

**ADITIVO AO ACORDO COLETIVO DE TRABALHO CELEBRADO ENTRE O BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO S/A (BANESTES) E O SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (SEEB-ES), ADITIVO ÀS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E ADITIVAS REGIONAIS CELEBRADAS ENTRE A CONFEDERAÇÃO E OS SINDICATOS DE BANCÁRIOS DO PAÍS E A FEDERAÇÃO E OS SINDICATOS DE BANCOS DO PAÍS, VIGENTE DE 01/09/2020 a 31/08/2022**

**CLÁUSULA 1ª – DA DEFINIÇÃO DE TELETRABALHO**

Considera-se teletrabalho, para fins desta norma coletiva, toda e qualquer prestação de serviços realizada remotamente, de forma preponderante ou não, fora das dependências do banco, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não configurem trabalho externo (artigo 62, I, da CLT).

Parágrafo primeiro - O regime de teletrabalho não se equipara, para nenhum efeito, ao telemarketing ou teleatendimento.

Parágrafo segundo - O comparecimento às dependências do banco não descaracteriza o regime de teletrabalho.

**CLÁUSULA 2ª – DA FORMALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

A destinação do empregado para a execução de serviços na modalidade de teletrabalho será formalizada mediante registro no sistema de recursos humanos, aprovado pelo gestor imediato, com data de início e registro de data final, quando esta ocorrer.

Parágrafo primeiro – A formalização pela adoção do teletrabalho, provisoriamente, se fará pela troca de mensagens de email entre o gestor e o colaborador, até que o sistema de recursos humanos esteja preparado para o registro da condição de teletrabalho.

Parágrafo segundo – O banco poderá realizar a alteração do regime presencial para o regime de teletrabalho, a qualquer tempo, desde que haja anuência escrita do empregado.

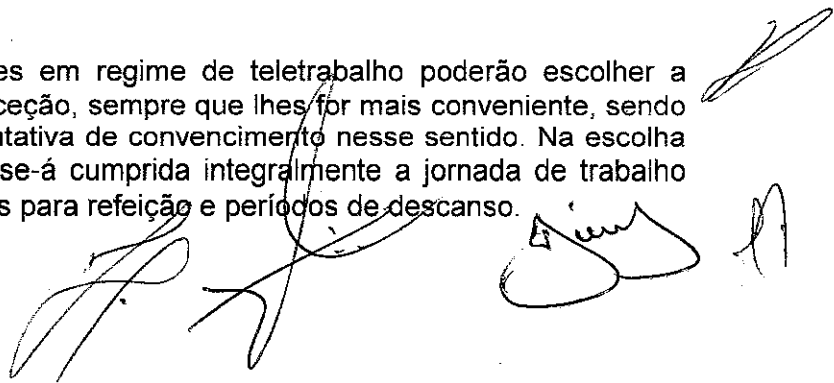
Parágrafo terceiro – Poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho para o regime presencial por necessidade e determinação do banco, a qualquer tempo, garantido prazo de transição mínimo de quinze e máximo de trinta dias, precedido de comunicação por escrito.

Parágrafo quarto – Situações excepcionais, que possam exigir maior tempo para efetivação serão motivo de análise específica pela Gerência de Recursos Humanos.

**CLÁUSULA 3ª – DO CONTROLE DE JORNADA**

Respeitadas as condições estabelecidas na Cláusula 16ª do Acordo Coletivo de Trabalho, o banco deverá utilizar equipamento e/ou programa de computador para o registro dos horários de trabalho dos seus empregados, estejam em regime de trabalho presencial ou em teletrabalho.

Parágrafo primeiro – Os trabalhadores em regime de teletrabalho poderão escolher a utilização do sistema de "ponto por exceção, sempre que lhes for mais conveniente, sendo vedado ao banco exercer qualquer tentativa de convencimento nesse sentido. Na escolha pelo "ponto por exceção", considerar-se-á cumprida integralmente a jornada de trabalho regular, com observância dos intervalos para refeição e períodos de descanso.



