

Carga horária de trabalho: saiba como respeitá-la

A **carga horária de trabalho ou jornada de trabalho** é o tempo em que o funcionário fica à disposição da empresa. Esse tempo é previsto por lei. Pela constituição, **esse período** máximo deve ser de 8 horas diárias e 44 semanais. Mas através de acordos coletivos, há categorias que possuem jornadas especiais, como os jornalistas e médicos, por exemplo, que **trabalham em regime de escala**.

No geral, com as mudanças nas relações e no mercado de trabalho, a **jornada** tornou-se negociável, dependendo da necessidade das organizações. Até porque surgiram novas demandas, com horários diversos aos do expediente, mas também a possibilidade de trabalho *home office* em alguns momentos, mesmo estando ligado por contrato fixo com a empresa.

Essa negociação deve não só priorizar as demandas das empresas, mas também equalizá-las com as necessidades dos funcionários, evitando assim o **excesso de trabalho**, mesmo *off-line*. Mantendo assim a saúde do trabalhador e, conseqüentemente, garantindo a sua produtividade.

Ao longo desse artigo você verá algumas dicas sobre como respeitar o **limite da carga horária de trabalho**.

Quer entender melhor sobre o assunto? Então, continue a leitura e tome nota!

Distribuição do tempo

Uma das práticas das organizações atualmente é fazer uma **distribuição do tempo do trabalho** de forma diferente da **jornada tradicional**. Isso acontece porque há necessidade de adequar os horários às demandas.

Pode ser feito dando um intervalo no trabalho, liberando o funcionário mais cedo, quando ele precisa estar presente em um evento à noite, por exemplo. Há casos em que é preciso **passar do horário** e isso é negociado com folga. Muitos até preferem a folga às **horas extras** para resolver problemas pessoais ou viajar.

Limites importantes

Com as empresas com equipes cada vez mais reduzidas, os funcionários acabam ficando sobrecarregados de tarefas, pior ainda quando alguém sai de férias ou de licença. O mesmo acontece quando há um projeto grande em andamento.

Nessas situações é comum **ultrapassar o horário de trabalho**. Mas é importante que esse **excesso de horas** seja remunerado ou recompensado de alguma forma, pois são situações estressantes e que podem afetar a saúde dos trabalhadores e, conseqüentemente, a sua produtividade.

Trabalho *off-line*

Muita gente não atenta para o fato de que as **horas trabalhadas fora do escritório**, seja respondendo e-mail e mensagens em grupos de trabalho; ou acessando sistemas remotamente é considerado trabalho também.

Esse inclusive é um fator de estresse para os funcionários, uma vez que não conseguem relaxar em seus momentos de folga, muitas vezes realizando tarefas de casa, que podem surgir repentinamente ou mesmo programadas pela empresa para ser realizadas remotamente. **Essas horas** também devem ser compensadas de alguma forma.

Home office

E quando a natureza do trabalho é [*home office*](#)? Aí é uma questão de autocontrole do trabalhador. Quando estamos em casa há várias distrações e acabamos parando várias vezes para fazer atividades domésticas, ver TV ou o que quer que seja.

Tudo tira a nossa atenção. Por isso é importante disciplina para não **passar mais horas do que o necessário trabalhando**. Até porque no caso dessa modalidade não há remuneração extra por **horas a mais de serviço**.

Texto: [Luciana Cavalcante](#)

Gostou do nosso post? Quer receber outras dicas em primeira mão? Então, não se esqueça de se inscrever em nossa newsletter e fique por dentro dos próximos artigos!