

CARTILHA DO TELETRABALHO TCE-GO



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Com o objetivo de contribuir no processo de adaptação ao teletrabalho, a Diretoria de Comunicação e a Gerência de TI do TCE-GO prepararam esta cartilha com dicas simples, mas muito importantes!

Atente-se! É fundamental que estejamos bem e que, se for o caso, fiquemos em casa, seguindo orientação dos nossos gestores. Bom trabalho!

HO ME

O F F I C E

Dicas gerais

- ✓ Defina um espaço agradável para trabalhar, boa iluminação, cadeira confortável, mesa adequada e ambiente arejado.
- ✓ Verifique a conexão à internet e o funcionamento dos equipamentos a serem utilizados.
- ✓ Ajuste com seu chefe imediato um horário em que você seja mais produtivo: pode ser pela manhã, tarde ou noite. Estabeleça uma rotina para que consiga focar nas demandas.
- ✓ Desligue as notificações do celular ou outros meios que possam distraí-lo. Concentre-se no trabalho e tente realizar as tarefas com foco e dedicação.
- ✓ Estabeleça horários para suas atividades, dedicando pequenos intervalos para descanso, tomar água, café, comer uma fruta e se alongar. É fundamental para manter a disposição!
- ✓ Anote tarefas a cumprir no dia e cole em um local. Assim, terá acesso fácil às demandas e não irá se perder facilmente.

Aproveite o tempo em casa para realizar cursos de capacitação que possam contribuir para o seu desenvolvimento profissional. A plataforma <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/211> oferece o curso Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público, com carga horária de 10 horas, gratuito e com dicas valiosas sobre ferramentas tecnológicas que podem facilitar o dia a dia de trabalho.



- ✓ Converse com as pessoas que moram com você para estabelecer uma relação harmônica. É fundamental que cada um respeite a hora de trabalho do outro.
- ✓ Atente-se ao uso do WhatsApp! Organize seu tempo e evite conversas paralelas no seu horário de trabalho. O Whatsapp pode ser muito útil, mas com o grande volume de mensagens trocadas é fácil perder informações importantes. Uma solução é marcar as mensagens mais relevantes como favoritas.



Utilize ferramentas para o monitoramento das atividades pendentes:

Trello: sistema de quadro virtual para gerenciamento de tarefas. Acesso gratuito ou pago (possibilita mais recursos).

Google Docs: no modo compartilhado, várias pessoas podem produzir textos simultaneamente. O acesso é gratuito.

Google Keep: bloco de anotações inteligente com sincronização com o Google Drive. Acesso gratuito.

Rainbow: a plataforma permite, além da troca de arquivos com a sua equipe de trabalho, também conversas por mensagem, áudio e videochamada. Acesso gratuito.

- ✓ Comunique-se sempre que puder com algum(a) colega de trabalho. Compartilhe informações, dialogue, isso pode ajudá-lo a ter novas ideias!
- ✓ Movimente o corpo e se alimente bem! Manter uma rotina de exercícios e a alimentação balanceada contribui para a saúde corporal e melhora o seu rendimento no trabalho.

Dicas para supervisores :

Atenção, gestor!

- ✓ Apoie seus subordinados para a realização do teletrabalho. É preciso ajudar os que tem mais dificuldade. Oriente quanto aos prazos e rotinas, definindo claramente as tarefas de cada servidor.
- ✓ Organize reuniões por videoconferência. Mesmo à distância, os momentos de trocas são possíveis e fundamentais. Opte por uma das ferramentas abaixo:

Google Hangouts: plataforma de comunicação que permite troca de mensagens instantâneas e videoconferência com até 25 pessoas. O acesso é gratuito.

Teams: permite integração de recursos, como: bate-papo, videoconferência, armazenamento de arquivos e aplicativos. É possível acessar gratuitamente ou por um plano pago.

Jitsi Meet: troca de mensagens, videoconferências e chamadas por voz pelo celular (aplicativo) ou por um navegador. Acesso gratuito.

Skype: a plataforma permite troca de mensagens, videochamadas com até 50 pessoas (gratuitamente) com o compartilhamento de tela no caso de uma apresentação.

Whereby: videoconferências diretamente pelo browser, sem necessidade de login para convidados. Permite o compartilhamento de tela no caso de apresentações. Há versões pagas e gratuita.

- ✓ Crie grupo no WhatsApp com a sua equipe de trabalho e estabeleça acordos para a interação. Esta ferramenta otimiza muito a comunicação entre colegas da mesma unidade!

