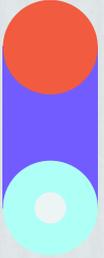

HOME OFFICE E TELETRABALHO

FECOMERCIOSP





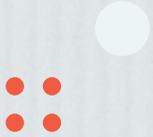
A pandemia de coronavírus provocou um movimento, até pouco tempo atrás, inimaginável: em vez de as pessoas irem ao escritório trabalhar, o trabalho, de certa forma, “invadiu” as casas dos empregados. Em outras palavras, houve, praticamente de um dia para o outro, um aumento exponencial e não planejado do home office.

Passados meses desde que o covid-19 impeliu as pessoas a trabalharem de casa, empresas e empregados já perceberam as vantagens deste modelo de trabalho, como uma rotina de serviço mais flexível e uma redução dos custos de funcionamento dos negócios.





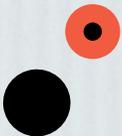
Contudo, é relevante considerar que o home office implementado no início da pandemia contava com regras de emergência, que não estão mais em vigor.



Sendo assim, a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo (FecomercioSP) elaborou este e-book para explicar os aspectos legais fundamentais dessa modalidade de trabalho, de modo que as empresas possam adotá-lo cumprindo todas as condições previstas na legislação trabalhista.



Boa leitura.



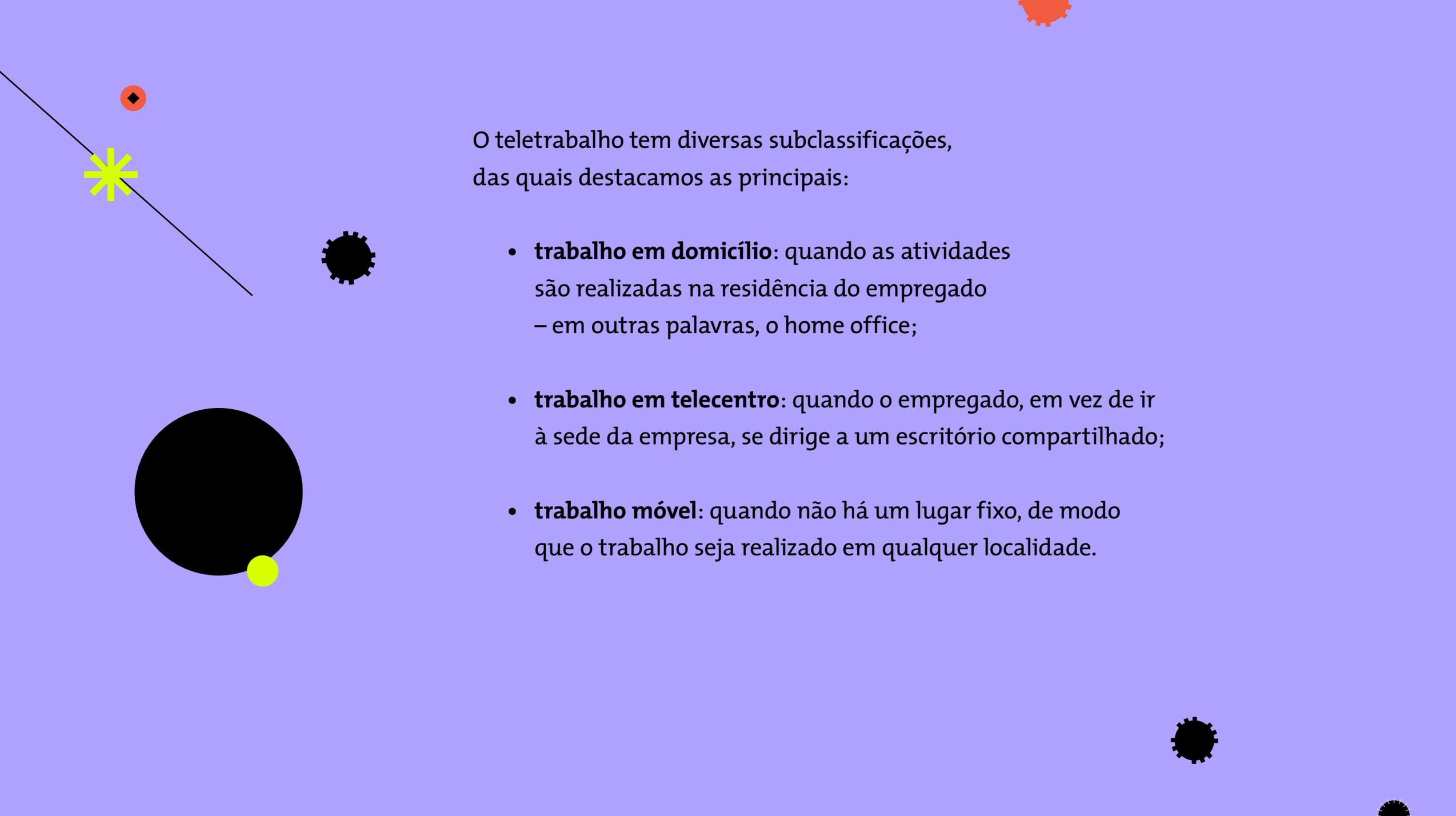
TELETRABALHO E HOME OFFICE

Quando pensamos em home office, a imagem que vem à cabeça é de uma pessoa trabalhando em sua casa utilizando algum dispositivo tecnológico, como computador ou notebook. De fato, o trabalho em domicílio realizado preponderantemente com o uso de equipamentos eletrônicos é a principal característica dessa modalidade de trabalho.

Entretanto, também é importante saber que o home office, enquanto atividade laboral, pertence a um gênero maior chamado “teletrabalho”.

O que é o teletrabalho? É toda e qualquer atividade realizada fora do local tradicional de trabalho – como escritório ou loja –, ou seja, a distância (“tele”), com a utilização de tecnologias de informação e comunicação que permitam receber e transmitir tarefas relacionadas à ocupação do empregado.



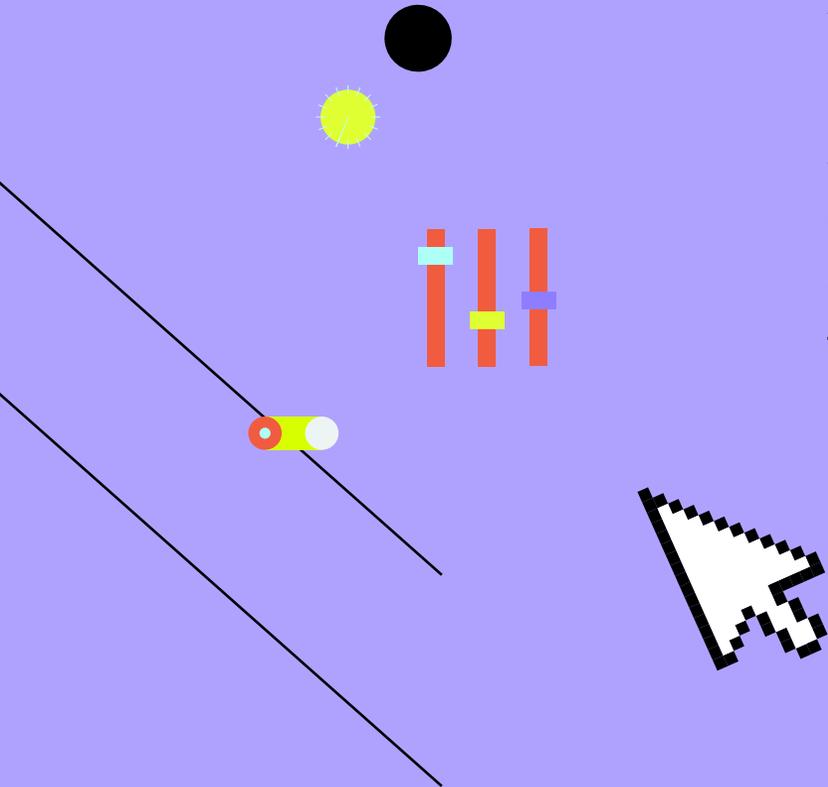


O teletrabalho tem diversas subclassificações, das quais destacamos as principais:

