

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 058

21/07/2020

Sumário:

- HOME OFFICE - TELETRABALHO - TRABALHO EM DOMICÍLIO - GENERALIDADES
- MEDIDA PROVISÓRIA Nº 927/2020 - SEM EFEITO - A PARTIR DO DIA 20/07/20



HOME OFFICE - TELETRABALHO - TRABALHO EM DOMICÍLIO GENERALIDADES

Inserido no contexto da globalização, algumas empresas já adotaram o conceito de home office em suas organizações, como fonte de novas formas de gestão de mão-de-obra, flexibilizando o binômio "produção x trabalho", em busca da produtividade, qualidade e redução de custos, tornando-as competitiva no mercado globalizado.

Definição

Originário dos EUA, home office define-se como "escritório em casa". Porém, no conceito prático e amplo, pode ser definido como "trabalho em casa". Portanto, não necessariamente que seja apenas atividades de escritório. Exemplo, podemos citar as costureiras, como uma das mais antigas atividades de home office surgidas no Brasil. Trabalham nas suas próprias residências para diversas indústrias de confecção de roupas. Em São Paulo, notadamente concentradas nas regiões do Brás e do Bom Retiro.

Outras denominações foram criadas, tais como: teletrabalho (ou trabalho remoto) e flex-office (ou flex-parts).

O teletrabalho é uma modalidade de trabalho a distância, de acesso remoto (tecnologia facilitadora de comunicação), muito utilizado nos serviços 0800 e "call-centers" (centros de atendimento).

O flex-office é uma unidade flexível de trabalho (espaço físico devidamente equipado), criado pela empresa e disponibilizado em áreas próximas onde os colaboradores residem, reduzindo o tempo de deslocamento e a fadiga do trânsito urbano. Aliás que, este é e será o maior problema neste planeta. No Brasil, as indústrias de construção civil utilizam um sistema similar que são os alojamentos nos canteiros de obras. No entanto, estão localizados próximos das obras, e não das residências dos colaboradores.

No Brasil, este regime de trabalho existe desde 1943, cravado em dois artigos da CLT:

O art. 6º da CLT não faz distinção se o empregado trabalha ou não nas dependências da empresa (serviço externo) ou na sua própria residência (trabalho em domicílio).

O art. 83 da CLT garante o salário mínimo ao trabalhador em domicílio, considerado aquele que executa o trabalho na sua própria residência ou em oficina de família por conta de empregador que o remunere.

Em 1996, a Organização Internacional do Trabalho - OIT, adotou a Convenção nº 177 e a Recomendação nº 184, sobre o trabalho em domicílio.

Vantagens e Desvantagens

O sistema tem suas vantagens e desvantagens para ambos, os quais são:

Vantagens para a empresa:

- reduz o seu espaço físico e também proporcionalmente as despesas administrativas (higiene, limpeza, manutenção, etc.);
- elimina as despesas com alimentação, transporte, acidente do trabalho, etc.;
- reduz os índices de turn-over (rotatividade de pessoal) e absenteísmo (afastamentos por problemas de saúde);
- colabora, ecologicamente, com a redução do congestionamento nos centros urbanos, conseqüentemente melhorando a qualidade do ar que respiramos e reduz o consumo de energia;
- contribui para utilização da mão-de-obra de deficientes (reabilitados).

Vantagens para o colaborador:

- deixa de sofrer pressões criadas pelo ambiente de trabalho (reuniões, disputas de poder entre grupos, etc.);
- ganha mais tempo no seu trabalho, eliminando-se o tempo despendido para locomoção até o local do trabalho;
- o trabalho torna-se mais produtivo, motivador, criativo, e eficiente, porque ganha qualidade de vida (sem o stress do trânsito), tem o seu horário de trabalho flexível e de estar próximo da família;
- reduz suas despesas pessoais (vestuário, transporte, estacionamento, etc.);
- ganha mais tempo livre para lazer, cuidados pessoais e organização pessoal.

Desvantagens

O trabalho em casa causa o isolamento profissional e a frustração de encontrar oportunidades dentro da organização. Recomenda-se que a empresa promova periodicamente os encontros vivenciais, reuniões, confraternizações, etc., de forma a amenizar este problema.

O difícil isolamento entre ambientes da "casa" e do "trabalho". Inevitavelmente, misturam-se neste mesmo teto. A privacidade da família fica um tanto exposta e a sua liberdade limitada.

Exemplo: A empregada doméstica atende uma ligação comercial e responde: - *Ah! ... ele não tá aqui na sala, tá no banheiro, ... e vai demorar! ...*

Evidentemente a família terá que adotar novas posturas, adaptando-se ao novo ambiente "família-empresa".

Opções de vínculos

No sistema home office, teoricamente temos duas opções de vínculos na relação de trabalho. O vínculo poderá ser "autônomo" ou "subordinado".

