



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 035/2022

Regulamenta a modalidade de teletrabalho, em caráter complementar à Resolução CSJT nº 151, de 29 de maio de 2015, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

O Egrégio Pleno do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, em sessão administrativa telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Desembargadora Ormy da Conceição Dias Bentes, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Solange Maria Santiago Morais, Vice-Presidente; Francisca Rita Alencar Albuquerque, David Alves de Mello Júnior, Eleonora de Souza Saunier, Jorge Alvaro Marques Guedes, Ruth Barbosa Sampaio, José Dantas de Góes, Márcia Nunes da Silva Bessa, Corregedora-Regional; Joicilene Jerônimo Portela e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Alzira Melo Costa, Procuradora-Chefe da PRT11, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Portaria nº 58/2021/SGP, que designou a Comissão de Gestão de Teletrabalho, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região;

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Resolução CSJT nº 293/2021 na Resolução nº 151/2015/CSJT, que incorporou a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário Trabalhista de primeiro e segundo grau, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da modalidade de teletrabalho, de que tratam a Resolução nº 151/2015/CSJT e a Resolução nº 227/2016/CNJ, com as peculiaridades inerentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em caráter complementar;

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, que instituíram o “Juízo 100% Digital” (Resolução nº 345, de 9 de Outubro de 2020) e a plataforma de videoconferência denominada “Balcão Virtual” (Resolução nº 372, de 12 de fevereiro de 2021);

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico 285/2021/AJA e o que consta do Processo DP-8070/2021,

RESOLVE, por maioria de votos, com a divergência parcial dos Desembargadores Solange Maria Santiago Morais, Jorge Alvaro Marques Guedes e Ruth Barbosa Sampaio, quanto à redação do §1º do art. 2º desta Resolução:



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**

Secretaria do Tribunal Pleno  
Resolução Administrativa nº 035/2022

Art. 1º Regulamentar, em caráter complementar à Resolução nº 151/2015/CSJT, a modalidade de teletrabalho, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Art. 2º A indicação de servidor para atuação como teletrabalhador será feita pela chefia imediata, que instruirá o pedido com referências expressas ao atendimento dos requisitos estabelecidos na Resolução nº 151/2015/CSJT, especialmente aqueles consignados nos artigos quarto ao sétimo, preenchendo os anexos I e II, denominados, respectivamente, Habilitação para o Teletrabalho e Plano de Trabalho.

§ 1º 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, 5 dias por ano, de modo a propiciar o cumprimento do disposto no § 8º do artigo 5º da Resolução nº 151/2015/CSJT, podendo a chefia imediata majorar esse tempo, a seu critério. A imposição não se aplica aos casos de servidores em teletrabalho no exterior ou em condição especial de trabalho, cujo contato com a unidade dar-se-á, preferencialmente, por teleconferência ou outro meio eletrônico; bem assim a situações específicas e devidamente justificadas em caso de necessidade de comparecimento presencial do servidor à instituição, a serem definidas pelo gestor da unidade, considerando as peculiaridades geográficas deste Regional.

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

§ 3º A prestação de serviço presencial a que se refere o § 9º do artigo 5º da Resolução nº 151/2015/CSJT deve ser previamente comunicada à chefia imediata ou gestor do teletrabalhador.

§ 4º A autoridade competente para autorizar o teletrabalho é:

a) no âmbito das varas do trabalho e demais unidades sob a coordenação de um juiz, o juiz responsável pela área;

b) 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;

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

d) o teletrabalho no exterior, de que trata o § 2º do artigo 6º da Resolução nº 151/2015/CSJT, apenas pode ser autorizado pela Presidente do Tribunal, independente da unidade de lotação do servidor.

§ 5º Para cumprimento do artigo 6º da Resolução nº 151/2015/CSJT, a chefia imediata poderá diligenciar junto às demais unidade do Tribunal, especialmente Secretaria da Corregedoria e Secretaria de Gestão de Pessoas, de modo a verificar se o servidor encontra-se inserido em uma das vedações ali consignadas.

§ 6º 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, onde deverão registrar os resultados alcançados pelo teletrabalhador para registro funcional, de modo a justificar o pagamento da remuneração do servidor em teletrabalho.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**

Secretaria do Tribunal Pleno  
Resolução Administrativa nº 035/2022

Art. 3º Após verificado o cumprimento de todos os requisitos fixados nesta norma e nas Resoluções nº 151/2015/CSJT e nº 227/2016/CNJ, pelo gestor da unidade, para a participação do servidor na modalidade de teletrabalho, a autoridade designada no § 4º do artigo 2º 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 um ano.

