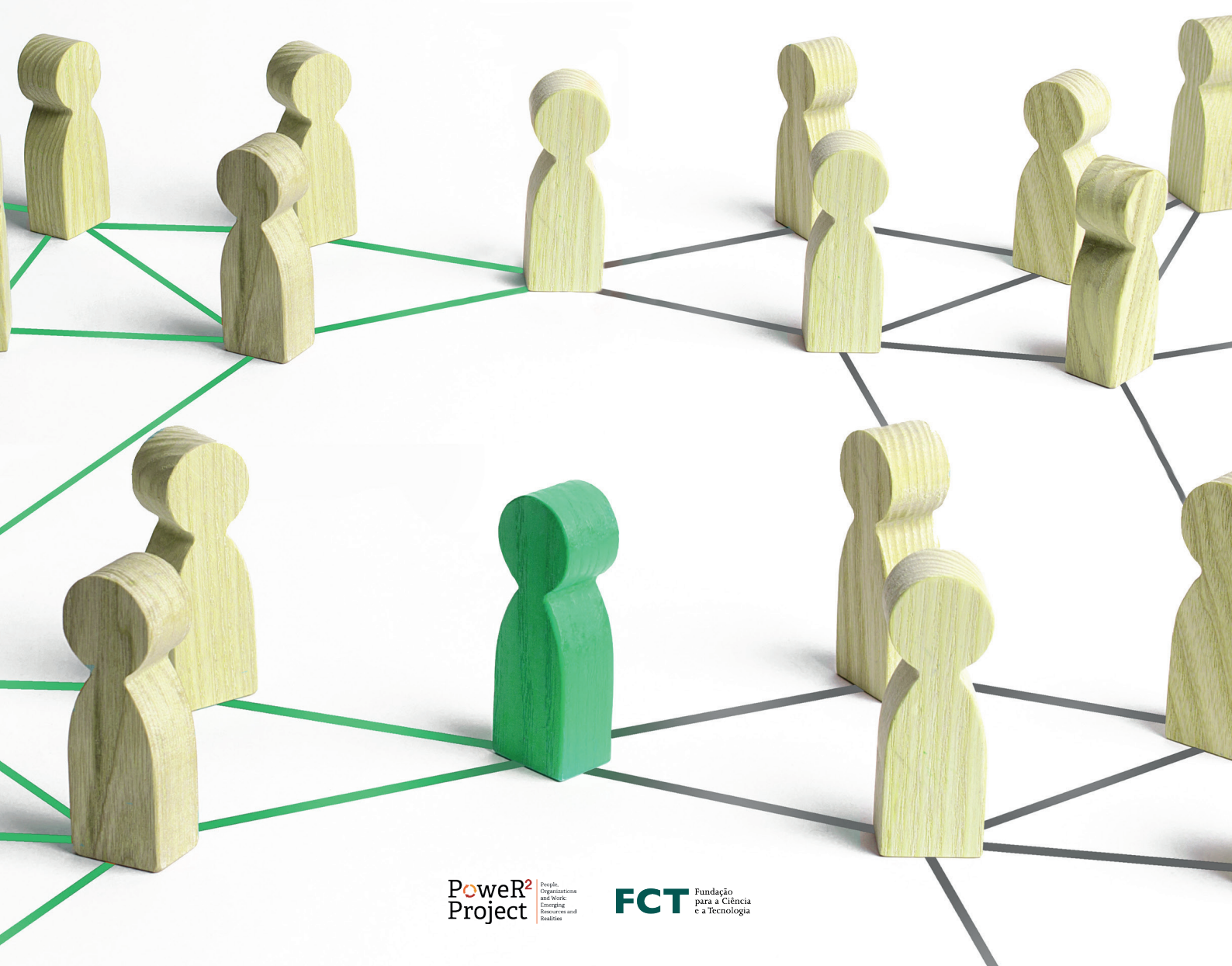
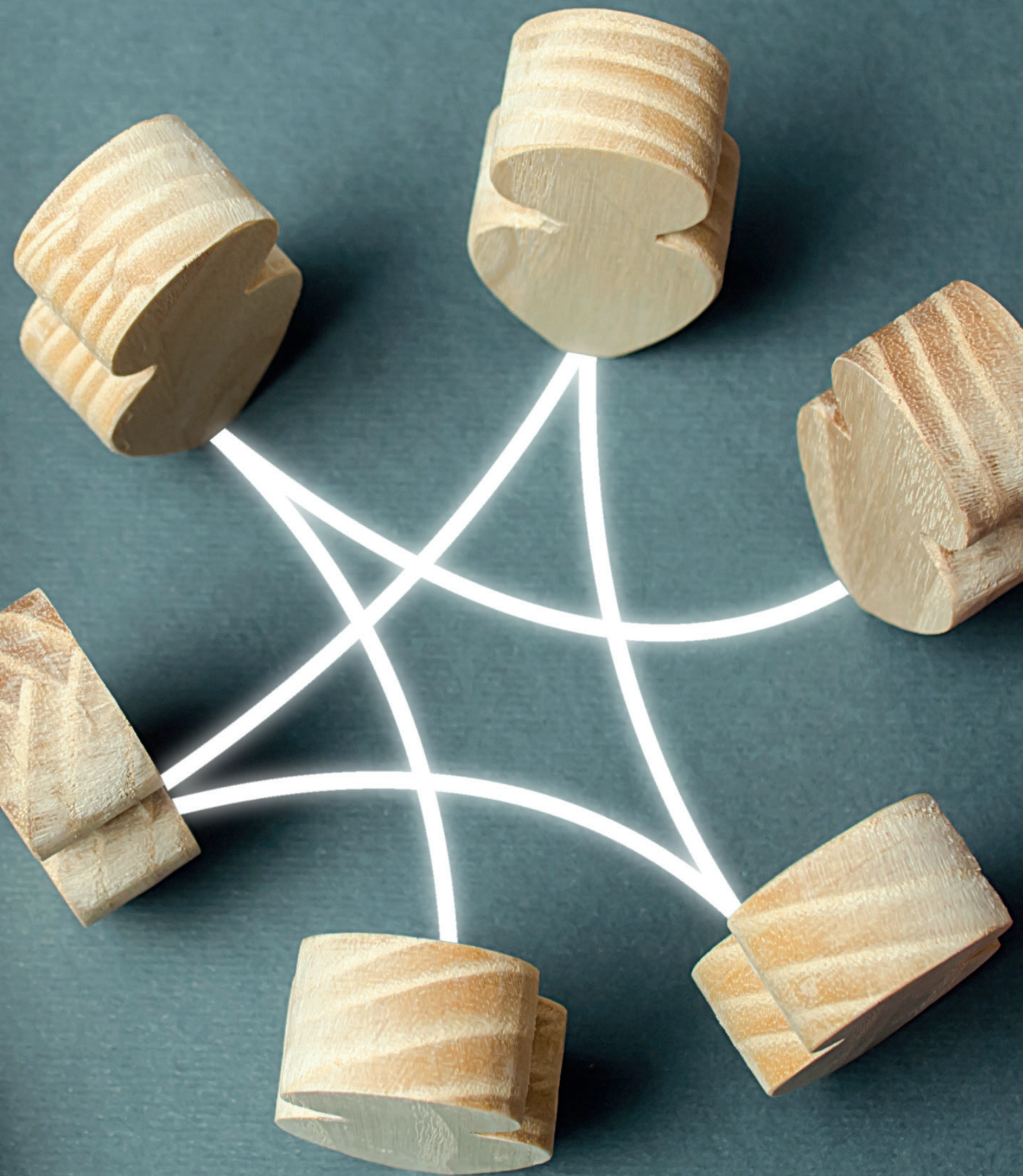


