

# POLÍTICA DE TRABALHO REMOTO

## ÍNDICE

---

1. ABRANGÊNCIA E ESCOPO
2. OBJETIVO DO TRABALHO REMOTO E DA SUA POLÍTICA
3. DO AMBIENTE DO TRABALHO
4. DA JORNADA EM TRABALHO REMOTO
5. DA AJUDA DE CUSTO MENSAL E TEMPORÁRIA
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

## 1. ABRANGÊNCIA E ESCOPO

A Política de Trabalho Remoto se aplica a todos os colaboradores - diretoria, sócios, funcionários, estagiários e contratados – em todo ou em partes, que optem por livremente realizar as suas atividades ou serviços em sua própria residência ou fora das dependências da Meta.

Todavia, quando a Meta instituir Local de Trabalho a ser observado para a prestação de serviços diretamente na sede de cliente ou parceiro, ficarão regidos os colaboradores pelas normas de trabalho presencial enquanto o Colaborador permanecer em atividade em favor daquele cliente e/ou naquele local.

Sendo assim, cada colaborador tem o dever de reforçar o cumprimento das regras constantes nesta Política, assim como observar o Manual do Trabalho Remoto, o Manual do Trabalho Presencial e, ainda, o Código de Ética e Conduta com os colegas de trabalho, clientes internos e externos, parceiros, fornecedores e quaisquer terceiros que atuem em nome da Meta.

Para isso alguns pontos deverão ser observados, conforme abaixo.

## 2. OBJETIVO DO TRABALHO REMOTO E DA SUA POLÍTICA

Desde março de 2020, com a pandemia que assola o país e mundo, a Meta e seus colaboradores se comprometeram com a adoção do Trabalho Remoto como forma de manter o isolamento social.

Desde então, observadas as políticas públicas de cada região em que as sedes da Meta estão inseridas, os colaboradores passaram a trabalhar a partir de suas residências ou, eventualmente, frequentando a Meta e respeitando o limite de lotação máxima de 30% (trinta por cento) da capacidade das sedes.

Contudo, tal medida merece ser formalizada para que todos tenham acesso aos seus fundamentos e regras aplicáveis, como o controle de jornada via plataforma própria, o auxílio de custos a ser disponibilizado pela Meta, entre outros.

Assim, esta Política de Trabalho Remoto visa dirimir eventuais dúvidas quanto à forma de desempenhar suas funções.

A adoção do Trabalho Remoto e as medidas aqui disponibilizadas estão e sempre estarão em sintonia com nosso propósito e valores.

## 3. DO AMBIENTE DE TRABALHO

A adoção do Trabalho Remoto fez com que passássemos a compartilhar ou segregar ambientes domésticos com os nossos serviços.

Todavia, a mudança de ambiente em nada altera o nosso comprometimento com nossos valores.

Somos *pessoas servindo pessoas* e, portanto, deveremos todos compactuar com boas práticas para manter um ambiente saudável para todos, nos termos do Código de Ética e Conduta da Meta.

A Meta incentiva o Trabalho Remoto, mas segue permitindo que seus colaboradores compareçam às sedes desde que observados os Decretos Locais e alinhado previamente com os gestores de modo a não ultrapassar o limite de ocupação de segurança definido em 30% (trinta por cento).

Para tanto, a Meta desde o início forneceu equipamentos eletrônicos (computador, teclado, mouse, etc) para que seus colaboradores continuassem prestando um serviço de excelência. Contudo, o local de trabalho é de responsabilidade do próprio colaborador, devendo mantê-lo funcional e ergonomicamente saudável.

Para isso, verifique sempre suas costas, braços e cotovelos estão adequadamente apoiados, e também se a tela está próxima e na altura dos seus olhos para evitar deslocar coluna e pescoço para discernir palavras. Por fim, veja se seus pés estão encostando no chão ou em algum apoio, de modo a manter sua coluna ereta e evitar que vá se deslocando na cadeira<sup>1</sup>.

É vedada a retirada de cadeiras das sedes ou a destinação do orçamento da área para a compra das mesmas, pois tais medidas inviabilizam a manutenção mínima de atividade presencial quando necessária, bem como a correta apuração de orçamento a ser destinado a todos os colaboradores.

As despesas para a manutenção de estrutura ou equipamentos próprios dos colaboradores seguem sob sua responsabilidade, sendo que apenas em casos excepcionais e previamente alinhados poderão buscar adequação com política de reembolso.

