

# Políticas de Home Office

1. **A empresa adota modelo híbrido:** mínimo de 2 dias presenciais por semana, salvo exceções aprovadas pelo gestor e RH.
2. **Equipamentos:** a empresa fornece notebook e periféricos. O colaborador é responsável por zelar pela conservação.
3. **Segurança:** é obrigatório uso de VPN e bloqueio de tela. Documentos confidenciais não devem ser impressos fora do escritório.
4. **Ergonomia:** recomendamos cadeira adequada e suporte de monitor. O RH pode avaliar solicitação de apoio ergonômico.
5. **Conectividade:** há subsídio mensal de internet domiciliar para quem trabalha em home office: até R\$ 100/mês, mediante nota fiscal nominal.
6. **Solicitação de exceção (ex.: 4-5 dias remotos):** deve ser formalizada via chamado ao RH com justificativa do gestor.