Boas práticas em tempos de crise

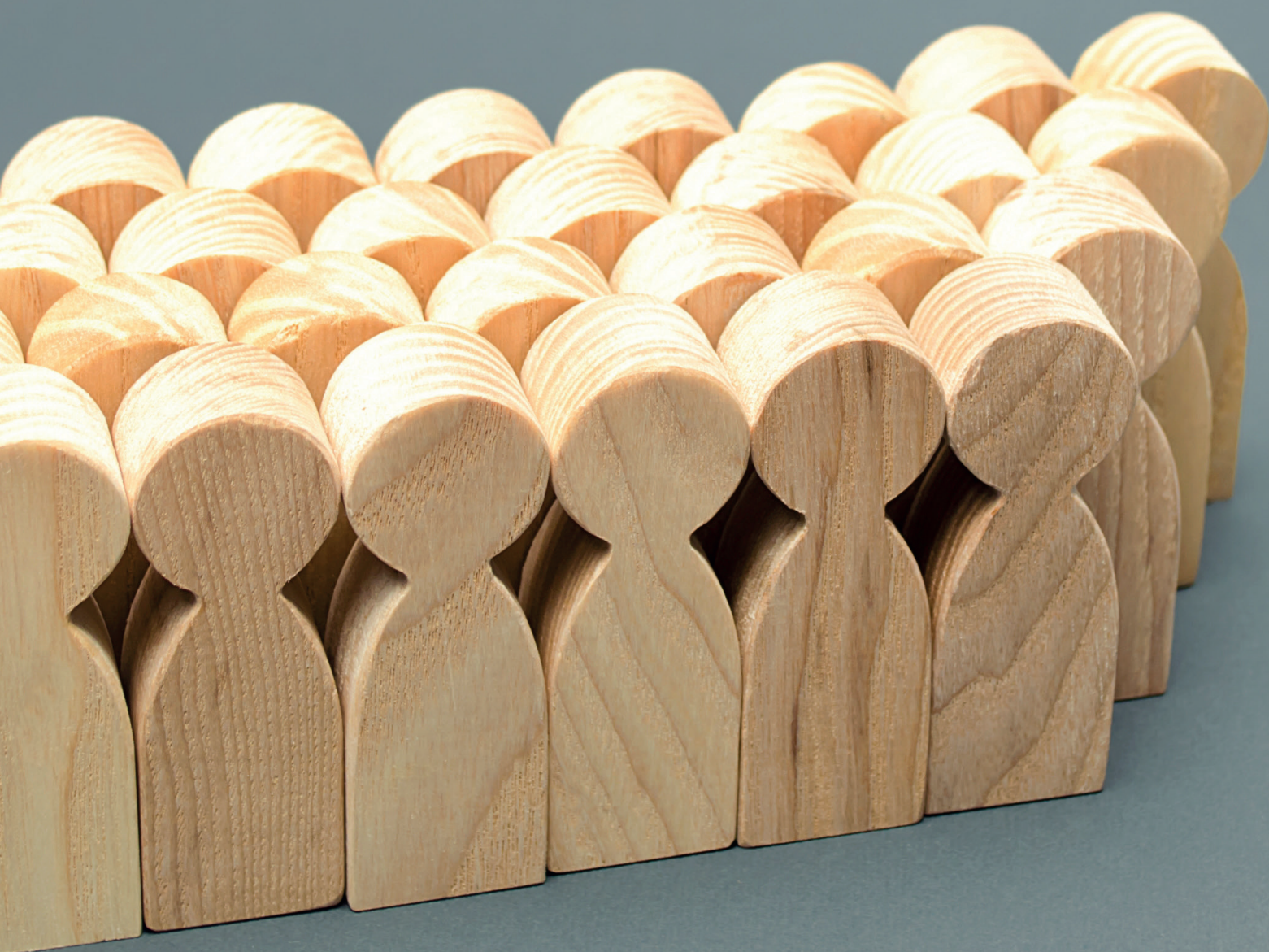
CONCILIAR A VIDA
PROFISSIONAL,
FAMILIAR E PESSOAL





FICHA TÉCNICA

- **Título:** Boas práticas em tempos de crise - Conciliar a vida profissional, familiar e pessoal
- **Autoria:**
 - **Catarina Brandão** | Centro de Psicologia da Universidade do Porto (CPUP) | Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto | **7E16-4DE6-5FA1**
 - **Isabel S. Silva** | CICS.NOVA.UMinho | Escola de Psicologia da Universidade do Minho | **631E-2A40-FC1B**
 - **Sónia P. Gonçalves** | Centro de Administração e Políticas Públicas (CAPP) | Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa | Instituto de Saúde Ambiental da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa | **B81E-52D6-5D3B**
 - **Ana Veloso** | CICS.NOVA.UMinho | Escola de Psicologia da Universidade do Minho | **821C-8476-DB49**
 - **Joana Vieira dos Santos** | Centro de Investigação em Psicologia (CIP) | Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve | **3B11-64C6-2B4C**
 - **Rita Moura** | Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto | **EA19-BF21-D7B6**
- **Equipa de investigação:** Power²Project: People, Organizations, Work: Emerging Resources and Realities
- **Projeto:** Trabalho e género em tempos de COVID-19: A perspetiva de trabalhadores e organizações
- **Financiamento:** Este guia foi desenvolvido no âmbito do programa GENDER RESEARCH 4 COVID-19, financiado pela FCT - Fundação para a Ciência e Tecnologia
- **Editora:** Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto
- **Data:** Maio 2021
- **ISBN:** 978-989-54655-7-6
- **Design gráfico** por MarcAsério



ÍNDICE

Apresentação do guia	5
Como utilizar o guia	6
Boas práticas	9
Adaptação ao trabalho	10
Recomendações gerais	10
Recomendações para regime presencial	12
Recomendações para regime de teletrabalho	13
Gestão do tempo de trabalho e de outros tempos	16
Recomendações para o tempo de trabalho	16
Recomendações para os tempos de descanso/lazer e outros tempos	17
Promoção da conciliação trabalho-família	19
Recomendações gerais	19
Recomendações para famílias com crianças	20
Promoção da inclusão e igualdade de género	22
Recomendações a adotar em casa	22
Recomendações a adotar no trabalho	23
Promoção da saúde e bem-estar	24
Recomendações para saúde física	24
Recomendações para saúde mental	25
Notas de conclusão	27
Recursos adicionais	28
Entidades oficiais	28
Legislação	28
Exemplos de plataformas e-learning	28
Outros recursos para famílias com crianças	28
Referências	29
Materiais consultados	31

APRESENTAÇÃO DO GUIA

Um ano após a implementação de medidas extraordinárias de combate ao surto da COVID-19, como por exemplo, o confinamento obrigatório e o encerramento de infraestruturas a nível nacional, sabe-se que esta crise tem um impacto significativo, mas diferenciado nos homens e nas mulheres^[1]. De facto, as consequências resultantes das mudanças substanciais no funcionamento do trabalho, assim como nas dinâmicas pessoais e familiares têm afetado desproporcionalmente as mulheres, criando e/ou agravando questões como a desigualdade de género, a sobrecarga do trabalho não-remunerado, a adaptação ao trabalho e o conflito entre a vida profissional, familiar e pessoal^[2].

O projeto **Power²Project: People, Organizations, Work: Emerging Resources and Realities** nasce nesta situação de crise, mobilizado pela necessidade emergente de se compreender os constrangimentos enfrentados pelas organizações portuguesas e as repercussões desta crise na esfera profissional, familiar e pessoal das/os trabalhadoras/es. Em particular, a equipa de investigação reconheceu, desde cedo, a importância de assumir uma perspetiva sensível às questões de género, a fim de apoiar as/os trabalhadoras/es na gestão de desigualdades e conflitos nas diversas esferas, perante um cenário de elevada mudança e incerteza, como o observado nesta pandemia. O apoio da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) permitiu consubstanciar dois guias de boas práticas: um orientado para gestoras/es de Recursos Humanos e líderes, e outro, o documento que aqui se apresenta, destinado a trabalhadoras/es.

