

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista

Nº 021

14/03/2023

Sumário:

- **RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO**
- **DUALIDADE DE CONTRATOS DE TRABALHO COM A MESMA EMPRESA - GENERALIDADES**

RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO



Boas relações entre grupos não se improvisam, dependem de como a organização está relacionada com a coletividade e as relações com os outros grupos. Estas relações podem tomar o caráter de colaboração e respeito mútuo, mas existem organizações em conflitos decorrentes de concorrências, competição ou má interpretação das suas funções mútuas.

RELAÇÕES HUMANAS ENTRE EQUIPES

A preocupação de um bom gerente é cuidar da organização da equipe, isto porque sem relações humanas não há organização ou uma má organização pode ocorrer confusões, a má vontade, a desconfiança, tanto entre pessoas como entre os grupos; entre as primeiras providências a ser tomada em uma organização de empresa, será a divisão clara e nítida das atividades entre cada grupo de trabalho.

Existem vários obstáculos que influenciam o bom entendimento entre um grupo de trabalho, entre eles citaremos alguns:

a) A idade do grupo tem papel importante; quanto mais velho for o grupo, maiores serão as precauções necessárias na aproximação de outro grupo: pode-se observar uma certa relutância em mudar os hábitos tomados, em aceitar a intromissão de opiniões ou ações alheiras, enfim o medo de encontrar-se diante de uma situação de frustração.

b) Se o grupo possui elementos muitos qualificados para determinados trabalhos, é provável que o orgulho e o egoísmo deste grupo com relação aos outros, forme uma força de resistência tornando-o auto-suficiente; como pode acontecer do grupo ser tão pouco preparado que não consegue pensar sozinho, e está sempre na dependência de outros grupos.

c) Quando o grupo ignora a existência de outros grupos com objetivo idênticos aumenta o isolamento de certos agrupamentos, os quais perdem ótimas oportunidades de se desenvolverem e de se aperfeiçoarem.

d) Quando há uma reorganização interna, ou de transferir uma empresa pela outra, há necessidade de fundir um ou vários grupos entre si. Tais operações apresentam certos perigos, entre os quais o mais freqüente é o medo e a angústia que invadem os membros dos grupos; este medo pode tomar várias formas, segundo o tipo de problema:

- medo de perder o lugar pelo necessário desaparecimento de cargos existentes simultaneamente nos dois grupos a fundir.
- medo de mudar de chefe e não de dar bem com o mesmo, sendo assim obrigado a pedir demissão.
- angústia geral provocada por mudança de ambiente, sem que haja causa definida, a não ser o temor do desconhecido.

É extremamente perigoso deixar desenvolver-se ou aparecer estes tipos de medo; com efeito, os indivíduos angustiados pela situação se tornam, automaticamente, inimigos de qualquer mudança.

Assim, é necessário a preparação dos grupos que nunca trabalharam juntos para uma ação em comum, evitando-se conflitos e sérias dificuldades.

São várias as dificuldades que costumam surgir entre os grupos; há grupos que só procuram explorar os outros grupos, pedindo-lhes a colaboração, mas não respondem um chamado de colaboração. Este é o caso do grupo que domina o outro absorvendo todas as suas energias e tempo.

Quando estas dificuldades são evitadas, o desenvolvimento da cooperação entre os grupos, num plano de igualdade e num espírito de intercâmbio e de respeito mútuo permite aumentar a produtividade da empresa, permite desenvolver o sentido democrático dos membros do grupo, incentivando-os a melhorarem cada vez mais a si mesmos, e, ao mesmo tempo, a sua coletividade.

MODALIDADES DE CONTATOS

Podem ser:

VERTICAIS: superiores hierárquicos e subordinados;

OBLÍQUOS: setores técnicos, visitantes, etc;

HORIZONTAIS: colegas do mesmo nível.

- Quando chegam ao trabalho, nossos contatos se iniciam cumprimento.
- Durante a jornada de trabalho, esses contatos se repetem a todo instante, fazendo parte de nossa atividade funcional.
- Muitas vezes, mesmo após o expediente, costumamos manter contatos de interesse funcional.

ALGUNS DEFEITOS DOS CHEFES E SEUS PROBLEMAS

1. Instabilidade emotiva, demonstrada pela incapacidade de concentração, pela irritação crônica;

2. Tendências sádicas.

Não se tome o termo no seu sentido literal, mas como significativo de prazer, que muitos sentem, de impor penas e sofrimento desnecessários.

3. Frustrações e desajustamentos sexuais.

A vida sexual do chefe deve ser ordenada e equilibrada, de modo que suas conseqüências não interfiram no ambiente do trabalho.

4. Amor ao poder.

Caracterizado pelo enaltecimento exagerado do ego.

5. Sentimento de inferioridade.

Assunto que é bastante conhecido, através dos ensinamentos de psicologia.