- **trabalho em domicílio:** quando as atividades são realizadas na residência do empregado – em outras palavras, o home office;
- **trabalho em telecentro:** quando o empregado, em vez de ir à sede da empresa, se dirige a um escritório compartilhado;
- **trabalho móvel:** quando não há um lugar fixo, de modo que o trabalho seja realizado em qualquer localidade.

Sendo assim, pode-se entender que o home office é uma **espécie** de teletrabalho, o qual, por sua vez, se trata de um **gênero** de trabalho.

Além disso, vale destacar que o home office ocorre quando o empregado realiza, predominantemente, as atividades em seu domicílio, o que não o impede de efetuar tarefas em outros locais, como a sede da empresa.





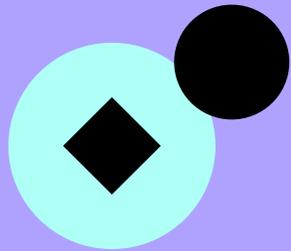
2

LEGISLAÇÃO E SEGURANÇA JURÍDICA

O primeiro passo em relação à regulamentação do teletrabalho foi dado com a aprovação da Lei 12.551/2011, que alterou o artigo 6º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Com isso, a legislação determinou que “não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no domicílio do empregado e o realizado a distância, desde que estejam caracterizados os pressupostos da relação de emprego”.

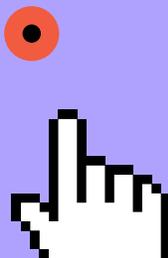
No entanto, como a modalidade ainda carecia de pressupostos firmes, a Reforma Trabalhista (Lei 13.467), instituída em 2017, introduziu, na CLT, regras voltadas ao teletrabalho e, por consequência, ao home office. O principal avanço foi o respaldo legal proporcionado à modalidade, garantindo segurança jurídica a empresas e trabalhadores.





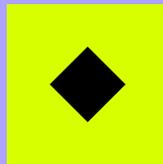
Para conhecimento, a lei trabalhista define, como vimos no capítulo anterior, o teletrabalho como “a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo”.

Além disso, a legislação destaca que, embora o trabalho seja realizado remotamente, não há diferenças significativas em relação às proteções trabalhistas vinculadas ao emprego tradicional, aquele que se efetua no estabelecimento da empresa.





Com isso, o empregado em home office tem os mesmos direitos assegurados a quem trabalha na sede da empresa, como férias, décimo terceiro salário, proteção previdenciária, entre outros – exceto vale-transporte, uma vez que ele não necessita se locomover ao local de trabalho.

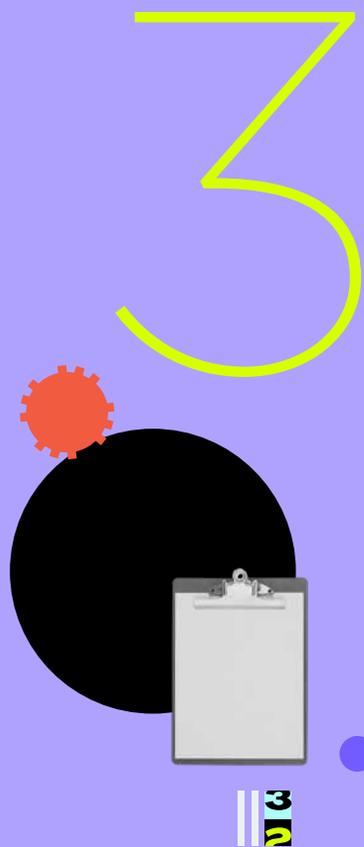


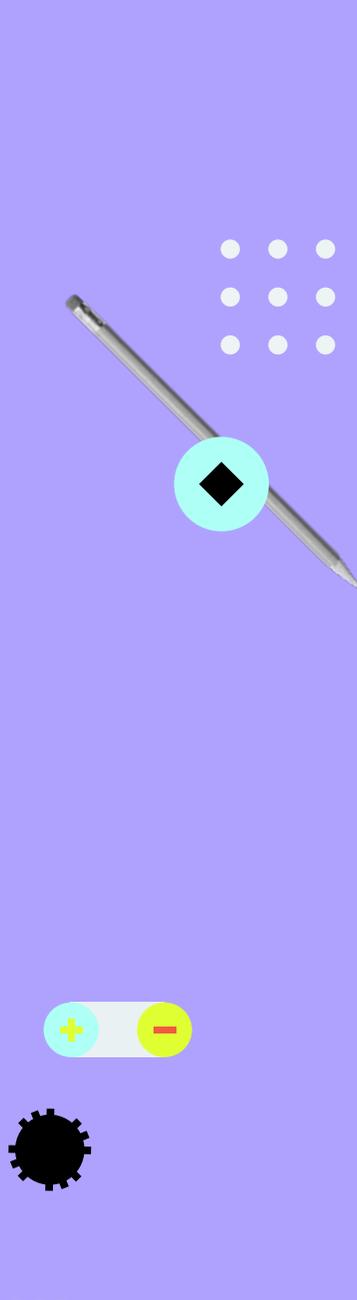
O HOME OFFICE E O CONTRATO DE TRABALHO

Embora o home office não fosse uma novidade, muitas empresas e empregados tiveram de aderir, subitamente, a essa modalidade de trabalho em meio à pandemia de coronavírus. Com isso, a possibilidade de trabalhar de casa ganhou relevância no mundo corporativo.

Acontece que, para se implementar qualquer modalidade de teletrabalho, há duas regras bastante importantes para serem seguidas.

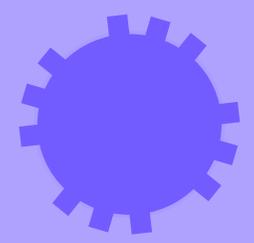
A primeira é que o teletrabalho não pode ser uma imposição da empresa ao empregado, ou seja, a aplicação da modalidade requer consentimento do trabalhador.





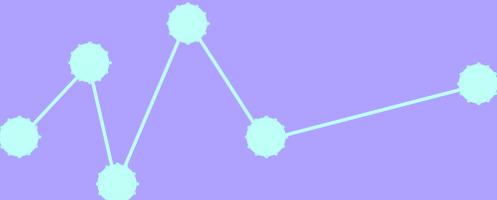
Isso porque a CLT proíbe qualquer alteração unilateral do contrato de emprego, de modo que ambas as partes – empresa e empregado – devem concordar com a mudança do trabalho presencial para o teletrabalho.

Aqui, explicamos a segunda regra importante dessa modalidade: como dito, após o consentimento, é preciso alterar o contrato de trabalho. Isso pode ser feito por meio de um aditivo contratual, no qual o funcionário expressa, formalmente, a opção pelo teletrabalho.

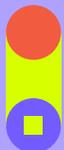


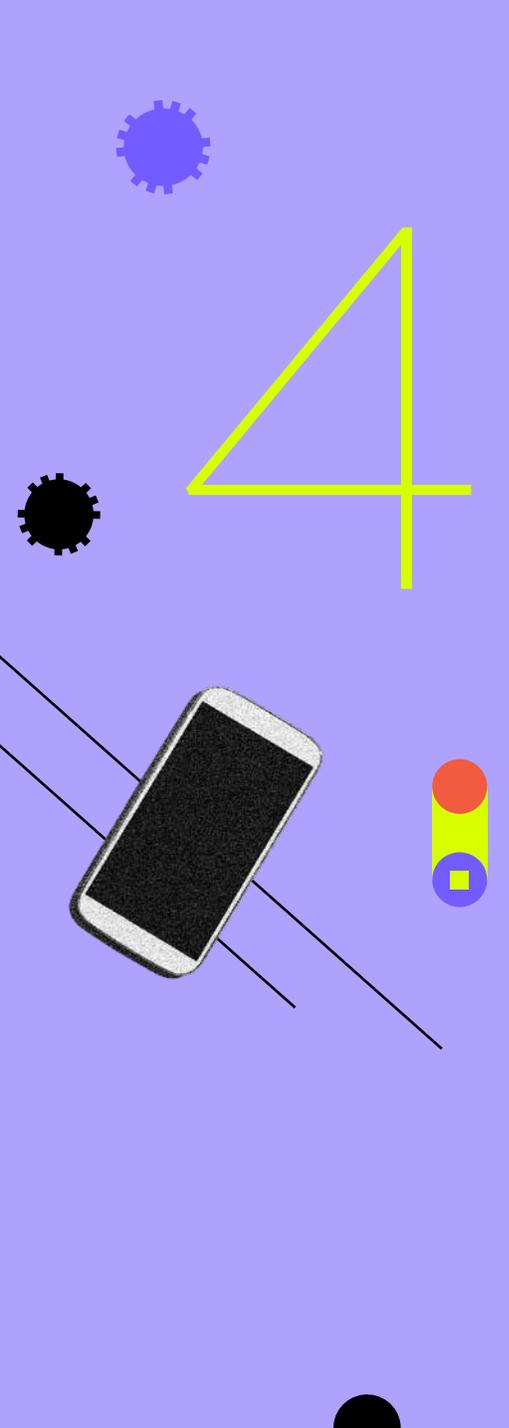


A legislação, por outro lado, não prevê a necessidade de anuência na situação contrária – passar do teletrabalho para o regime presencial –, de modo que a empresa possa decidir, a qualquer tempo, pelo retorno do empregado ao posto presencial. A volta, contudo, não deve ocorrer de um dia para o outro. É garantido ao empregado um prazo de transição de 15 dias.



Sendo assim, tanto para os empregados atuais como para os futuros admitidos, recomenda-se a inclusão de uma cláusula específica sobre o teletrabalho no contrato de trabalho do empregado.

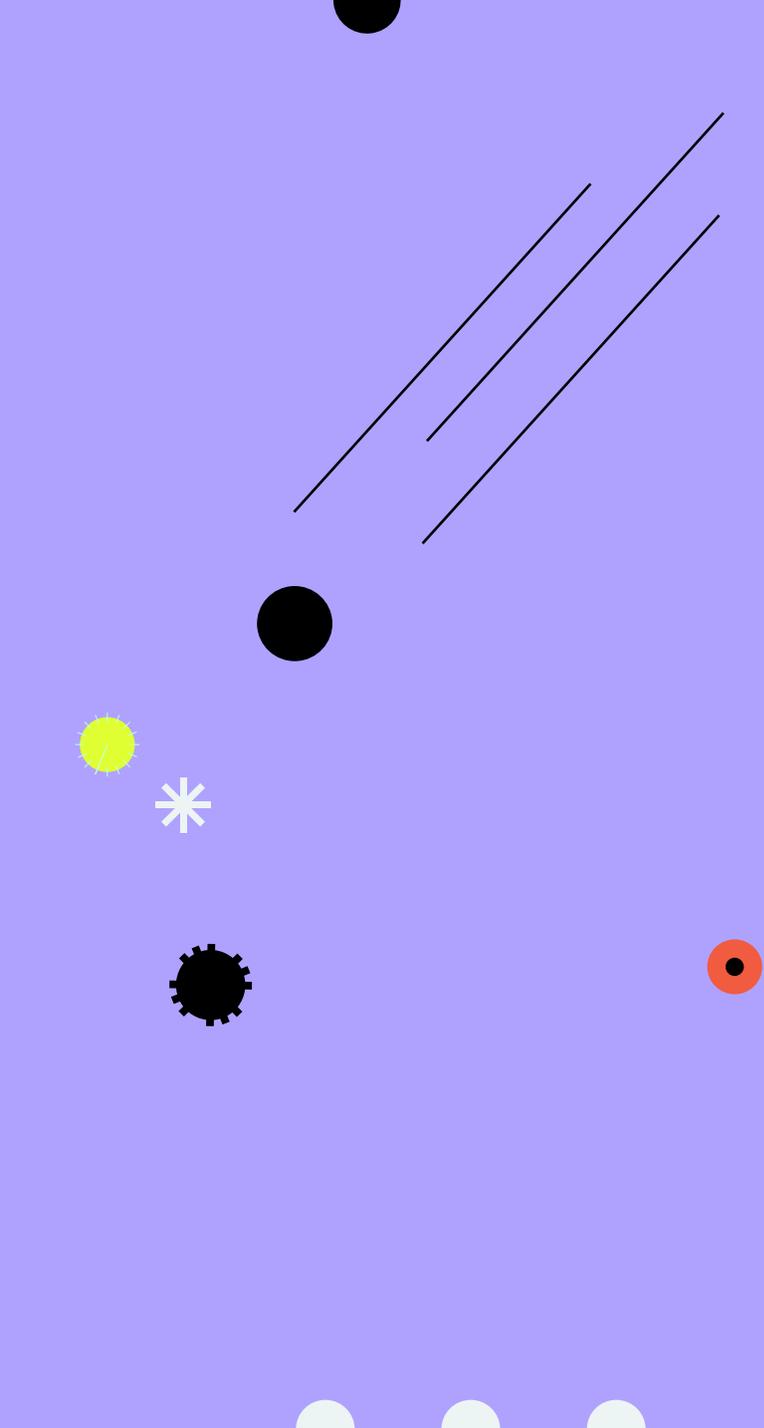




SIGILO DE INFORMAÇÃO

Com o empregado em regime de teletrabalho, surgem questões importantes às quais as empresas devem se atentar. Uma delas se refere à confidencialidade de informações e dados sensíveis à empresa e aos clientes.

No escritório ou no estabelecimento comercial, o empregado utiliza equipamentos tecnológicos da empresa para transmitir informações, gerenciar dados e realizar tarefas. A distância, ainda que utilize dispositivos cedidos pelo empregador, o empregado deve ser orientado sobre como proceder com o manuseio de informações delicadas e sigilosas.



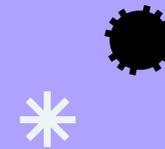
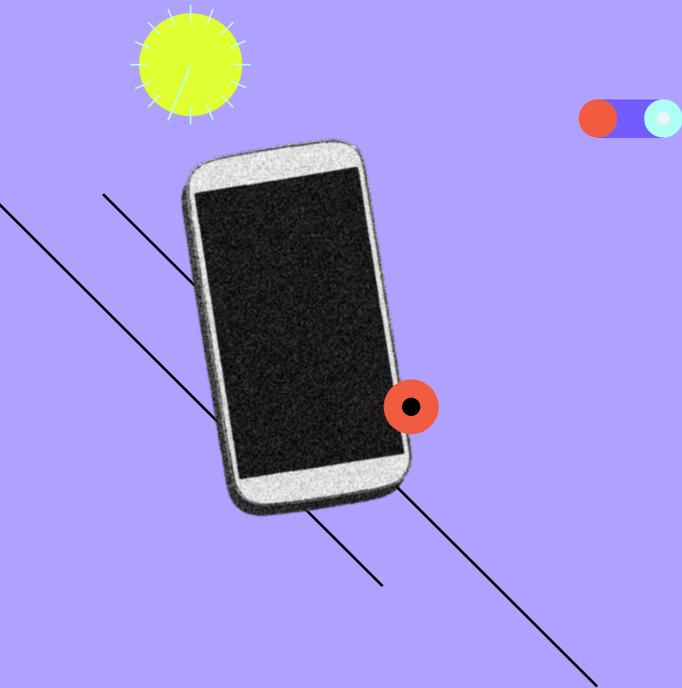
Diante disso, é importante que a empresa estabeleça um termo de confidencialidade com regras rígidas, sobretudo no que diz respeito ao tráfego de informações por meio de aplicativos, como WhatsApp, Telegram e outras ferramentas eletrônicas.

Também não se pode esquecer os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), já em vigor, especialmente os relativos ao tratamento e ao sigilo de dados pessoais, como os de clientes do negócio.





Por isso, a fim de se precaver de problemas trabalhistas e referentes ao compartilhamento de dados, a empresa deve instruir o funcionário, em home office ou em qualquer outra forma de teletrabalho, sobre suas obrigações e cuidados no desenvolvimento de suas atividades de forma remota.





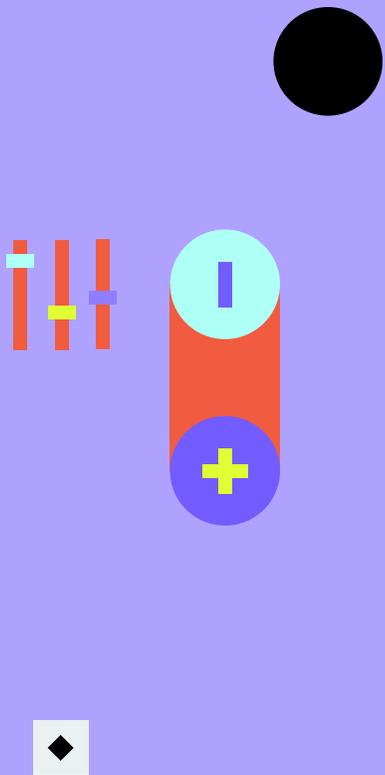
5

INFRAESTRUTURA E ERGONOMIA

Como o home office é realizado na residência do trabalhador, um local de descanso e convívio familiar, é necessário adaptar o ambiente para a atividade profissional. Também é importante saber que a legislação determina que a empresa tenha a sua parcela de responsabilidade sobre as condições de trabalho em home office.

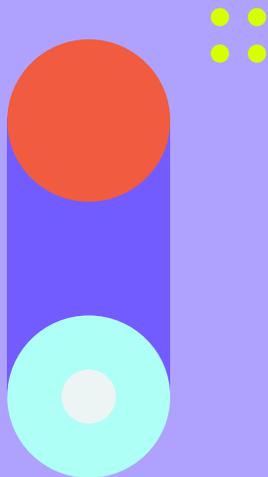
Nesse sentido, tanto a infraestrutura (equipamentos e dispositivos eletrônicos) como a ergonomia do trabalho (conforto e prevenção de acidentes) devem ser observadas quando um empregado é alocado para o trabalho em seu domicílio.





Na questão da infraestrutura, a disponibilização dos equipamentos de trabalho é facultativo à empresa. Contudo, é imprescindível formalizar, por escrito, quais dispositivos foram cedidos ao funcionário para a realização das atividades. Da mesma forma, os custos com hardwares, softwares, internet, energia, entre outros, devem ser acordados e formalizados entre empregador e empregado.

A questão da ergonomia tem um papel relevante que não pode ser negligenciado na implementação do home office. Cabe à empresa instruir o trabalhador sobre as normas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST).



Prestadas as orientações, o empregado deverá segui-las, uma vez que o descumprimento destas, em caso de acidente de trabalho, exime a empresa de responsabilidade. Por isso, é importante que, junto das instruções, a empresa solicite que o empregado assine um termo assegurando que recebeu as devidas orientações.

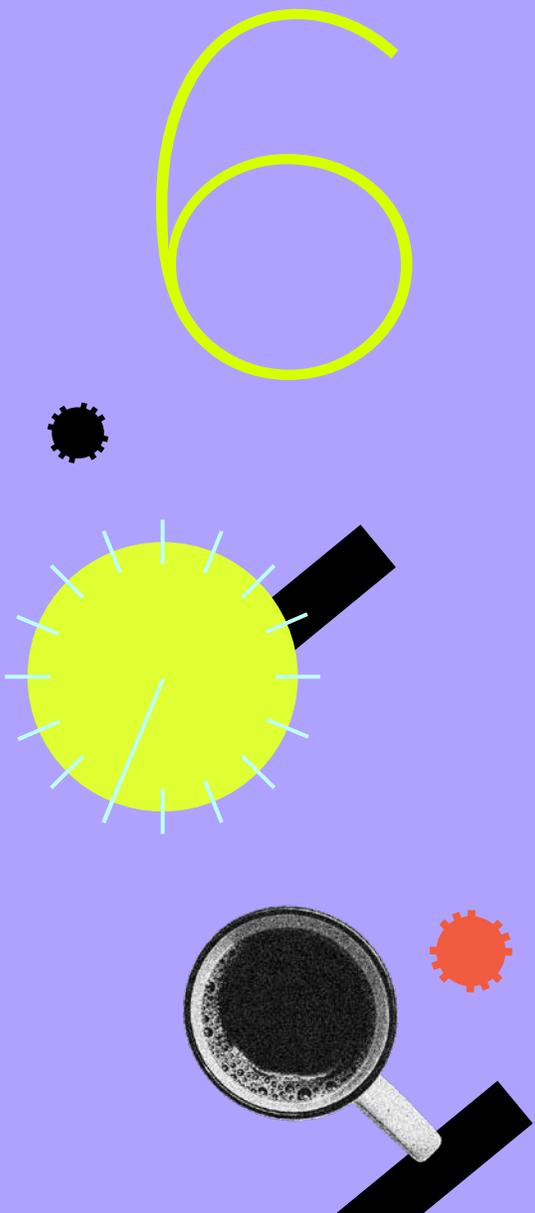


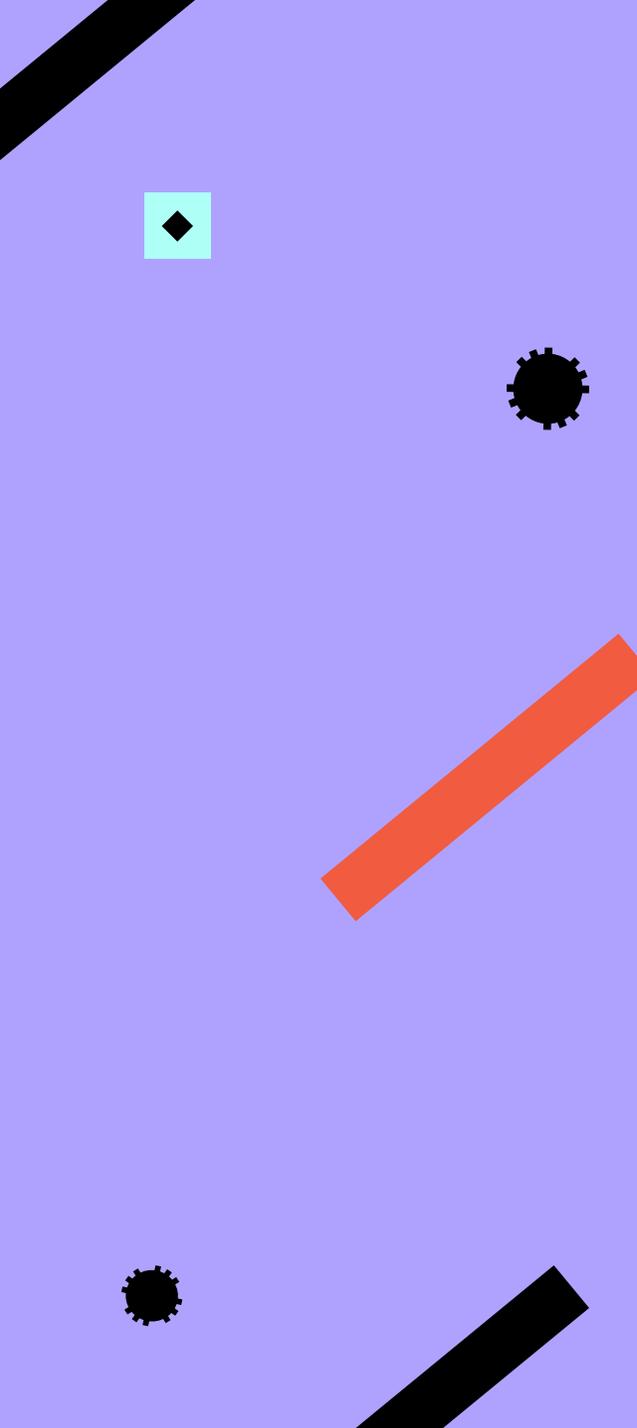
JORNADA DE TRABALHO

Há ou não jornada de trabalho em regime de home office? Essa é uma das principais dúvidas dos empreendedores quando se trata dessa modalidade de trabalho. A resposta é: depende.

De acordo com a CLT, após as modificações feitas pela Reforma Trabalhista (Lei 13.467/2017), o trabalho realizado a distância não está sujeito à vigilância direta, como o presencial. Isso não significa, no entanto, que não possa haver controle de jornada.

Em relação a isso, o empreendedor pode se perguntar: “Como controlar a jornada de trabalho do empregado se ele está em outro local?”.





Acontece que o teletrabalho – e não apenas o home office – pode ser realizado com ou sem controle de jornada.

Em primeiro lugar, é importante saber que a empresa não é obrigada a adotar um sistema de controle de jornada dos trabalhadores em regime de teletrabalho. Seguindo desta forma, a relação entre empresa e empregado ocorre pela entrega de tarefas.

Vale destacar que a dispensa da marcação de ponto não significa que o empregado estará sem amparo legal, sujeito a uma jornada excessiva, uma vez que a Constituição Federal (CF) limita a carga horária a, no máximo, oito horas por dia ou a 44 horas por semana. Os limites constitucionais também se aplicam ao home office.



Também há o caso de profissões regulamentadas com limite de carga horária diária. A jornada máxima do aprendiz, por exemplo, é de seis horas por dia, podendo chegar a oito para aqueles que já tenham concluído o ensino médio. Outro exemplo é o de revisor de texto, cuja jornada máxima é de seis horas por dia. As regulamentações referentes à carga horária se mantêm no home office.



Também é importante saber que, mesmo que a empresa conte com mais de 20 empregados, os que estão em regime de teletrabalho não precisam ter controle de jornada, se o empregador não quiser.



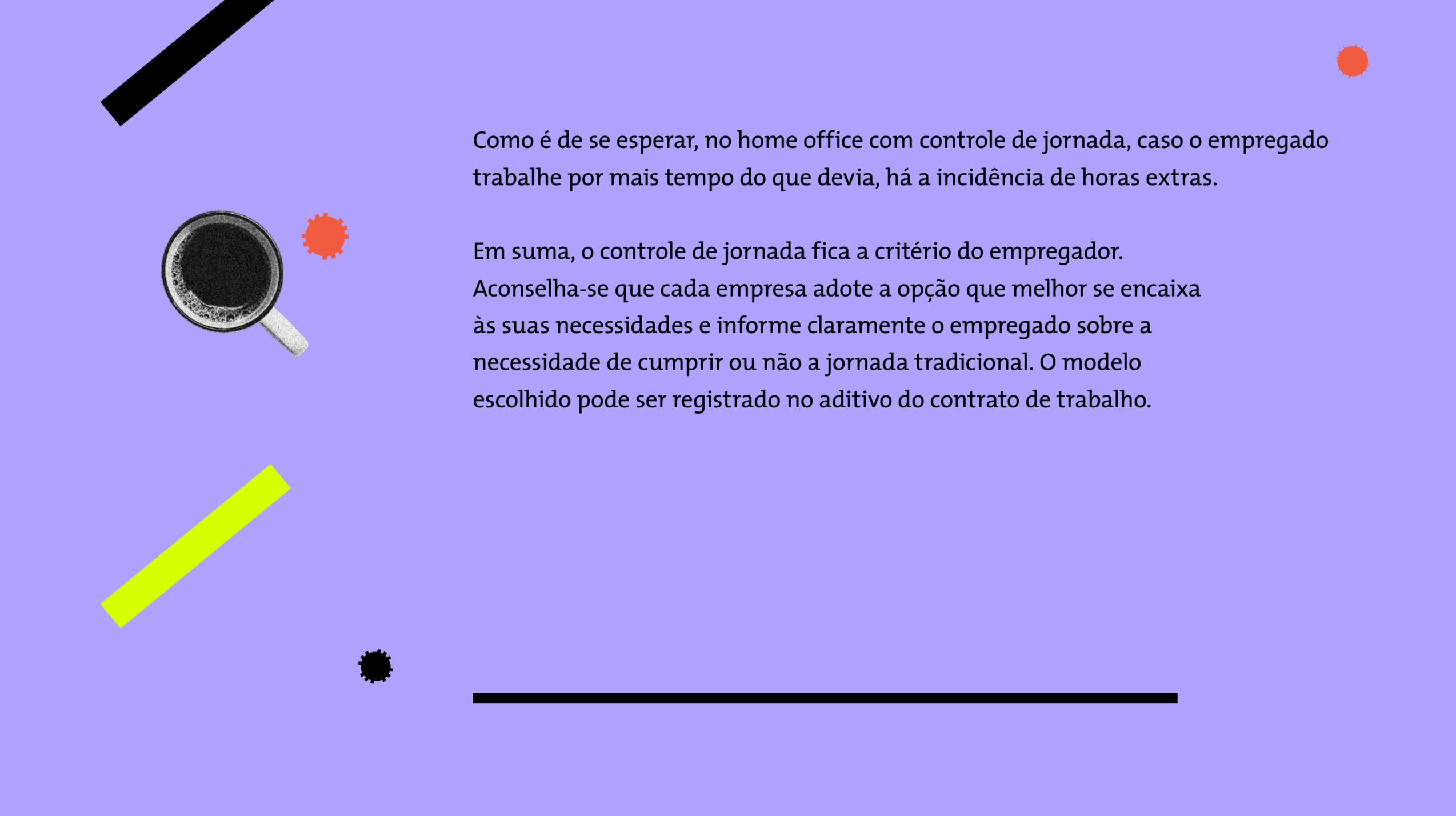


De todo modo, em caso de teletrabalho sem controle de jornada, não há a ocorrência de hora extra, uma vez que não se computa o número de horas trabalhadas.

Embora a dispensa de controle de jornada seja o mais comum em casos de trabalho a distância, é possível exigir que o empregado cumpra o expediente de trabalho tradicional em home office.

Para isso, a empresa deve utilizar softwares que possibilitam o monitoramento das atividades dos empregados longe de suas sedes. Neste caso, o trabalhador deve ser orientado sobre as marcações de ponto.



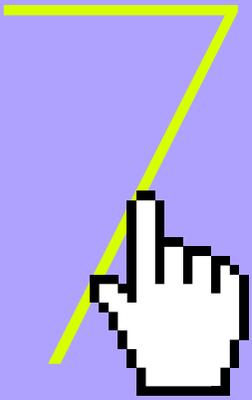


Como é de se esperar, no home office com controle de jornada, caso o empregado trabalhe por mais tempo do que devia, há a incidência de horas extras.

Em suma, o controle de jornada fica a critério do empregador. Aconselha-se que cada empresa adote a opção que melhor se encaixa às suas necessidades e informe claramente o empregado sobre a necessidade de cumprir ou não a jornada tradicional. O modelo escolhido pode ser registrado no aditivo do contrato de trabalho.



VANTAGENS DO HOME OFFICE



Apesar de muitos trabalhadores e empregadores terem começado a experimentar o home office de forma forçada, em razão da pandemia de coronavírus, ambas as partes puderam notar diversos pontos positivos proporcionados pelo teletrabalho, entre os quais a economia de tempo de deslocamento e a redução de diversos custos, como com transporte, alimentação e vestuário.



Também há o fato de o trabalhador em casa conseguir conciliar a execução de suas atividades com o auxílio a um parente que necessite de cuidados especiais – ou, nos casos de pais e mães, com o acompanhamento, de forma mais próxima, da infância dos filhos.



A flexibilização da jornada de trabalho (quando não há controle de ponto) também é outro aspecto que potencializa a qualidade de vida do empregado.



Há quem alegue que o teletrabalho gera perda da socialização proporcionada pelo trabalho presencial. Isso é relativo, visto que depende do perfil do empregado, e, hoje, a redução do contato humano pode ser compensada por meio de tecnologias que aproximem a comunicação por texto, áudio e vídeo.

É importante considerar que nem todas as atividades conseguem migrar, de forma eficiente, para o teletrabalho.

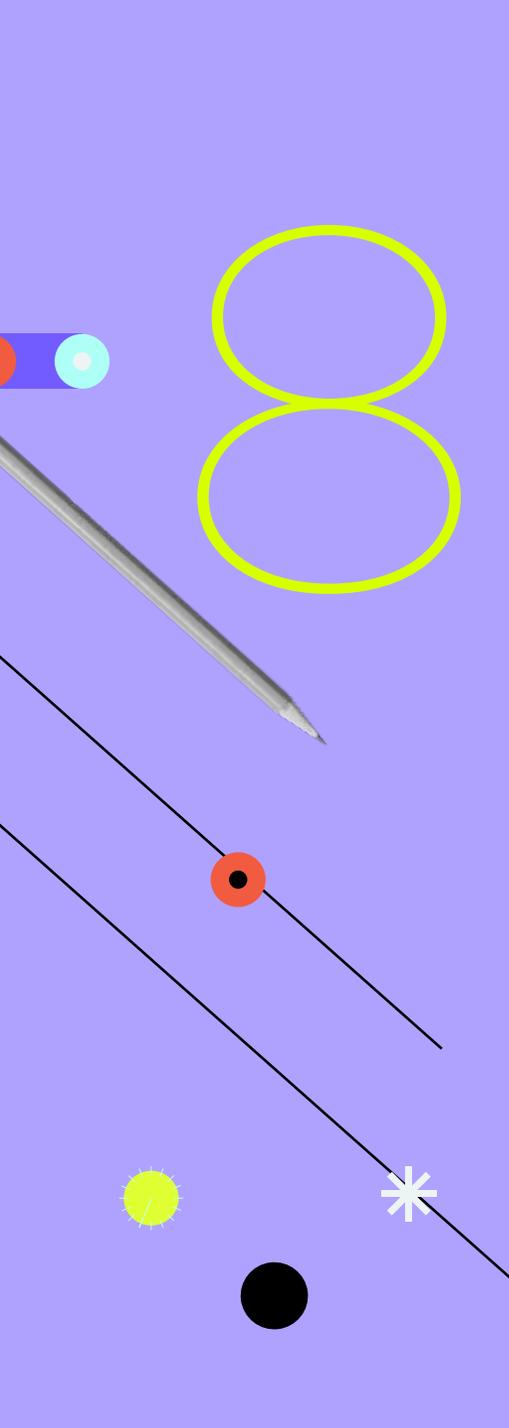


Contudo, diversas profissões têm total compatibilidade com o regime, como advogados, jornalistas, engenheiros, consultores, programadores, técnicos de informática, tradutores, revisores de texto, contadores, vendedores externos, entre outras, especialmente as relacionadas ao setor administrativo.

Do ponto de vista da empresa, o teletrabalho contribui para reduzir custos, como de energia e de aluguel – visto que se pode alugar um espaço menor para manter as operações –, e aumentar a satisfação dos empregados, o que se torna um diferencial para reter bons profissionais.

Além disso, pode-se destacar que o home office, em especial, também traz benefícios socioambientais, como as reduções do tráfego de veículos e das emissões de gases poluentes.