O presente guia apresenta um conjunto de recomendações práticas e gerais, focadas na atenuação ou mesmo eliminação das dificuldades sentidas a nível da desigualdade de género, adaptação ao trabalho, conciliação trabalho-família e bem-estar, e passíveis de serem adaptadas a qualquer realidade, independentemente da situação laboral, económica, social ou familiar. Elaborado inicialmente como resposta ao surto da COVID-19, este guia pode também ser aplicado noutras situações de crise que careçam de uma resposta cuidada e inclusiva. Não obstante, muitas das orientações aqui apresentadas podem igualmente ser adaptadas a um contexto normal (entenda-se, fora da conjuntura de crise) de modo a promover os temas em questão.

Com a sua leitura e implementação das medidas sugeridas, a/o leitora/leitor estará a enriquecer o seu conhecimento, a potenciar as suas competências para a inclusão e igualdade de género, a desenvolver estratégias para uma gestão eficaz e refletida da vida profissional, familiar e pessoal, e a promover a sua saúde e bem-estar, assim como da sua família, em situação de crise iminente.

O desenvolvimento deste guia resultou de um trabalho extensivo de recolha, análise e sistematização de informação através de diferentes metodologias, tais como a pesquisa de material relevante divulgado por entidades nacionais e internacionais e a condução de múltiplos estudos empíricos no âmbito do **Power²Project**¹. O guia integra ainda o testemunho de vários interlocutores sobre as vivências profissionais e pessoais com a pandemia COVID-19, contando com o contributo de mulheres profissionalmente ativas, profissionais de Recursos Humanos, representantes de entidades da sociedade civil e de associações direcionadas para as mulheres, e especialistas de áreas relevantes (por exemplo, psicólogas/os). A todas/os as/os participantes, o nosso agradecimento pela partilha. Agradecemos também o valioso contributo de todas/os envolvidas/os no processo de revisão e validação do guia.

Note-se que este guia não tem a pretensão de substituir a consulta de instrumentos focados em cada um dos temas aqui abordados, com maior pormenor. O documento que aqui se apresenta foca essencialmente aquilo que emergiu como fundamental em contexto de crise atual ou iminente.

¹ Consulte a página web para obter mais informações sobre o trabalho desenvolvido pela equipa.

COMO UTILIZAR O GUIA

O guia está organizado em 5 temáticas de intervenção, refletindo as principais áreas identificadas na sistematização da informação. Está pensado de forma que a/o leitora/leitor possa lê-lo pela ordem que considerar mais interessante para si. A cada secção está associado um símbolo único que permite identificar rapidamente cada temática.

No fim, são ainda disponibilizados recursos adicionais que podem ser consultados para obter mais informação sobre as orientações nacionais e internacionais em tempos de crise, considerando as temáticas da igualdade de género, adaptação ao trabalho, conciliação trabalho-família, e saúde e bem-estar.

ADAPTAÇÃO
AO TRABALHO



GESTÃO DO TEMPO DE TRABALHO
E DE OUTROS TEMPOS



PROMOÇÃO DA CONCILIAÇÃO
TRABALHO-FAMÍLIA



PROMOÇÃO DA INCLUSÃO
E IGUALDADE DE GÉNERO



PROMOÇÃO DA SAÚDE
E BEM-ESTAR





BOAS PRÁTICAS





ADAPTAÇÃO AO TRABALHO

As mudanças, em particular as decorrentes de situações de crise, que ocorrem na vida das pessoas expõem-nas a diferentes fatores de tensão, como a pressão e a responsabilidade do trabalho, a falta de tempo para a família e para si próprias e o medo de perder o emprego. Estas situações provocam ações adaptativas das pessoas suportadas em diferentes recursos, tais como: os recursos pessoais, isto é, autoestima, inteligência, capacidade de resolver problemas e competência social^[3]; e os recursos organizacionais, como por exemplo, a perceção de suporte organizacional e os recursos do trabalho. Em particular, a autonomia e o suporte social de pares e chefias^[4], as tarefas desafiantes e variadas e a justiça processual, apoiam o/a trabalhador/a e ajudam-no/a a manter e a desenvolver práticas de trabalho adequadas.

Recomendações gerais:

- Lembre-se que está a ajustar-se a **uma realidade de trabalho nova** e que é normal sentir dificuldades.
- Partilhe com a organização (chefia, pares e/ou Recursos Humanos) os seus receios relativamente ao seu emprego, salário, horários laborais, entre outros. Esclareça ainda todas as suas dúvidas, inclusive as que lhe pareçam mais insignificantes.
- Peça reuniões de acompanhamento individual se sentir que não está a receber o apoio que necessita por parte da sua organização.
- Se possível, procure negociar a opção de estar em **regime misto**, ou seja, parte do tempo em regime presencial e outra parte em teletrabalho. Isto pode ser particularmente relevante se está atualmente numa situação em que não consegue realizar eficazmente o seu trabalho.
- **Adira ou sugira iniciativas** que a sua organização pode realizar para ajudar a si e aos/às seus/suas colegas a **adaptarem-se à nova realidade de trabalho**. Pode ser útil, por exemplo, participar ou sugerir à organização que dinamize *workshops* sobre a conciliação trabalho-família, trabalho à distância, gestão de stress em situação de crise, entre outros².

² Para mais informações, consulte a secção "Recursos adicionais".

- Comece, ou continue a aproveitar, os momentos de **formação** e **desenvolvimento** disponibilizados pela sua organização para desenvolver competências-chave a nível pessoal e profissional nas quais lhe pareça mais importante investir, por exemplo, inteligência emocional, tomada de decisão e organização do trabalho. Caso estes momentos não existam na sua organização, sugira-os.
- **Utilize as plataformas de comunicação interna**, se existirem, para se manter em **contacto regular**, inclusive informal, com os/as seus/suas colegas. Crie um grupo de comunicação se não existir na sua organização.
- Promova um **espírito de igualdade** entre os/as seus/suas colegas de trabalho. Lembre-se que estão todos/as a passar pela mesma situação de crise e, provavelmente, a sentirem dificuldades semelhantes.
- Adira às atividades de grupo e de promoção do espírito de **equipa**.
- **Confirme que está claro para si** e para a chefia **o que é pretendido de si**, como é que determinada tarefa deve ser completada e qual é o prazo limite para a entrega e reporte dos resultados. Clarifique atempadamente os aspetos em que tem dúvidas.
- Procure cumprir os objetivos previamente acordados com a chefia e, quando necessário, abordá-la e pedir ajuda para conseguir cumpri-los. Isto pode ser conseguido ao pedir mais tempo ou mais recursos para concluir as tarefas.
- **Seja transparente com a sua chefia** e comunique os seus **problemas ou dificuldades** ao nível da gestão do seu trabalho para que, em parceria, possam encontrar soluções viáveis e adaptadas à sua realidade. Pode solicitar, por exemplo, a redução de carga horária ou a mudança temporária de tarefas e/ou funções.
- Se tiver demasiadas tarefas para um determinado período de tempo, estabeleça com a chefia quais as mais prioritárias, para que consiga assegurar antes essas tarefas.
- Instale, em conjunto com os/as seus/suas colegas e chefia, um **sistema de sinalização** que permita eficazmente indicar quando se encontra em **modo de trabalho** e quando está em **momento de pausa**, descanso e/ou lazer, como por exemplo, agendas partilhadas. Respeite-o.
- **Evite** estar constantemente a consultar as plataformas de comunicação interna do trabalho, para não perder o ritmo de trabalho. Procure antes fazê-lo num período de tempo específico, por exemplo, de hora a hora.
- Lembre-se que não deve ser apenas a organização a comunicar consigo, você também deve comunicar com a organização.

- **Tente manter a normalidade no trabalho**, na medida do possível, comunicando regularmente com os/as seus/suas colegas e fazendo pontos de situação com a chefia que lhe permitam atualizar o seu progresso. O trabalho não tem de ser feito em isolamento.
- Dê a conhecer as suas experiências com os novos formatos de trabalho para que a organização possa considerá-las na sua estratégia futura.
- Procure conhecer, caso exista, a equipa de Recursos Humanos da sua organização e veja de que modo esta está a cuidar dos seus interesses profissionais, familiares e pessoais.
- Pense e sugira **desafios profissionais** que sejam do seu interesse e que o/a motive a continuar a desempenhar as suas funções laborais.

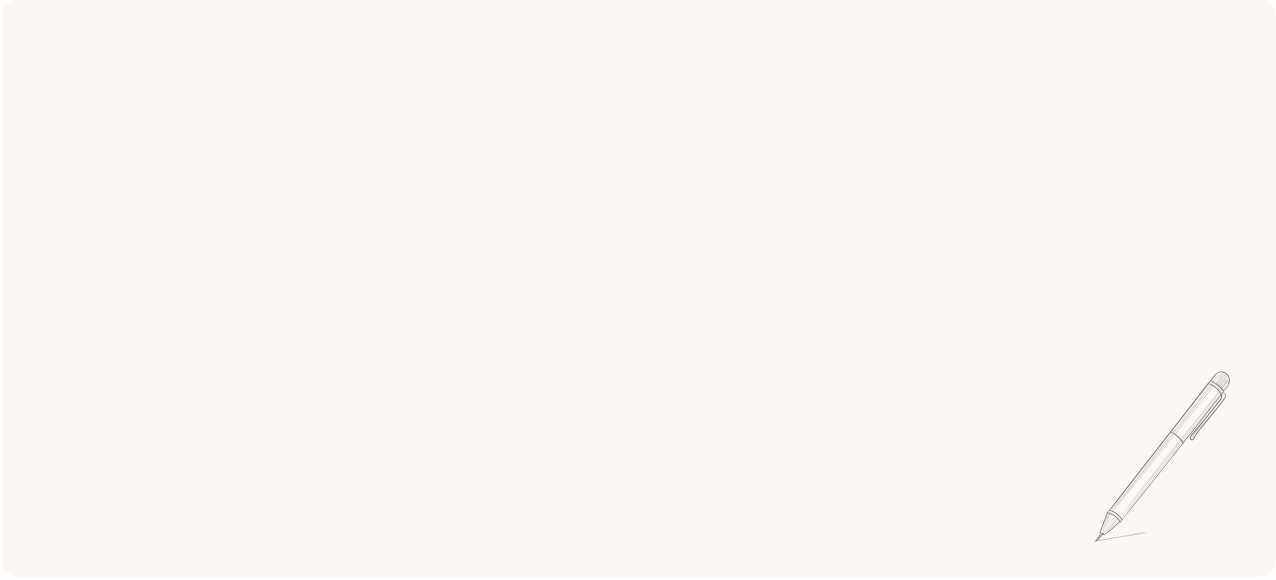
Recomendações para regime presencial:

- É normal e expectável que **se sinta mais vulnerável** ou até mesmo injustiçado/a por ter de continuar a ir ao seu local de trabalho, especialmente quando outros/as colegas estão em regime de teletrabalho. Pode também sentir-se culpado/a por sentir que está a colocar a sua família mais em risco. Deve discutir estes sentimentos com a organização (isto é, Recursos Humanos, chefia, entre outros).
- **Conheça e cumpra rigorosamente todas as medidas de segurança e higiene** adotadas no seu local de trabalho. Lembre-se que estas existem para garantir a sua segurança, dos/as seus/suas colegas e da sua família.
- Informe-se sobre o plano de contingência e as novas políticas e práticas adotadas na sua organização. Esclareça atempadamente todas as dúvidas que possa ter.
- Colabore com as **iniciativas da organização de monitorização da adesão**, cumprimento e eficácia das medidas de segurança e dê *feedback* sobre a sua experiência com as mesmas.
- **Faça sugestões** de alterações às respostas adotadas pela organização, para que estas estejam ajustadas às necessidades de todos/as.
- Siga exemplos de boa conduta no seu trabalho, especialmente por parte da chefia.

Recomendações para regime de teletrabalho:

- Dedique, se possível, **um espaço da casa para ser o seu escritório pessoal**, sendo esta a sua zona exclusiva para trabalhar, preferencialmente numa zona calma da casa e sem distrações. Em situações em que não disponha de um espaço físico separado do resto da casa, faça uso dos recursos que dispõe para criar barreiras físicas (por exemplo, uma estante, um biombo, ou outros).
- **Peça ajuda à sua organização para criar e (re)organizar um espaço de trabalho adequado** e adquirir o material de escritório que necessita para a concretização das suas tarefas. Certifique-se que este local tem boa iluminação, é arejado e confortável.
- Se está a trabalhar, evite levar o computador portátil consigo para diferentes divisões da casa. Opte antes por ficar no local que designou exclusivamente para esse efeito. Coloque perto de si todo o material e/ou documentos que precise no âmbito das suas funções laborais para que não tenha de interromper o seu ritmo de trabalho.
- **Avalie atempadamente se tem os recursos tecnológicos** e acesso ao *software* e plataformas que necessita para conseguir desempenhar as suas funções à distância. Evite, na medida do possível, utilizar o seu material pessoal para esse efeito.
- Procure ter uma cadeira confortável que o/a ajude a manter uma boa postura. Utilize as costas da cadeira para se sentar numa posição correta e bem apoiada para não criar lesões nas suas costas.
- Procure levantar-se da cadeira com alguma periodicidade para não ficar horas sentado/a na mesma posição, sem grandes movimentos. Pode também tentar alongar um pouco a lombar, o pescoço, braços e pernas.
- Personalize o seu **novo espaço de trabalho** à sua vontade para que se torne mais **acolhedor**. Pode, por exemplo, ter fotografias que o/a façam sorrir.
- Se tiver plantas em casa, tenha algumas perto da zona onde está a trabalhar. Estas ajudam-no/a a respirar e a sentir-se melhor.
- Descanse a sua vista e olhe para cima do computador com frequência. Se estiver perto de uma janela, procure olhar para diferentes pontos da paisagem com diferentes longitudes (perto, intermédio e longe).

- Evite olhar para o computador quando estiver num momento de pausa.
- Prepare-se e vista-se para trabalhar como se tivesse de se deslocar ao local de trabalho.
- Avalie se tem as condições físicas e psicológicas para se adaptar bem ao teletrabalho e **reflita sobre o impacto** que este está a ter **no seu bem-estar geral**. Se identificar aspetos negativos, deve procurar soluções junto dos/as seus/suas colegas e chefia para melhorar esses aspetos.
- Analise, juntamente com a organização, a **possibilidade de flexibilizar os horários e locais de teletrabalho**, como por exemplo, fora de casa ao ar livre, caso esse espaço disponha das condições necessárias para esse efeito. Abandone a ideia pré-concebida de que o teletrabalho tem de ser feito obrigatoriamente a partir de casa.
- **Proponha o seu próprio plano de trabalho**, tendo em consideração as suas necessidades pessoais e familiares, e procure ajustá-lo também às necessidades da organização. **Discuta este plano com a chefia** e, em caso de discrepância, procurem em conjunto uma opção alternativa que respeite as necessidades de ambos/as.
- Adote uma **perspetiva de trabalho mais centrada na realização dos objetivos** estabelecidos para o dia, e menos centrada no cumprimento das horas de trabalho estipuladas.
- Lembre-se que em situação de teletrabalho, especialmente com crianças mais pequenas, pode ser mais difícil manter o mesmo nível de produtividade e rapidez a que estava habituado/a. Tente não se culpar por se encontrar nesta situação.
- Mantenha-se informado/a sobre a legislação em vigor sobre o teletrabalho. Deve conhecer os seus direitos e deveres neste regime de trabalho para que possa usufruir deste na sua plenitude.
- **Informe-se sobre as ameaças à cibersegurança**, ataques tecnológicos e outros riscos de trabalhar através de meios *online* e aprenda o que fazer caso seja alvo de algum destes perigos.
- Se necessário, solicite à organização para estar com a câmara ou microfone desligados, ligando-os sempre que seja requerido.





