

Assinado Eletronicamente
ALBERTO BEZERRA MELO
Desembargador do Trabalho
Corregedor Regional do TRT da 11ª Região,
no exercício eventual da Presidência

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 239, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

Reestrutura a modalidade de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e revoga a [Resolução Administrativa nº 35/2022](#) e suas alterações.

O EGRÉGIO PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Jorge Alvaro Marques Guedes, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores e Desembargadoras Solange Maria Santiago Morais, Eleonora de Souza Saunier, Ormy da Conceição Dias Bentes, Audaliphal Hildebrando da Silva, Ruth Barbosa Sampaio, Maria de Fátima Neves Lopes, José Dantas de Góes, Márcia Nunes da Silva Bessa, Alberto Bezerra de Melo, Corregedor-Regional; Eulaide Maria Vilela Lins, e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho da PRT11, Drª Joali Ingracia Santos de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, e a necessidade de modernização da gestão de pessoas no serviço público;

CONSIDERANDO que o teletrabalho contribui para a redução de custos operacionais, para a proteção do meio ambiente e para a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO que o fenômeno da transformação digital tornou exitosa a tramitação de processos em meio eletrônico no Poder Judiciário, especialmente na Justiça do Trabalho, com a implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJe) no ano de 2012 e as recentes normas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que instituíram o "Juízo 100% Digital" (Resolução n.º 345, de 9 de outubro de 2020) e a plataforma de videoconferência denominada "Balcão Virtual" (Resolução n.º 372, de 12 de fevereiro de 2021);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da modalidade de teletrabalho, de que tratam a Resolução CSJT n.º 151, de 29 de maio de 2015, e a Resolução CNJ n.º 227, de 15 de junho de 2016, com as peculiaridades inerentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em caráter complementar;

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Resolução CSJT n.º 293, de 20 de maio de 2021, na Resolução CSJT n.º 151, de 29 de maio de 2015, que incorporou a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário Trabalhista de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO a alteração da redação do inciso III, do art. 5º da Resolução CNJ n.º 227, de 15 de junho de 2016, que limitou o número máximo de servidores autorizados a trabalhar no regime de teletrabalho ao limite de 30% do quadro permanente da Vara, Gabinete ou Unidade Administrativa, pela Resolução CNJ n.º 481, de 22 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 227, de 15 de junho de 2016, em especial o art. 6º, §3º, que estabelece os requisitos mínimos do plano de trabalho individualizado para teletrabalho;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 343, de 9 de setembro de 2020, que institui condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

CONSIDERANDO o teor da decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça, na consulta realizada pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais (Processo n.º 0007756-21.2022.2.00.0000), na qual o mencionado Conselho declarou ser recomendável que os Tribunais não apliquem o percentual previsto no art. 5º, inciso III, da Resolução CNJ n.º 227, de 15 de junho de 2016, aos servidores permanentes da área da Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, em atenção ao disposto nos arts. 25 e 26 da Resolução CNJ n.º 370, de 28 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 371, de 12 de fevereiro de 2021, bem como o teor da decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça no processo n.º 0000778-62.2021.2.00.0000 que modificou a Resolução n.º 227/2016, permitindo o trabalho remoto a servidores que ocupam cargo de direção ou chefia, que tenham subordinados ou que já tenham passado pelo primeiro ano de estágio probatório;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 219, de 26 de abril de 2016, que estabelece critérios para distribuição da força de trabalho entre primeiro e segundo graus de jurisdição, visando promover o adequado funcionamento dos serviços judiciários;

CONSIDERANDO o teor da Instrução Normativa n.º 98, de 12 de abril de 2024, do CNJ, que regula as modalidades de trabalho no âmbito do Conselho Nacional de Justiça e dá outras providências;

CONSIDERANDO a previsão do art. 8º, §5º, da Resolução CSJT n.º 296, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e dá outras providências, no sentido de que os servidores com cargos de atividades de segurança não devem ser contabilizados para o cálculo da lotação nas unidades judiciárias de primeiro e de segundo graus, salvo quando designados em cargo em comissão ou função comissionada;

CONSIDERANDO as diretrizes de apoio à parentalidade e à conciliação entre trabalho e responsabilidades familiares, delineadas pela Lei n.º 14.457, de 21 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, nos autos da consulta Administrativa n.º 0000267-77.2025.2.00.0500, encaminhada pelo TRT14, acerca dos parâmetros para cumprimento do limite máximo de 30% de lotação dos servidores em regime de teletrabalho no âmbito daquele Tribunal;

CONSIDERANDO a Informação n.º 341/2025/DILEP/SGPES (fl. 117) e o que consta do Processo DP-2900/2025,

RESOLVE, por maioria de votos, com divergência parcial da Desembargadora Solange Maria Santiago Morais:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Reestruturar a modalidade de teletrabalho, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em substituição à [Resolução Administrativa n.º 35/2022](#) e suas normas alteradoras, que ora se revogam.

Art. 2º Para fins de que trata esta Resolução, define-se:

I - Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - Unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

III - Gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV - Chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 3º O teletrabalho, no âmbito deste Tribunal, é destinado às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor, sendo composto pelos seguintes regimes:

I - Integral: modalidade de trabalho executado preponderantemente fora das dependências do órgão com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação, que compreende a totalidade da jornada de trabalho do servidor dispensado do controle de frequência;

II - Parcial: modalidade em que o trabalho é executado de forma híbrida entre os regimes presencial e de teletrabalho, conforme o cronograma específico e utilização de recursos tecnológicos e de informação e de comunicação.

§ 1º O formato de teletrabalho parcial compreenderá as seguintes hipóteses:

a) Semanal: comparecimento presencial do servidor por, no mínimo, um dia durante a semana, conforme estipulado pelo gestor da unidade, devendo, neste dia, cumprir jornada integralmente em regime presencial, ficando os demais dias de expediente para cumprimento em sua totalidade por meio do teletrabalho, salvo determinação diversa do gestor.

b) Mensal: comparecimento presencial do servidor por, no mínimo, cinco dias durante o mês, conforme estipulado pelo gestor da unidade, devendo, nestes dias, cumprir jornada integralmente em regime presencial, ficando os demais dias de expediente para cumprimento em sua totalidade por meio do teletrabalho, salvo determinação diversa do gestor.

§ 2º São modalidades de teletrabalho:

a) Teletrabalho Internacional: realizado fora do território nacional, mediante autorização expressa da Presidência;

b) Teletrabalho Intermunicipal: realizado em território nacional, em município distinto da unidade onde o servidor estiver lotado;

c) Teletrabalho Local: realizado no município da unidade onde o servidor estiver lotado, com disponibilidade para comparecimento presencial sempre que necessário;

§ 3º A Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá publicar, anualmente, Portaria estabelecendo os limites de cada modalidade de teletrabalho, que serão aplicados ao quadro de pessoal do Tribunal, mantendo-se o limite de 30% (trinta por cento) para as unidades judiciárias e administrativas.

§ 4º São passíveis de desempenho fora das dependências do Tribunal as atividades cujo desenvolvimento, contínuo ou em determinado período, demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como:

I - confecção de minutas de sentenças;

II - despachos de decisões;

III - minutas de votos;

IV - pareceres e relatórios;

V - elaboração de cálculos de liquidação;

VI - propostas de atos normativos;

VII - análise de petições;

VIII - confecção de alvarás.

§ 5º O servidor beneficiado por horário especial previsto no art. 98 da Lei n.º 8.112/1990, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações da citada norma.

§ 6º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do Órgão.

§ 7º Não estão autorizados a laborar em regime de teletrabalho (integral ou parcial) os servidores cujas atividades funcionais exijam o comparecimento presencial em caráter integral, tais como aqueles envolvidos com atividades de segurança institucional, manutenção predial, atendimento médico, odontológico e de enfermagem, além de demais atividades que se enquadrem nessa peculiaridade, conforme demonstrado pelo gestor da unidade, salvo nas hipóteses excepcionais previstas no art. 4º desta Resolução, desde que o exercício ocorra

exclusivamente em atividades administrativas ou compatíveis com o regime remoto.

§ 8º Fica vedada a concessão de teletrabalho ao servidor que seja o único lotado em seu respectivo setor, salvo nas hipóteses de teletrabalho já concedido ou em processo de renovação, nas quais o servidor poderá permanecer em teletrabalho ou obter renovação pelo prazo máximo e improrrogável de 1 (um) ano, ao final do qual deverá obrigatoriamente retornar ao regime de trabalho presencial.

§ 9º A adesão ao teletrabalho é facultativa, mediante formalização da concordância do servidor e do gestor, que adotará a modalidade em razão do interesse e das necessidades do serviço, não constituindo, portanto, direito ou dever do servidor, ficando a inclusão do servidor na modalidade de teletrabalho a critério do gestor da unidade.

Art. 4º É permitido o teletrabalho ao Agente da Polícia Judicial, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Esteja lotado nos quadros da Polícia Judicial e desempenhando exclusivamente funções administrativas e/ou de monitoramento de CFTV, mantendo, nesse caso, a percepção da Gratificação de Atividade de Segurança (GAS);

II - Não esteja lotado nos quadros da Polícia Judicial, sendo permitido o exercício de função comissionada, sem a percepção da Gratificação de Atividade de Segurança (GAS).

Parágrafo único. São incompatíveis com o teletrabalho as atividades que exijam comparecimento presencial integral, como aquelas relacionadas à segurança institucional, desenvolvidas presencialmente pelos Agentes da Polícia Judicial.

Art. 5º O teletrabalho objetiva aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos serviços e ainda:

I - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

II - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição de poluentes na atmosfera e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

V - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII - estimular o desenvolvimento e a retenção de talentos;

VIII - respeitar a diversidade dos servidores;

IX - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 6º São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - atender às convocações do Tribunal para comparecimento às suas dependências, desde que feitas com antecedência de 30 (trinta) dias, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

II - manter telefones de contato e endereço residencial permanentemente atualizados e ativos;

III - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

IV - acessar diariamente os sistemas institucionais inerentes às atividades desenvolvidas diuturnamente pelo servidor, como PJe, ESAP, ferramentas Google Workspace, SIGEO, SIGEP e outros homologados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

