

Você é gerente de recursos humanos e leu a reportagem “Meu escritório é em casa” sobre o modelo de *home office*. Escreva um texto ao seu diretor para convencê-lo de que a ideia poderia ser implementada em sua empresa. Em seu texto, explique essa modalidade de trabalho, as vantagens para o funcionário e para a empresa, assim como os aspectos legais envolvidos.

## Meu escritório é em casa



Auditor federal de controle externo do Tribunal de Contas da União (TCU) desde 2008, Felipe Tavares, 32 anos, não precisa sair de casa para trabalhar todos os dias. Ele aderiu à possibilidade de realizar a análise de processos a partir de um computador pessoal na própria residência no ano passado. Para cada demanda atribuída ao servidor, um prazo de entrega é estipulado. Quando termina o serviço, recebe nova quantidade de processos. “É uma opção minha. Eu costumava trabalhar no prédio do TCU, mas tenho muita dificuldade de concentração. Em uma sala com outras pessoas e telefone tocando, eu começava a render somente no fim da tarde e estendia o horário para dar conta de todo o trabalho. Em casa, tenho disciplina para não ceder a nenhuma distração”, justifica Felipe.

O tempo de expediente a distância é de até oito horas diárias, com intervalo para o almoço. “Não estar no departamento não

significa que estou no bem-bom, na beira da piscina. Estou trabalhando do mesmo jeito. As principais vantagens são a flexibilidade de poder trabalhar de onde eu estiver e o tempo que economizo no deslocamento”, afirma. O TCU contabiliza que cerca de 480 funcionários realizaram serviços de casa durante pelo menos um dia em 2014. Prazos e tarefas são definidos pelo gestor de cada área em acordo com o servidor. Quem trabalha de casa também precisa apresentar aumento na produtividade.

“No departamento há uma série de outras atividades que demandam tempo, como atender o telefone, participar de reuniões... Por isso, quem trabalha de casa tem esse acréscimo na produtividade”, explica o secretário de Gestão de Pessoas do órgão, Adriano Cesar Amorim. “Os processos são eletrônicos, então o mesmo controle que a chefia teria presencialmente, tem remotamente. É um sucesso, e não temos discursos internos contrários.”

Segundo estimativa da Sociedade Brasileira de Teletrabalho e Teleatividades (Sobratt), o *home office* é mais comum do que se pensa: cerca de 12 milhões de brasileiros trabalham a distância. “As pessoas trabalham de vários lugares: enquanto esperam um voo, de um café. O *home office* é predominantemente feito em casa, mas não é caracterizado somente por isso. A tecnologia permite que serviços sejam realizados de quase qualquer lugar”, explica o presidente da Sobratt, Álvaro Mello. “Funciona para operações que não dependem de um lugar físico, como atendimento por telefone e atividades na Internet”, explica o consultor de carreira e sócio da Life Coaching, Silvio Celestino.

Segundo ele, o trabalho remoto é ainda uma alternativa para reduzir custos, já que a companhia economiza com a

manutenção de um espaço físico. “O empregador que passa por um momento de retração econômica pode começar a ver uma possibilidade nesse sistema. No entanto, antes de visar somente a redução de gastos, é preciso avaliar os recursos disponibilizados aos funcionários. Uma mesa ou uma cadeira que alguém utiliza para passar um tempo com os amigos na sala pode não ser adequada para executar um trabalho durante cinco horas consecutivas, o que pode gerar problemas de saúde e processos trabalhistas”, afirma.

### Papel da firma

O funcionário que trabalha de casa não deixa de ser responsabilidade do empregador. “Quando uma pessoa é contratada no modelo *home office*, deve ter um contrato específico. Como ainda não temos legislação muito específica para isso, o documento não pode deixar brechas na área trabalhista”, explica a engenheira de segurança do trabalho Márcia Ramazzini.

“Todos os cuidados que a corporação tem com um funcionário comum, deve ter com um em *home office*. Por segurança, é necessário fiscalizar o local onde a pessoa vai trabalhar. O empregado deve ter um lugar exclusivo para isso, como um escritório. Se ele for fazer um trabalho administrativo, é preciso verificar o mobiliário para saber se há risco ergonômico. Além disso, o colaborador deve passar por exames admissionais periódicos”, atesta a engenheira.

A quantidade de horas na função também deve ser fiscalizada. “Há programas que controlam o número de digitações feitas por minuto e forçam que a pessoa faça uma pausa depois de determinado período”, exemplifica.