Autônomo

Como autônomo, inexistente a subordinação na relação de trabalho. Assim, o colaborador poderá ser contratado como trabalhador autônomo ou como micro/pequena empresa, enquadrando-se na "terceirização" de serviços. Em ambos os casos, não há encargos trabalhistas. Na contratação do trabalhador autônomo, há encargos previdenciários. Observar os requisitos para sua implementação.

Subordinado

A subordinação é um dos principais requisitos para a caracterização do vínculo empregatício. Assim, como subordinado, está a figura do empregado.

Teletrabalho

A partir de 10/11/17, entra em cena a figura do "teletrabalho", sendo acrescentado pela reforma trabalhista o Art. 75-A e seguintes na CLT para regulamentar esta modalidade de trabalho, cujo os termos são:

Característica

Considera-se teletrabalho a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

Observe-se que o teletrabalho não se confunde com trabalho externo. No teletrabalho as funções exercidas pelo empregado até poderiam ser exercidas no estabelecimento do empregador, mas por conveniência de ambas as partes, o empregado exerce suas atividades em seu domicílio.

Já no trabalho externo, não se trata de uma opção ou conveniência, mas sim de atividades externas que são incompatíveis com a fixação de horário de trabalho, tais como: vendedores viajantes, motoristas profissionais, entre outras ocupações.

Portanto, nesse último caso, as atividades do empregado são exclusivamente externas e não preponderantemente externas, como no teletrabalho.

O comparecimento às dependências do empregador para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento (reuniões, entrega de relatórios, etc.) não descaracteriza o regime de teletrabalho.

Contrato individual de trabalho

A prestação de serviços na modalidade de teletrabalho deverá constar expressamente do contrato individual de trabalho, que especificará as atividades que serão realizadas pelo empregado.

Poderá ser realizada a alteração entre regime presencial e de teletrabalho desde que haja mútuo acordo entre as partes, registrado em aditivo contratual (modelo abaixo).

Poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho para o presencial por determinação do empregador, garantido prazo de transição mínimo de 15 dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

Registro de ponto

Não está sujeito ao registro de ponto (Art. 62 da CLT).

Ferramentas de trabalho

As disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado, serão previstas em contrato escrito. As utilidades não integram a remuneração do empregado.

Atente-se que, o empregador é aquele que assume os riscos da atividade econômica e dirige a prestação pessoal de serviços (Arts. 2º e 3º da CLT). Portanto, é de exclusividade do patrão o investimento e o risco do negócio, bem como de fornecer todas as condições de trabalho (máquinas, equipamentos, suprimentos, manutenção, etc.). O empregado não divide e nem é solidário com o empreendimento, apenas é um prestador de serviços subordinado. Assim, despesas tais como: internet, luz, telefone, água, IPTU, e outros, são de ônus do empregador.

Doenças e Acidentes de trabalho

O empregador deverá instruir os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho. O empregado deverá assinar termo de responsabilidade (modelo abaixo) comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador.

Modelos

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
1 - DAS PARTES
Entre a empresa ... inscrita no CNPJ nº ... e seu empregado Sr. ... , portador da CTPS nº ..., série ..., CPF nº ..., decidem as partes, e na melhor forma de direito, celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho que reger-se-á mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas.

2 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO PARA O REGIME DE TELETRABALHO

Por mútuo acordo entre as partes, a partir da assinatura do presente instrumento, o Contrato de Trabalho, firmado em __/__/__, passará a ser regido pelas normas do Teletrabalho, previstos na CLT, nos artigos 62, III, 75-A, 75-B, 75-C, 75-D e 75-E, observando-se as regras previstas neste instrumento.

3 - DA NATUREZA DO CONTRATO

O contrato de trabalho por prazo indeterminado passa a ser Contrato de Teletrabalho, com a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências da empresa e com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação. Serão fornecidos à título de comodato os seguintes equipamentos:

...
...

4 - DA RESPONSABILIDADE PELA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A responsabilidade pela manutenção dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto ficará a cargo do empregado.

5 - DO AUXÍLIO DE DESPESAS

Para fins de auxílio no pagamento de despesas, tais como: energia elétrica, internet, telefone, e outros, será pago pelo empregador o valor de R\$..., que não será caracterizado como verba de natureza salarial.

6 - DAS PRECAUÇÕES DOENÇAS E ACIDENTES DE TRABALHO

O empregado declara estar ciente das precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, comprometendo a seguir as instruções do empregador.

Também assume possuir em sua residência espaço e mobiliário condizente com as tarefas a serem desempenhadas e as normas de ergonomia, tais como: local fixo e tranquilo e silencioso para o trabalho, mobiliário e posto de trabalho adequado às condições psico-fisiológicas conforme previsto na NR 17 (cadeira confortável, com encosto, apoio de braços, mesa que seja funcional e permita o desempenho confortável da atividade, iluminação e temperatura adequadas ao conforto; e outros).