GESTÃO DO TEMPO DE TRABALHO E DE OUTROS TEMPOS

O tempo de trabalho constitui um elemento central na relação entre a esfera profissional e as outras esferas da vida^[6], sendo o “tempo livre” definido frequentemente como o tempo “fora do trabalho”. Em contexto de crise como a atual, a gestão dos “vários tempos” torna-se um desafio ainda maior pela coexistência no mesmo espaço dos vários tempos/esferas da vida, cruzando-se frequentemente no “espaço do lar” outros tempos, como o trabalho remunerado, o acompanhamento académico dos mais pequenos ou a intensificação do trabalho doméstico. Por outro lado, as estratégias - mais ou menos igualitárias - adotadas pelos membros do casal, em especial com crianças pequenas, para fazer face a tal coexistência e sobreposição, são determinantes na adaptação ao trabalho e em termos do bem-estar^[7].

Recomendações para o tempo de trabalho:

- Utilize a agenda para organizar o seu dia, sem esquecer os momentos de descanso e/ou de lazer, e **estabeleça** os seus **objetivos para esse dia**. Pode, por exemplo, utilizar objetivos *SMART*³ para maximizar a sua produtividade e eficiência.
- Evite deixar por fazer as tarefas que estabeleceu, para que não se sinta forçada/o a trabalhar mais do que o recomendado no dia seguinte. No entanto, deve procurar compreender e aceitar que por vezes pode não conseguir fazê-lo devido às circunstâncias atuais. Por outro lado, pode também ter a **necessidade de fazer ajustamentos** no modo como define os seus objetivos diários de trabalho.
- Procure **ter horários de trabalho específicos**, mesmo que isso implique trabalhar em turnos mais reduzidos e/ou em alturas do dia diferente das habituais.
- Tenha **especial cuidado para não trabalhar em demasia**, durante um período superior a 8 horas, ou sobrecarregar o seu dia com demasiadas tarefas laborais. Mais horas de trabalho não equivale necessariamente a maior produtividade. Não aceite uma carga laboral que não consegue acompanhar.
- Tenha em consideração os períodos do dia em que costuma ser mais produtiva/o, e potencialmente menos sujeita/o a distrações, e utilize-os para avançar com tarefas que requerem mais tempo e/ou recursos cognitivos da sua parte.

³ Os objetivos *SMART* são e(s)pecíficos, (m)ensuráveis, (a)lcancáveis, (r)ealistas e delimi(t)ados no tempo.

- Combine atempadamente com a chefia os períodos de trabalho em que deve procurar estar disponível para que possa ajustar o seu dia de trabalho em função disso.
- **Realize pausas** durante o período de trabalho da manhã e da tarde para relaxar o corpo e a mente; se necessário, utilize alarmes ou lembretes para que saiba que está na hora de fazer uma pausa ou, inclusive, terminar o seu dia de trabalho.
- **Usufria na totalidade do tempo** que dispõe por lei para fazer as suas **refeições**.
- Em **situação de teletrabalho e/ou regime misto**, aproveite o tempo que despendia nas deslocações para e do local de trabalho para **começar o seu dia de trabalho mais cedo e terminar igualmente mais cedo**.
- **Veja exemplos de boa gestão de horários de trabalho** junto das/os suas/seus colegas e chefia e procure adaptá-los à sua situação.

Recomendações para os tempos de descanso/lazer e outros tempos:

- Reconheça que **ter momentos de descanso** é mais do que um direito, é uma obrigação para que possa atingir **níveis mais elevados de bem-estar e qualidade de vida**.
- Estabeleça **momentos de descanso e de lazer** através de **horários bem delimitados**, fazendo também, se possível, uma **separação dos espaços físicos**.
- Estabeleça **fronteiras psicológicas e físicas** para evitar uma fusão, parcial ou completa, entre a vida profissional e a vida familiar. Por exemplo, pode definir horários para o trabalho e as atividades em família ou até mesmo arrumar o computador do trabalho de forma que não fique visível.
- Negocie **momentos de pausa** que possa **dedicar a si própria/o**, sozinha/o e afastada/o dos restantes membros da casa, deixando, se tiver, as/os suas/seus filhas/os ao encargo da/o sua/seu parceira/o.
- Aceite, na sua plenitude, os seus momentos de descanso e/ou lazer, evitando realizar tarefas remuneradas e não-remuneradas. Recorde-se que a sua vida deve incluir outros momentos que não estejam diretamente relacionados com as obrigações profissionais ou familiares.

- **Continue a realizar as suas atividades de tempos-livre habituais**, especialmente as de grupo, mesmo que tenha de repensar na forma como as realiza, como por exemplo, através de videochamada. A título de exemplo, pode combinar sessões de *karaoke* à distância entre amigas/os utilizando aplicações e/ou ferramentas *online*.
- Aproveite os longos períodos em que, por algum motivo, não se encontra a trabalhar para retomar tarefas ou atividades que deixou de realizar por falta de tempo. Tem como exemplos redecorar a casa, restaurar mobília, organizar documentos, preparar material e roupa para donativos, fazer um projeto “faça você mesma/o”, entre outros.
- Experimente fazer diferentes atividades para **dar alguma diversidade ao seu dia**. Podem ser atividades novas ou habituais, desde que sejam diferentes entre si. Pode, entre outros, desenhar e/ou pintar, assistir a *Ted Talks* ou outros eventos educativos, ler um livro, assistir a um filme e/ou série televisiva, dedicar-se à jardinagem e/ou ao cultivo, criar um livro de recortes, e fazer croché e/ou tricô.
- Procure **(r)estabelecer rotinas** em termos de horários de acordar, tomar banho, deitar, entre outros.
- Planeie um horário específico para realizar as suas **tarefas domésticas e procure não ultrapassar esse horário**.





PROMOÇÃO DA CONCILIAÇÃO TRABALHO-FAMÍLIA

A família e o trabalho assumem-se como dimensões centrais na vida das pessoas. Contudo, quando as exigências laborais entram em conflito ou se sobrepõem às exigências familiares, emergem situações de conflito trabalho-família^[7]. As consequências deste conflito fazem-se sentir ao nível do indivíduo, da família e das organizações^[8], pelo que o investimento em práticas de conciliação trabalho-família conduz a potenciais benefícios. Neste contexto, o papel dos/as trabalhadores/as e das famílias é fundamental, devendo assumir uma abordagem proativa na implementação de práticas que possam minimizar o impacto negativo do trabalho na família.

Recomendações gerais:

- Analise as dinâmicas familiares e procure ajustá-las à nova realidade. Seja criativo/a e experimente várias opções até encontrar a melhor opção para si e para a sua família. Poderá ser benéfico **envolver a família no planeamento** deste ajustamento.
- **Desconecte-se totalmente do trabalho** quando está com a sua família. Pode fazê-lo desligando o computador (ou outros aparelhos eletrónicos) que utiliza para trabalhar ou, em alternativa, desligando os alertas das ferramentas a que recorre para fins laborais.
- Evite atender chamadas e/ou responder a *emails* de trabalho quando não se encontra dentro do horário de trabalho. Se for um caso urgente, lembre-se que deve usufruir desse momento de descanso mais tarde.
- Negocie um horário mais flexível ou redução da carga horária para que possa **dedicar mais tempo à sua família**. Tal pode ser necessário com filhos/as mais novos/as ou dependentes que requerem mais tempo e dedicação da sua parte.
- Tenha presente que a conciliação trabalho-família **envolve todos os elementos** do agregado familiar, pelo que os aspetos relacionados com a vida comum dentro do lar devem ser acordados, assumidos e geridos por todos/as.
- Pergunte aos/às seus/suas familiares, amigos/as e colegas, sugestões e dicas que estejam a utilizar e que possa adaptar à sua situação para promover momentos familiares com qualidade.