§ 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 nº 151/2015/CSJT.

Art. 4º O gestor de que trata o *caput* do artigo 2º desta Resolução deverá analisar, anualmente, a possibilidade de revezamento prevista no art. 5º, inciso V, da Resolução nº 151/2015/CSJT, podendo decidir, motivadamente, pela manutenção do teletrabalhador por mais um ano.

Parágrafo Único. A critério do gestor acima consignado, a periodicidade de que trata o *caput* poderá ser inferior a um ano.

Art. 5º Quanto ao incremento de produtividade, de que trata o art. 8º, § 2º, da Resolução nº 151/2015/CSJT, 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.

Parágrafo Único. O percentual referido no *caput* poderá ser menor, desde que motivadamente proposto pelo gestor da unidade e acatado pela autoridade a que se refere o § 4º do artigo 2º desta Resolução, devendo constar na portaria de autorização do teletrabalho.

Art. 6º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, em conjunto com a Comissão de Gestão do Teletrabalho e Secretaria de Gestão de Pessoas, deverá desenvolver ferramenta destinada à gestão do teletrabalho, devidamente integrada ao SigepJT, que permita aos partícipes do teletrabalho (gestores das unidades, teletrabalhadores, membros da referida Comissão) a automatização da gestão do teletrabalho, eliminando os formulários anexos a esta Resolução e gerando os necessários relatórios para o desenvolvimento de práticas tendentes à melhoria do teletrabalho no Tribunal.

Parágrafo Único. Até que se conclua o desenvolvimento da ferramenta identificada no *caput* deste artigo, os gestores das unidades devem utilizar os três formulários anexos a esta Resolução, para gestão do teletrabalho.

Art. 7º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ajustar o sistema de ponto eletrônico do Tribunal, de forma integrada com a ferramenta descrita no artigo 6º desta Resolução, para permitir que a chefia imediata possa lançar os dados de frequência do teletrabalhador, de modo a permitir o controle eletrônico do trabalho presencial na modalidade teletrabalho parcial.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**

Secretaria do Tribunal Pleno  
Resolução Administrativa nº 035/2022

Art. 8º O descumprimento dos deveres de que trata o art. 13 da Resolução nº 151/2015/CSJT, pelo teletrabalhador, implicará em uma reavaliação por parte do gestor sobre sua manutenção na modalidade de teletrabalho, sem prejuízo de outras sanções pertinentes.

Art. 9º 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 6º desta Resolução.

Art. 10. Chegando ao conhecimento da Presidência da Comissão de Gestão do Teletrabalho algum fato relevante, poderá esta convocar, em caráter extraordinário, reunião da Comissão de Gestão do Teletrabalho fora das datas designadas no artigo 9º desta Resolução.

Art. 11. As autoridades identificadas no §4º do artigo 2º deverão apresentar o relatório a que se refere o § 2º do artigo 19 da Resolução nº 151/2015/CSJT, 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.

Art. 12. A quantidade máxima de servidores em teletrabalho, por unidade do Tribunal, será de 50% do total de servidores nela lotados, podendo alcançar 100%, a partir de proposta motivada apresentada pelo gestor da unidade à Presidência do Tribunal, que poderá solicitar parecer da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

§ 1º A motivação a que se refere o *caput* deverá apresentar manifestação do gestor da área sobre a manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo, bem como da manutenção da qualidade do serviço prestado pela unidade.

§ 2º As atividades passíveis de realização na modalidade de teletrabalho são aquelas realizáveis fora das dependências do Tribunal, por meio dos recursos da tecnologia da informação, que demandem maior esforço individual e menor grau de interação, desde que o gestor da unidade consiga delinear-las e quantificá-las em um plano de trabalho.

§ 3º A partir da conclusão da ferramenta tratada no artigo 6º desta Resolução, a Comissão de Gestão do Teletrabalho publicará lista das atividades experimentadas pelo Tribunal para a prática do teletrabalho.

Art. 13. A modalidade de teletrabalho parcial a que se refere o inciso I do artigo 6º da Resolução nº 151/2015/CSJT, 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.

Art. 14. A Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizará, no site do Tribunal, no Portal Transparência, os nomes dos servidores autorizados a atuar em regime de teletrabalho, por unidade de lotação.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
 Secretaria do Tribunal Pleno  
 Resolução Administrativa nº 035/2022

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, que poderá submetê-los à apreciação da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 16. Revoga-se a Resolução Administrativa nº 42/2017, de 22 de fevereiro de 2017, deste Egrégio Tribunal.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 9 de março de 2022.

*Assinado Eletronicamente*

**ORMY DA CONCEIÇÃO DIAS BENTES**  
 Desembargadora do Trabalho  
 Presidente do TRT da 11ª Região

ANEXO DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 35/2022

ANEXO I

**HABILITAÇÃO PARA O TELETRABALHO**

**( ) Teletrabalho Integral ou ( ) Teletrabalho Parcial**

**DADOS DO SERVIDOR**

NOME: \_\_\_\_\_

LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

Data de Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PNE: ( ) sim ( ) não

**REQUISITOS**

- ( ) NÃO ESTAR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO OU ( ) SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, A PARTIR DO SEGUNDO ANO DE ESTÁGIO, PODE SER HABILITAR-SE APENAS AO TELETRABALHO PARCIAL, VEDADO O TELETRABALHO A QUEM ESTÁ NO PRIMEIRO ANO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO;
- ( ) NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE DISCIPLINAR NOS DOIS ÚLTIMOS ANOS .
- ( ) NÃO APRESENTAR CONTRAINDICAÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE.
- ( ) O SEVIDOR COMPROMETE-SE A NÃO MORAR FORA DO PAÍS, VISTO QUE PERMISSÃO PARA MORAR FORA DO BRASIL OCORRE APENAS NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DE FORMA FUNDAMENTADA E AUTORIZADA PELO PRESIDENTE DO TRT.
- ( ) FIXAR PERIODICIDADE DE COMPARECIMENTO AO LOCAL DE TRABALHO PARA EXÉRCÍCIO REGULAR DAS ATIVIDADES. ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_.
- ( ) A UNIDADE DE LOTAÇÃO CUMPRE OS LIMITES MÁXIMOS DE SERVIDORES EM TELETRABALHO, CONFORME DISPOSTO PELA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL.
- ( ) O SERVIDOR DECLARA DISPOR DE ESTAÇÃO DE TRABALHO ADEQUADA AO DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES, PRESERVAÇÃO DE SUA SAÚDE E ALCANCE DA PRODUTIVIDADE, NELA CONTEMPLADOS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS, ACESSO À INTERNET, ENTRE OUTROS REQUISITOS;
- ( ) O SERVIDOR DECLARA ESTAR CIENTE QUE EVENTUAIS DEFICIÊNCIAS EM SUA ESTAÇÃO DE TRABALHO DOMÉSTICA NÃO JUSTIFICARÁ DEFICIÊNCIA NO ALCANÇE DAS METAS DEFINIDAS NO PLANO DE TRABALHO, VISTO QUE PODE, DENTRO DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE DE SUA UNIDADE DE LOTAÇÃO, PRESTAR TRABALHO PRESENCIAL;

**FATOR DE PRIORIDADE:**

- ( ) POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA
- ( ) POSSUI FILHOS, CÔNJUGE OU DEPENDENTE COM DEFICIÊNCIA
- ( ) É GESTANTE OU LACTANTE
- ( ) POSSUI HABILIDADE DE AUTO-GERENCIAMENTO DO TEMPO/ORGANIZAÇÃO
- ( ) LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE
- ( ) NÃO SE APLICA

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor da Unidade

**Declarações**

- Declaro conhecimento e cumprimento integral das normas pertinentes ao teletrabalho, em especial das resoluções CNJ nº 227/2016, CSJT nº 151/2015 e TRT nº 042/2017, comprometendo-me a comunicar ao Tribunal, imediatamente, a ocorrência de qualquer situação que altere minha condição de habilitação para o teletrabalho.
- Declaro conhecimento da Cartilha de Orientação em Saúde e Ergonomia para o servidor em teletrabalho disponibilizada no site do Tribunal.
- Declaro que cumpro todos os requisitos para realizar o teletrabalho e estou de acordo com o que consta no formulário de habilitação;
- Declaro, para fins de atendimento do disposto no art. 9º, §§ 4º e 5º, da Resolução CNJ nº 227/2016, que disponho de espaço físico, de mobiliário, acesso à internet e de equipamento de informática adequados para executar minhas atividades laborais em regime de teletrabalho, comprometendo-me a manter as condições do local adequadas durante todo o período em que eu estiver laborando no regime de teletrabalho.
- Declaro estar ciente da obrigatoriedade de atender às convocações do TRT11 para comparecer às dependências do Tribunal; manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos; consultar diariamente meu e-mail funcional e home page do Tribunal, assim como realizar os exames periódicos promovidos pelo TRT11;