Parágrafo segundo – O disposto no Parágrafo primeiro se aplica aos empregados alocados para a execução de atividades realizadas remotamente, em regime de teletrabalho. Quando ocorrer a presença programada ou eventual nas instalações do banco, o registro normal do ponto eletrônico deverá ser efetivado.

Parágrafo terceiro – Para os empregados considerados isentos de controle de jornada pelo banco que estiverem em regime de teletrabalho, a possibilidade de fiscalização direta ou indireta da jornada, por qualquer meio, não afasta a aplicação das exceções previstas no artigo 62 da CLT.

Parágrafo quarto – O uso de equipamentos tecnológicos, assim como de softwares, de aplicativos, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet, pelo empregado em teletrabalho, não caracteriza regime de prontidão ou sobreaviso ou tempo à disposição do empregador.

Parágrafo quinto – O empregado em regime de teletrabalho não está obrigado a atender demanda do empregador, e o empregador não poderá obrigar o empregado a fazê-lo, independentemente do meio utilizado (ex.: ligações de áudio/vídeo, mensagens escritas) ou a realizar atividade laboral durante os intervalos para refeição e os períodos de descanso.

Parágrafo sexto – O empregado em regime de teletrabalho tem direito à desconexão e deverá compatibilizar o exercício de suas atividades profissionais com os intervalos para refeição e os demais períodos de descanso, de forma que os desfrute por inteiro.

Parágrafo sétimo – A interrupção dos serviços de energia elétrica, comunicação e internet por concessionárias destes serviços impedem a continuidade do teletrabalho e isentam o empregado de responsabilidades diante destas circunstâncias.

#### **CLÁUSULA 4ª – DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MOBILIÁRIO**

O banco fornecerá, quando aplicável, notebook ou desktop, mouse, teclado independente e earset, ficando o empregado responsável pela guarda, conservação e devolução.

Parágrafo primeiro – Considerando-se processo de compra de equipamentos em andamento, a utilização provisória de equipamentos pessoais do empregado adotada no período de pandemia poderá ter continuidade nos primeiros 120 dias de vigência desse Aditivo.

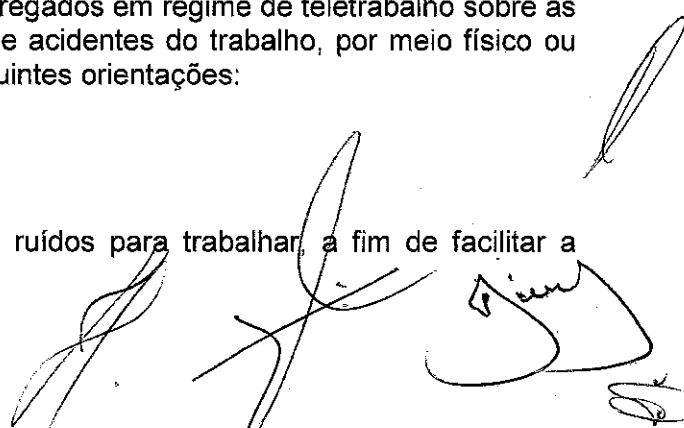
Parágrafo segundo – De acordo com solicitação do empregado, serão fornecidos itens de mobiliário disponíveis nas instalações do banco, como mesa, cadeira, suporte para monitor e descanso para os pés, visando condições ergonômicas adequadas para o exercício do teletrabalho, ficando o banco responsável pelo transporte e o empregado responsável pela guarda, conservação e devolução dos itens.

#### **CLÁUSULA 5ª – DAS PRECAUÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE E OUTRAS DISPOSIÇÕES**

O banco promoverá orientação a todos os empregados em regime de teletrabalho sobre as medidas destinadas à prevenção de doenças e acidentes do trabalho, por meio físico ou digital ou treinamentos à distância, com as seguintes orientações:

##### **Ambiente de Trabalho**

1. Procure espaço adequado, tranquilo e sem ruídos para trabalhar, a fim de facilitar a concentração, produtividade e conforto.



2. Dê preferência à iluminação natural e busque evitar reflexos na tela do computador. Utilize luminárias complementares, se necessário.