Recomendações para famílias com crianças:

- Coordene-se com o/a seu/sua parceiro/a para que, em **períodos alternados**, um/a supervisione e apoie as crianças ou dependentes nas suas necessidades, enquanto o/a outro/a continua a trabalhar e vice-versa. Em alternativa, veja se pode adotar esta estratégia com familiares ou vizinhos/as.
- Avalie a possibilidade de, em parceria com os/as seus/suas amigos/as ou colegas, contratarem alguém que possa ficar responsável por supervisionar um pequeno grupo de crianças para que possa dedicar esse período de tempo exclusivamente ao seu trabalho.
- Evite deixar que as crianças passem um tempo excessivo nos computadores ou outros dispositivos eletrónicos. Promova a realização de **atividades de entretenimento divertidas** em casa, para fazerem todos/as juntos/as, como por exemplo, ouvir música e dançar, fazer um puzzle, jogar um jogo de tabuleiro, assistir a um filme, seguir uma receita de culinária, ou fazer trabalhos manuais.
- Leve as crianças a **passear e brincar** em espaços naturais, sobretudo quando os dias estão convidativos, desde que a conjuntura atual o permita.
- Ensine até **três regras** em simultâneo a fim de garantir que as crianças as compreendem e seguem com sucesso. Mais tarde, depois das primeiras estarem interiorizadas, pode ensinar mais três regras novas.
- Reflita nas **necessidades específicas** e faixa etária dos/as seus/suas filhos/as e prepare as atividades lúdicas e familiares em função disso. Pense também nos interesses deles/as e procure integrá-los nessas atividades.
- Se os/as seus/suas filhos/as estão a ter dificuldades na escola, procure estratégias que a permita ajudá-los/as. Pode perguntar ao/à professor/a, pais de outras crianças da turma, amigos/as, entre outros. De igual modo, pode também recorrer a serviços de tutoria e explicações.
- **Valorize todos os momentos que partilha** com os/as seus/suas filhos/filhas e tente mostrar-lhes como se sente por estarem a fazer uma atividade em conjunto. Pode, por exemplo, dizer-lhes três aspetos positivos de fazer certa atividade com eles/as.

- Defina uma/s hora/s do seu dia para estar **exclusivamente a brincar** com os/as seus/suas filhos/as e procure cumpri-la/s. Lembre-se que as crianças dão valor a estes momentos e vão ficar à espera de que se concretizem.
- Lembre-se que também é importante que os/as seus/suas filhos/as mantenham um contacto regular com os/as seus/suas amigos/as, mesmo que seja através do computador ou telemóvel.
- **Limite a exposição das crianças** à informação sobre a COVID-19. Tenha, no entanto, o cuidado de explicar a situação quando estas expressam a necessidade de falar sobre o assunto e têm dúvidas.





PROMOÇÃO DA INCLUSÃO E IGUALDADE DE GÉNERO

Conciliar a necessidade de investir na carreira profissional, a luta pela igualdade de funções e de direitos e a gestão da família traduz-se, frequentemente, num desafio para as mulheres^[9], sendo que o desgaste associado ao trabalho poderá originar níveis mais baixos de energia e disponibilidade para a vida familiar^[10]. Apesar de os homens estarem a entrar no domínio doméstico à medida que determinadas tarefas domésticas e parentais se conjugalizam, isto é, que se tornam partilhadas pelo casal^[11], a sobrecarga feminina permanece evidente na maioria das famílias, com a mulher a realizar mais de metade das tarefas em casa.

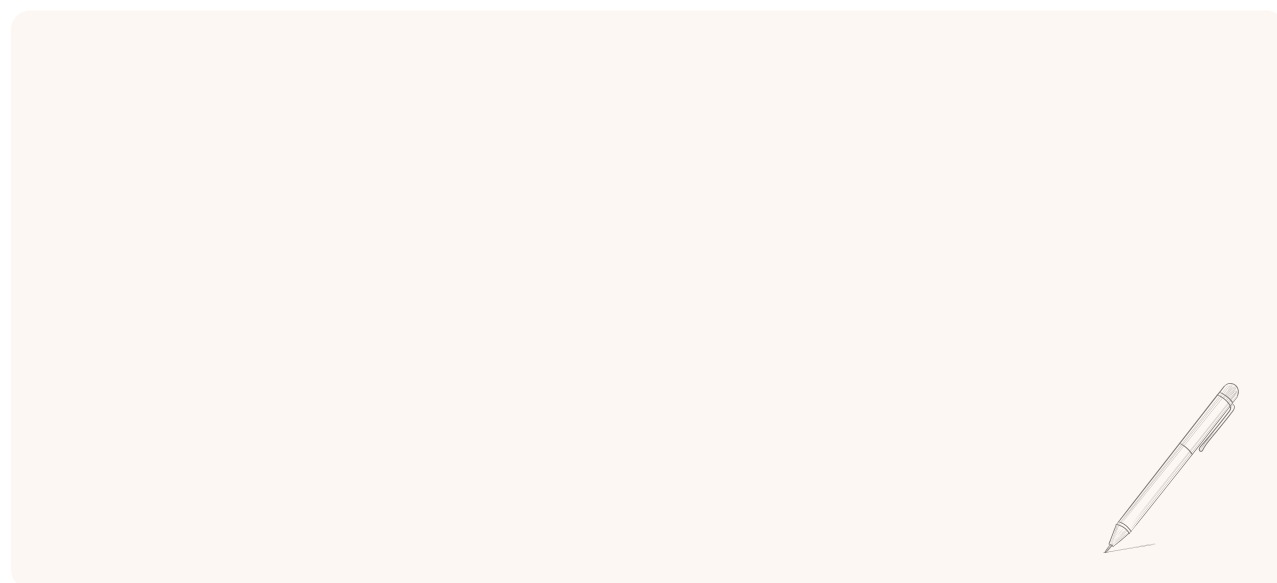
Recomendações a adotar em casa:

- Respeite o seu espaço, tempo e decisões, assim como as da/o sua/seu parceira/o.
- Assuma uma estratégia educativa dentro de casa no que diz respeito à **divisão igualitária** de tarefas domésticas e responsabilidades familiares. A igualdade de género passa por tratarmos de igual forma os elementos do casal.
- Incentive a/o parceira/o a participar na realização das tarefas domésticas e, sempre que necessário, mostre-lhe como e quando deve ser feito. Deve, no entanto, ter em atenção que também é importante dar-lhe a oportunidade para o fazerem à sua maneira.
- Evite assumir a responsabilidade imediata pelas **diversas tarefas**, dando primeiro oportunidade para a/o sua/seu parceira/o assumir essa responsabilidade.
- Converse com a/o sua/seu parceira/o sobre as dificuldades que esta/e pode sentir na realização de determinadas tarefas domésticas e **negocie com ela/e estratégias** que permitam colmatar essas dificuldades.
- Aposte na **corresponsabilização de ambas/os as/os progenitoras/es**. Procure incentivar a/o sua/seu parceira/o a participar mais na vida familiar e a contribuir ativamente para a educação e acompanhamento das crianças.
- **Combata o estereótipo** de que determinadas tarefas são especificamente da responsabilidade das mulheres e outras dos homens.
- **Conviva**, presencialmente ou *online*, **com outras mulheres**. Pode, por exemplo, aderir a associações ou fóruns *online* de mulheres para que conheça as suas histórias, aprenda estratégias de sensibilização para a igualdade de género, expresse as suas preocupações e dificuldades, e receba sugestões práticas para a resolução de conflitos com a/o sua/seu parceira/o. Tende a ser particularmente interessante conhecer e crescer com as experiências de mulheres mais velhas.