Em caso de dúvidas relacionadas ao trabalho remoto, oriente os servidores a procurarem o suporte técnico.



1. ACESSO REMOTO AO AMBIENTE COMPUTACIONAL DO TCE-GO

Os servidores do TCE-GO possuem duas formas de acesso remoto que já foram disponibilizadas por meio do **e-mail institucional**. Acesso via **VPN** à máquina de trabalho no TCE-GO e acesso remoto via terminal server.

Acesso via VPN à máquina de trabalho no TCE-GO

Uma VPN, ou rede virtual privada, permite criar uma conexão segura com outra rede corporativa através da Internet. As VPNs podem ser usadas para acessar sites restritos por região, proteger atividade de navegação, bem como podem ser uma ferramenta para home-office.

Neste último caso, o servidor em home-office se conecta à rede corporativa do Tribunal a partir da sua casa, através de uma rede virtual protegida por criptografia avançada, ou seja, todos os dados que trafegam entre a pessoa em sua casa e a rede do Tribunal não podem ser lidos por terceiros. Assim, o servidor pode, por exemplo, de forma segura acessar sua estação de trabalho dentro do Tribunal a partir da sua casa, utilizando uma conexão remota para trabalhar como se estivesse dentro do TCE, conforme apresentado na Figura 1.

Acesso remoto via terminal server

Esta é uma modalidade de acesso que permite ao servidor acessar os principais sistemas de informação do Tribunal e os diretórios compartilhados que estão disponíveis para o trabalho em sua máquina física no Tribunal.



Ainda não tenho acesso remoto a nenhuma das duas modalidades

Por motivo de segurança da informação, o Serviço de Suporte Técnico e Infraestrutura encaminha para o e-mail institucional do servidor os procedimentos de configuração de acesso de acordo com o perfil de cada usuário. Para receber os procedimentos, o servidor deve realizar abertura de ordem de serviço no sistema [HelpDesk de TI](#) com esta solicitação de acesso remoto.



Estou com problemas para acessar o ambiente disponibilizado

Se o usuário enfrentar problemas para configurar o computador de sua casa de acordo com as instruções recebidas ou estiver com qualquer dificuldade técnico-operacional, deve-se realizar abertura de ordem de serviço no sistema [HelpDesk de TI](#). Descrevendo a situação com os detalhes que permitam ao Serviço de Suporte Técnico e infraestrutura realizar a melhor triagem de atendimento para o seu caso.

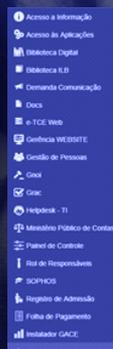
2. ACESSO ÀS PASTAS DE REDE

O acesso às pastas de rede se dará por meio do acesso à VPN ou terminal server disponibilizado para os usuários.

3. ACESSOS A SISTEMAS SEM NECESSIDADE DE VPN OU TERMINAL SERVER

ACESSO AO PORTAL DE SISTEMAS TCENET

Os sistemas do Tribunal podem ser acessados pelo endereço: <https://tcenet.tce.go.gov.br>, sendo que ao realizar seu login, no canto superior esquerdo, você terá acesso a todos os sistemas liberados ao seu perfil.



ACESSO AO SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO (eTCE-GO) pela Internet – SOMENTE LEITURA

Os processos eletrônicos do eTCE-GO podem também ser acessados para leitura no portal tccenet.tce.go.gov.br, no sistema do menu lateral **eTCE-Web**. Ao acessar este sistema, clique no link **processos do setor** para visualizar todos os processos de sua sala.



Bem-vindo ao E-TCE-GO.

Versão WEB do sistema de Processo Eletrônico do TCE-GO; permite assinatura e visualização de documentos eletrônicos via internet

Navegue pelo menu à esquerda e utilize os serviços disponíveis:

Observação: Se o usuário precisar criar/editar documento ou realizar qualquer operação de trâmite no processo eletrônico, isso deve ser realizado por meio dos acessos disponibilizados no Tópico 1 deste manual.

ACESSO AO E-MAIL

O e-mail corporativo é acessível pelo navegador, pela Internet, sem a necessidade de estar conectado na rede interna do TCE-GO.

Entre em <https://webmail.tce.go.gov.br> e insira seu usuário e senha de acesso



Nome do usuário:

Senha:

Permanecer conectado

Versão: [O que é isso?](#)

4.SUPOORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS

O Serviço de Suporte Técnico e Infraestrutura atende aos chamados abertos no sistema de [Helpdesk de TI](#) e também pelos telefones:

3228-2862
3228-2864



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS