

MARCIO PINHEIRO

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

OAB/PR 1702



ORIENTAÇÕES JURÍDICAS TRABALHISTAS SOBRE O CORONAVÍRUS



MARCIO PINHEIRO

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

OAB/PR 1702

ORIENTAÇÕES JURÍDICAS TRABALHISTAS SOBRE O CORONAVÍRUS	3
1. HOME OFFICE (TELETRABALHO)	3
▪ Registro Ponto	4
▪ Vale Refeição	4
▪ Vale Transporte	4
▪ Duração e Formalização do Teletrabalho	5
2. REDUÇÃO OU INTERRUPTÃO DAS OPERAÇÕES	5
▪ Redução da Jornada e do Salário	5
▪ Concessão de Férias ou Licença Remunerada	6
▪ Empregados que Pertencem ao Grupo de Risco	6
▪ Atividades Essenciais.....	7
3. BANCO DE HORAS	7
4. ISOLAMENTO E QUARENTENA – DIFERENÇA E CONCEITO LEGAL	7
5. CASOS SUSPEITOS E ISOLAMENTO.....	8
▪ Casos Suspeitos	8
▪ Atestado Médico	8
6. CASOS CONFIRMADOS.....	9
▪ Afastamento e Responsabilidade pelos Pagamentos	9
7. ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO.....	9
8. RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO	10
9. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	10



ORIENTAÇÕES JURÍDICAS TRABALHISTAS SOBRE O CORONAVÍRUS

Considerando a classificação da infecção causada pelo coronavírus como pandemia pela Organização Mundial de Saúde e, visando sanar algumas dúvidas jurídicas trabalhistas decorrentes do atual cenário mundial em termos de saúde, os Drs. Ana Luíza Vicentine de Matos e Judas Tadeu Grassi Mendes Junior, advogados da Marcio Pinheiro Sociedade de Advogados – MPSA, esclarecem quais são as possíveis e necessárias medidas que poderão ser adotadas pelas empresas.

Ressalta-se que, como se trata de uma situação recente e excepcional, ainda não há nenhuma lei ou regulamentação específica no âmbito do Direito do Trabalho a respeito dos procedimentos a serem observados pelas empresas privadas¹, havendo na Justiça do Trabalho, por exemplo, apenas uma Portaria que regulamenta a realização de audiências, julgamentos e o expediente dos funcionários públicos.

Contudo, é possível utilizar como parâmetro as medidas que foram determinadas pela própria Justiça do Trabalho em relação aos seus servidores, com a utilização do regime de teletrabalho, que passou a ser previsto e regulamentado na legislação a partir da reforma trabalhista.

Assim, elencamos a seguir as possíveis providências a serem adotadas pelas empresas:

1. HOME OFFICE (TELETRABALHO)

Segundo o art. 75-B da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, “considera-se teletrabalho 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”.

Caso seja possível que a totalidade ou parte dos empregados da empresa venham a exercer as atividades profissionais em casa, essa é uma das principais alternativas para prevenir eventual contaminação com o vírus, preservando-se o pagamento integral do salário.

¹ Esclarecemos que até o momento houve apenas a edição da Lei nº 13.979/2020, que dispôs sobre medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia do coronavírus, a qual criou medidas de combate à propagação do vírus, como o isolamento e a quarentena.



Como se trata de uma medida urgente e relacionada à saúde pública, recomendamos encaminhar um e-mail para todos os funcionários com as principais diretrizes e orientações sobre o trabalho remoto a ser realizado, prevendo as regras a serem observadas durante o período de trabalho nesta modalidade.

▪ **Registro Ponto**

Durante o período de teletrabalho, o controle de jornada segue sendo necessário para os funcionários já submetidos a essa regra e, em relação ao registro de ponto, a menos que a empresa possua algum sistema que consiga identificar o horário em que ocorre o primeiro acesso do dia pelo funcionário, bem como o horário em que ele sai do sistema, tal controle poderá ficar inviável.

Uma alternativa utilizada pelas empresas que optam pela de teletrabalho é a adoção de sistema de ponto por aplicativo de celular, que permite registrar até mesmo a localização do funcionário, de modo que o controle de horário continuará ocorrendo normalmente, permanecendo válidas as mesmas regras em relação à jornada de trabalho.

Ainda, não havendo outros meios de controle por parte da empresa, é possível que seja adotado o controle de jornada manual, no qual o empregado registra o ponto manualmente, por escrito, e repassa oportunamente o respectivo documento ao gestor, para a necessária validação.