7 - DOS DADOS DA EMPRESA

O empregado se compromete a proteger os dados da empresa, não deixando que ninguém, tenha acesso aos seus equipamentos de trabalho.

8 - DO PERÍODO DE DURAÇÃO

O presente acordo vigorará a partir da presente data pelo período indeterminado, podendo ser realizado a alteração do regime de teletrabalho para o presencial, por determinação do empregador, sendo-lhe comunicado com antecedência de 15 dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

E, por estarem, assim, de comum acordo, as partes assinam o presente ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO em duas vias de igual teor.

(local e data)
(assinaturas da empresa e do empregado)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de responsabilidade eu, ... CPF nº ..., declaro para todos os fins de direito ter sido cientificado das instruções fornecidas por minha empregadora, para desempenho com segurança de minhas funções na modalidade de teletrabalho, conforme medidas abaixo descritas que devo seguir.

- 01 - Manter a devida limpeza e organização do ambiente;
- 02 - Manter a iluminação em nível suficiente para o desempenho das atividades;
- 03 - Não trabalhar em local com piso escorregadio;
- 04 - Manter a postura correta ao executar as atividades, com a coluna sempre ereta;
- 05 - Participar dos exames periódicos quando convocado;
- 06 - Não erguer ou transportar peso acima de minha capacidade física;
- 07 - Utilizar os EPIs que forem recomendados para a função;
- 08 - Cumprir e respeitar o horário de expediente e intervalos;
- 09 - Não consumir bebida alcoólica ou qualquer tipo de entorpecente durante a jornada de trabalho;
- 10 - Não realizar nenhum tipo de reparo ou manutenção em equipamentos ou máquinas energizadas;

- 11 - Zelar pela boa conservação e higiene dos equipamentos de trabalho;
12 - Utilizar da devida gentileza, respeito e compostura, inclusive de vestuário, no contato com os demais colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores, diretores e demais, seja presencialmente ou por qualquer meio eletrônico de comunicação;
13 - Paralisar as atividades sempre que constatar qualquer irregularidade quanto a sua segurança, comunicando imediatamente a sua supervisão; e
14 - Comunicar a supervisão em caso de mudança de residência.

Declaro estar ciente que o não cumprimento das instruções acima, no todo ou em parte, constituirá ato faltoso me sujeitando às penalidades previstas na lei.

(local e data)
(assinatura do empregado)



MEDIDA PROVISÓRIA Nº 927/2020 SEM EFEITO - A PARTIR DO DIA 20/07/20

A Medida Provisória nº 927/2020, que trouxe as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública, perdeu a sua validade no dia 19/07/20.

A Presidência do Senado decidiu retirar a MP da pauta de votação, porque o texto gerou muitas controvérsias entre parlamentares e entidades de classe, que entraram com uma série de ações diretas de inconstitucionalidade no Supremo Tribunal Federal.

Assim, a partir do dia 20/07/20, temos as seguintes alterações:

Teletrabalho:

- o empregador não mais poderá determinar unilateralmente a alteração do regime de trabalho de presencial para o remoto;
- o trabalho remoto não mais se estende aos estagiários e aprendizes;

Férias individuais:

- a comunicação das férias volta aos 30 dias de antecedência;
- acaba com a antecipação de férias;
- o pagamento do adicional de 1/3 e o abono pecuniário voltam a ser pagos nos prazos normais.

Férias coletivas:

- a comunicação das férias coletivas volta para os 15 dias de antecedência;
- as férias coletivas devem ser concedidas por um período mínimo de 10 dias;
- torna obrigatório a comunicação da concessão das férias coletivas ao sindicato laboral e ao Ministério da Economia.

Feriados - Antecipação:

A empresa não mais poderá antecipar o gozo dos feriados não religiosos.

Banco de horas:

- o banco de horas não mais poderá ser compensado em até 18 meses, voltando ao prazo de 6 meses no caso de acordo individual e 12 meses nos acordos coletivos;
- não mais assume as horas negativas.

Segurança e saúde do trabalho:

- os exames médicos ocupacionais voltam a ser exigidos nos prazos regulamentares, sem dispensa de sua realização;
- os treinamentos previstos em NRs voltam a ser exigidos, tendo que ser realizados de forma presencial e nos prazos regulamentares.

Fiscalização:

Os auditores do trabalho deixam de atuar exclusivamente de maneira orientativa.

FGTS:

Cancelou o parcelamento referente às competências de março, abril e maio de 2020, com vencimento em abril, maio e junho de 2020.

A CLT não prevê nenhuma ferramenta flexível para o enfrentamento do estado de calamidade pública. Portanto, é de se esperar que o Governo Federal adote brevemente algumas outras medidas emergenciais.

E agora, como ficam os acordos formalizados com base na MP?

Todos os atos formalizados na vigência da MP são convalidados (Segurança Jurídica, art. 5º da CF/88). Portanto, nada muda. A Presidência do Senado deverá regulamentar, através de um Decreto Legislativo, dentro do prazo de 60 dias.