

# A IMPOSIÇÃO DO HOME OFFICE E SUAS CONSEQUÊNCIAS TRABALHISTAS

---

Elisa Morgenstern<sup>1</sup>  
Dori Luiz Tibre Santos<sup>2</sup>

## RESUMO

Este trabalho tem como intenção retratar a nova modalidade de trabalho à distância que utiliza consigo as Tecnologias de Informação e Comunicação. O estudo apresenta a definição do Home Office, também conhecido como teletrabalho, juntamente com sua origem histórica e diferentes modalidades. Com foco no trabalho exercido parcialmente ou integralmente num ambiente diferente do espaço físico da empresa, o projeto tem como objetivo apontar e analisar as leis que regem o Home Office, indicando as obrigações trabalhistas que a empresa sofre. A pesquisa possui um caráter descritivo e uma abordagem qualitativa exploratória, buscando informações a partir de bibliografias e documentos. A partir da análise dos dados coletados, foi apresentado como o empregador exerce sua supervisão a seu subordinado, ainda que em diferentes ambientes físicos, analisando como se dá o controle da jornada, o que caracteriza a hora extra e o sobreaviso e quais as consequências da jornada estendida por meio das tecnologias.

Palavras-chave: Home Office. Teletrabalho. Teletrabalhador. Direito do Trabalho. Jornada de Trabalho.

---

<sup>1</sup> Graduada em Administração pela FAE Centro Universitário. Administradora de Empresas. Consultora. *E-mail*: elisa.gmm@gmail.com

<sup>2</sup> Orientador da pesquisa. Psicólogo. Pós-Graduado em Docência Universitária. Mestre em Educação pela Universidade Federal do Paraná (UFPR). Psicólogo Clínico e Consultor Organizacional. *E-mail*: doriluiz@gmail.com

## INTRODUÇÃO

Atualmente a tecnologia das informações vem avançando significativamente, graças à globalização e ao desenvolvimento tecnológico. A maior parte do mercado de trabalho está conectada à informação, sendo possível descentralizar a forma de trabalho, levando o serviço ao trabalhador. As novas ferramentas tecnológicas permitem o acesso à informação, independentemente de fatores como espaço e tempo, remodelando assim as relações sociais.

Trabalhar em casa pode parecer muito cômodo e simples de primeira instância, mas é necessário também levar em conta os obstáculos que o Home Office enfrenta. Esse mecanismo trazido para o Brasil por empresas estrangeiras está, aos poucos, sendo aplicado no país, principalmente na área de tecnologia, onde exista uma jornada mais flexível de trabalho. De acordo com Jack Nilles (1997), apesar de sua complexidade, as oportunidades do teletrabalho<sup>3</sup> sobrepõem os riscos.

Esta pesquisa tem como tema analisar as mudanças de hábito e de cultura para o empregador e o empregado, estudando o tratamento legal que recebe no Brasil. O objetivo principal consiste em indicar quais são as obrigações jurídicas de uma empresa sob um funcionário do Home Office.

Para alcançar este objetivo, será feita uma análise desde os primórdios do Home Office, apontando o que caracteriza esse tipo de trabalho e quais são os motivos que levam uma empresa a adotar o Home Office. A pesquisa irá também verificar quais recursos são necessários para a composição do mesmo e estudar os limites entre ambiente de moradia e ambiente de trabalho, tanto para a empresa quanto para o empregado. Por último, será investigado como é feito o acompanhamento e controle da jornada de trabalho, apontando os desafios que a empresa encontra tanto na lei quanto no relacionamento com os seus funcionários de Home Office.

Considerando o problema de pesquisa: Como é feito o acompanhamento do trabalhador de Home Office pelas empresas de acordo com o que rege as leis trabalhistas? Foram desenvolvidas hipóteses nas quais acreditam que, por ser uma modalidade de trabalho relativamente nova, as leis ainda não determinam especificamente os direitos de um trabalhador do Home Office. Acredita-se também que o trabalhador tem dificuldade em se desconectar das atividades de trabalho, julgando-se assim necessário uma boa avaliação no perfil dos funcionários das empresas para encontrar aquele que mais se adequa às demandas e tem mais flexibilidade para lidar com as dificuldades do teletrabalho, sem precisar de uma supervisão contínua.