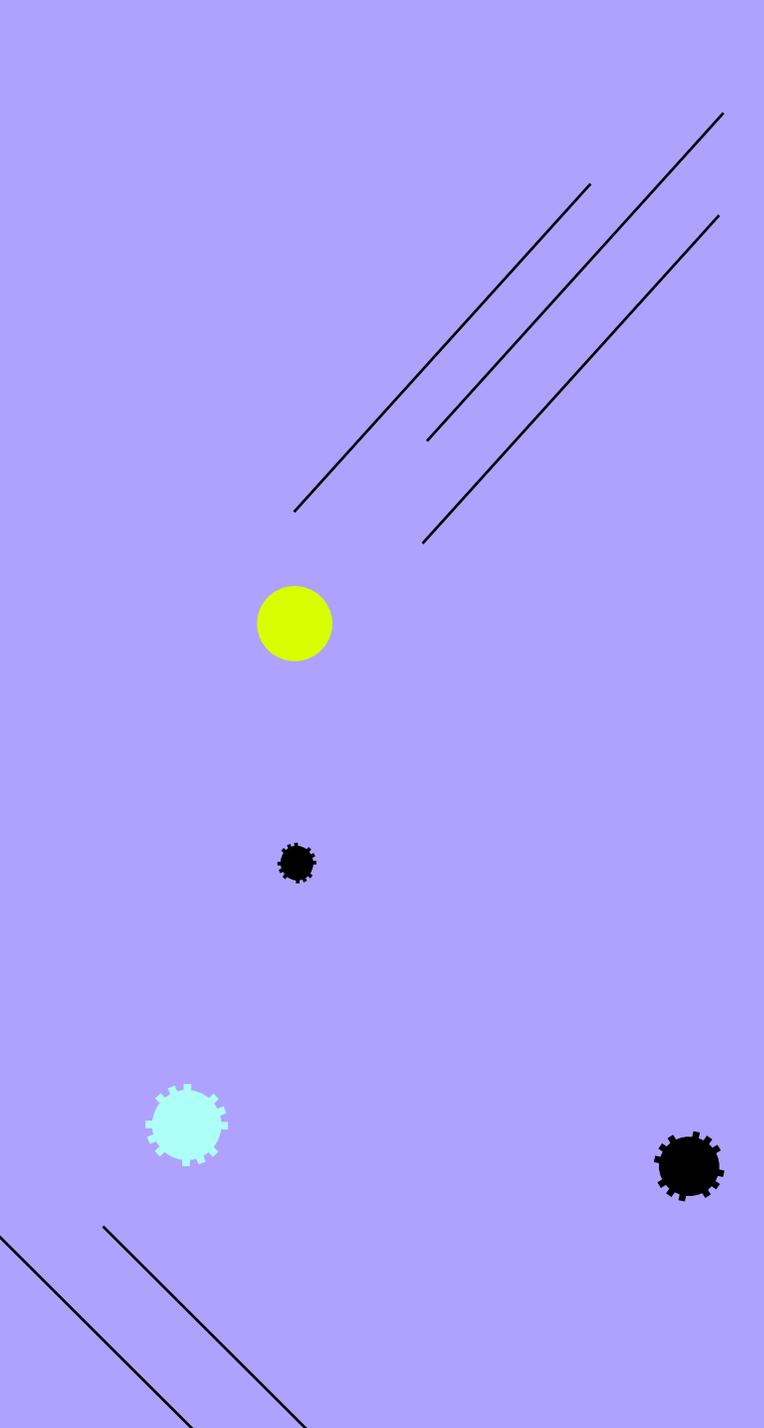




O PAPEL DAS NEGOCIAÇÕES COLETIVAS NA REGULAÇÃO DO HOME OFFICE

Um dos principais méritos da Reforma Trabalhista foi o enaltecimento das negociações coletivas. Em outras palavras, os pactos celebrados entre empregadores e empregados passaram a ter respaldo jurídico.

A Convenção Coletiva de Trabalho (CLT) é o principal instrumento de negociação coletiva. Trata-se de um acordo celebrado entre as entidades sindicais que representam as empresas e os trabalhadores. O que é acordado neste documento passa a valer para toda a categoria profissional.

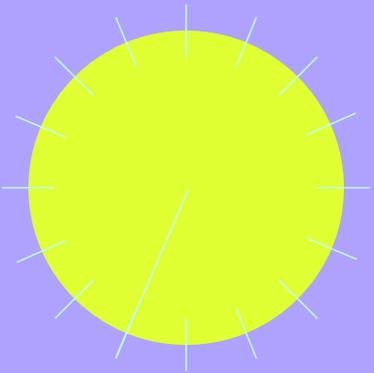


Mas qual é a relação deste documento com o home office?
A CCT pode estabelecer as regras de teletrabalho que devem ser cumpridas por empresas e empregados.

Da mesma forma, o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), tratado celebrado por uma empresa com o sindicato dos trabalhadores, e o acordo individual, no qual há mútuo consentimento entre empregador e empregado, também podem regulamentar a aplicação do home office.

Nesse sentido, como previsto na CLT, as condições que caracterizam o trabalho remoto – como se há ou não controle de jornada, as formas de comunicação entre empresa e empregado, se os equipamentos de trabalho são ou não fornecidos pela empresa, entre outras – podem constar em convenção coletiva, acordo coletivo ou acordo individual entre empregador e empregado.

O mais importante é que qualquer um destes pactos tem respaldo jurídico, de modo que, em caso de divergência entre as partes, o Poder Judiciário deve levar em conta o que foi formalizado em CCT, ACT ou acordo individual.

