



MOREIRA CESAR & KREPP

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

CONTEM CONOSCO.

Como gerir a sua equipe em tempos de pandemia?

Sabendo das dificuldades e desafios trazidos por esse momento tão difícil, inesperado e inovador nas relações de trabalho, e com o intuito de sempre acompanhar a rotina e facilitar os trabalhos de nossos clientes, o Departamento Trabalhista do MCK Advogados traz aos seus parceiros dicas e formas de facilitar as rotinas de RH para que os profissionais dessa área consigam orientar, gerir e ordenar os trabalhos de uma empresa, mesmo que remotamente e em home office.

As atividades em home office, embora regulamentadas desde a Reforma Trabalhista ocorrida no ano de 2017, somente se tornaram mais frequentes e regulares a partir da decretação do estado de calamidade pública pelo governo federal em março de 2020, em decorrência da pandemia do novo Coronavírus – COVID 19. De lá pra cá, grandes, médias e até mesmo pequenas empresas têm adotado

o trabalho na modalidade à distância com o objetivo de proteger os seus colaboradores do contágio da doença, preservando, com isso, a saúde e integridade desses profissionais.

Entretanto, com a **equipe “distante” dos olhos dos analistas e técnicos em Recursos Humanos**, garantir a integralidade, eficácia e eficiência das atividades se torna um trabalho árduo para aqueles que, com toda certeza, têm nas mãos o poder de preservar a higidez e o bom andamento das rotinas empresariais.

Assim sendo, e mantendo nossa parceria constante, o **Departamento Trabalhista do MCK apresenta as principais técnicas e estratégias** que deverão ser adotadas pelos setores de RH a fim de facilitar os trabalhos realizados de forma remota e melhorar a sua qualidade. Vamos lá.

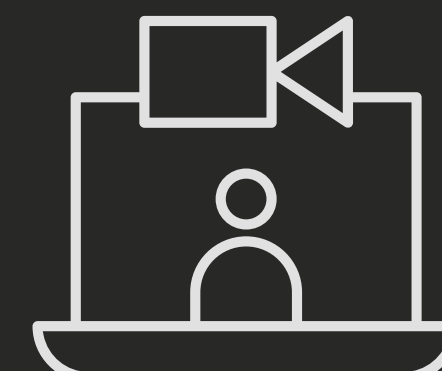
Inicialmente, sempre orientamos ao pessoal do RH a manter, com todos os colaboradores, um bom diálogo, aproximando-os de si e tentando, na medida do possível, auxiliá-los na solução dos conflitos existentes entre os trabalhadores e a empresa. Embora entendamos que muitas vezes os funcionários do RH se passam como os “vilões” da história, por terem que **assumir a responsabilidade na aplicação de penalidades administrativas e disciplinares**, o bom diálogo sempre é a melhor saída, já que, por meio dele, muitas vezes o RH consegue resolver grandes problemas que futuramente poderiam retornar à empresa em forma de passivo trabalhista.

DADO O PRIMEIRO “CONSELHO”, PASSEMOS EFETIVAMENTE ÀS TÉCNICAS PARA A MELHORIA DOS TRABALHOS.



A EMPRESA, POR INTERMÉDIO DO SETOR DE RH, DEVE ESTABELECEER AS DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO EFICIENTE DO TRABALHO REMOTO

O analista ou responsável pelo RH deve estabelecer as diretrizes de funcionamento, com o procedimento a ser seguido para que o serviço flua conforme o pretendido, sem extrapolar direitos e sem deixar de exigir as obrigações contratuais dos trabalhadores. É normal que os funcionários se percam na organização dos trabalhos ou sintam-se livres para agir com mais liberalidade. Assim, é imprescindível que o RH auxilie-os com dicas de organização e gestão de tarefas, para um melhor aproveitamento e rendimento dos trabalhos.