- Sensibilize as crianças para a **igualdade de género** e ajude-as a promover a inclusão e igualdade de todos em todos os contextos. Isto começa por lhes ensinar desde cedo que a divisão de tarefas dentro de casa deve ser igualitária. O lar, e tudo o que o compõe, é da responsabilidade de todas/os.
- Tenha especial cuidado para **não dar mais responsabilidade e sobrecarregar** as suas filhas com as tarefas domésticas e/ou responsabilidades familiares (em comparação aos filhos rapazes).
- Trabalhe os temas do **cuidado informal e tarefas não-remuneradas** junto das crianças. É uma competência fundamental para a vida que estas saibam cuidar de si e dos outros (ou até mesmo dos animais de estimação), independentemente do seu sexo.
- Torne as tarefas domésticas divertidas e envolva as crianças na sua realização, desde que adequadas à sua idade e capacidade física. Tenha atenção para que estas não impliquem um tempo ou esforço superior ao que elas conseguem dar.

Recomendações a adotar no trabalho:

- Procure estar informada/o sobre o que significa ter uma **linguagem inclusiva** no contexto do **trabalho**, por forma a contrariar **o preconceito e a discriminação**⁴.
- Assuma **publicamente uma posição inclusiva** - integradora do género, bem como de outras variáveis relevantes (por exemplo, nacionalidade, raça, credo e orientação sexual), adotando comportamentos que reflitam essa posição.



⁴ Para mais informações, consulte a secção "Recursos adicionais".



PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR

Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS), desde a década de 40, saúde é um estado de completo bem-estar físico, mental e social, e não apenas a ausência de doença. Assim, as políticas de promoção da saúde ajudam as comunidades, as organizações e as pessoas a aumentar o controlo sobre os fatores que fomentam a saúde^[12]. O conceito de bem-estar pode ser abordado numa perspetiva generalizada ou em relação a um contexto específico, como o contexto de trabalho. As repercussões do bem-estar não se limitam à vida profissional, mas nesta o bem-estar está associado à produtividade^[13].

Recomendações para saúde física:

- **Priorize a sua saúde.** Se se sentir bem, consegue atingir os seus objetivos na vida, profissionais e pessoais.
- Tenha atenção à sua respiração. Inspire lentamente, enchendo os pulmões com ar e expire ainda mais lentamente. Repita algumas vezes.
- Estabeleça uma **rotina de sono**, respeitando os horários. Procure dormir entre 7 e 8 horas por noite, todos os dias, para que se sinta bem na manhã seguinte.
- Beba água e mantenha-se hidratado/a.
- Evite o consumo excessivo de bebidas alcoólicas. Evite o consumo de tabaco e drogas ilícitas.
- Tenha uma **alimentação saudável** e evite os excessos de sal e açúcar. É mais fácil fazê-lo se planejar as suas refeições com alguma antecedência. Experimente também fazer receitas novas e mais saudáveis.
- **Movimente-se**, mesmo dentro de casa. Não esteja sempre estagnado/a numa posição ou sítio. Faça alongamentos ao longo do dia.
- Aproveite os momentos em que pode sair de casa para apanhar sol, respirar ar puro e realizar atividades como **caminhar** ou andar de bicicleta, no mínimo durante 30 minutos.
- Pense na rotina de bem-estar que tinha antes e procure adequá-la à nova realidade. Se, por exemplo, antes gostava de ir ao ginásio todos os dias, continue a fazer **exercício físico a partir de casa**. Pode ainda procurar nas redes sociais, vídeos com sugestões de exercícios.
- Não se isole por completo. Opte antes por encontrar opções que lhe permitam realizar as suas atividades de forma segura e protegida.

Recomendações para saúde mental:

- Foque-se também na promoção da sua saúde mental, pois esta também tem impacto na sua saúde física e no seu bem-estar no geral.
- Aprenda e realize práticas de **relaxamento e bem-estar**, como meditação, dança, *yoga*, *mindfulness*, aromaterapia, entre outras. Aproveite a situação para abrandar o ritmo do seu dia-a-dia.
- Conheça-se a si próprio/a. Procure saber quais os seus limites psicológicos e não os ultrapasse.
- Esteja **atento/a aos seus estados emocionais** e às necessidades que advêm destes. Não ignore o que está a sentir, procure antes falar com alguém amigo/a sobre isso.
- Aprenda a **reconhecer os sinais de alerta** de exaustão psicológica e atue atempadamente. Pode, por exemplo, procurar remover-se do contexto ou repensar a forma como está a responder à situação.
- Compreenda que é normal sentir-se sobrecarregado/a, frustrado/a e cansado/a, face às novas exigências profissionais, familiares e até pessoais.
- Lembre-se que não pode controlar tudo o que o/a rodeia. Tente antes controlar aquilo que consegue no seu espaço imediato.
- **Não tenha medo de recorrer a ajuda profissional** quando não se sente bem psicologicamente ou está em risco de atingir o seu limite. É normal que se sinta mais ansioso/a e desanimado/a perante uma situação de crise e que tenha dificuldades no ajustamento.
- Mantenha o contacto com outras pessoas que não os elementos do seu agregado familiar. Se tiver a possibilidade de o fazer, com as devidas precauções de higienização e segurança, saia de casa para estar com amigos/as ou colegas. Se não for possível, opte por mensagens e videochamadas.
- Faça um **balanço regular**, por exemplo, a cada semana, refletindo sobre o que correu bem, o que correu menos bem e como pode fazer em situações futuras. É particularmente vantajoso escrever brevemente a sua reflexão para que possa consultar em situações futuras.

- Procure **pensar em coisas positivas**, para balancear com a quantidade de informação negativa a que pode estar exposto/a durante o dia.
- **Valorize as aprendizagens e lições** que retira da sua vivência com a pandemia e procure aplicá-las no momento presente e futuro a nível pessoal, familiar e profissional.
- Envolver-se numa atividade que o/a mantenha ocupado/a e **motivado/a**, particularmente se precisar de se distanciar da situação atual.
- Procure coisas que o/a façam rir e o/a deixem **bem-disposto/a**. É bom fazer pausas para, por exemplo, ver um vídeo engraçado ou ler uma notícia humorística, mas não deve passar muito tempo no computador, especialmente se o seu trabalho exige que o faça.
- Evite expor-se em demasiado a informação sobre a COVID-19 e problemas associados à crise. É importante ler e ouvir informações sobre outras temáticas não relacionadas.
- Tenha em atenção a **fidedignidade das notícias e informações** que lê e ouve. Procure confirmar com a informação veiculada pelas entidades oficiais.



NOTAS DE CONCLUSÃO

A implementação das recomendações aqui apresentadas deve ser adaptada às especificidades da sua situação em particular, considerando a sua atividade profissional e a cultura da sua organização, assim como a sua vida familiar, pessoal e a sua saúde física e mental. Ao mesmo tempo, importa que consulte a legislação aplicável, sempre que possível, de forma a manter-se informada/o.

Lembre-se que compete também às organizações a implementação de medidas que apoiem as/os trabalhadoras/es em períodos de crise. Procure estar informada/o sobre as medidas implementadas na sua organização e a envolver-se em processos de monitorização do impacto das mesmas, de forma a que esta possa perceber se essas medidas estão a ser adequadas e, em caso de necessidade, possa ajustá-las o mais prontamente possível. A eficácia da implementação de recomendações, e respetiva monitorização, requer o contributo de todas/os, para que as necessidades de cada uma/um sejam identificadas e atendidas.

Ainda que a ânsia de voltar ao “velho normal” o quanto antes seja inegável, também é inegável que o “novo normal” gerado pela crise pandémica atual despoletou a necessidade de rápidas adaptações – individuais, organizacionais e sociais – e de elevada tenacidade para vencer as adversidades. Esse processo – duro não só pela sua natureza, mas também pela sua duração no tempo – não deixou de trazer, porém, a oportunidade de experimentar, numa escala sem precedentes, realidades como o teletrabalho, o ensino/formação à distância, a conjugação próxima (e muitas vezes simultânea) do espaço pessoal, familiar e do trabalho, entre outros. Cada uma/um de nós, enquanto pessoa que exerce uma atividade profissional, teve oportunidade de perceber o impacto destas novas formas de estar e de o fazer no seu trabalho, na sua família, e no seu espaço pessoal e privado. Foi-nos possível ainda perceber quais resultam para as nossas circunstâncias em particular e quais requerem adaptação ou reinvenção, por forma a garantir, simultaneamente, um desempenho elevado e o seu bem-estar. Muitas pessoas, certamente, já adotam algumas das boas práticas presentes neste guia, o qual, se espera que possa contribuir para a sua disseminação e amadurecimento.