V - permanecer à disposição por telefone, correio eletrônico institucional e/ou comunicador instantâneo institucional para fins de eventuais contatos quer por integrantes do próprio Tribunal ou do público externo, a similitude do que ocorreria se estivesse trabalhando presencialmente durante o horário de expediente;

VI - informar à chefia imediata, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou outro definido pelo gestor, acerca da evolução do trabalho, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

VII - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de processos à unidade, bem como manter registro atualizado de suas atividades;

VIII - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação efetuada pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

IX - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

X - prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução dos autos no período acordado, ou de outras irregularidades nos processos sob sua responsabilidade;

XI - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos, conforme periodicidade estabelecida pelo gestor;

XII - apresentar os controles de produtividade conforme definido pela chefia imediata e pelo gestor da unidade no plano de

trabalho;

XIII - realizar exame periódico anual, conforme as regras da Coordenadoria de Saúde, conforme disposto na Resolução CNJ n.º 207/2015; e

XIV - realizar ações de capacitação oferecidas e indicadas pelo Tribunal.

§ 1º Ao final do período autorizado de teletrabalho, o servidor deverá retornar às atividades presenciais na unidade de lotação, no prazo de 30 (trinta dias), salvo se tiver protocolado pedido de renovação tempestivamente, com manifestação favorável do gestor e enquanto pendente de decisão da autoridade competente ou Tribunal Pleno, situação em que poderá permanecer provisoriamente no regime de teletrabalho vigente, pelo prazo máximo de 30 dias.

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho, sem autorização do gestor;

§ 4º Nas hipóteses dos incisos I e XI, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência ou outro meio eletrônico, principalmente pelos servidores em teletrabalho no exterior, e, caso seja necessária a presença física do servidor na unidade de lotação.

§ 5º Em casos excepcionais os prazos indicados neste artigo, poderão ser prorrogados uma vez por igual período, mediante requerimento fundamentado do interessado e anuência do gestor responsável.

Art. 7º Cabe ao servidor dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios, adequados e seguros para a prestação do teletrabalho, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

§ 1º O Tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 2º O empréstimo eventual de bens e equipamentos por parte do Tribunal será permitido somente nos casos em que o teletrabalhador se encontrar em exercício na jurisdição da 11ª Região e especificamente em regiões em que seja possível o Tribunal prestar a manutenção adequada, em especial, em se tratando de equipamentos de informática.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO GESTOR

Art. 8º São deveres dos gestores das unidades:

I - acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

II - manter-se atualizado, junto à chefia imediata, quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho, atuando para amenizar as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas;

III - encaminhar Relatórios de Acompanhamento e Desempenho semestrais dos servidores em regime de teletrabalho, nos respectivos processos administrativos, constando as dificuldades verificadas e os resultados alcançados;

IV - garantir a plena capacidade de funcionamento e atendimento ao público interno e externo de sua unidade, mantendo atualizadas as escalas de rodízio, no caso dos servidores em teletrabalho parcial;

V - propor ações de capacitação que julgar adequadas, atrelando-as ao Plano Anual de Capacitação (PAC).

Parágrafo único. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho deste Tribunal consolidar as informações encaminhadas pelas unidades judiciárias e administrativas.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS

Art. 9º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, que demonstrem comprometimento e habilidades de organização e autogerenciamento do tempo, aqueles que realizarão atividades fora das dependências do Tribunal, observados os seguintes requisitos:

I - o pedido deverá ser instruído pelo gestor, com referências expressas ao atendimento dos requisitos estabelecidos na Resolução CSJT n.º 151/2015, preenchendo os Anexos I e II, denominados, respectivamente, Habilitação para o Teletrabalho e Plano de Trabalho;

II - as datas de comparecimento presencial do teletrabalhador à unidade de lotação devem ser informadas no Plano de Trabalho, devendo representar, como regra geral, no mínimo, 20 (vinte) dias por ano, de modo a propiciar o cumprimento do disposto no § 8º do artigo 5º da Resolução CSJT n.º 151/2015, podendo a chefia imediata majorar ou fracionar esse tempo, a seu critério, respeitado o mínimo de 10 (dez) dias de trabalho presencial contínuo;

III - realização, pelo servidor, das capacitações oferecidas na Trilha de Aprendizagem do Teletrabalho, disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola Judicial, devidamente comprovado com a juntada do certificado no processo de teletrabalho;

IV - realização, pelo gestor da unidade, das capacitações oferecidas na Trilha de Desenvolvimento Gerencial, voltadas para gestão de equipes em teletrabalho, disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola Judicial, devidamente comprovado com a juntada

do certificado no processo de teletrabalho;

V - participação do teletrabalhador nos exames periódicos de saúde (EPS), a que se refere o art. 13, X, da Resolução CSJT n.º 151/2015, nas datas de comparecimento presencial do teletrabalhador à unidade de lotação;

VI - manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno, sob pena de responsabilização do gestor em caso de descumprimento deste requisito.

§ 1º Ficam dispensados do comparecimento presencial, previsto no art. 9º, inciso II, os servidores em teletrabalho internacional, em condição especial de trabalho e aqueles que se enquadrem na modalidade de vínculo remoto, cuja comunicação com a unidade dar-se-á, preferencialmente, por teleconferência ou outro meio eletrônico.