6. Temores obsessivos.

Explicados pelo recesso de fracasso, e fundamentados no sentido de insegurança no posto; e, finalmente, podemos apontar, como defeito de sérias conseqüências nos chefes.

7. A Ausência da capacidade para diagnosticar situações humanas.

COMO RESOLVER PROBLEMAS DE RELAÇÕES HUMANAS

1. Procure, antes, informar-se bem a respeito das pessoas que irão ser entrevistadas: sua maneira de agir e pensar, sua reações e comportamento dentro do trabalho, suas relações com os colegas e até mesmo seu comportamento fora da empresa. Enfim, procure inteirar-se bem de tudo que diga respeito ao indivíduo inclusive de sua vida regressa.

2. Recapitule os princípios, preceitos e regulamentos do estabelecimento, bem como os costumes, já tradicionalmente estabelecidos e aceitos por todos, que se relacionam com o caso em questão. Isso é importante porque qualquer decisão

que se venha a tomar deverá assentar-se em base de direito, seja ele formal, escrito ou simplesmente consuetudinário, isto é, resultante dos hábitos e costumes.

3. De posse, desses conhecimentos, e sem quaisquer resquícios de prevenções, preconceitos e idéias preconcebidas (é aqui que se começa a revelar o verdadeiro juiz), chame o queixoso à sua sala, para a entrevista:

- Coloque-o à vontade;
- Estimule-o a discorrer sobre o caso;
- Ouça-o com particular atenção;
- Evite interrompê-lo, a não ser para reconduzi-lo ao assunto propriamente dito, caso se tenha desviado dele, ou para esclarecer-se melhor sobre algum fato, determinado no ponto.

4. Seja paciente; ainda que o entrevistado insista, algumas vezes, em repisar determinadas situações. Nessa repetições, quase sempre colhemos novos elementos, fatos que emprestarão ao problema tonalidades e aspectos diferentes.

- Jamais discuta com o entrevistado. Primeiro, porque sua posição de juiz não lhe permitirá discutir, mas simplesmente, ou necessariamente, decidir; segundo, porque toda discussão, além de conduzir à exaltação de ânimos, faz com que se erga uma barreira psicológica que se interpõe entre as partes, as quais se obstinarão em “finçar o pé” nos seus pontos de vista.

5. Lembre-se sempre disto: na entrevista, as pessoas são, naturalmente, levadas a expor seus sentimentos e opiniões, os quais o entrevistador terá de respeitar, sejam eles certos ou errados. Eles são importantes para o entrevistador, sempre fatos novos para o problema.

6. Proceda da mesma forma com todas as outras pessoas envolvidas, no caso, nunca entrevistando uma pessoa na presença de outra.

QUESTIONE-SE ANTES DE TOMAR QUAISQUER MEDIDAS

a) Esta medida atende ao objetivo?

Completamente?

Parcialmente?

b) Como reagirá o indivíduo em face desta medida?

Bem?

Mal?

Indiferente?

c) E o grupo, como a aceitará?

Bem?

Mal?

Duvidosamente?

d) E na produção quais serão os seus reflexos?

Favoráveis?

Desfavoráveis?

Duvidosos?

O PERFIL DO CHEFE PARA BOAS RELAÇÕES HUMANAS NA EQUIPE

“SOMOS TODOS, AINDA, MESTRES APRENDIZES, AS VEZES, APRENDIZES DOS NOSSOS PRÓPRIOS ALUNOS “.

1. Ter um espírito aberto e receptivo, para aprender e aperfeiçoar-se;
2. Saber agir com ponderação e a necessária reflexão;
3. Ser justo e imparcial;
4. Ter ordem e método;
5. Ser disciplinado, para poder exigir a disciplina;
6. Ser liberal no transmitir seus conhecimentos, não guardando para si, egoisticamente, determinados conhecimentos e ensinamentos, por injustificado receio de por ao alcance dos aprendizes o “segredo” do negócio; deverá, finalmente;
7. Saber respeitar a dignidade da pessoa humana.

Portanto:

Relações humanas , nada mais é do que “Boa vontade e Bom -Senso aplicados nos contatos com as pessoas “ .

AS PALAVRAS MÁGICAS

1. As seis palavras mais importantes: "ADMITO QUE O ERRO FOI MEU"
2. As cinco palavras mais importantes: "VOCÊ FEZ UM BOM TRABALHO"
3. As quatro palavras mais importantes: "QUAL A SUA OPINIÃO"
4. As três palavras mais importantes: "FAÇA O FAVOR"
5. As duas palavras mais importantes: "MUITO OBRIGADO"
6. A palavra mais importante: "NÓS"
7. A palavra MENOS importante: "EU"