### Equilíbrio vida pessoal/profissional

3. Mantenha uma rotina diária, com horários pré-estabelecidos para acordar, se alimentar e dormir.

4. Estabeleça regras claras com as pessoas com quem coabita, para harmonizar suas obrigações como empregado com suas tarefas domésticas e convívio familiar.

5. Estabeleça uma rotina de exercícios físicos.

6. Mantenha-se hidratado.

7. Quando não estiver trabalhando, procure reduzir ao mínimo o uso de telas (smartphone, tablet, notebook, desktop, etc.).

### Saúde emocional

8. Dedique um tempo exclusivo para você (exemplo: medite, faça yoga, leia um bom livro e ouça música).

9. Mantenha contato com os colegas e com seu superior hierárquico para não se sentir isolado.

10. Mantenha a calma em caso de instabilidades de acesso momentâneas. Apenas entre em contato com o seu gestor e colegas por telefone ou mensagem explicando a situação.

### Ergonomia

11. Escolha mesa e cadeira compatíveis com suas características físicas, como altura, peso, comprimento das pernas, etc.

12. Não trabalhe em sofás ou camas.

13. Mantenha seu posto de trabalho organizado.

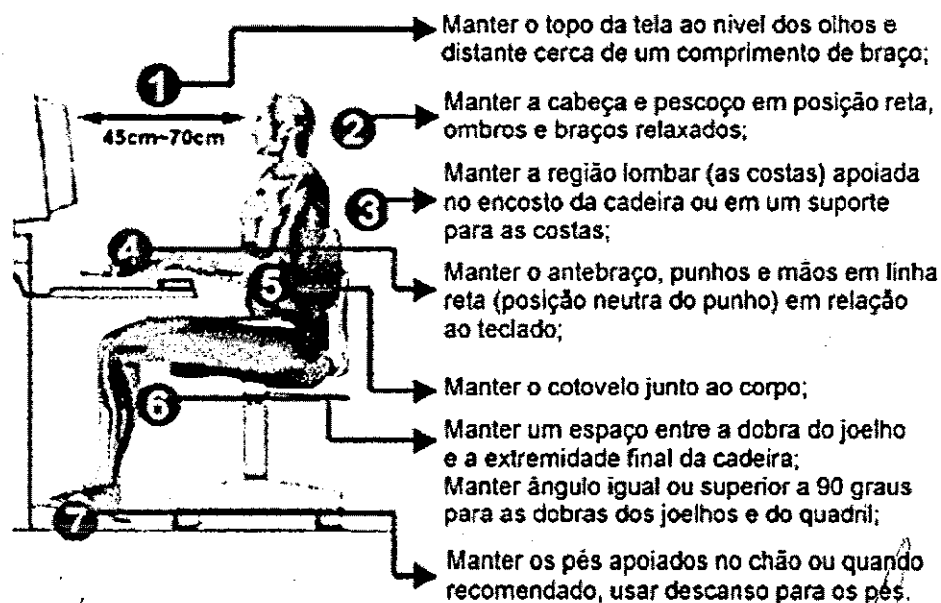
14. Utilize equipamentos e acessórios adequados.

15. Faça pausas regulares e realize frequentemente a alternância de posturas (levantar, caminhar, espreguiçar-se, etc.).

16. Alongue-se pelo menos 2 vezes ao dia.

17. Mude o foco do seu olhar, de preferência para longe, a fim de evitar a fadiga visual.

18. Orientações sobre ergonomia:



Fonte: Resolução Administrativa TST nº 1970, de 20 de março de 2018.

- a. Manter o topo da tela ao nível dos olhos e distante cerca de um comprimento de braço;
- b. Manter a cabeça e pescoço em posição reta, ombros e braços relaxados;
- c. Manter a região lombar (as costas) apoiada no encosto da cadeira ou em um suporte para as costas;
- d. Manter o antebraço, punhos e mãos em linha reta (posição neutra do punho) em relação ao teclado;
- e. Manter o cotovelo junto ao corpo;
- f. Manter um espaço entre a dobra do joelho e a extremidade final da cadeira; Manter ângulo igual ou superior a 90 graus para as dobras dos joelhos e do quadril;
- g. Manter os pés apoiados no chão ou, quando recomendado, usar descanso para os pés;
- h. Os antebraços deverão estar apoiados nas laterais da cadeira ou sobre a superfície de trabalho para que os ombros fiquem relaxados e em posição neutra;
- i. Procure trabalhar em um ambiente com iluminação adequada e conforto térmico;
- j. Regule o brilho do monitor para 70 ou 75 e evite posicionar a tela do monitor de frente para janelas; e
- k. Pratique hábitos saudáveis de vida como alimentação balanceada, sono regular e atividade física para capacitação aeróbica (caminhada, natação, ginástica, entre outros).