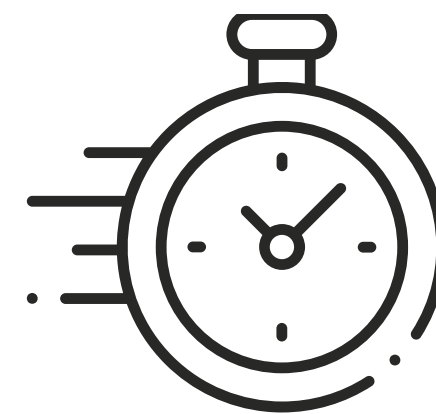
ESTABELEÇA CANAIS DE COMUNICAÇÃO VIRTUAL

Nesse momento, a comunicação virtual se tornou algo extremamente necessário, tanto para controle e entrega de muitos trabalhos, bem como para o controle de efetividade destes. Há informações que podem ser transmitidas por e-mail, mas outras necessitam de um contato mais rápido e pessoal. Nesse caso, canais de comunicação, tais como aplicativos (Skype e WhatsApp, por exemplo) são muito usados. É importante lembrar, contudo, que independentemente do local em que esteja sendo realizado o trabalho, o horário de trabalho e de descanso devem ser respeitados. Além disso, não é aconselhável que se exija do funcionário a disposição em tempo integral nesse meios, em qualquer dia e horário, sob pena desse tempo ser considerado como tempo à disposição do trabalhador. O bom senso é sempre útil nesses casos.



INFORME A TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA QUAIS OS MEIOS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO E ESTABELEÇA CRITÉRIOS PARA A UTILIZAÇÃO DE CADA UM DELES. DESTAQUE A IMPORTÂNCIA DA SEGURANÇA ONLINE

Nesse período de trabalho remoto, é muito importante comunicar aos colaboradores em quais canais serão transmitidas as informações oficiais da empresa (local e endereço eletrônico para serem encaminhados atestados, comunicações de ausência e demais documentos, por exemplo). Estabelecer parâmetros e horários a serem seguidos, bem como prazo, tanto para o aviso, quanto para a comprovação de determinadas situações são de extrema importância, tanto para controle, quanto para a aplicação de penalidades em caso de descumprimento das diretrizes estabelecidas. É importante, ainda, que a empresa esteja atenta aos prazos legais em caso de afastamento ou ausências justificadas. Salientar a todos, também, a existência de muitas notícias falsas nesse período e de que toda e qualquer informação conflitante, antes de qualquer atitude, deve ser averiguada junto ao setor responsável.



ESTEJA SEMPRE ATENTO ÀS ATUALIZAÇÕES LEGISLATIVAS DESSE PERÍODO

Durante uma pandemia, para atender medidas urgentes e emergenciais, o governo federal, bem como o poder público estadual e municipal, tem o poder de instituir normas por meio de Decretos e Portarias determinando rotinas e exigências que as empresas e pessoas devam cumprir para facilitar e possibilitar o trabalho bem como prevenir o contágio. Assim, o RH deve acompanhar sempre essas alterações, sabendo que o jurídico, em primeira mão, auxiliará na melhor solução, bem como na implementação das novas rotinas na empresa. Ainda, o RH deve estar atento a hierarquia das normas e prevalência dessas uma sobre as outras, além de constante contato com os documentos negociais coletivos emitidos pelos Sindicatos das Categorias Profissionais respectivas.



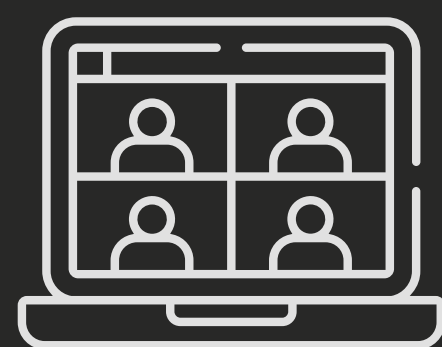
INCENTIVE OS PROFISSIONAIS A BUSCAREM TREINAMENTOS ESPECÍFICOS E PROFISSIONALIZANTES NESSE PERÍODO

Muitos cursos e treinamentos profissionais já são disponibilizado há muito tempo na modalidade online. Com a ocorrência do coronavírus, os treinamentos online aumentaram exponencialmente. Neste momento, é interessante incentivar a sua equipe a buscar mais conhecimento e formação, já que há um grande número de ofertas gratuitas. Além disso, é um bom momento para promover a troca de conhecimento dentro da empresa, através de lições gerenciadas pelos próprios funcionários.