▪ **Vale Refeição**

Quanto ao Vale Refeição, mesmo que o funcionário trabalhe em casa, o benefício é devido, não sendo permitida nenhuma alteração no pagamento em questão.

▪ **Vale Transporte**

Em relação ao Vale Transporte, por se tratar de um benefício para viabilizar o trajeto casa-trabalho e vice-versa, e que não será necessário durante o período em que o trabalho estiver sendo realizado remotamente pelos funcionários, referido valor não precisará ser pago.

No entanto, como o Vale Transporte é um benefício pago aos empregados antes da sua utilização, os vales referentes aos dias trabalhados em março já estão pagos.



Portanto, na ocasião em que a empresa for realizar o pagamento do vale transporte, após a normalização da situação, e o funcionário voltar a trabalhar na sede da empresa, poderá compensar o valor já pago dos dias em que o empregado realizou o teletrabalho.

▪ **Duração e Formalização do Teletrabalho**

Diante das incertezas quanto à extensão deste período de pandemia, as empresas poderão determinar que as medidas tenham duração por tempo indeterminado, ou por prazo determinado, passível de prorrogação, alertando os empregados de que toda a situação será formalizada por meio de um aditivo contratual, a ser oportunamente assinado, com data a contar do dia em que começaram a valer as regras do *home office*.

Com a assinatura do documento em questão, o funcionário se comprometerá a continuar seguindo todas as regras e previsões do contrato de trabalho em relação às suas atividades, inclusive em relação ao controle de jornada, de modo que deverá realizar suas tarefas apenas durante o horário de trabalho, devendo eventuais horas extras serem previamente ajustadas com o gestor, mediante expressa autorização.

2. REDUÇÃO OU INTERRUPTÃO DAS OPERAÇÕES

Caso o *home office* não seja uma alternativa viável para a empresa, e sendo decidido pela manutenção regular das atividades, aconselha-se a adoção de algumas medidas preventivas, como, por exemplo, a definição de escalas de trabalho com a redução do número de empregados, a flexibilização dos horários de entrada e saída, sobretudo para aqueles que dependam do transporte público para se locomover ao trabalho, para que possam enfrentar menos aglomerações e, assim, reduzir os riscos de uma possível contaminação com o vírus.

Para fins de registro, recomenda-se que a medida em questão seja ao menos formalizada por e-mail.

▪ **Redução da Jornada e do Salário**

Uma alternativa viável para as empresas é a redução de até 25% da jornada de trabalho, reduzindo-a, por exemplo, de 08 (oito) para 06 (seis) horas trabalhadas, com redução proporcional do salário do empregado, devendo ser respeitado o salário mínimo da região.



Referida opção é legalmente permitida pelo art. 503 da CLT, que considera lícitas referidas reduções em casos de força maior ou prejuízos devidamente comprovados, como é o caso do coronavírus. E, assim que cessarem os efeitos e impactos da doença, os salários reduzidos deverão ser reestabelecidos.

Além disso, enquanto vigorar o acordo para a redução proporcional de jornada e salário, deve haver uma proteção contra as dispensas, de modo que durante referido período, os empregados não podem ser dispensados.

▪ **Concessão de Férias ou Licença Remunerada**

Apesar de serem medidas pouco viáveis sob o ponto de vista operacional e financeiro para a maioria das empresas, existe a possibilidade de serem concedidas férias coletivas, ou férias individuais para os funcionários que já tenham completado o período aquisitivo, com o pagamento antecipado previsto em lei, acrescido de 1/3, ou mediante concessão de licença remunerada, com afastamento para fins de isolamento ou quarentena, e restrição de circulação dos funcionários, mesmo que não infectados, para fins de prevenção.

Em ambos os casos, fica garantido o pagamento de salário durante esse período.

Por conta do coronavírus, a regra de concessão das férias com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias passa a ser relativizada, uma vez que, nesse caso, os interesses de classe ou particulares não podem prevalecer sobre os interesses públicos, de acordo com o art. 8º da CLT.

Portanto, sendo do interesse público que as férias sejam imediatamente concedidas a determinados empregados, relativiza-se a regra do pré-aviso escrito de 30 (trinta) dias.

▪ **Empregados que Pertencem ao Grupo de Risco**

A adoção da medida de afastamento para evitar o contágio é muito importante para funcionários com idade acima de 60 anos, portadores de doenças crônicas, autoimunes, que estão no grupo de risco de aumento de mortalidade pelo COVID-19, bem como eventuais funcionárias lactantes ou gestantes.