---

<sup>3</sup> Teletrabalho (*teleworking* em inglês) foi o primeiro termo criado por Jack Nilles (1997) para se referir ao que hoje é conhecido como Home Office.

## 1 METODOLOGIA

A pesquisa tem natureza qualitativa e exploratória, buscando abordar temas com base em novas perspectivas e ampliar estudos já existentes. Com caráter descritivo, a pesquisa utiliza o pesquisador como instrumento primordial para coleta e exposição dos dados, descrevendo as características de determinada população e determinando a relação entre as variáveis (Gil, 2008). Neves (1996) vai mais afundo e define a pesquisa qualitativa como “um conjunto de diferentes técnicas interpretativas que visam a descrever e a decodificar os componentes de um sistema complexo de significados”.

A modalidade de pesquisa utilizada é exploratória, caracterizando, classificando e definindo o problema. De acordo com Gil (2008, p. 27), tal método tem como principal propósito familiarizar-se com um conteúdo ainda pouco explorado, esclarecendo conceitos e ideias a partir de uma visão geral do conteúdo. A modalidade oferece uma visão geral do assunto, possibilitando diagnosticar a situação atual e permitindo a criação de diferentes hipóteses.

O levantamento de dados foi feito a partir de pesquisa bibliográfica e documental, por meio de livros e artigos especializados sobre o assunto, analisando o conteúdo e conectando informações. Neves (1996) acredita que esta modalidade de pesquisa documental “pode oferecer base útil para outros tipos de estudos qualitativos e possibilita que a criatividade do pesquisador dirija a investigação por enfoques diferenciados”.

Existem diversas formas de compartilhar informações. A escolha desta metodologia de pesquisa deu-se pelo fato de expor as informações do cenário atual, sem o compromisso de explicá-las, deixando esta tarefa para a autora deste projeto. Assim julgamos a pesquisa qualitativa documental como a mais apropriada para compartilhar os conhecimentos adquiridos através deste trabalho.

## 2 DEFINIÇÃO HOME OFFICE

O termo Home Office possui diferentes sinônimos além de sua simples tradução, trabalho em casa, tais como: teletrabalho, trabalho em domicílio, escritório em casa, trabalho à distância, trabalho portátil, entre outros. O termo *tele* intitula distância, fator determinante para classificar esta modalidade de trabalho. Seu método tem como objetivo facilitar as relações de trabalho com uma estratégia descentralizada, proporcionando a realização de tarefas a partir de *tecnologias de informação e comunicação* (TICs), sem depender de tempo ou espaço fixo, com uma abrangência extraterritorial.

Nilles (1997, p. 15) foi o criador do termo *telecommuting*, traduzido para o teletrabalho, no qual tem como descrição “levar o trabalho aos trabalhadores, em vez de levar estes ao trabalho; atividade periódica fora do escritório central, um ou mais dias por semana, seja em casa ou em um centro de telesserviço”. A expressão telesserviço, *teleworking* em inglês, também foi constituída por Nilles, indicando “QUALQUER alternativa para substituir as viagens ao trabalho por tecnologias de informação (como telecomunicações e computadores)”.

Biesdorf (2011) interpreta este fenômeno com a substituição total ou parcial do contato pessoal entre empregador e colegas de trabalho, dando lugar “a um trabalhador presente apenas virtualmente no ambiente de trabalho”. Já Resedá (2007, p.162) visualiza o teletrabalho não como uma profissão, mas como “uma forma de desenvolver atividades laborais que requer uma reorganização cultural, visando a eficiente aplicação desta inovação”. Seguindo nesta mesma linha de pensamento, Hoffmann (2005, *apud* BIESDORF, 2011, p. 40) explica que, por causa da rapidez e intensidade que os avanços tecnológicos acontecem, “os conceitos do teletrabalho já nascem ultrapassados”.

É possível concluir que, dentre as múltiplas definições de Home Office, as seguintes peculiaridades mostram-se presentes inúmeras vezes, definindo-se então as seguintes características principais: (a) encontra-se em um espaço físico externo; trabalho realizado à distância; (b) tarefas desempenhadas por meio de tecnologias de informação e comunicação e; (c) alternância na organização e na relação do trabalho.