§ 2º A modalidade de teletrabalho parcial a que se refere o inciso I do artigo 6º da Resolução CSJT n.º 151/2015 deverá ser cumprida presencialmente no patamar mínimo de 55% (cinquenta e cinco por cento) do total de dias previstos para o teletrabalho parcial do servidor, conforme cronograma específico estipulado no Plano de Trabalho.

§ 3º Para efeitos do §2º deste artigo deverá ser aplicada a metodologia do cálculo aritmético, devendo ser contabilizados quantos dias úteis de expediente possui o período (excluídos finais de semana, recesso e feriados) e do montante ser calculado o percentual de 55% que corresponderá à quantidade de dias em que o servidor deverá comparecer presencialmente, usando a fórmula: "Nº DE DIAS - FINAIS DE SEMANA, FERIADOS E RECESSO = TOTAL DE DIAS ÚTEIS".

§ 4º O comparecimento presencial do servidor em teletrabalho, seja em regime integral ou parcial, deverá ser comprovado por meio do registro de frequência no sistema de ponto eletrônico, salvo nos casos em que haja dispensa expressa da obrigatoriedade de registro, hipótese em que a comprovação se dará por declaração do gestor da unidade no processo administrativo respectivo.

§ 5º Fica vedado o preenchimento das colunas 1 e 2 do campo produtividade, do Anexo II - Plano de Trabalho, em percentuais.

§ 6º O gestor deverá analisar, anualmente, a conveniência de adotar revezamento prevista no art. 5º, inciso V, da Resolução CSJT n.º 151/2015, podendo decidir, motivadamente, pela manutenção do teletrabalhador por mais um ano.

§ 7º O gestor da unidade, em conjunto com o servidor autorizado para atuar em teletrabalho, são responsáveis por preencher e encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas o Anexo III - Controle de Produtividade Mensal, no qual deverão registrar os resultados alcançados pelo teletrabalhador para registro funcional, de modo a justificar o pagamento da remuneração do servidor em teletrabalho.

§ 8º O prazo máximo da autorização para ingresso do servidor em regime de teletrabalho será de 2 (dois) anos, sem prejuízo da possibilidade de sucessivas renovações, se demonstrado o interesse da Administração e do teletrabalhador.

§ 9º O certificado dos cursos realizados pelos servidores na Trilha de Aprendizagem do Teletrabalho terão validade de 4 (quatro) anos.

§ 10. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) terá validade de 1 (um) ano, devendo o servidor em regime de teletrabalho se submeter à avaliação médica ocupacional antes do vencimento.

§ 11. Quando o servidor estiver em regime de teletrabalho intermunicipal, internacional ou de vínculo remoto, a realização do ASO poderá ocorrer na sede do Tribunal da localidade em que residir, mediante cooperação técnica entre as unidades de saúde dos Tribunais envolvidos, assegurada a transmissão eletrônica dos respectivos laudos à Coordenadoria de Saúde deste Tribunal.

§ 12. Quando não for possível realizar o ASO por meio de cooperação entre tribunais, o comparecimento presencial do servidor deverá ser autorizado pela Presidência, com a devida previsão quanto ao afastamento e custos, priorizando-se, sempre que possível, o aproveitamento de datas em que o servidor já deva comparecer presencialmente por outro motivo (como reuniões ou capacitação).

§ 13. Quanto ao incremento de produtividade, de que trata o art. 8º, § 2º, da Resolução CSJT n.º 151/2015, ficará a chefia imediata, ao instruir o pedido, responsável por fixar o parâmetro inicial de produtividade sobre o qual incidirá percentual mínimo de 10%, tendo por base a quantidade de atividades/serviço/tarefas executadas em regime presencial.

§ 14. O percentual referido no parágrafo anterior poderá ser menor, desde que motivadamente proposto pelo gestor da unidade e acatado pela autoridade a que se refere o art. 10 desta Resolução, devendo constar na portaria de autorização do teletrabalho.

Art. 10. São autoridades competentes para autorizar o teletrabalho:

I - No âmbito das varas do trabalho e demais unidades, sob a coordenação de um juiz, o juiz responsável pela unidade;

II - No âmbito dos Gabinetes, Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria, Escola Judicial, Centro de Memória e demais unidades sob a responsabilidade de um desembargador, o desembargador responsável;

III - No âmbito da Diretoria-Geral e Secretaria-Geral Judiciária, o detentor do cargo em comissão CJ-4 responsável pelas unidades subordinadas;

IV - O teletrabalho no exterior, de que trata o § 2º do artigo 6º da Resolução n.º 151/2015/CSJT, apenas pode ser autorizado pela Presidência do Tribunal, independente da unidade de lotação do servidor.

Art. 11. Em cada unidade jurisdicional ou administrativa, a quantidade de servidores em regime de teletrabalho não poderá exceder 30% (trinta por cento) do respectivo quadro permanente de pessoal, devendo o arredondamento da fração para o número inteiro imediatamente superior, a ser calculado a partir do quantitativo real da lotação.

§ 1º Para fins da aplicação do limite previsto de 30% (trinta por cento), considera-se como unidades administrativas as Secretarias, englobando o quadro de pessoal de todas as unidades a ela vinculadas.

