



Trabalho Remoto Institucional - TRI



Gestão da Cultura e de Pessoas

23/03/2022



Como chegamos até aqui?



Teste Piloto

2015 a 2017: Ditec
2017 a 2020: 20 unidades



Benchmarkings

+ de 22 Empresas
(08 Bancos)



Fóruns e Workshops internos e externos



Estudos jurídicos e matrizes de risco



Aprendizados com o Trabalho Remoto Emergencial (TRRE)

O Trabalho Remoto pode propiciar...





Trabalho Remoto no BB

Premissas

Elegibilidade do Processo

identificado/indicado pelo gestor
+
mensurável e com metas estabelecidas

Elegibilidade do Funcionário

perfil profissional
+
requisitos mínimos
+
condições de conectividade e de ambiência

Mútuo Acordo

interesse do gestor
+
interesse do funcionário

Perfil Profissional desejável



Habilidade Tecnológica

- Antecipa e adota aplicações inovadoras no desenvolvimento de soluções digitais.
- Faz uso de tecnologias para executar o trabalho de maneira melhor e mais rápida.
- Antecipa o impacto das novas tecnologias e promove melhorias nas soluções.
- Produz informações que beneficiam o negócio e favorecem a tomada de decisão.

Senso de dono

- Assume responsabilidades e atua como protagonista.
- Compromete-se com o progresso do trabalho e com os resultados.
- Assume postura ativa para propor melhorias e soluções para a organização.
- Assume responsabilidade pelas suas decisões e ações.

Eficiência

- Obtém resultados consistentes e sustentáveis, otimizando os recursos disponíveis.
- Tem forte orientação ao resultado e ao cumprimento de metas.
- Planeja e conduz várias atividades ao mesmo tempo.
- Procura fazer mais com menos, redefinindo ações quando necessário.

Colaboração

- Cria parcerias e trabalha colaborativamente para atender aos objetivos comuns.
- Constrói um ambiente de aprendizagem, ganhando apoio e confiança.
- Relaciona-se de maneira confortável com pessoas em todos os níveis.
- Cria relacionamentos construtivos e administra conflitos.



Condições acordados em ACT



Manutenção de Jornada

As características da função/cargo do funcionário em Teletrabalho não mudam, incluindo as condições de jornada



Convocação

O funcionário pode ser convocado para trabalho presencial (antecedência mínima de 24h)



Equipamento e acessórios

O fornecimento de equipamento tecnológico e acessórios (mouse, teclado e headset) pela Empresa



Retorno antecipado

Prevê o seu encerramento antecipado do Acordo, por parte do funcionário ou do Banco, desde que respeitado o prazo de 15 dias de comunicação prévia.



Itens de ergonomia

O fornecimento de cadeira ergonômica, apoio de mouse e teclado, suporte para notebook e apoio de pés pela Empresa



Ajuda de custo

Fornecimento de ajuda de custo para funcionários que realizarem TRI em mais de 50% dos dias úteis do mês

Regras Gerais para Implementação

- Frequência de trabalho remoto em até dois dias na semana ou equivalente mensal (caracterizando o trabalho remoto híbrido)
- Funções gerenciais não fazem parte do público-alvo
- Percentual diário de ausências físicas (ausências programadas + serviço externo + TRI) em no máximo 30% do público-alvo
- Piso diário em TRI conforme indicado pelas áreas
- Condições excepcionais serão avaliadas para unidades nas quais as mudanças físicas impeçam a adoção do TRI na frequência e percentuais acordados com as áreas gestoras



Jornada de adesão

Rotinas são acionadas
(Ex.: vale-transporte)

Unidade se habilita ✓
(identificação dos processos passíveis)

Gestor confirma adesão no sistema

Área define quant. de vagas diárias de TRI dentro do teto estabelecido ✓

Funcionário vincula equipamento corporativo e faz adesão no sistema

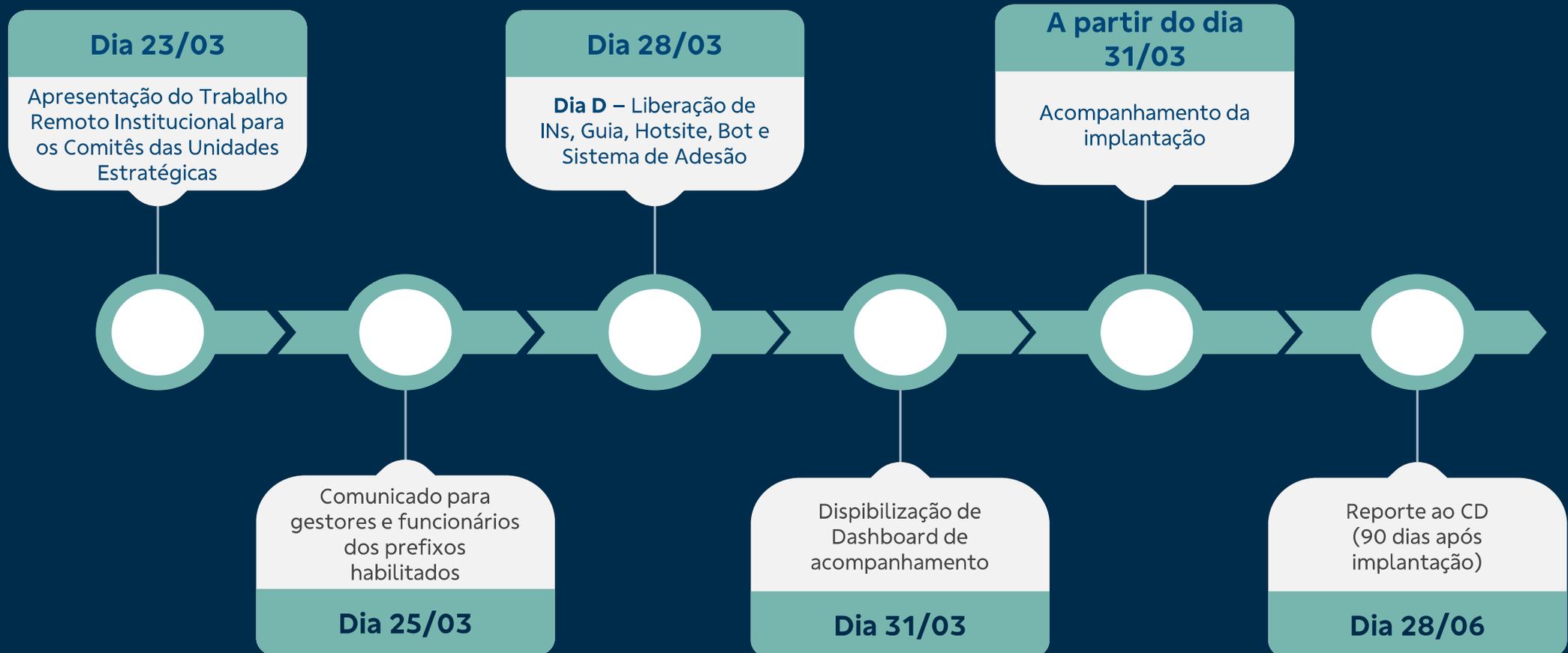
Área define arranjos por equipe, respeitando o teto diário

Funcionário selecionado e Gestor realizam capacitação prévia

Área seleciona funcionários que atendam ao perfil



Próximos Passos



Apoio ao movimento



Cursos na UniBB



Guia Prático de Adesão



Atendimento via Bot
(Whatsapp: 61 4003 5291)



Hotsite



Instruções Normativas



Orientações por email
(gestor e participante)

Obrigado!