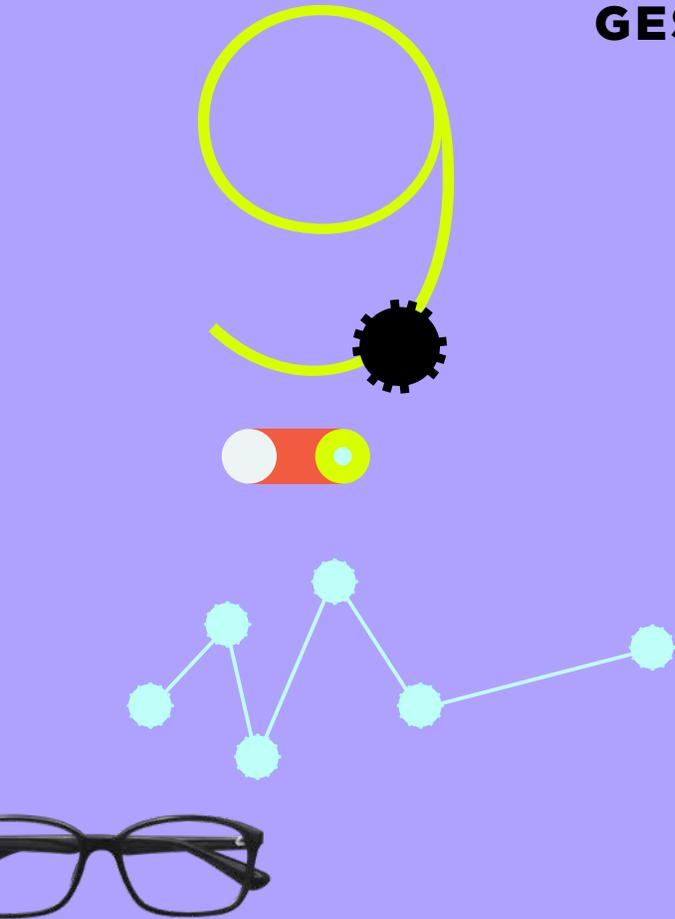




GESTÃO EMPRESARIAL COM O HOME OFFICE

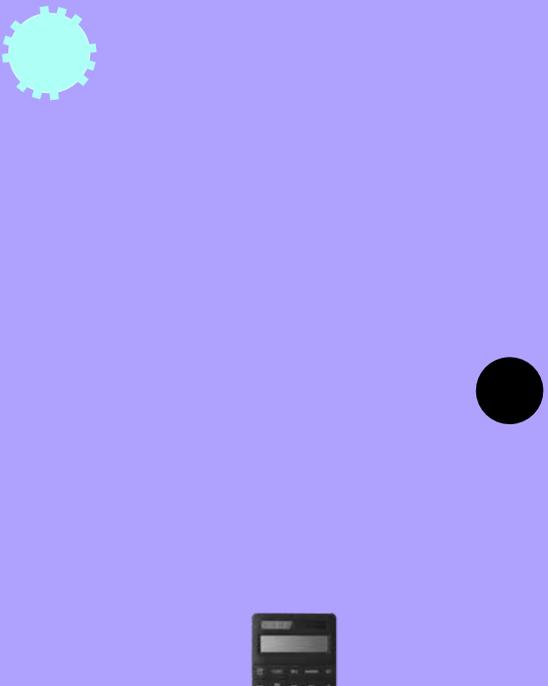
Parte significativa dos problemas trabalhistas em uma empresa não está relacionada ao descumprimento da legislação trabalhista, mas a falhas de gestão, especialmente no que diz respeito à gestão de pessoas.

Esse assunto se torna ainda mais relevante quando os empregados trabalham em regime de home office, o que exige que se faça a gestão a distância. Diante dessa realidade, as empresas têm de se dedicar, cada vez mais, à prevenção de eventuais problemas advindos do trabalho remoto.

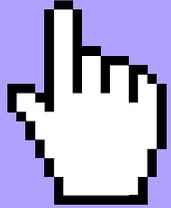




Em primeiro lugar, é importante que, na implementação do home office, seja feito um aditamento ao contrato de trabalho, indicando mútuo consentimento por essa modalidade de serviço. O documento, se possível, também deve prever todas as condições que caracterizam o trabalho remoto, como aquelas referentes à jornada de trabalho, aos equipamentos, aos custos com internet e energia, entre outras.



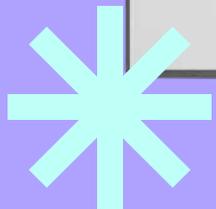
Como já mencionado, não basta somente pôr o empregado para trabalhar em sua casa; é preciso orientá-lo a respeito das disposições de ergonomia e SST, de modo a se precaver de eventuais acidentes ou doenças ocupacionais.



Feito isso, a empresa só poderá ser responsabilizada por contingências ocupacionais se, de fato, for comprovada culpada pelo ocorrido.



No mais, é importante estabelecer contato periódico com o trabalhador em home office para discutir o fluxo de trabalho e eventuais necessidades para a realização das tarefas, evitando, assim, jornadas extenuantes e falhas de orientação.



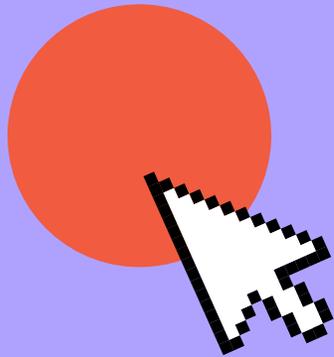
10

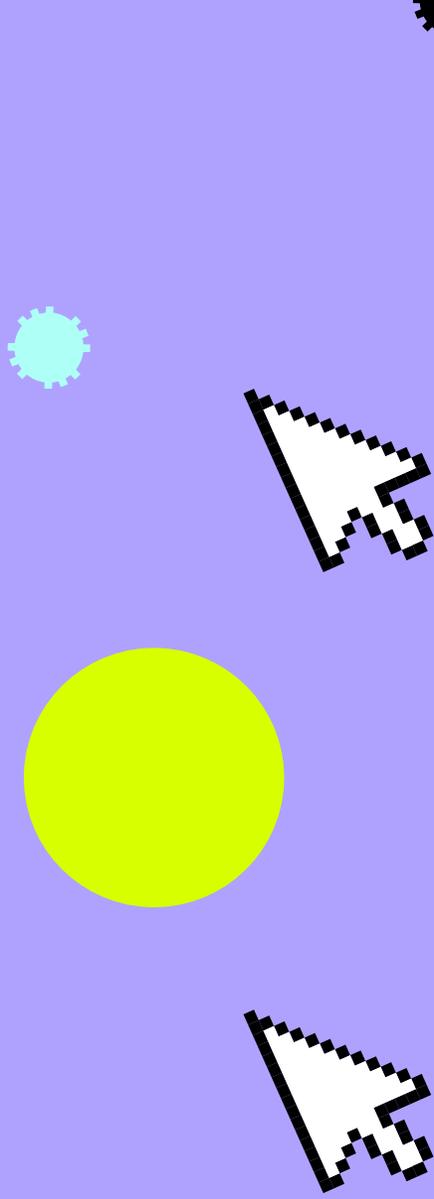
CONCLUSÃO

Alguns dos temas que não saem da pauta empresarial são: redução do custo de empreender e retenção de bons profissionais nos quadros da empresa.

O home office acerta em cheio estas questões, pois, além de ser um diferencial para os trabalhadores que buscam atividades mais flexíveis, contribui para diminuir os custos do negócio.

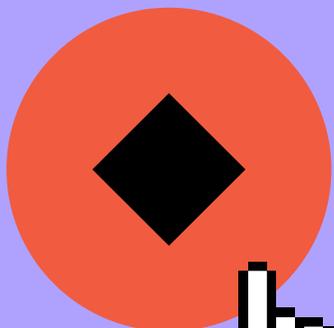
A FecomercioSP ressalta os benefícios da adoção do home office, especialmente para as atividades compatíveis com a modalidade, desde que seja implementado com regras bem definidas e com comprometimento, disciplina e organização do empregador e do empregado. Isso porque o trabalho a distância exige uma mudança comportamental significativa de ambas as partes – uma revisão da cultura organizacional.





Vale ressaltar, novamente, que a CLT transfere às normas coletivas ou ao acordo individual a regulamentação do trabalho remoto. De todo modo, todas as proteções trabalhistas e os benefícios contidos na CCT ou no contrato individual de trabalho permanecem inalterados – exceto o vale-transporte, que acaba extinto, dada a sua inutilidade, uma vez que o empregado não utilizará transporte público para deslocamento.





Para ficar por dentro das novidades em relação ao teletrabalho, à legislação trabalhista e às boas práticas no mundo dos negócios, acesse regularmente o site da [FecomercioSP](#).

Além disso, outros e-books que ajudam a aperfeiçoar a gestão empresarial estão disponíveis no [Fecomercio Lab](#).

Aproveite e acompanhe os podcasts da Federação!



[Spotify](#)



[Soundcloud](#)





PRESIDENTE
Abram Szajman

SUPERINTENDENTE
Antonio Carlos Borges

FECOMERCIOSP
REPRESENTA MUITO PARA VOCÊ

Rua Dr. Plínio Barreto, 285
Bela Vista • São Paulo

11 3254-1700 • fax 11 3254-1650

www.fecomercio.com.br

PRODUÇÃO  TUTU
DEZEMBRO 2020