§ 2º As unidades que não estejam vinculadas às Secretarias, às quais não seja viável aplicar o limite de 30% (trinta por cento), a concessão do teletrabalho será decidida pela Presidência do Tribunal, considerando a natureza das atividades desenvolvidas e a preservação da capacidade plena de funcionamento presencial da unidade.

§ 3º As Varas do Trabalho das capitais (Manaus e Boa Vista), a quantidade de servidores em regime de teletrabalho deverá

observar o limite estabelecido no *caput*, desde que seja garantido o efetivo mínimo de 5 (cinco) servidores em trabalho presencial.

§ 4º As Varas do Trabalho situadas no interior, em razão de suas especificidades geográficas, poderão ter até 30% (trinta por cento) do quadro de pessoal em regime de teletrabalho, desde que mantida a capacidade operacional para atender às atribuições presenciais essenciais, preservando-se a eficiência e a continuidade do serviço público.

§ 5º Somente os servidores efetivos e comissionados lotados na unidade serão computados na base de cálculo do percentual do *caput*, ficando excluídos os calculistas, assistentes de magistrados e magistradas, do primeiro e segundo grau de jurisdição, bem como assistentes de Desembargadores e Desembargadoras, desde que autorizado por este ou esta, os oficiais de justiça, os agentes da Polícia Judicial que não estejam designados para cargo em comissão ou função comissionada, motoristas, terceirizados e estagiários.

§ 6º O percentual previsto no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores permanentes da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, em atenção ao disposto nos arts. 25 e 26 da Resolução CNJ nº 370/2021, devendo ser mantido, contudo, o percentual mínimo de 50% em trabalho presencial.

§ 7º Os servidores enquadrados no art. 2º, inciso IV, da Resolução CNJ n.º 343/2020 e Resolução Administrativa TRT11 n.º 69/2021 estão excluídos do cálculo do percentual de 30% previsto no *caput*.

Art. 12. Terão prioridade na concessão do teletrabalho os servidores que se enquadrem nas seguintes situações, respeitada a ordem de preferência e os limites fixados nesta Resolução:

I – Servidores com laudo médico ocupacional que recomende o teletrabalho como medida de saúde ou readaptação funcional;

II – Servidores com deficiência, atestada pela unidade de saúde do Tribunal;

III – Gestantes e lactantes durante o período de gestação ou amamentação;

IV – Servidores com filhos, dependentes ou cônjuge com deficiência, mediante comprovação;

V – Servidores em situação de vulnerabilidade social ou familiar, com fundamentação adequada;

VI – Servidores que estejam em fruição de licença para acompanhamento de cônjuge e/ou parentes consanguíneos até o segundo grau, pelo programa Vínculo Remoto (art. 84 da Lei nº 8.112/1990);

VII – Servidores que se enquadrem no programa de Apoio à Parentalidade;

VIII – Servidores lotados em unidades do interior, cuja atuação remota não comprometa a continuidade do serviço público presencial.

Parágrafo único. Havendo mais de um requerente na mesma condição de prioridade, será observado, preferencialmente, o maior tempo de serviço no Tribunal, e, persistindo a equiparação, a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos.

Art. 13. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar ao gestor da unidade o seu retorno ao trabalho nas dependências do Tribunal, com a devida comunicação à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 14. O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente, no interesse da administração, comunicando o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme dispõem as Resoluções CSJT n.º 151/2015 e CNJ n.º 227/2016.

Parágrafo único. O teletrabalhador que for removido para outra unidade, com exercício de atividades afins, será mantido no regime de teletrabalho, desde que observada a manutenção do cumprimento dos requisitos normativos previstos nesta Resolução, com a ratificação da continuidade neste regime pelo gestor da unidade de destino.

Art. 15. É vedada a realização de teletrabalho integral ou parcial aos servidores:

I - que estejam na fluência do primeiro ano do estágio probatório e, após este período, ainda durante o estágio probatório, fica permitida apenas a modalidade de teletrabalho parcial;

II - que apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

III - que tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

IV - servidores ocupantes de função comissionada e cargos em comissão com atribuições de chefia.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão de Teletrabalho poderá sugerir a incompatibilidade de outras funções comissionadas com o programa.

Art. 16. Os servidores em teletrabalho que, na data da publicação desta Resolução, encontrarem-se em situação incompatível com os termos deste normativo deverão, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Resolução, adequar-se a ele ou, na impossibilidade, retornar às atividades presenciais.

Parágrafo único. Findo o prazo, caberá à Comissão de Gestão do Teletrabalho, com apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas, identificar os servidores que não observarem o disposto no *caput*, encaminhando relatório circunstanciado à Presidência do Tribunal, a quem competirá deliberar sobre a exclusão do regime de teletrabalho e eventual remessa dos autos à Corregedoria Regional para apuração de responsabilidade funcional do servidor e do gestor.

Art. 17. Após verificado o cumprimento de todos os requisitos fixados nesta norma e nas Resoluções CSJT n.º 151/2015 e CNJ n.º 227/2016, pelo gestor da unidade, para a participação do servidor na modalidade de teletrabalho, a autoridade designada no artigo 8º desta Resolução, emitirá a portaria de autorização, a ser publicada no DEJT - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, cuja vigência não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 1º A portaria a que se refere o *caput* deverá ser encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoas, devidamente acompanhada dos Anexos I e II, para registro funcional.