▪ **Atividades Essenciais**

Para as atividades essenciais, que não podem ser interrompidas, sob pena de prejuízo irreparável à sociedade, é aconselhável que sejam adotadas as medidas alternativas já mencionadas, como escalas de trabalho com número reduzido de empregados, adoção de horários alternativos, e *home office* em regime parcial.

3. BANCO DE HORAS

O banco de horas é outra possibilidade para que as empresas aproveitem o período durante o qual o isolamento social é necessário, e concedam horas aos empregados a serem descontadas do banco de horas, seja ele semestral, diretamente firmado entre o empregado e o empregador, anual, com base em normas coletivas e com a intervenção do sindicato, ou até mesmo mensal, que pode ser tácito.

Além disso, o art. 61, §3º da CLT prevê que, para os casos de força maior, como o do coronavírus, caso o trabalho seja interrompido, pela impossibilidade de sua realização, é possível que, ao final do período crítico e quando os serviços forem retomados, o empregado compense as horas não trabalhadas, realizando até 02 (duas) horas extras por dia, por um período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias por ano, de modo que serão compensadas 90 (noventa) horas de trabalho, caso não seja adotado o sistema do banco de horas.

4. ISOLAMENTO E QUARENTENA – DIFERENÇA E CONCEITO LEGAL

Inicialmente, esclarecemos que foi recentemente editada a Lei nº 13.979/2020, a qual dispôs sobre medidas emergenciais para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, e que definiu os conceitos de isolamento e quarentena como sendo:

Isolamento: separação de pessoas doentes ou contaminadas, ou de bagagens, meios de transporte, mercadorias ou encomendas postais afetadas, de outros, de maneira a evitar a contaminação ou a propagação do coronavírus.

Quarentena: restrição de atividades ou separação de pessoas suspeitas de contaminação das pessoas que não estejam doentes, ou de bagagens, contêineres, animais, meios de transporte ou mercadorias suspeitos de contaminação, de maneira a evitar a possível contaminação ou a propagação do coronavírus.



A diferença entre isolamento e quarentena é que o isolamento não é obrigatório, possuindo prazo de duração de 14 (quatorze) dias, e se tratando de um ato de civilidade em prol da preservação da saúde pública.

A quarentena, por sua vez, é uma medida obrigatória restritiva para o trânsito de pessoas, que busca diminuir a velocidade de transmissão do novo coronavírus, e que pode ser adotada pelo prazo de até 40 (quarenta) dias.²

5. CASOS SUSPEITOS E ISOLAMENTO

▪ Casos Suspeitos

Havendo suspeita de contaminação, tanto por parte do empregador quanto por parte do empregado, **o isolamento passa a ser obrigatório**, justamente para evitar o contágio aos colegas de trabalho, clientes e terceiros. A mesma recomendação vale para trabalhadores autônomos, estagiários ou prestadores de serviços eventuais.

Caso seja adotado o afastamento para prevenir o contágio, seja em razão do isolamento ou da quarentena, referido período deverá ser considerado como falta justificada, mantendo-se o regular pagamento do salário.

Em se tratando de suspeita de contágio de um prestador de serviço terceirizado, a empresa tomadora deve imediatamente impedir a prestação dos serviços, comunicando o fato à empresa prestadora do serviço, que é a responsável pelo funcionário.

▪ Atestado Médico

Embora a legislação trabalhista determine que seja apresentado atestado médico para casos de afastamento por motivos de saúde, diante de excepcionalidade da situação envolvendo o coronavírus, é aconselhável que haja um ajuste entre empregado e empregador, a fim de se evitar

² Fonte: MELO, Karine. **Covid-19: saiba a diferença entre quarentena e isolamento**, Agência Brasil, Brasília, publicado em 18/03/2020. Disponível em: <https://agenciabrasil.ebc.com.br/saude/noticia/2020-03/covid-19-saiba-diferenca-entre-quarentena-e-isolamento>. Acesso em 19/03/2020.



que a pessoa contaminada tenha que se dirigir às unidades de saúde, o que poderá colocar em risco as demais pessoas, além de contribuir para a sobrecarga do sistema de saúde.