Parágrafo primeiro – O empregado deverá seguir tais orientações e, sempre que precisar, entrar em contato com o banco, por meio do canal que for disponibilizado.

Parágrafo segundo – O empregado será responsável por observar as regras de saúde e segurança do trabalho, bem como seguir as instruções que constam desta cláusula, a fim de evitar doenças e acidentes.

Parágrafo terceiro – O empregado, sempre que convocado, deverá comparecer para realização dos exames ocupacionais, que considerará o regime de teletrabalho.

Parágrafo quarto – O empregado deverá comunicar imediatamente o seu gestor sobre eventual problema de saúde, com apresentação de atestado médico, para que o banco adote as medidas exigidas pela legislação.

Parágrafo quinto – O banco promoverá orientação ao gestor do empregado em teletrabalho, por meio físico ou digital ou treinamentos à distância.

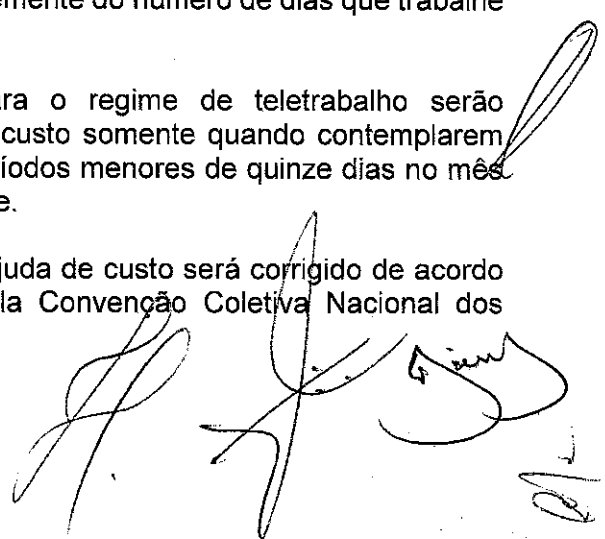
## **CLÁUSULA 6ª – DA AJUDA DE CUSTO**

O banco concederá uma ajuda de custo em dinheiro, mediante pagamento direto, creditado e demonstrado mensalmente junto ao pagamento de salários, no valor único mensal de R\$ 80,00 (oitenta reais), a partir da assinatura deste Aditivo, aos empregados formalmente designados para o regime de teletrabalho, com registro regular no sistema de recursos humanos, ou provisório via email.

Parágrafo primeiro – O valor da ajuda de custo será creditado para todos os empregados cadastrados no regime de teletrabalho, independentemente do número de dias que trabalhe presencialmente no mês.

Parágrafo segundo – Novos cadastramentos para o regime de teletrabalho serão considerados para fins de pagamento da ajuda de custo somente quando contemplarem períodos iguais ou superiores a 15 dias no mês. Períodos menores de quinze dias no mês somente serão considerados a partir do mês seguinte.

Parágrafo terceiro – Em 01/09/2021, o valor desta ajuda de custo será corrigido de acordo com o índice de reajuste salarial estabelecido pela Convenção Coletiva Nacional dos Bancários.



Parágrafo quarto – A ajuda de custo prevista nesta Cláusula não integrará a remuneração do empregado.

#### **CLÁUSULA 7ª – DA CONFIDENCIALIDADE**

O empregado é responsável pela manutenção do dever de confidencialidade das informações a que tem acesso em razão do contrato de trabalho, relativas ao banco, seus clientes e terceiros, vedadas quaisquer impressões, cópias ou reproduções, físicas ou eletrônicas, sem a prévia e expressa autorização e conhecimento do banco, e por adotar todos os meios necessários para impedir que caiam em domínio público ou de terceiros, inclusive a participação reservada em reuniões por videoconferência ou por áudio.