§ 2º A autorização para o teletrabalho poderá ser renovada quando, motivadamente, o gestor da unidade entender que não cabe o revezamento a que se refere o inciso V, do artigo 5º, da Resolução CSJT n.º 151/2015.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE E MONITORAMENTO

Art. 18. A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências da unidade, considerando-se a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem impedir a fruição do tempo livre do servidor.

§ 1º A chefia imediata, ao instruir o pedido, ficará responsável por fixar o parâmetro inicial de produtividade sobre o qual incidirá percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), tendo por base a quantidade de atividades, serviços e/ou tarefas executadas em regime presencial.

§ 2º As metas estabelecidas devem ser de mensuráveis, atingíveis, relevantes, de claro entendimento e com prazo determinado.

§ 3º O indicador de produtividade pode ser estabelecido em forma de percentual, ou outras métricas, quando isso se mostrar mais adequado às peculiaridades do setor.

§ 4º Em caso de metas qualitativas ou incrementais que envolvam, por exemplo, atividades relacionadas a projetos ou entregas que possam variar conforme a demanda, poderá ser dispensada a fixação de indicadores ou percentuais, devendo o aumento de produtividade em relação ao trabalho presencial ser certificado pelo gestor da unidade nos Relatórios de Acompanhamento e Desempenho.

Art. 19. O alcance das metas mínimas de desempenho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho do servidor.

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 2º Na hipótese de não cumprimento da meta mínima de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que se refere o *caput*, devendo ser efetivada a conversão do total de metas faltantes em dias ou fração de dias trabalhados, para efeitos do disposto no art. 44 da Lei n.º 8.112/1990, podendo o gestor autorizar a compensação até o final do mês subsequente.

§ 3º Na hipótese descrita no § 2º deste artigo, quando não compensados os dias ou frações até o mês subsequente, restará configurada falta injustificada ou minutos faltosos.

§ 4º As licenças e afastamentos devidamente registrados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos respectivos períodos.

§ 5º Ocorrendo atraso na entrega de teletrabalho, com ou sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro, com ciência formal do servidor.

§ 6º O cumprimento das metas no regime de teletrabalho deverá ocorrer, durante o horário oficial de expediente do Tribunal, salvo previsão diversa expressamente autorizada pela chefia imediata, observadas as peculiaridades das atividades desenvolvidas e as necessidades do serviço.

Art. 20. No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor deverá prestar esclarecimentos a sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará ao gestor da unidade.

§ 1º O gestor da unidade, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, poderá:

I - advertir o servidor, propondo a compensação das metas não atingidas no mês subsequente;

II - solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas o desconto em folha de pagamento do percentual de metas não cumpridas;

III - suspender o teletrabalho por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, no período de vigência do teletrabalho;

IV - interromper imediatamente o teletrabalho;

V - impedir a participação do servidor em regime de teletrabalho pelo período de um ano após a interrupção do teletrabalho, mesmo que haja alteração da lotação.

§ 2º As punições previstas no parágrafo anterior deverão ser informadas à Secretaria de Gestão de Pessoas pelo gestor para os registros e providências necessárias.

§ 3º Os descontos em folha de pagamento por não cumprimento das metas do Plano de Trabalho deverão ser previamente apreciados e aprovados pelo Comitê de Teletrabalho.

§ 4º No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo servidor, ficará a critério do gestor da unidade a concessão de novo prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 5º Havendo a concessão de novo prazo e não ocorrendo a entrega do trabalho em até cinco dias úteis após o último prazo fixado, sem a apresentação de justificativa ou não sendo esta aceita pelo gestor da unidade, o servidor estará sujeito às penalidades previstas no art. 127 da Lei n.º 8.112/90, a ser apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 6º Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões previstas em lei por período de até 15 (quinze) dias, o prazo ajustado poderá ser suspenso e continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento, a critério do superior hierárquico.

§ 7º Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior superiores a 15 (quinze) dias, o servidor será afastado do teletrabalho e as tarefas que lhe foram cometidas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de

trabalho quando cessada a causa do afastamento.

§ 8º O gestor será responsabilizado, nos termos da Lei n.º 8.112/90, pelo não cumprimento reiterado das metas estabelecidas aos servidores em teletrabalho.

Art. 21. Na hipótese de descumprimento de deveres ou em caso de denúncia identificada, o teletrabalhador deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que, em seguida, deverá reportá-los ao gestor da unidade de lotação, sendo este responsável pela imediata suspensão ou interrupção do teletrabalho.

Parágrafo único. Além da suspensão ou interrupção imediata do regime de teletrabalho conferido ao servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 22. Caberá à chefia imediata garantir o controle das atividades e dos processos sob responsabilidade do servidor em regime de teletrabalho, inclusive quanto ao eventual manuseio excepcional de autos físicos, quando indispensável e devidamente justificado pela unidade.