OS 10 MANDAMENTOS DAS RELAÇÕES HUMANAS

- 1º) Fale com as pessoas. Nada há tão agradável e animado quanto uma palavra de saudação, particularmente hoje em dia quando precisamos mais de "sorrisos amáveis".
- 2º) Sorria para as pessoas. Lembre-se que acionamos 72 músculos para franzir a testa e somente 14 para sorrir.
- 3º) Chame as pessoas pelo nome. A música mais suave para muitos ainda é ouvir o seu próprio nome.
- 4º) Seja amigo e prestativo. Se você quiser ter amigos, seja amigo.
- 5º) Seja cordial. Fale e aja com toda a sinceridade. Tudo o que fizer, faça-o com o todo o prazer.
- 6º) Interesse-se sinceramente pelos outros. Lembre-se que você sabe o que outros sabem. Seja sinceramente interessado pelos outros.
- 7º) Seja generoso em elogiar, cauteloso em criticar. Os líderes elogiam. Sabem encorajar, dar confiança, e elevar os outros.
- 8º) Saiba considerar os sentimentos dos outros. Existem 3 lados numa controvérsia: o seu, o do outro, e o lado de quem está certo.
- 9º) Preocupe-se com a opinião dos outros. Três comportamentos de um verdadeiro líder: ouça, aprenda e saiba elogiar.
- 10º) Procure apresentar um excelente serviço. O que realmente vale em nossa vida é aquilo que fazemos para os outros.



DUALIDADE DE CONTRATOS DE TRABALHO COM A MESMA EMPRESA - GENERALIDADES

O empregado pode assumir um segundo cargo na mesma empresa, gerando-se então dois contratos de trabalho?

A legislação trabalhista é omissa. Não criou nenhum impedimento, como também não disse que poderia. Como opinião, podemos recomendar que "não se pisa em poça d'água, da qual não esteja enxergando a sua profundidade".

Dois cargos na mesma jornada de trabalho

A criação de novos cargos, bem como a sua titulação, não está subordinada às normas trabalhistas. Assim, é perfeitamente possível que um "auxiliar de pessoal", passe a somar atividades de "auxiliar contábil", denominando-se este novo cargo, a título de exemplo, de "auxiliar administrativo".

Dependendo do plano de cargos e salários da empresa, este poderá ser ou não uma promoção. Em qualquer hipótese, caracteriza-se a alteração contratual, e portanto, subordinado ao consentimento do empregado (art. 468 da CLT).

Portanto, não gera o segundo contrato de trabalho.

Dois cargos em diferentes jornadas de trabalho, com contratos de trabalho distintos

A dualidade de contratos com a mesma empresa, na prática é impossível e é fraudulenta, sob ponto de vista de alguns juristas. Por exemplo, as ocorrências de um contrato afetaria inevitavelmente o outro, não havendo a possibilidade de separar os contratos (ex. afastamentos por doença e acidente do trabalho, férias, etc.).

Em alguns casos, se não na maioria, a dualidade de contratos com a mesma empresa reduz a remuneração do empregado e aumenta o limite da jornada de trabalho.

Exemplo:

Um empregado trabalha como auxiliar de pessoal, com a jornada diária de 7:20 horas, no primeiro contrato de trabalho, e auxiliar contábil no segundo, também com a mesma jornada diária, totalizando-se 14:40 horas no final do dia, quando então, a segunda jornada seriam caracterizadas como horas extras.

Assim, seguindo o mesmo raciocínio, a empresa poderia criar diversos cargos similares utilizando-se de diferentes titulações com o objetivo de fraudar a legislação trabalhista.

Portanto, esta prática torna nulo o segundo contrato de trabalho (art. 9º da CLT).

A teoria do emprego desdobrado

O saudoso jurista, José Serson, escreveu em seu livro "Curso de Rotinas Trabalhistas", 36ª edição, Ed. RT, a "teoria do emprego desdobrado".

De acordo com a sua teoria, é possível que o empregado exerça um outro cargo na mesma empresa, utilizando-se o mesmo contrato, desde que: o serviço não seja o mesmo que a pessoa presta, e continua prestando, em razão do contrato de trabalho original; e o serviço seja prestado fora das horas de expediente.

Exemplo: Uma secretária trabalha no horário das 8 as 17 hs, ganhando um salário de R\$ 1.800,00. No período das 18 as 22 hs dá curso de inglês aos funcionários da empresa, ganhando um salário de R\$ 800,00.

Atente-se no exemplo, que as horas trabalhadas no desdobramento (18 as 22 hs), não são caracterizadas como horas extras e a remuneração não é calculada com base no salário principal (como secretária), porque não se trata de uma continuidade da atividade normal.

Para fins de tributação e para cálculos trabalhistas, a base de cálculo será a soma das duas remunerações (e não separadamente).

Por tratar-se um pacto acessório de desdobramento, esta alteração contratual deverá ser anotada na CTPS, bem como na ficha de registro de empregado, como adendo.

Exemplo: "Após o expediente normal, passa, a partir de ..., a ministrar aulas de inglês nas dependências desta empresa com salário de R\$... , que se somará para todos os fins ao da ocupação principal".