O trabalho a distância é o resultado de uma série de acontecimentos históricos que impactaram na reestruturação do trabalho graças à tecnologia da informação e comunicação. De acordo com Biesdorf (2011), assim como o efeito da Revolução Industrial foi à substituição do trabalho humano pela máquina, a Revolução Tecnológica refere-se à “substituição do trabalho humano por outro, mais barato, mais distante e mais eficiente”. Robortella (1994, *apud* BIESDORF, 2011, p. 16) classifica esse fenômeno como a Terceira Revolução Industrial, onde a delegação de serviços e mão-de-obra é possível graças à tecnologia.

A chamada “Sociedade da informação” considera a verdadeira força produtiva toda a capacitação e qualificação profissional, e não mais somente o esforço físico. Para conquistar seu espaço, essa mudança de hábitos deve estar em sincronia com o que regula os direitos do trabalhador.

### 3 RESPONSABILIDADES DO EMPREGADOR

Teletrabalhadores permanentes ou temporais ficam grande parte do tempo, se não integralmente, afastados de uma supervisão direta de seu superior. Ainda que o empregador não esteja no mesmo espaço físico que o funcionário, o mesmo responde pelos direitos de seu subordinado.

O artigo 2º da CLT define que o empregador é o responsável por assumir os riscos da atividade econômica. Dentro desses riscos estão inclusos não somente compromissos econômicos, mas também a responsabilidade da empresa sob o funcionário. Isso porque, de acordo com o artigo 83 da CLT, o teletrabalhador tem os mesmos direitos de um colaborador tradicional, tais como jornada de trabalho estipulada, contratação formal, salário mínimo, férias e 13º salário.

Um ambiente separado próprio para o trabalho, além de mais saudável para o empregado facilita muito para a empresa controlar os gastos, traçar um limite entre o ambiente casa e o ambiente de trabalho e, principalmente, prevenir acidentes e possíveis causas trabalhistas.

Devido à singularidade do Home Office, não se encontra um regulamento específico referente ao custeio de implementação e gastos fixos do Home Office. O ato de a empresa arcar com os custos da estrutura do trabalho à distância, tais como energia elétrica e equipamentos, é a atitude mais recomendável.

Para não haver complicações futuras, é necessário para o empregador, ao firmar o contrato de teletrabalho, estipular regras claras para minimizar qualquer tipo de ação que o empregado possa entrar contra a empresa acarretando em um prejuízo futuro. Conforme Polinésio (2014), o não custeamento de gastos do Home Office pela empresa pode resultar num pedido de compensação financeira pelo funcionário, alegando que parte de sua residência teve uso exclusivo em prol de atividades para a organização.

Em uma empresa física é a organização que concede não só equipamentos de trabalho tais como mesa, cadeira, computador, impressora, papel e tinta, mas também custeia gastos fixos como energia elétrica, telefone e internet. No ambiente do Home Office não deveria ser diferente.

Apesar de trabalhar fora do espaço físico da empresa, o salariado deve ter total seriedade em relação ao seu emprego. É fundamental apartar o ambiente de conforto da moradia com o ambiente de produtividade. De acordo com o SEBRAE (2015), estabelecer um horário exato para trabalhar, fazer um intervalo e finalizar as atividades é essencial não só para um melhor proveito do dia, mas também para prevenir situações onde o empregado não separa a vida profissional da vida pessoal. Trabalhar *full time*, não se

desligando das atividades profissionais, é um grande perigo que afeta não só a vida social da pessoa, mas atinge também os familiares e a própria saúde.

Além do trabalhar demais, trabalhar de menos pode ser um empecilho. Para os que têm família em casa, uma conversa explicando que durante certo período é exigido uma concentração total em atividades profissionais é o mais recomendado. Caso contrário, tarefas domésticas e demandas familiares sempre vão pedir atenção, quebrando a rotina de trabalho.

Steckel (2014) acredita que o controle a distância pode ser mais intenso do que um controle tradicional no espaço físico da empresa, chegando até a invadir a vida privada do profissional. Entretanto, é fundamental que a intimidade e privacidade do trabalhador sejam respeitadas. Por este motivo, encontra-se uma ampla complexidade em como fazer uma análise de risco dentro da casa do trabalhador, ambiente protegido por lei.