Permanecem em vigor as demais normas quanto ao tratamento interpessoal, conduta e vestimentas quando do trabalho remoto e sugerimos que adotem as mesmas medidas que adotariam caso estivessem indo trabalhar presencialmente junto à Meta, aproveitando-se da flexibilidade já adotada.

#### 4. DA JORNADA EM TRABALHO REMOTO

Os colaboradores já sujeitos ao controle de jornada via ponto, continuam devendo observar os horários da sua jornada contratual e seus respectivos intervalos, devendo se utilizar da plataforma TradingWorks® para tanto.

A plataforma só poderá ser acessada mediante usuário e senha do colaborador que registrará a sua jornada clicando iniciar no momento que começar a sua jornada e, então, em “encerrar” para o intervalo para refeição e descanso de no mínimo uma hora.

---

<sup>1</sup> Conforme extraído do Guia da Postura no Notebook e Guia da Postura Correta Estação de Trabalho, no site <https://www.corpoacao.com.br/2017/e-books/>, disponível em 11/08/2020 e anexos ao final desta política.

Retornando do intervalo, o colaborador deverá “iniciar” novamente a sua jornada e, ao final, “encerrar” registrando e computando todas as horas de labor.

Em que pese a flexibilidade do Trabalho Remoto, os colaboradores deverão observar o limite da sua jornada contratual isto é, quando aplicável, de 8h (oito horas) diárias de labor e 40h (quarenta horas) semanais, bem como limite de até 2h (duas horas) extras por dia, a jornada de 6h (seis horas) diárias ou ainda o regime de 12X36 (doze por trinta e seis) e seus respectivos intervalos.

A plataforma permite o ajuste manual, mediante a inclusão de justificativa que deverá ser clara e concisa para que o gestor possa validar o registro ou ajuste.

Os colaboradores não sujeitos ao controle de jornada deverão igualmente zelar e se responsabilizar pela sua jornada, observando-se que possuirá plena flexibilidade na execução das suas tarefas dentro dos prazos combinados e, portanto, não fará jus ao cômputo ou pagamento de quaisquer horas extras, por aplicação analógica do regime de tele-trabalho.

Os gestores deverão manter a observância desta política, bem como Manual do Trabalho Remoto e Manual do Trabalho Presencial, quando da verificação dos registros e ajustes dos colaboradores das suas equipes, bem como deverão promover momentos de integração com seus colegas a fim de estreitar os laços como se presencialmente estivessem.

Os gestores deverão ainda manter comunicação e atenção contínua com a companhia em relação ao controle de jornada de suas equipes, gerenciando as horas extras, intervalos, férias, folgas destas e mantendo organizado o atendimento e relação com clientes.

Ao longo dos últimos meses *crecemos e aprendemos juntos* com a utilização dessa plataforma que será mantida.

## 5. DA AJUDA DE CUSTO MENSAL E TEMPORÁRIA

A Meta desde o início comprometeu-se com seus colaboradores, também donos do negócio, deixando de reduzir salários ou a jornada contratual, buscando manter a excelência que nos fez chegar até aqui neste ano que completamos 30 (trinta) anos de percurso.

Assim, a Meta entendeu por destinar parte das economias geradas em 2020 para o financiamento de ajuda de custo aos seus colaboradores, observando que os seus recursos são finitos e limitados e que esta não se confunde com os outros benefícios já alcançados aos seus colaboradores.

Dessa forma, buscando atingir o maior número de colaboradores possível e realizar um recorte que permita um impacto mais justo, estabelecemos alguns requisitos para o fornecimento de uma ajuda de custos de até R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

A ajuda de custos será disponibilizada por Cartão VEE Benefícios, de bandeira Mastercard® para pagamento de boletos para o pagamento de contas de internet e luz, por exemplo, e utilização em estabelecimentos que realizem a venda de materiais de escritório, por exemplo.

Trata-se de benefício fornecido pela Meta e que não tem natureza alimentar ou salarial. Ainda, a ajuda de custos tem caráter temporário e transitório, de agosto de 2020 a 30 de junho de 2021 e não se trata de qualquer assunção de obrigação da Meta pela continuidade ou renovação deste benefício uma vez transcorrido este período.