§ 1º O servidor detentor de processos e documentos, por motivo da atividade em teletrabalho, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º Não devolvidos os autos ou documentos, ou, se devolvidos, apresentarem qualquer irregularidade, e não havendo fundada justificativa para a ocorrência, cabe ao gestor da unidade:

I - comunicar de pronto o fato à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

II - solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas a imediata suspensão ou interrupção do teletrabalho.

Art. 23. As autoridades identificadas no artigo 8º deverão apresentar o relatório a que se refere o § 2º do artigo 19 da Resolução CSJT n.º 151/2015, à Comissão de Gestão do Teletrabalho, nas seguintes datas:

- a) até o dia 20 de julho de cada ano, relativamente ao período anterior, de 1º de janeiro a 30 de junho de cada ano; e
- b) até o dia 20 de janeiro de cada ano, relativamente ao período anterior, de 1º de julho a 31 de dezembro.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 24. A Comissão de Gestão de Teletrabalho será instituída por meio de Portaria da Presidência deste Regional, com as seguintes competências:

I - zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;

II - acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, em avaliações com periodicidade máxima semestral, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades que tenham servidores atuando nesse regime;

III - propor à Presidência do Tribunal aperfeiçoamentos que se fizerem necessários nas disposições normativas, considerando os resultados alcançados, incluindo o quantitativo de servidores e unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho;

IV - analisar e propor soluções à Administração do Tribunal, fundamentadamente, acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos;

V - analisar os descontos em folha de pagamento aplicados pelos gestores pelo descumprimento de metas;

VI - apresentar relatórios anuais à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º da Resolução CNJ n.º 227/2016;

VII - estabelecer os limites de cada modalidade de teletrabalho prevista no artigo 3º, § 2º, desta Resolução;

VIII - outras atribuições inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Comissão de que trata este artigo deverá ser composta, no mínimo, por 1 (um) magistrado, 1 (um) representante das unidades participantes do teletrabalho, 1 (um) servidor da unidade de saúde, 1 (um) servidor da área de gestão de pessoas e 1 (um) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores.

Art. 25. A Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá reunir-se semestralmente, em calendário por ela fixado, com a finalidade de acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, nos termos do inciso II do art. 19 da Resolução nº 151/2015/CSJT, com base nos dados extraídos do sistema mencionado no artigo 27 desta Resolução.

§ 1º Chegando ao conhecimento da Presidência da Comissão de Gestão do Teletrabalho algum fato relevante, poderá esta convocar reunião em caráter extraordinário.

§ 2º Será convocada reunião extraordinária da Comissão de Gestão do Teletrabalho para analisar os descontos em folha de pagamento aplicados pelos gestores pelo descumprimento de metas.

CAPÍTULO VII

DO SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 26. A Secretaria de Tecnologia da Informação viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas.

Parágrafo único. As instruções para acesso aos sistemas e demais regras de uso e segurança da informação serão disponibilizadas pela equipe de Tecnologia da Informação por meio de manuais, cartilhas, mensagens eletrônicas e/ou suporte ao usuário, via Central de Serviços, observado o atendimento.

Art. 27. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, enquanto área técnica no papel de desenvolvedora, sob a coordenação da Secretaria de Gestão de Pessoas, enquanto área negocial no papel de proprietária do produto, deverá, no prazo máximo de 1 (um) ano, a contar da publicação desta Resolução, implementar sistema destinado à gestão do teletrabalho, que possibilite aos partícipes do teletrabalho (gestores das unidades, teletrabalhadores, membros da referida Comissão):

I – a automatização da gestão do teletrabalho;

II – o acompanhamento das metas, eliminando os formulários anexos a esta Resolução;

III – geração de relatórios gerenciais para o desenvolvimento de práticas tendentes à melhoria do teletrabalho no Tribunal.

Parágrafo único. O sistema deverá ser homologado pela Comissão de Gestão do Teletrabalho.

CAPÍTULO VIII

DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 28. O Tribunal, por meio da Escola Judicial e da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, promoverá o desenvolvimento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos como regime de teletrabalho, tais como:

I – oficinas de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;

II – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário;

III - difusão de conhecimentos relativos ao tema e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, palestras, manuais, cartilhas e outros meios;

IV - manter atualizadas a Trilha de Aprendizagem do Teletrabalho e a Trilha de Desenvolvimento Gerencial, no aspecto de gestão de equipes em teletrabalho.

CAPÍTULO IX

DAS EQUIPES DE TRABALHO REMOTO

Art. 29. As Equipes de Trabalho Remoto serão constituídas, por tempo determinado, por meio de Portaria da Presidência, como grupos de trabalho ou forças-tarefas especializadas para o desenvolvimento de teses jurídicas, soluções teóricas, pesquisas empíricas e estudos de questões complexas.

§ 1º A lotação de origem dos servidores participantes das Equipes de Trabalho Remoto não será alterada.

§ 2º A Equipe de Trabalho Remoto poderá ser composta por magistrados e servidores lotados em quaisquer unidades jurisdicionais ou administrativas, que deverão atuar em teletrabalho na equipe, ficando dispensados das atividades exercidas na unidade de origem, pelo tempo que estiver atuando nos grupos de trabalho ou forças-tarefas especializadas.