---

**Assinatura do Servidor**

ANEXO DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 35/2022

**PLANO DE TRABALHO**

**( ) Teletrabalho Integral ou ( ) Teletrabalho Parcial**

**DADOS DO SERVIDOR**

NOME DO SERVIDOR (A): \_\_\_\_\_

LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

Datas de comparecimento presencial à unidade de lotação: \_\_\_\_\_

Cronograma de reunião com o gestor para avaliação de metas: \_\_\_\_\_

Prazo de vigência da designação: \_\_\_\_\_

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo teletrabalhador	Produtividade		
	Em trabalho Presencial vedado %	Em Teletrabalho vedado %	Cálculo do Incremento de produtividade em %

Resolução CSJT nº 151 de 29/05/2015, Art. 8º, § 2.º *A meta de desempenho fixada para os servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do Tribunal, considerando-se a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem impedir a fruição do tempo livre do servidor teletrabalhador.*

***“Gestor e teletrabalhador, ao assinar este documento, declaram estar cientes de que o alcance das metas acordadas neste Plano de Trabalho equivale ao cumprimento da jornada de trabalho, o que justifica o pagamento da remuneração do teletrabalhador, motivo porque assumem o compromisso de encaminhar controle de produtividade, mensalmente, à Secretaria de Gestão de Pessoas, para registro funcional”***

Regulamentação: link <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/informacoes-sobre-pessoal/teletrabalho#difus%C3%A3o-do-conhecimento>

Resolução CNJ nº 227 de 15/06/2016

Resolução CSJT nº 151 de 29/05/2015

Resolução Administrativa nº 042/2017 e Cartilha de Orientação em Saúde e Ergonomia para o servidor em teletrabalho

Manaus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor da Unidade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

http://esap.trt11.jus.br:80/gestao-esap/validade?v=bb0960a2-b649-4e9f-9e8c-0a42c3d58b0c

http://esap.trt11.jus.br:80/gestao-esap/validade?v=6fde6902-1500-4d37-bb6b-cb7fecb1d652

ANEXO DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 35/2022  
**CONTROLE DE PRODUTIVIDADE MENSAL**  
**( ) Teletrabalho Integral ou ( ) Teletrabalho Parcial**

**DADOS DO SERVIDOR**

NOME DO SERVIDOR (A): \_\_\_\_\_  
LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

**ATIVIDADES/METAS ALCANÇADAS NO TELETRABALHO**

Descrição das atividades desempenhadas pelo teletrabalhador	Produtividade		
	Prevista em Teletrabalho vedado %	Alcançada em Teletrabalho vedado %	Cálculo do Incremento de produtividade alcançado em %

Resolução CSJT nº 151 de 29/05/2015, Art. 8º, § 2.º *A meta de desempenho fixada para os servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do Tribunal, considerando-se a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem impedir a fruição do tempo livre do servidor teletrabalhador.*

Justificativa de não atingimento da meta

O gestor da unidade de lotação do teletrabalhador atesta, para fins da equivalência entre alcance de metas e cumprimento de jornada de trabalho, que o servidor acima:

- ( ) cumpriu a meta acordada com esta chefia, com o incremento previsto;  
( ) que a justificativa acima foi aceita por esta chefia e haverá a compensação prevista no artigo 7º da RA CNJ 227/16, responsabilizando-se o gestor por seu controle e comprovação no próximo relatório;

Manaus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

http://esap.trt11.jus.br:80/gestao-esap/validade?v=bb0960a2-b649-4e9f-9e8c-0a42c3d58b0c

http://esap.trt11.jus.br:80/gestao-esap/validade?v=6fde6902-1500-4d37-bb6b-cb7fecbd652

Assinatura da Autoridade

Assinatura do Servidor

<http://esap.trt11.jus.br:80/gestao-esap/validade?v=bb0960a2-b649-4e9f-9e8c-0a42c3d58b0c>

<http://esap.trt11.jus.br:80/gestao-esap/validade?v=6fde6902-1500-4d37-bb6b-cb7fecbfd652>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

**CERTIDÃO**

CERTIFICO que a Resolução Administrativa nº 035/2022 foi disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT11) nº 3432/2022, de 15-03-2022, Caderno Administrativo do TRT da 11ª Região, fls. 19/21, e publicada em 16-03-2022.

Manaus, 16 de março de 2022

*Assinado Eletronicamente*

**MARIA DO PERPETUO SOCORRO FONSECA**