## 4 CONTROLE DA JORNADA

O trabalhador do Home Office tem garantia dos direitos fundamentais assim como um empregado tradicional, ainda que trabalhe fora do espaço físico da empresa, não podendo ser discriminado ou prejudicado de qualquer forma em relação aos demais trabalhadores. Dentro dos direitos fundamentais ditados pela CLT estão: salário, férias, feriados e licenças. A grande preocupação que o Home Office traz é: como medir e fiscalizar esta espécie de trabalho, garantindo a produtividade e cumprimento de funções do trabalhador e, juntamente, seus direitos fundamentais como o descanso integral. Tal medição tem importância não só visando o controle da subordinação e produção, mas também o cálculo do valor que cada serviço representa, intitulado remuneração, um direito do trabalhador.

Barreto Junior e Silva (2015, p. 45) asseguram que o trabalhador de Home Office “poderá realizar o trabalho de acordo com a sua conveniência, desde que respeitados os pressupostos da relação e emprego”. Os requisitos que caracterizam o vínculo empregatício são: pessoalidade, continuidade, subordinação e onerosidade.

Com o intento de reger, “ainda que superficialmente, as novas formas de trabalho imateriais e telemáticas que surgiram no mundo contemporâneo” (ASSUMPÇÃO, 2013), no dia 15 de Dezembro de 2011 a lei nº 12.551 aprovou a alteração do artigo 6º da Consolidação das Leis do Trabalho, com a seguinte redação:

Art 6º 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. Parágrafo único. Os meios telemáticos e informatizados de comando, controle e supervisão se equiparam, para fins de subordinação jurídica, aos meios pessoais e diretos de comando, controle e supervisão do trabalho alheio. (BRASIL, 2011)

Steckel (2014) pontua que a subordinação jurídica não diz respeito ao controle da jornada, mas sim representa “a situação de sujeição efetiva do prestador de serviços ao poder de comando do empregador, às ordens disciplinares, ao sigilo e à fidelidade ao empreendimento para o qual trabalha”. Isto é, o relacionamento entre empregado e empregador é muito mais do que cumprimento de horas e tarefas. Existe um acordo para seguir as regras da empresa, ainda que longe de seu espaço físico. (LIMA, 2012 apud STECKEL, 2014)

Para exercer suas atividades na empresa, é necessário um contrato de forma escrita que descreva a subordinação do teletrabalhador. Este mesmo contrato deverá conter uma cláusula que dite a jornada de trabalho. Contudo, Estrada (2013, apud BARRETO JUNIOR; SILVA, 2015, p. 41) aponta que não há sentido em estabelecer uma fixação de jornada rígida uma vez que o empregado exerce suas atividades fora do estabelecimento do empregador. O autor recomenda que a empresa, através das cláusulas no contrato, comunique que não haverá controle de jornada, poupando o pagamento de horas extras.

Os empregados à distância que utilizam os meios telemáticos e informatizados de comando não estão obrigatoriamente submetidos ao controle de jornada. Cavalcante (2012) sustenta a opinião que “A existência de controle da jornada de trabalho não é requisito essencial para a configuração da subordinação jurídica”, devido à dificuldade de controlar este período fora do alcance do empregador. Martins (2012, p.28) atesta que “caso o empregador pretenda controlar a jornada do emprego que trabalha a distância, deverá desenvolver mecanismos para tanto, o qual, havendo tal controle, estará sujeito ao pagamento de horas extras”. Portanto, a jornada não será controlada a não ser que haja algum tipo de monitoramento específico para a mesma. Esta fiscalização normalmente ocorre com trabalhadores que não são remunerados por produção, sendo assim necessário contabilizar as horas trabalhadas.

Ainda que as empresas não estejam acostumadas a acompanhar seus empregados de certa distância, hoje em dia existem diversas ferramentas facilitadoras para tal necessidade. Winter (2005, p. 141 apud SOARES E MARTINS, 2014) aconselha que a fiscalização do trabalho ocorra “mediante o uso de senhas, em face da necessidade de não-divulgação de dados da empresa ou do tempo gasto para controlar a utilização de determinado programa”. Graças as TICs (Tecnologias de informação e comunicação),

existe softwares que possibilitam a companhia acompanhar as atividades exercidas à distância via conexão remota ou até mesmo cartões de ponto virtuais.

Este controle do empregador sob o empregado normalmente ocorre quando o teletrabalhador não é remunerado por produção e pode ser executado mediante recursos da informática, principalmente pela internet, caso seja a política escolhida pela empresa.