6. CASOS CONFIRMADOS

▪ Afastamento e Responsabilidade pelos Pagamentos

Para os empregados infectados, passam a valer as mesmas regras de afastamento aplicadas às outras doenças, de modo que o empregador pagará os primeiros 15 dias do afastamento, e após esse período o INSS pagará o benefício do auxílio-doença, caso preenchidos os requisitos para tanto.

O afastamento de alguém infectado não se confunde com aquele acima mencionado para fins de prevenção de contágio. Se o funcionário estiver infectado, seu contrato de trabalho será interrompido, de modo que o salário continua sendo pago normalmente durante os 15 primeiros dias de afastamento.

Além disso, válido ressaltar que se o empregado for infectado no trabalho, a situação se enquadra como acidente de trabalho atípico, por ser considerado como doença ocupacional.

Se o trabalhador infectado for autônomo que presta serviços para a empresa ou um estagiário, o afastamento também será necessário, bastando mera comunicação por escrito.

Porém, se for um trabalhador terceirizado, a empresa onde os serviços são prestados deve impedir o trabalho imediatamente e comunicar à empresa prestadora para que adote as providências necessárias (isolamento imediato do funcionário).

7. ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

Antes de serem adotadas medidas em relação à situação, devem ser verificadas as disposições definidas em eventual acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, pois de acordo com o art. 611-A da CLT, referidas normas prevalecem sobre a lei quando dispõem, por exemplo, sobre pacto quanto à jornada de trabalho, observados os limites constitucionais, banco de horas anual, teletrabalho, regime de sobreaviso, trabalho intermitente, modalidade de registro de jornada de trabalho e troca de dia de feriado.



8. RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Caso seja necessária a extinção da empresa ou de um de seus estabelecimentos em virtude do coronavírus, a doença em questão, por se tratar de uma ocorrência inevitável, não havendo culpa por parte da empresa, poderá ser considerada como um motivo de força maior que autoriza a rescisão dos contratos de trabalhos.

Nesse caso, o pagamento das verbas rescisórias deve observar o disposto no art. 502 da CLT, de modo que será pago apenas o valor correspondente à metade da multa de 40% do FGTS, por exemplo.

9. ORIENTAÇÕES GERAIS

Acima de tudo, é importante que sejam adotadas as devidas precauções, documentando-se por e-mail a preocupação da empresa com seus colaboradores, repassando internamente informações para a prevenção da doença, e orientando-os a utilizar o álcool gel colocado à disposição no ambiente de trabalho, e a seguir as orientações da própria Organização Mundial da Saúde (disponível em: <http://coronavirus.pr.gov.br/>).

Também é necessário cuidar para que não haja nenhuma discriminação no ambiente de trabalho.

Portanto, devem ser adotadas, em síntese, medidas de higiene que evitem o contágio e a expansão do vírus, tais como:

- Lavar bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabão.
- Utilizar preferencialmente toalhas de papel.
- Cobrir o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o antebraço.
- Utilizar máscaras e luvas, a depender da necessidade e das particularidades da atividade.
- Manter os ambientes ventilados.
- Utilizar álcool gel para limpar as mãos e objetos.
- Evitar tocar olhos, nariz e boca sem que as mãos estejam limpas.
- Manter uma distância de pelo menos um metro das demais pessoas.

Além disso, é fundamental que referidas práticas sejam documentadas e formalizadas via e-mail, a fim de evitar futura alegação de responsabilidade da empresa por eventual contágio de algum empregado.



Inclusive, válido ressaltar que, caso o empregado se recuse a utilizar os EPIs adequados ou a seguir as orientações da empresa, poderá receber advertência, suspensão e, caso a atitude seja reiterada, poderá ser aplicada uma eventual justa causa.

Por fim, ressaltamos que o momento que vivenciamos se trata de uma situação de força maior, que requer a adoção de medidas urgentes e, eventualmente, drásticas, em prol da saúde pública mundial, devendo ser priorizada a proteção da coletividade, sendo essencial haver bom senso tanto por parte dos empregadores quanto por parte dos empregados.

Nesse sentido, recomendamos que as alternativas anteriormente pontuadas sejam avaliadas de acordo com as necessidades e particularidades de cada empresa.

Ana Luíza Vicentine de Matos, advogada da Marcio Pinheiro Sociedade de Advogados - MPSA, inscrita na OAB/PR nº 86.673, especialista em Direito e Processo do Trabalho.

Judas Tadeu Grassi Mendes Junior, sócio da Marcio Pinheiro Sociedade de Advogados – MPSA, inscrito na OAB/PR nº 51.668, LL.M. em Direito Empresarial.