§ 3º Poderão ser criadas Equipes de Trabalho Remoto para atuar na equalização da força de trabalho entre primeiro e segundo graus, na otimização da prestação jurisdicional nas unidades com maior demanda processual e no suporte às Varas do Interior com déficit de pessoal.

§ 4º No âmbito do tratamento adequado de demandas estratégicas ou repetitivas e de massa, a criação de Equipes de Trabalho Remoto deverá ser precedida de consulta ao Centro de Inteligência do Tribunal, uma vez instituídas, deverão atuar de forma sinérgica e em cooperação com estes.

§ 5º Será incentivada a adoção de iniciativas similares com a constituição de equipes de trabalho remoto, conforme a necessidade do Tribunal, voltadas para demais projetos da área judiciária e/ou administrativa, podendo o Tribunal se valer de mecanismos de reconhecimento e valorização de servidores, a fim de estimular a participação nas referidas atividades, sem prejuízo das atribuições nas unidades de origem.

CAPÍTULO X

DO VÍNCULO REMOTO

Art. 30. O Vínculo Remoto constitui programa de teletrabalho, em regime integral excepcional, para evitar a redução da força de trabalho, mantidas as atribuições do cargo e o vínculo funcional com o Tribunal, nas seguintes hipóteses:

I - Nos casos de licença ou remoção para acompanhamento de cônjuge pelo período que perdurar o deslocamento.

II - Para qualificação acadêmica, em programas de mestrado ou doutorado reconhecidos pela CAPES, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado.

§ 1º A concessão do Vínculo Remoto deve respeitar o limite percentual estabelecido no art. 11, desta Resolução.

§ 2º Fica dispensada a necessidade de comparecimento presencial do servidor ou servidora durante o período de vigência.

§ 3º Os servidores participantes do programa poderão receber funções comissionadas ou cargos em comissão.

§ 4º Tanto o curso, quanto o tema do projeto de mestrado ou doutorado, deverão estar alinhados com as áreas de interesse

do Tribunal.

§ 5º A autorização do Vínculo Remoto poderá ser revogada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de:

I - Cessação dos motivos que fundamentaram a concessão;

II - Interesse público devidamente fundamentado.

§6º O servidor em Vínculo Remoto poderá realizar exames periódicos e perícias médicas no Tribunal Regional do Trabalho da jurisdição de sua residência, mediante prévia articulação entre as unidades de saúde dos Tribunais envolvidos, assegurada a transmissão eletrônica dos respectivos laudos e resultados.

CAPÍTULO XI DO APOIO À PARENTALIDADE

Art. 31. O programa de teletrabalho para Apoio à Parentalidade será concedido, em regime integral, a servidoras ou servidores responsáveis por crianças de até 6 (seis) anos de idade, mediante apresentação de certidão de nascimento ou documento comprobatório da guarda, ou tutela, visando promover a conciliação entre trabalho e vida familiar.

§ 1º A concessão do Apoio à Parentalidade deve respeitar o limite percentual estabelecido no art. 11, desta Resolução.

§ 2º É obrigatório o comparecimento presencial do teletrabalhador à unidade de lotação conforme as datas informadas no Plano de Trabalho.

§ 3º A autorização do teletrabalho para Apoio à Parentalidade cessará automaticamente, na data em que o filho, enteado ou menor sob guarda judicial completar 6 (seis) anos de idade.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A realização de serviços fora das dependências do Tribunal não retira do servidor os direitos e vantagens a que faz jus por força do regime jurídico a que se encontra submetido, nem tampouco lhe dispensa do cumprimento dos deveres e das obrigações inerentes à disciplina e à ética administrativa.

Art. 33. A cada 2 (dois) anos, o Tribunal, com base nos relatórios elaborados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, deverá realizar avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, encaminhando os relatórios ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 34. A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá disponibilizar no Portal da Transparência, no sítio eletrônico deste Tribunal, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

Art. 35. Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores em regime de teletrabalho não terão direito ao benefício do auxílio-transporte, pagamento de horas extraordinárias e/ou banco de horas.

Art. 36. O servidor em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo servidor que preste serviços nas dependências do Tribunal.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, que poderá submetê-los à apreciação da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 38. A Presidência do Tribunal fica autorizada a expedir normas complementares necessárias à operacionalização desta Resolução.

Art. 39. Fica revogada a [Resolução Administrativa n.º 35/2022](#), e suas respectivas normas alteradoras, a partir da publicação desta Resolução no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 11ª Região.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado Eletronicamente
JORGE ALVARO MARQUES GUEDES
Desembargador do Trabalho
Presidente do TRT da 11ª Região

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 265, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

Referenda o ato da Presidência que concedeu folgas compensatórias à Desembargadora Márcia Nunes da Silva Bessa, em virtude de sua designação em regime de sobreaviso e efetiva atuação em plantão judiciário, para gozo em data oportuna.

O EGRÉGIO PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Jorge Alvaro Marques Guedes, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores e Desembargadoras Solange Maria Santiago Morais, Eleonora de Souza Saunier, Ormy da Conceição Dias Bentes, Audaliphal Hildebrando da Silva, Ruth Barbosa Sampaio, Maria de Fátima Neves Lopes, José Dantas de Góes, Alberto Bezerra de Melo, Corregedor-Regional; Eulaide Maria Vilela