No teletrabalho a subordinação é mais superficial, podendo ser “decorrente de meios telemáticos e informatizados de comando, controle e supervisão” (GARCIA, 2012). Deste modo o teletrabalhador exerce suas funções com muito mais autonomia do que dependência. Essa nova forma de subordinação criada pela tecnologia tem caráter indireto e, de acordo com Martins, é chamada de telesubordinação ou parassubordinação, onde a falta do monitoramento aproximado gera um relacionamento de confiança entre empregador e empregado e, esta ligação, garante o sucesso da modalidade.

O fato de o trabalhador não exercer suas atividades dentro da sede da empresa não o exime do controle da jornada, agente necessário para o acompanhamento da empresa e da sobrejornada. Entretanto, quando o cargo exige atingimento de metas e resultados, independentemente de carga horária ou local de trabalho, o foco não se encontra no controle da jornada. Para delimitação de qual método de avaliação será utilizado, é preciso então analisar que tipo de empregado que adequa-se melhor às exigências do Home Office: trabalhador com jornada máxima estipulada pela CLT, empregado de atividade externa ou gerentes.

Surgem dificuldades quanto à consolidação do direito à remuneração de horas extraordinárias, principalmente pela incompatibilidade de fixação de horário de trabalho quando exercida uma atividade externa, reportado no art. 62 inciso I da CLT. Há controvérsia de que se, quando o empregado encontra-se a disposição do empregador, sendo comandado e supervisionado por meios telemáticos, caracteriza-se sobreaviso ou horas extra.

#### 4.1 JORNADA EXTRAORDINÁRIA

O acompanhamento das horas trabalhadas é importante não só para a empresa acompanhar como está o andamento das horas em atividade, mas também para o empregador controlar o quanto ele está trabalhando para a companhia, calculando sempre as horas extraordinárias caso ocorram. O art. 30 da CLT define que a jornada de trabalho deve ser pré-fixada e não pode exceder 8 horas diárias e 44 horas semanais.

Existe uma dificuldade em definir o que representa horas trabalhadas além do estipulado. Silva (2013, apud BARRETO JUNIOR; SILVA, 2015) opina que “não há nada que diga que um e-mail ou telefonema trocado entre funcionário e empregador fora do ambiente de trabalho seja necessariamente hora extra”, até porque e-mails podem ser digitados em um momento, mas enviados em outro. O que determina a remuneração de horas extras então é a comprovação da atividade.

Soares e Martins (2014) apontam a ausência de fiscalização da jornada do teletrabalho como um vilão para o subordinado, uma vez que “caso um dia entre na justiça para reaver as horas-extras não pagas, correrá o risco de nunca ver seu direito atendido, o que não ocorreria se houvesse alguma espécie de controle dessa carga horária pela empresa ou empregador”.

Por ser um trabalho externo, o trabalhador do Home Office não tem direito a percepção de hora extra pela sua incompatibilidade com a fixação de horário de trabalho, como rege o art. 62 I da CLT.

Barreto Junior e Silva (2015) observaram que “os Tribunais Regionais do Trabalho, para conceder horas extraordinárias, buscam observar a existência dos pressupostos da relação de emprego” A partir dessa afirmação, é crucial entender que o que determina o pagamento ou não de horas extras são fatos ou documentos que comprovem tal atividade. Por isso o controle pessoal do empregado tem grande impacto caso haja necessidade de comprovação no futuro.

## 4.2 SOBREAVISO

Traduz-se como Direito à Desconexão o período de descanso concedido ao empregado previsto na CLT, com intenção de preservar sua integridade física e mental. O artigo 67 da CLT declara que o descanso semanal é direito do empregado, ocorrendo geralmente no domingo, não podendo assim ter qualquer tipo de “pausa” para possível atividade requisitada pela empresa durante este período estipulado. Em alguns casos, o empregado permanece à disposição do empregador fora de seu horário e local de trabalho, para que, quando necessário, seja chamado para prestar seu serviço.

Este período à mercê da empresa deve ser computado, pois o funcionário está deixando de descansar em tempo integral. Mesquita e Andrade (2014) ressaltam que as horas do sobreaviso entram juntamente no pagamento do salário e, quando pagas constantemente, deverão “integrar a base de cálculo do salário do empregado com reflexo sobre todas as verbas contratuais e rescisórias”.

Cassar (2010, p. 189 *apud*, SOARES E MARTINS, 2014) tem a opinião de que quando o funcionário porta aparelhos como notebooks, pagers e smartphones por determinação da empresa, mesmo que de forma esporádica, terá direito à bonificação pelo tempo dispendido. Por outro lado, Martins (2009) julga que o uso de BIP, pager ou qualquer outro instrumento de comunicação da empresa não caracteriza sobreaviso “uma vez que o empregador não fica limitado na sua liberdade de ir e vir”.

Ao adicionar um parágrafo no art. 6º da CLT em 2011 informando a equiparação dos meios telemáticos e de comando aos meios pessoais e diretos de comando para fins de subordinação jurídica, foi necessária uma revisão na Súmula nº 428 do TST, que anteriormente não identificava o uso de aparelhos de telecomunicação como instrumentos que caracterizavam o sobreaviso.

A legislação encontra-se em constante mudança com o propósito de garantir direitos das novas modalidades de trabalho como o Home Office. O sobreaviso é um tópico polêmico que continua em discussão para melhor adaptação a legislação brasileira.

#### 4.3 JORNADA ESTENDIDA POR MEIO DE TECNOLOGIAS

A sociedade atual vive em um senso de urgência. As conquistas tecnológicas abalam a administração do tempo de trabalho e tempo livre. Hoje em dia, produtos como smartphones tem o objetivo de facilitar atividades para que sejam efetuadas no menor tempo possível. Esse tempo “sobrando”, na teoria, deveria servir como um tempo extra de lazer para o cidadão. No entanto, existe um ciclo sem fim onde o tempo economizado já vai ser utilizado para outra atividade que não envolve um tempo de descanso. Chamamos este fator de Conexão Contínua ou Desconexão.

Maior (*apud* BOUCINHAS FILHO, 2012) explica que “o avanço tecnológico está roubando o trabalho do homem, mas, por outro lado, é a tecnologia que tem escravizado o homem ao trabalho”. O autor ilustra o prazer da informação como a necessidade de se manter informado sempre, dificultando esta conexão, principalmente a que diz respeito ao mercado de trabalho.

O Home Office, atividade que tem o objetivo de proporcionar maior liberdade para o trabalhador escolher quando e como vai trabalhar, acaba se tornando o seu maior vilão. O teletrabalhador torna-se escravo do trabalho, uma vez que se perde a barreira que divide o local de descanso e o local de produção do mesmo. A dificuldade de desconexão é prejudicial não só apenas ao empregado, mas também a empresa que pode ser cobrada por horas extra ou sobreaviso, direitos do trabalhador já citados acima.

Nelson Carvalhes Neto enxerga os facilitadores de comunicação como uma cilada, pois impede as pessoas de ficarem *off line*. Steckel (2014) apresenta a sua preocupação com essa jornada estendida por meio de aparelhos de telecomunicação, argumentando que tal atitude pode causar stress e doenças do trabalho como depressão, “pela imposição de um ritmo frenético de trabalho pelo uso excessivo dessas novas tecnologias”. A autora chama tal situação de escravidão digital, pois trabalhar no estilo Home Office pode aparentar certa liberdade, que é sugada pelo não discernimento do tempo de trabalho e de descanso. Estrada (2012), com pensamento semelhante ao de Steckel, define que o trabalho escravo acontece quando o teletrabalhador, ainda que escolha o seu local de trabalho, sempre estará preso a um aparelho eletrônico que o conecta ao trabalho.

## CONCLUSÃO

A tecnologia está em constante desenvolvimento. A velocidade ao acesso as informações faz com que as pessoas estejam sempre em busca de algo inovador. Essa evolução tecnológica faz com que a sociedade tenha que se adaptar aos novos paradigmas, focando muito no imediatismo. O Home Office surgiu como uma forma de facilitar a vida dos trabalhadores, para que o deslocamento ao local de trabalho ou a distância não impeça a produção. Conforme os planos de processos produtivos vão mudando, a sociedade vai remodelando e se adaptando as mudanças.

Com a preocupação de ser um profissional capacitado e de manter seu espaço no mercado de trabalho, hoje o trabalhador tem cada vez mais dificuldade em se desconectar do trabalho. A tecnologia que tinha o objetivo de facilitar o cumprimento de atividades para maior tempo de descanso acaba agindo contrariamente, com o trabalhador online constantemente. Essa dificuldade em saber separar é prejudicial não só a saúde do funcionário, mas também à empresa que se torna grande responsável por esta cobrança contínua, ainda que indiretamente.

