

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE CONVIVÊNCIA

Um guia simples para cuidar do ambiente, das relações e do espaço que a gente compartilha todos os dias.

Este espaço que compartilhamos todos os dias é mais do que um local de trabalho. É onde ideias nascem, projetos ganham forma e relações se constroem.

Pensando nisso, esta cartilha foi criada como um convite à convivência consciente. Aqui, a ideia é alinhar cuidados simples que tornam o ambiente mais agradável, respeitoso e funcional para todos.

CONVIVÊNCIA E RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Um ambiente diverso e colaborativo se constrói no dia a dia, com pequenas atitudes. No convívio diário, vale lembrar:

- › Tratar as pessoas com educação, empatia e respeito;
- › Cuidar da forma como nos comunicamos, presencialmente ou por mensagens;
- › Respeitar opiniões diferentes e lidar com divergências de forma construtiva;
- › Atenção ao tom de voz e ao volume das conversas em ambientes compartilhados;
- › Contribuir para um ambiente seguro, livre de constrangimentos ou desrespeito.

A boa convivência fortalece o trabalho em equipe e torna o ambiente mais leve para todos.

HORÁRIO DE EXPEDIENTE E INTERVALO PARA ALMOÇO

O respeito aos horários é uma forma simples, e muito importante, de cuidado com o coletivo e com a organização do trabalho.

Cumprir o horário de expediente ajuda a manter o fluxo das atividades, facilita a comunicação entre as equipes e demonstra compromisso com as entregas.

No dia a dia, vale combinar:

- › Cumprir os horários de entrada e saída estabelecidos;
- › Respeitar o tempo dos intervalos destinados ao almoço;
- › Planejar compromissos pessoais de forma a não impactar o funcionamento das atividades;
- › Avisar ao superior imediato e ao RH sempre que houver necessidade de ajuste pontual.

USO DOS ESPAÇOS COMUNS

Os espaços comuns funcionam melhor quando cada pessoa faz a sua parte.

COPA

- › Usou, limpou: manter o espaço organizado após o uso;
 - › Lavar e guardar os utensílios utilizados;
 - › Identificar alimentos pessoais, quando necessário;
 - › Utilizar os equipamentos com cuidado e bom senso.
-
- ✗ Deixar louças sujas ou restos de alimentos;
 - ✗ Ocupar o espaço por muito tempo em horários de maior movimento.

BANHEIROS

- › Manter o ambiente limpo e organizado;
- › Utilizar água e insumos de forma consciente;
- › Comunicar qualquer necessidade de manutenção.

SALA DE REUNIÃO E ÁREAS COMPARTILHADAS

- › Respeitar os horários reservados;
- › Organizar o espaço após o uso;
- › Pensar sempre na próxima pessoa que vai utilizar o ambiente.

ESTAÇÕES DE TRABALHO E PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

O patrimônio mobiliário e os equipamentos de trabalho são bens públicos e devem ser utilizados com responsabilidade.

- › Utilizar mesas, cadeiras, computadores e demais equipamentos de forma adequada;
- › Evitar deslocar móveis sem necessidade;
- › Manter a estação de trabalho organizada;
- › Informar sempre que identificar danos ou necessidade de manutenção.

Quando cada um cuida um pouco, todo mundo ganha.

VESTIMENTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

A Maceió Digital valoriza um ambiente profissional que também seja confortável e acolhedor.

De forma geral, recomenda-se:

- › Optar por vestimentas compatíveis com o ambiente institucional;
- › Buscar equilíbrio entre conforto, discrição e profissionalismo;
- › Adequar a vestimenta conforme reuniões, eventos ou compromissos externos.

A escolha da vestimenta também comunica respeito ao espaço de trabalho e às pessoas que nele circulam.

CUIDADO COM O PRÉDIO E ESTRUTURA

O prédio que abriga a Maceió Digital é um espaço coletivo e deve ser preservado por todos.

Assim, devemos:

- › Utilizar as instalações com atenção;
- › Evitar danos às estruturas;
- › Descartar resíduos nos locais adequados;
- › Comunicar rapidamente qualquer problema estrutural.

Pequenas atitudes diárias ajudam a manter o ambiente seguro, funcional e agradável.

A convivência no trabalho se constrói nas pequenas atitudes e no cuidado com o outro.

Esta cartilha é um convite à convivência consciente, ao diálogo e ao pertencimento. Juntos, construímos um espaço melhor para trabalhar, criar e transformar.

**Quando cuidamos do ambiente,
cuidamos também das pessoas.**

Atenciosamente,
RH e Assessoria de Comunicação