#### **CLÁUSULA 8ª – DA PESSOALIDADE**

O teletrabalho deverá ser prestado de forma pessoal pelo empregado.

#### **CLÁUSULA 9ª – DA(O) EMPREGADA(O) VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA**

O banco avaliará o pedido de alteração do regime de trabalho, apresentado pela(o) empregada(o) que for vítima de violência doméstica.

#### **CLÁUSULA 10 – AUXÍLIOS REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO**

Aplicar-se-ão as mesmas regras de auxílio refeição e alimentação previstas na Convenção Coletiva da categoria, aos empregados em regime de teletrabalho.

#### **CLÁUSULA 11 – DO VALE-TRANSPORTE**

O banco deixará de conceder o vale-transporte, ou o seu valor correspondente por meio de pagamento antecipado em dinheiro ou meio eletrônico quando o empregado estiver em regime de teletrabalho, com o que cessará o desconto do salário ou haverá redução proporcional da parte suportada pelo empregado, desde que haja solicitação formal por parte do empregado.

#### **CLÁUSULA 12 – CANAL DE ACESSO**

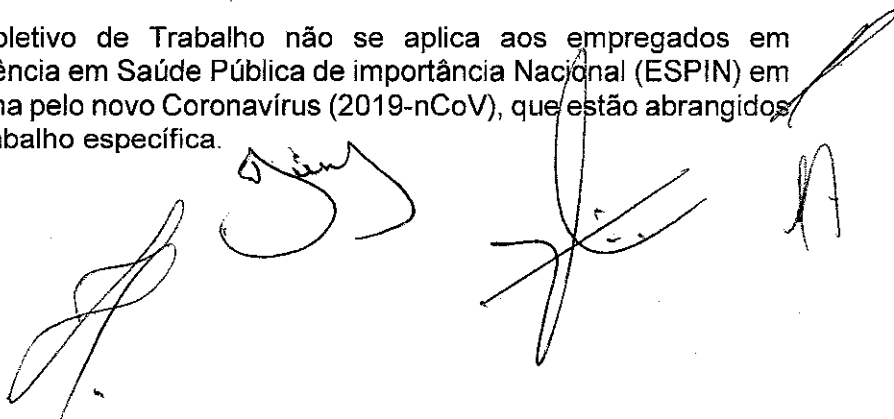
O empregado deverá seguir as orientações do banco e, sempre que precisar, entrar em contato com o banco, por meio do canal que for disponibilizado.

#### **CLÁUSULA 13 – ACOMPANHAMENTO**

O banco e o sindicato irão acompanhar a aplicação desta norma, realizando reuniões de apreciação conjunta, com avaliação e evolução das condições pactuadas, sempre que necessário.

#### **CLÁUSULA 14 – TELETRABALHO EMERGENCIAL COVID-19**

O disposto neste Acordo Coletivo de Trabalho não se aplica aos empregados em teletrabalho no período Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), que estão abrangidos por Convenção Coletiva de Trabalho específica.



**CLÁUSULA 15 – VIGÊNCIA**

O presente Acordo Coletivo de Trabalho terá vigência de 19 meses, a partir de 01/02/2021, com validade até 31/08/2022.

Vitória (ES), 29 de janeiro de 2021.

**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTABELECIMENTOS  
BANCÁRIOS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**Jonas Freire Santana  
Coordenador Geral**



**Derik Bezerra Machado  
Secretário Geral**

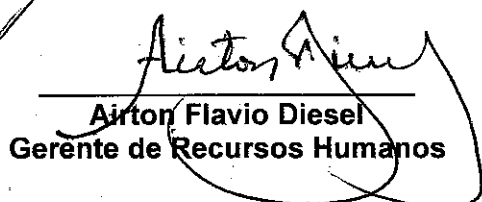
**BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO S/A**



**José Amarildo Casagrande  
Diretor Presidente**



**Alcio de Araújo  
Diretor de Administração**



**Airtos Flavio Diesel  
Gerente de Recursos Humanos**