Esta pesquisa pretendeu interpretar a nova legislação que rege o teletrabalho, apontando as exceções criadas ou a carência das mesmas. Algumas alterações em artigos da CLT, como a modificação no artigo 6, apresentam grande reconhecimento do teletrabalho no Brasil na escala jurídica, evitando a hiperexploração do trabalho à distância. No entanto, ainda existem algumas complicações ao que rege o controle da jornada. Existe uma insuficiência na regularização dos direitos e deveres específicos.

A CLT dita que haverá pagamento de horas extras sempre que houver um controle efetivo. Por outro lado, o Home Office é caracterizado como um trabalho a distância e por isso é impedido de ter a fixação de horas. A partir desta informação, é difícil entender como tal controle será realizado. Por este motivo, acredito que a melhor opção é a

de que deve ser esclarecido no contrato por meio de uma cláusula que não ocorrerá controle da jornada, e por este motivo, o funcionário não terá direito a horas extra.

A partir das dificuldades que o empregador encontra em supervisionar em seu subordinado por conta da distância física e das leis que protegem o ambiente domiciliar, caso este seja o ambiente de trabalho, acredita-se que para contratar um trabalhador para Home Office, é necessário uma vasta análise nas características do funcionário e se seu perfil se encaixa com as peculiaridades que o teletrabalho apresenta. Um empregado trabalhando longe de seu supervisor deve exercer muito sua autodisciplina, gerindo seus horários e atividades e moderando a utilização de aparelhos *online* para que o trabalho a distância não o prejudique.

A respeito das tecnologias facilitadoras, há uma dificuldade em discernir se um aparelho telefônico representa um regime de sobreaviso, pois algumas opiniões acreditam que o trabalhador não seja impedido do seu direito de ir e vir. A complexidade do assunto se dá no sentido de que, ainda que o celular que a empresa fornece para o funcionário não seja considerado como sobreaviso, pois ele não precisa necessariamente ficar em “estado de alerta” como um médico, até que ponto o teletrabalhador consegue descansar integralmente?

Existe uma pressão da empresa sobre o trabalhador, ainda que indiretamente, no qual o subordinado se sente na obrigação de responder chamados da empresa ou resolver problemas fora de seu horário de trabalho. A imposição de limites é muito difícil das duas partes envolvidas, ocorrendo então uma conexão permanente do empregado com a empresa. Por querer se mostrar como um profissional competente, é muito raro aquele que vai cobrar a empresa das horas em atividade fora da jornada de trabalho previamente combinada, com receio de “sujar a sua imagem”. Os princípios que protegem o trabalhador foram criados com o intuito de proteger a parte menos favorecida em situações como essa. No entanto, na prática a situação é bem diferente e alguns direitos do trabalhador acabam passando em branco por este amedrontamento a empresa.

Acredito que esta seja a maior falha: a situação diferente da prática. Isto ocorre não somente com as leis que regem o Home Office, mas com o direito do trabalho em geral: normas gerais são aplicadas a situações que nem sempre se encaixam. As leis que regem o acompanhamento do empregador a seu empregado ainda se encontram escassas e confusas, apresentando brechas que podem resultar em grandes prejuízos tanto para a empresa quando para o funcionário a distância.

Ainda que o Home Office apresente um futuro promissor, é uma realidade desafiadora, no qual há muito a ser estudado e aplicado na legislação brasileira para que o teletrabalho seja visto com uma atividade tão preservada por lei quanto o trabalho tradicional, com o devido cuidado e respeito. Do contrário, uma modalidade de emprego que tinha o objetivo de facilitar vai acabar se tornando um pesadelo para os empregados.