CONTROLE A PRODUTIVIDADE DA EQUIPE

A produtividade pode e deve ser controlada quando da realização do trabalho remoto. Para fazer isso, é necessário registrar as horas de efetivo trabalho de cada colaborador. A empresa pode utilizar softwares para o controle externo ou até mesmo uma forma de check in/out em aplicativo de celular. Ambas as opções são válidas e podem auxiliar nesse momento, desde que não extrapolem o poder diretivo do empregador. Também é possível acompanhar o volume de trabalho por meio de ferramentas ou gráficos de produtividade. Deixe claro a cada colaborador e/ou setor em quais horários eles devem estar à disposição da empresa, seja dentro de sua sede ou em home office. Cumprir esse horário é compromisso com a jornada laboral. O contrário também é verdadeiro. Respeite os horários de descanso, bem como os intervalos legais permitidos pela lei.



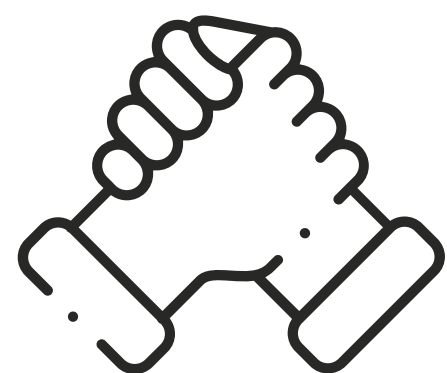
FAÇA, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, REUNIÕES DE ALINHAMENTO

Essas reuniões podem ser feitas por meio de aplicativos de celular e têm o intuito de mútua cooperação e alinhamento das atividades. Serve, ainda, para sanar dúvidas sobre os procedimentos. Sempre que ocorrerem essas reuniões, opte por ver (imagens/vídeos) os colaboradores; sintá-os presente. O momento afeta emocional e psicologicamente todos os indivíduos. Dessa forma, o contato visual faz parte e traz um tom mais intimista e de preocupação com o bem estar de todos os envolvidos na atividade empresarial.



COMUNIQUE SEMPRE COM OS COLABORADORES COM UMA LINGUAGEM O MAIS ACESSÍVEL POSSÍVEL

Nem sempre os colaboradores entenderão suas mensagens no exato sentido. Portanto, como o contato deverá ser mais direto, reduzindo as oportunidades para que sejam esclarecidas dúvidas pontuais de cada um, elabore as comunicações em linguagem acessível e de fácil entendimento a todos.



TENHA CONFIANÇA NA SUA EQUIPE E TRANSMITA A TODOS A NECESSIDADE DO ESPÍRITO COLABORATIVO NESSE MOMENTO

Mais do que nunca, precisamos da colaboração de todos para que as empresas continuem prestando seus serviços nesse momento tão atípico. Precisamos, ainda, da união de todos para evitar que sofram com a crise do desemprego, tão assombrosa e visível nesse momento. A busca pela melhor qualidade na prestação de serviços e a união de todos em prol da manutenção das atividades devem ser uma máxima entre todos os envolvidos, desde os que ocupam cargos mais simples até os de alto escalão. Nesse momento, e mais do que nunca, a busca é constante para evitar que a pandemia traga resultados desfavoráveis que afetem a integridade empresarial e diretamente o emprego das famílias que delas dependam. Crie, na medida do possível, espaços de cuidado e atenção psicológica para seus colaboradores. Solicite o feedback destes.

Trabalhar em home office pressupõe organização e disciplina. Portanto, todos os envolvidos devem colaborar para que isso ocorra sem maiores complicações e com a maior eficiência possível.

NÃO OBSTANTE AS ORIENTAÇÕES SUPRACITADAS, APRESENTO AS PRINCIPAIS DÚVIDAS ENFRENTADAS NESSE PERÍODO PELOS PROFISSIONAIS DE RH, DE FORMA SIMPLIFICADA PARA MELHOR ENTENDIMENTO, BEM COMO, AS SOLUÇÕES IMEDIATAS A SEREM TOMADAS FRENTE A ESSES QUESTIONAMENTOS.