Por último, recomenda-se que o presente guia seja (e deva ser) complementado com a consulta de documentos, livros ou outros materiais informativos avançados por entidades oficiais⁵.

⁵ Para mais informações, consulte as secções “Recursos adicionais” e “Materiais consultados”.



RECURSOS ADICIONAIS

Entidades oficiais

- ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho
- APG - Associação Portuguesa de Gestão das Pessoas
- CIG - Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género
- CITE - Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego
- Direção-Geral da Saúde (DGS)
- EU-OSHA - Agência Europeia para a Segurança e a Saúde no Trabalho
- International Labour Organization (ILO)
- Linhas de Crise - Saúde Mental
- Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP)
- Organização Mundial da Saúde (OMS)
- República Portuguesa: COVID-19 Estamos On
- UMAR - União de Mulheres Alternativa e Resposta
- UN Women - United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women

Legislação

- Código do Trabalho
- Diário da República Eletrónico

Exemplos de plataformas e-learning

- <https://pt.coursera.org/>
- <https://learndigital.withgoogle.com/digitalgarage>
- <https://www.nau.edu.pt/cursos/>
- <https://online-learning.harvard.edu/catalog/free>
- <https://www.edx.org/>
- <https://www.futurelearn.com/>
- <https://alison.com/>

Outros recursos para famílias com crianças

- <http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/SitiosUteis/RecursosEducativos/Paginas/default.aspx>
- <https://escolasaudavelmente.pt/covid19/recursos-e-recomendacoes-para-a-criancas-e-jovens>
- <https://www.pnl2027.gov.pt/hp4/atividadesemfamilia.html>
- <https://covid19.min-saude.pt/espaco-crianca-2/>

REFERÊNCIAS

- [1] Shockley, K. M., Clark, M. A., Dodd, H., & King, E. B. (2021). Work-family strategies during COVID-19: Examining gender dynamics among dual-earner couples with young children. *Journal of Applied Psychology*, 106(1), 15-28. <https://doi.org/10.1037/apl0000857>
- [2] Wenham, C. (2020). *The gendered impact of the COVID-19 crisis and post-crisis period*. European Parliament's Committee on Women's Rights and Gender Equality.
- [3] Demo, G., Oliveira, Á. F., & Costa, A. C. (2017). Resiliência no trabalho: Revisão bibliométrica sistemática no contexto brasileiro e itinerários da produção nacional. *Revista Psicologia Organizações e Trabalho*, 17(3), 180-189. <http://dx.doi.org/10.17652/rpot/2017.3.12973>
- [4] Hirschle, A. L. T., & Gondim, S. M. G. (2020). Estresse e bem-estar no trabalho: Uma revisão de literatura. *Ciência & Saúde Coletiva*, 25, 2721-2736. <https://doi.org/10.1590/1413-81232020257.27902017>
- [5] Schaufeli, W. B., & Taris, T. W. (2014). A critical review of the job demands-resources model: Implications for improving work and health. In G. F. Bauer & O. Hämmig (Eds.), *Bridging occupational, organizational and public health: A transdisciplinary approach* (pp. 43-68). Springer Science + Business Media. https://doi.org/10.1007/978-94-007-5640-3_4
- [6] Gracia, F., Peiró, J. M., & Ramos, J. (2002). Aspectos temporales del trabajo. In J. M. Peiró & F. Prieto (Eds.), *Tratado de Psicología del trabajo: La actividad laboral en su contexto* (Vol. I, pp. 125-168). Editorial Síntesis, S.A.
- [7] Byron, K. (2005). A meta-analytic review of work-family conflict and its antecedents. *Journal of Vocational Behavior*, 67(2), 169-198. <https://doi.org/10.1016/j.jvb.2004.08.009>
- [8] Simões, C. (2016). Conflito trabalho-família em profissionais de saúde: Teoria, investigação e intervenção. In D. Bartholomeu, J. M. Montiel, A. A. Machado, A. R. Gomes, G. Couto, & V. Cassep-Borges (Eds.), *Relações interpessoais: Concepções e contextos de intervenção e avaliação* (pp. 205-234). Vetor.
- [9] Rocha-Coutinho, M. L., & Coutinho, R. R. (2011). Mulheres brasileiras em posições de liderança: Novas perspectivas para antigos desafios. *Economia Global e Gestão*, 16(1), 61-79. http://www.scielo.mec.pt/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0873-74442011000100005

- ^[10] Matias, M., Andrade, C., & Fontaine, A. M. (2011). Diferenças de género no conflito trabalho família: Um estudo com famílias portuguesas de duplo-emprego com filhos em idade pré escolar. *Psicologia*, 25(1), 9-32.
http://www.scielo.mec.pt/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0874-20492011000100001
- ^[11] Aboim, S. (2010). Género, família e mudança em Portugal. In K. Wall, S. Aboim, & V. Cunha (Eds.), *A vida familiar no masculino: negociando velhas e novas masculinidades* (pp. 39-66). Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.
- ^[12] Van den Broucke, S. (2020). Why health promotion matters to the COVID-19 pandemic, and vice versa. *Health promotion international*, 35(2), 181-186.
<https://doi.org/10.1093/heapro/daaa042>
- ^[13] Donald, I., Taylor, P., Johnson, S., Cooper, C., Cartwright, S., & Robertson, S. (2005). Work environments, stress and productivity: An examination using ASSET. *International Journal of Stress Management*, 12(4), 409-423. <https://doi.org/10.1037/1072-5245.12.4.409>

MATERIAIS CONSULTADOS

- Balancing work and caring | Working Families
- Boas práticas de conciliação da vida profissional, familiar e pessoal | CITE
- COVID-19 and gender equality: A call to action for the private sector | Empower Women
- Equilíbrio entre a vida pessoal e profissional: Uma necessidade básica (sobretudo em contexto de crise) | OPP
- Famílias em isolamento durante a pandemia - Kit de sobrevivência para pais | OPP
- Family-friendly policies and other good workplace practices in the context of COVID-19: Key steps employers can take | United Nations International Children's Emergency Fund (UNICEF) | ILO | UN Women
- Guia de auto-avaliação em igualdade de género para as empresas | CITE
- Guião para implementação de planos de igualdade nas empresas | CIG
- Guidance note for action: Gender-sensitive private sector response to COVID-19 for accelerated and inclusive economic recovery | UN Women
- Manual para famílias - Como lidar com o isolamento em contexto familiar | DGS
- Parenting during the COVID-19 Pandemic | American Psychological Association
- Portugal e a promoção e proteção dos direitos humanos em tempos de pandemia de COVID-19 | Comissão Nacional para os Direitos Humanos / República Portuguesa
- Recomendações para quem continua a trabalhar fora de casa | OPP
- Recomendações para quem está em teletrabalho | OPP
- Teleworking during the COVID-19 pandemic and beyond: A practical guided | ILO
- Tips for work/life balance during COVID-19 | Minnesota Department of Health
- Weathering the storm: the COVID-19 pandemic and working parents | Working Families
- Working from home - A guide for employees | Australian Government

“A forte participação feminina no mercado de trabalho nem sempre se tem traduzido em mais igualdade. Continuam a ser as mulheres quem desempenha as tarefas domésticas e de cuidado informal, não-remunerado, o que constitui para elas, na hora de conciliar com horários de trabalho, um efeito penalizador, persistindo o desequilíbrio entre mulheres e homens, no que se refere ao tempo que cada um dos sexos gasta, por dia, nestas tarefas. Este guia constitui, por isso, um importante instrumento para alcançar esse equilíbrio, de uma forma simples, transversal e muito prática.”

Carla Tavares, Presidente da CITE