## REFERÊNCIAS

- ASSUMPÇÃO, D. F. P. de. Controle da jornada do teletrabalhador e lei n. 12.551/11. **Jus Navigandi**, Teresina, v. 18, n. 3795, nov. 2013. Disponível em: <<https://jus.com.br/artigos/25899>>. Acesso em: 8 mar. 2016.
- BARRETO JUNIOR, I. F.; SILVA, J. M. da. Teletrabalho e sociedade da informação: modalidades e jornada de trabalho. **Revista de Direitos e Garantias Fundamentais**, Vitória, v. 16, n. 2, p. 29-56, jul./dez. 2015. Disponível em: <<http://www.fdv.br/sisbib/index.php/direitosegarantias/article/viewFile/467/260>>. Acesso em: 15 fev. 2016.
- BIESDORF, S. I.; SANTIAGO, S. **Reflexões contemporâneas de direito do trabalho**. Curitiba: Rosea Nigra, 2011.
- BOUCINHAS FILHO, J. C. Teletrabalho: interpretação da lei 12.551 de forma a impedir a superexploração do trabalhador. **Revista Magister de Direito do Trabalho**, Porto Alegre, v. 9, n. 51, p. 5-24, nov. dez. 2012. Disponível em: <[http://www.editoramagister.com/doutrina\\_24074593\\_TELETRABALHO\\_INTEPRETACAO\\_DA\\_LEI\\_12551\\_DE\\_FORMA\\_A\\_IMPEDIR\\_A\\_SUPEREXPLORACAO\\_DO\\_TRABALHADOR.aspx](http://www.editoramagister.com/doutrina_24074593_TELETRABALHO_INTEPRETACAO_DA_LEI_12551_DE_FORMA_A_IMPEDIR_A_SUPEREXPLORACAO_DO_TRABALHADOR.aspx)>. Acesso em: 20 abr. 2016.
- BRASIL. Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 9 ago. 1943. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm)>. Acesso em: 30 out. 2015.
- CAVALCANTE, J. de Q. P.; JORGE NETO, F. F. O fenômeno do teletrabalho: uma abordagem jurídica trabalhista. **Âmbito Jurídico**, Rio Grande, v. 15, n. 100, maio 2012. Disponível em: <[http://ambito-juridico.com.br/site/?n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura&artigo\\_id=11504](http://ambito-juridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=11504)>. Acesso em: 15 ago. 2015.
- ESTRADA, M. M. P. O teletrabalho escravo. **Revista de Direito do Trabalho**, São Paulo, v. 38, n. 146, p. 171-187, jun. 2012.
- GARCIA, G. F. B. Teletrabalho e trabalho a distância. **Carta Forense**, São Paulo, 3 maio 2012. Disponível em: <<http://www.cartaforense.com.br/conteudo/artigos/teletrabalho-e-trabalho-a-distancia/8636>>. Acesso em: 15 fev. 2016.
- GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MARTINS, F. B. **Direito do trabalho**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MESQUITA, D. A.; ANDRADE, P. S. de O. O regime de sobreaviso. **Teixeira Fortes Advogados Associados**, São Paulo, 2 set. 2014. Disponível em: <<http://www.fortes.adv.br/pt-br/conteudo/artigos-e-noticias/255/o-regime-de-sobreaviso.aspx>>. Acesso em: 15 fev. 2016.
- NEVES, J. L. Pesquisa qualitativa: características, usos e possibilidades. **Caderno de Pesquisas em Administração**, São Paulo, v. 1, n. 3, p. 1-5, 2º sem. 1996.
- NILLES, J. M. **Fazendo do teletrabalho uma realidade**. São Paulo: Futura, 1997.
- POLINESIO, A. V. Saiba quais são as implicações legais do home office. **Catho**, Curitiba, mar. 2014. Disponível em: <<http://www.catho.com.br/carreira-sucesso/gestao-rh/saiba-quais-sao-as-implicacoes-legais-do-home-office>>. Acesso em: 30 out. 2015.

RESEDÁ, S. O direito à desconexão: uma realidade no teletrabalho. **Revista de Direito do Trabalho**, São Paulo, v. 33, n. 126, p. 157-175, abr./jun. 2007.

SEBRAE. Como montar um home office. Disponível em: <<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ideias/Como-montar-um-home-office>>. Acesso em: 12 nov. 2015.

SOARES, A. C. C.; MARTINS, V. E. B. Teletrabalho: direito a desconexão e à jornada regular de trabalho. **Webartigos**, maio 2014. Disponível em: <<http://www.webartigos.com/artigos/teletrabalho-direito-a-desconexao-e-a-jornada-regular-de-trabalho/121782>>. Acesso em: 15 fev. 2016.

STECKEL, P. B. **Teletrabalho**: subordinação e controle de jornada. 2014. 99 f. Monografia (Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2014. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/112016/000951844.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 15 fev. 2016.