Ressalto, por oportuno, que antes de qualquer medida mais drástica e/ou na existência de quaisquer dúvidas, consulte o jurídico para maiores esclarecimentos.



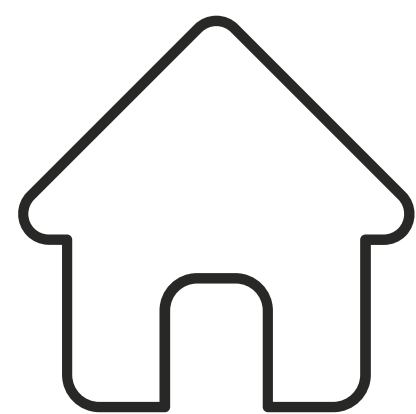
A empresa pode obrigar o uso de máscaras e álcool gel?

Sim. As empresas devem instituir diálogo constante além de implementar orientações internas escritas acerca das medidas preventivas ao Coronavírus. Sendo responsabilidade da empresa a manutenção de um ambiente salubre e seguro aos funcionários, elas devem exigir o uso das medidas de proteção, inclusive, aplicando sanções em caso de descumprimento.



A empresa é obrigada a aceitar o atestado médico de afastamento do COVID 19?

Sim. As empresas devem acatar os atestados de afastamento, bem como, orientar aos funcionários que tiveram contato com aquele trabalhador a comparecer aos centros de saúde informando o ocorrido. Independentemente do resultado do exame do COVID-19, os atestados devem ser acatados e respeitados, salvo se houver indícios de fraude.



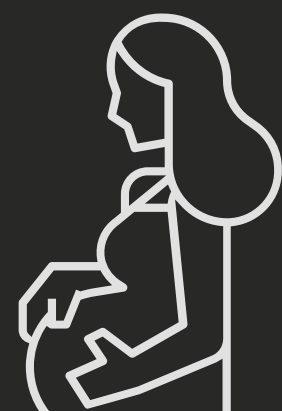
E no caso de funcionário morador de residência com pessoa contaminada, devo justificar as ausências declaradas no termo de afastamento?

Sim. Se o termo contiver os requisitos necessários e a indicação do estabelecimento de saúde com a orientação do afastamento, mesmo que o funcionário não tenha sido contaminado, porém teve contato direto e contínuo com pessoa contaminada, o mesmo deve permanecer afastado pelos dias constantes do termo, já que seu retorno as atividades poderiam colocar em risco os demais trabalhadores da empresa.



Como empresa, sou obrigado a afastar das atividades pessoas do grupo de risco?

A empresa não é obrigada a conceder as pessoas do grupo de risco o afastamento por conta própria. Todavia, deve garantir-lhes o desenvolvimento das atividades em condições especiais, com menor quantidade de pessoas no local, ou de forma isolada, a depender da atividade. Se possível, orientamos a instituição do home office.



E no caso das grávidas que recebem atestados dos obstetras orientando o afastamento das atividades?

Se for um atestado comprovando a necessidade (ou por contaminação ou por suspeita) a empresa deve aceitar, como no caso acima. Sendo apenas uma orientação de afastamento, via de regra, a empresa deve seguir a determinação contida na resposta do item anterior quanto ao desenvolvimento das atividades. Não é necessário o afastamento direto. (NOTA TÉCNICA 01/2021 DO GT NACIONAL COVID-19).



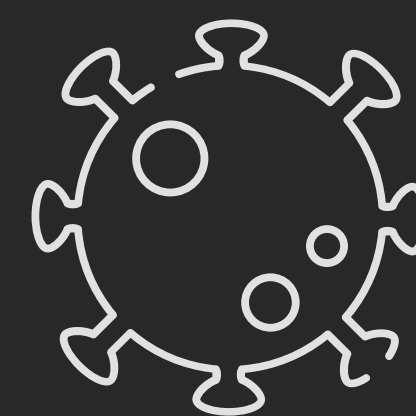
Como fica o contrato de trabalho durante o afastamento para tratamento do COVID-19?

O contrato de trabalho ficará suspenso pela empresa, sendo de sua responsabilidade os 15 primeiros dias. Os demais dias ficarão a cargo do INSS pelo tempo que for necessário. Caso o paciente tenha alta médica hospitalar a ainda permaneça em necessidade de tratamento em casa, todo o tempo necessário ficará sob responsabilidade do INSS.



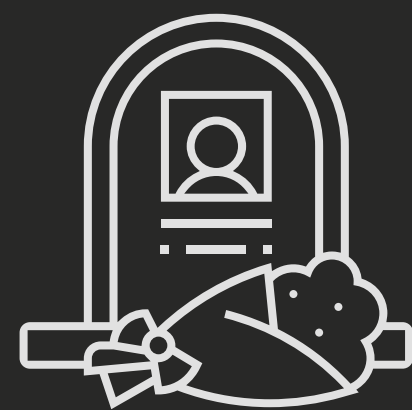
Se o funcionário apresentar atestado médico de afastamento pelo COVID-19 e, posteriormente, sair o resultado do exame acusando negativo, ele pode imediatamente retornar ao trabalho?

A princípio não. O tempo de afastamento deve ser mantido haja vista a quantidade de resultados falso-negativos.



O funcionário afastado pelo COVID-19 terá estabilidade ao retorno no serviço?

A princípio não. O Coronavírus havia sido declarado como doença ocupacional e, posteriormente, deixou de ser. Em juízo poderá haver decisão diferente (considerando a doença como ocupacional), desde que, o funcionário comprove onexo causal entre a contaminação e o ambiente do trabalho, por isso importante manter a comprovação das medidas preventivas a contaminação do vírus.



Em caso de morte pelo COVID-19. Alguma indenização é devida aos dependentes do funcionário?

Depende. Se a empresa possuir regramento específico para tal, ou se a CCT da categoria profissional exigir algo mais benéfico, estas disposições deverão ser cumpridas. Indenização pelo simples fato de ter havido a contaminação e a causa mortis somente serão analisadas pelo judiciário que, após amplo procedimento probatório, irá averiguar o nexo de causalidade da relação.



O funcionário é obrigado a se vacinar?

Pelo entendimento do STF, como cidadão, todas as pessoas são “obrigadas” a vacinar. Entretanto, esse embora sendo um direito personalíssimo, nesse caso, é colocado em check em prol da coletividade.



E a empresa, pode obrigar o funcionário a se vacinar?

Aqui estamos em um limbo jurídico. A empresa deve garantir o ambiente seguro e salubre para todos os funcionários e com isso, poderia exigir a vacinação. Porém não se vacinar não está no rol do artigo 482 da CLT que autoriza a empresa a tomar medidas disciplinares contra funcionários que se recusem a vacinar. Dessa forma, e até que surja entendimento dominante sobre o tema, orientamos a conscientização de todos sobre a necessidade da vacinação, bem como, a possibilidade de inatividade daquele funcionário que se recusar a se prevenir, em estrita observância ao dever coletivo. Tudo irá depender do caso concreto e da análise da atividade realizada por cada funcionário. Consulte-nos sempre antes de qualquer medida.



A empresa pode exigir a comprovação da vacinação no ato da contratação?

Esse tema, deixaremos para um próximo momento, uma vez que, ainda não existe previsão da vacinação do público mais jovem (trabalhador). A princípio e ao que nos compete, se for uma política interna pré-definida, a vacinação pode ser sim um pré-requisito para contratação.

Ressalto a importância da atualização legislativa constante referente a esse tema, já que, a mutabilidade nesse caso é uma constante.

No mais, estamos aqui, como parceiros e colegas de trabalho, sempre à disposição para atendê-los e orientá-los na tomada de decisões.

Patrícia Mary Bueno
Advogada Trabalhista – OAB/MG 192.006
Departamento Trabalhista MCK Advogados

CONTEM CONOSCO.



MOREIRA CESAR
& KREPP
SOCIEDADE DE ADVOGADOS

OAB/MG 4.108
CNPJ 18.650.139/0001-46

+55 (35) 3425-4049

Av. Vicente Simões, 955
CEP 37553-465
Pouso Alegre/MG
(35) 3425-4049

Praça Francisco Escobar, 58
CEP 37701-027
Poços de Caldas/MG
(35) 3713-2036



WWW.MCKADVOGADOS.ADV.BR