A ajuda de custos será fornecida a todos os colaboradores com vínculo direto com a Meta (celetistas ou estagiários) e que recebam até R\$ 6.000,00 (seis mil reais), observando-se o seguinte:

- Os colaboradores que perceberem até R\$ 3.000,00 (três mil reais) receberão até R\$ 120,00 (cento e vinte reais) mensalmente;
- Os colaboradores que perceberem mais que R\$ 3.000,00 (três mil reais) até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) perceberão até R\$ 72,00 (setenta e dois reais) mensalmente;

A ajuda de custos é restrita aos colaboradores com vínculo ativo perante a Meta e estagiários, sendo interrompida junto da eventual rescisão do contrato de trabalho, não ensejando qualquer reflexo salarial ou rescisório.

Em se tratando de benefício mensal, via cartão, a ser creditado todo quinto dia do mês, ou no primeiro dia útil subsequente, em favor de cada colaborador, desde que esteja com vínculo ativo. O valor creditado será proporcional ao (i) tempo entre o início da contratualidade e o fim do mês de contratação, para aqueles colaboradores recém-contratados; e (ii) entre o início do mês e a data em que rescindido o contrato de trabalho ou estágio, para aqueles que deixarem de compor o Time Meta durante a vigência desta ajuda de custos. Caso o funcionário não se enquadre nestas hipóteses (contratação ou desligamento), perceberá o valor total de acordo com a sua faixa salarial.

Ao final de 2020, a Meta reavaliará a ajuda de custos, ocasião em que poderá renová-la em diferentes condições, valores e período, comunicando a todos das suas conclusões, e registrando desde já o caráter transitório e limitado desta parcela.

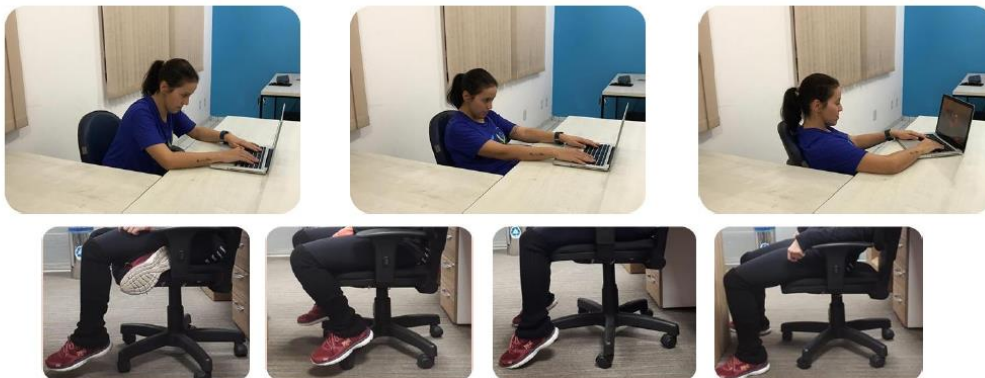
## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No caso de dúvidas acerca de como agir em determinada situação, não hesite em consultar as demais políticas e manuais internos e, se ainda tiver dúvidas, fale com seu gestor ou abra um chamado no [Conecta DP](#).

## Guia da Postura no Notebook



Fique atento para não cometer os principais erros de postura:



## GUIA DA POSTURA CORRETA ESTAÇÃO DE TRABALHO



### MONITOR

Ajuste a distância e a altura: parte superior do monitor ao nível dos olhos

### BRAÇOS

Relaxe os ombros, antebraços paralelos ao chão. Curvatura mínima no pulso.

### CADEIRA

Deve ter encosto de braço com altura ajustável

### PERNAS

Coxas paralelas ao chão

### PÉS

Paralelos ao chão, usar apoio para os pés se necessário



Veja mais dicas de postura e qualidade de vida em casa e no ambiente de trabalho em

[www.corpoacao.com.br](http://www.corpoacao.com.br)

## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE TRABALHO REMOTO DA META

DECLARO que tive acesso à Política de Trabalho Remoto da Meta e estou ciente de seu conteúdo, em especial quanto às minhas obrigações com o registro e controle de jornada, local de trabalho e quanto ao caráter transitório da ajuda de custos, comprometendo-me a cumpri-la integralmente, nas minhas relações diárias com colegas, superiores, clientes, parceiros e fornecedores.

-----  
Nome:

CPF:

Data: