



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Resolução nº 382, de 4 de fevereiro de 2026

Regulamenta o Regime de Teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, revoga a Resolução Administrativa nº 120/2017 e dá outras providências.

O Egrégio TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, em sua 2ª Sessão Administrativa presencial, realizada no dia quatro de fevereiro de dois mil e vinte e seis, às 10h, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador Jasiel Ivo, com a presença dos(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, João Leite de Arruda Alencar, Vanda Maria Ferreira Lustosa, José Marcelo Vieira de Araújo, Laerte Neves de Souza, com a presença do Procurador CÁSSIO DE ARAÚJO SILVA, representante do Ministério Público do Trabalho, e ainda com a presença do Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Alonso Cavalcante de Albuquerque Filho, Presidente da AMATRA XIX, ausentes os Excelentíssimos Senhores Desembargadores Anne Helena Fischer Inojosa e Roberto Ricardo Guimarães Gouveia, por motivo de férias, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência para a Administração Pública, inscrito no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou a distância;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 481, de 22 de novembro de 2022, que revoga as Resoluções vigentes à época da pandemia do Coronavírus e altera as Resoluções CNJ n.º 227, de 2016, 343, 345, 354, de 2020, e 465, de 2022; Resolução n. 382, de 4 de fevereiro de 2026. Data da disponibilização: 05/02/2026. Publicada no DEJT, Cad. Adm, em 6/2/26, f. 1/9, 4408/2026. Publicado no BI e no site do TRT19 em 6/2/26.

CONSIDERANDO a Resolução n.º 151, de 29 de maio de 2015, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução CNJ n.º 342, 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 ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição e dá outras providências;

CONSIDERANDO o contido na Resolução CSJT n.º 421, de 22 de setembro de 2025, que dispõe sobre as condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nas mesmas situações no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e dá outras providências;

CONSIDERANDO as deliberações do Conselho Nacional de Justiça proferidas nos autos do PCA n. 0002260-11.2022.2.00.0000;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das regras referentes ao regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região às diretrizes normativas dos Conselhos Superiores, bem como às determinações constantes da Ata de Correição Ordinária realizada no período de 10 a 14 de novembro de 2025, em especial o item 39, e;

CONSIDERANDO o contido nos autos do PROAD n.º 136/2026,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores e servidoras do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. 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 Tribunal.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, define-se:

I – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências do Tribunal, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – Teletrabalho integral: modalidade de trabalho executado preponderantemente fora das dependências do Tribunal com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação, compreendendo a totalidade da jornada de trabalho do servidor dispensado do controle de frequência;

III – Teletrabalho parcial: modalidade em que o trabalho é executado de forma híbrida entre os regimes presencial e de teletrabalho, de acordo com cronograma específico e utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação;

IV - Unidade: subdivisão administrativa temática do Poder Judiciário, como Secretaria, Coordenadoria e Divisão, estas duas últimas quando não vinculadas àquela primeira;

V – Gestor da unidade: magistrado(a) ou servidor(a) ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

VI – Chefia imediata: servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor(a) com vínculo de subordinação.

Art. 3º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério da Administração do Tribunal, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do(a) servidor(a).

Parágrafo único. O teletrabalho será realizado em caráter precário e poderá ser interrompido a qualquer tempo pela Administração do Tribunal, sem necessidade de justificativa ou vinculação a prazos e condições, ressalvados os prazos previstos nos artigos 7º, §7º e 32, *caput*.

Art. 4º O teletrabalho objetiva aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e ainda:

I – promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores em áreas estratégicas do Tribunal;

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

III – contribuir para a melhoria de programas socioambientais do TRT19, visando à sustentabilidade ambiental, com a redução de consumíveis como papel e tonner, e de outros bens e serviços disponíveis;

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 de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VIII – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

CAPÍTULO II

DOS DESTINATÁRIOS

Art. 5º Compete ao(à) gestor(a) da unidade sugerir os nomes dos servidores(as) interessados(as), observados os seguintes requisitos:

I – atribuir o teletrabalho a servidor(a) que tenha demonstrado comprometimento com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização; e

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade os(as) servidores(as):

a) com deficiência, atestada pela unidade de saúde do Tribunal;

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependente legal com deficiência;

c) gestantes e lactantes;

d) que tenham filhos de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge (art. 84 da Lei nº 8.112/1990).

III – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

IV – promover, sempre que possível, o revezamento de servidores(as) autorizados(as) a realizar o teletrabalho, para que todos possam ter acesso a esse regime de trabalho.

§ 1º Compete ao(à) Secretário(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP, mediante análise dos requisitos objetivos desta Resolução, aprovar a participação no teletrabalho dos(as) servidores(as) indicados pelos(as) gestores(as) das unidades para o regime de teletrabalho parcial, e, quanto àqueles(as) indicados(as) para o teletrabalho integral, a aprovação competirá à Presidência.

§ 2º Exclusivamente em relação aos gabinetes de Desembargador(a) ou Juiz(a) Convocado(a) e Varas do Trabalho, a aprovação dos(as) servidores(as) indicados(as) pela chefia imediata para o teletrabalho integral condiciona-se apenas à ratificação do(a) Magistrado(a) titular, observados os requisitos desta norma e formalização do requerimento.

§ 3º Aprovados os participantes do teletrabalho, o(a) gestor(a) da unidade comunicará os nomes à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

§ 4º A critério do(a) gestor(a) da unidade participante do teletrabalho, a SEGESP e a Seção de Saúde poderão auxiliar no processo seletivo dos servidores, identificando, dentre os(as) interessados(as), aqueles(as) que tenham perfil mais adequado à realização do teletrabalho.

§ 5º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 6º Os(As) gestores(as) das unidades deverão fixar quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do(a) servidor(a) à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de teletrabalho parcial e salvo nos casos de servidor que esteja 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.

§ 7º O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

§ 8º A SEGESP disponibilizará no sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

§ 9º O(A) servidor(a) beneficiado(a) por horário especial previsto no art. 98 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, poderá requerer o teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações da citada norma.

Art. 6º A realização de teletrabalho, integral ou parcial, será permitida a todos os servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, desde que autorizado e no interesse da Administração, observadas as seguintes vedações:

- I – fluência do primeiro ano do estágio probatório;
- II – apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- III – tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- IV – ter participado do teletrabalho anteriormente e, injustificadamente, ter deixado de cumprir as metas e os prazos fixados, conforme avaliação feita pelo(a) gestor(a), nos últimos doze meses;

V – se recusar a realizar os exames periódicos anuais, de acordo com as regras definidas pela Seção de Saúde, nos termos da Resolução CNJ n.º 207/2015.

§ 1º Excepcionalmente, o prazo previsto no inciso I deste artigo poderá ser dispensado por expressa autorização da Presidência, mediante decisão fundamentada e no interesse da Administração.

§ 2º O prazo previsto no inciso I deste artigo não se aplica ao teletrabalho concedido como modalidade das condições especiais de trabalho previstas na Resolução CNJ n.º 343/2020 e na Resolução CSJT n.º 421/2025, ou outras que vierem a substituí-las ou complementar-las.

§ 3º Fica autorizado o teletrabalho para os(as) servidores(as) do Tribunal no exterior, desde que no interesse da Administração, de forma fundamentada, e mediante autorização da Presidência.

§ 4º O(A) servidor(a) em fruição de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), em exercício em outro órgão, poderá optar pela realização do teletrabalho, hipótese em que deverá previamente retornar ao efetivo exercício do cargo neste Tribunal, ficando fora do limite previsto no *caput* do art. 8º.

§ 5º O(a) servidor(a) que requerer licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a) prevista no art. 84 da Lei nº 8.112/1990 ou em legislação específica e tiver direito à sua fruição, quando reconhecido pela Administração, poderá optar pela realização do teletrabalho integral. Caso seja cancelado o regime de teletrabalho, o(a) servidor(a) fará jus ao gozo da referida licença, desde que mantidas as condições que a ensejaram.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 7º São passíveis de desempenho fora das dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região as atribuições cujo desenvolvimento, contínuo ou em determinado período, demandem maior esforço individual e menor interação com outros(as) servidores(as), tais como:

I – a elaboração de pareceres, relatórios, projetos, minutas de sentenças e votos, além de estudos técnicos e científicos afetos ao Tribunal;

II – a elaboração de cálculos trabalhistas;

III – os serviços de atendimento remoto ao público, suporte técnico e assistência em tecnologia da informação e comunicação;

IV – outros serviços de natureza predominantemente intelectual que possam ser prestados fora das dependências das diversas unidades de 1º e 2º graus do Tribunal, a exemplo do Processo Judicial Eletrônico.

Parágrafo único. O(a) servidor(a) em regime de teletrabalho que substituir ocupante de cargo ou função que não é passível de exercício em regime de teletrabalho ou cujo titular não esteja submetido(a) a esse regime exercerá suas funções nas dependências do Tribunal até o fim da substituição, exceto se beneficiário(a) de teletrabalho concedido por condições especiais de trabalho.

Art. 8º O limite máximo de servidores(as) em teletrabalho, integral e parcial somados, em cada unidade, é de 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 1º Para o cálculo do limite, será considerada a totalidade de servidores(as) lotados(as) na unidade, inclusive os detentores de Função Comissionada (FC) ou Cargo em Comissão (CJ) que integram o respectivo quadro.

§ 2º O limite de 30% do *caput* não se aplica:

I – aos(às) servidores(as) em condição especial estabelecida pela Resolução CNJ n.º 343/2020 e pela Resolução CSJT n.º 421/2025;

II – aos(às) servidores(as) lotados(as) exclusivamente em Núcleos 4.0, conforme Resolução CNJ n.º 385/2021;

III – aos(às) servidores(as) lotados(as) na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC);

IV – aos(às) servidores(as) que atuam como assistentes de magistrados de 1º grau de jurisdição;

V – em situações excepcionais de calamidade pública, emergência de saúde ou outras circunstâncias que impeçam o trabalho presencial, conforme Ato da Presidência do Tribunal.

§ 3º Com o objetivo de fixar servidores nas unidades judiciárias de primeiro grau do interior ou cidades com maior rotatividade de seus quadros, o limite previsto no *caput*, em relação a elas, terá como base de cálculo a lotação total, independentemente do número de cargos vagos, na forma do *caput* do art. 16 da Resolução CNJ n.º 219/2016, com redação dada pela Resolução CNJ n.º 553/2024.

§ 4º Cabe às unidades manter quadro mínimo de servidores(as) em regime presencial para adequado atendimento às demandas de trabalho.

Art. 9º. Os(as) gestores(as) de cada unidade deverão garantir o efetivo cumprimento do percentual previsto no *caput* do art. 8º, independentemente de eventuais ausências legais, decorrentes de licenças e outros afastamentos prolongados, de modo a preservar o quantitativo de servidores em trabalho presencial diário.

Parágrafo único. A previsão do *caput* não se aplica quando se tratar de ausências decorrentes de licenças curtas abruptas, cabendo ao(à) gestor(a) da unidade mobilizar a equipe para o cumprimento do percentual estabelecido no *caput* do art. 8º a partir de, pelo menos, o quinto dia útil subsequente.

Resolução n. 382, de 4 de fevereiro de 2026. Data da disponibilização: 05/02/2026. Publicada no DEJT, Cad. Adm, em 6/2/26, f. 1/9, 4408/2026. Publicado no BI e no site do TRT19 em 6/2/26.

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS APLICÁVEIS

Seção I

DO TELETRABALHO INTEGRAL

Art. 10. O teletrabalho integral é a modalidade em que a totalidade da jornada de trabalho do(a) servidor(a) ocorrerá fora das dependências do Tribunal mediante o atingimento dos resultados indicados do Plano de Trabalho apresentado quando da solicitação de adesão e eventuais renovações posteriores.

Parágrafo único. Não será concedido teletrabalho integral quando disso resultar a existência de apenas um(a) servidor(a) em trabalho presencial nas subdivisões administrativas inferiores às unidades conceituadas no art. 2º, IV.

Art. 11. A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor(a) são requisitos para o início do teletrabalho.

§ 1º (As)Os gestores(as) das unidades estabelecerão metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os(as) servidores(as), comunicando previamente à Presidência ou a outra autoridade por esta definida.

§ 2º A meta de desempenho fixada para os(as) servidores(as) em regime de teletrabalho será superior à dos(as) servidores(as) 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(a) servidor(a) teletrabalhador(a).

§ 3º O disposto no §2º não se aplica aos(às) servidores(as) em regime de teletrabalho concedido como modalidade das condições especiais de trabalho previstas na Resolução CNJ n.º 343/2020, conforme estabelecido no art. 2º, IV, da referida norma.

§ 4º A produtividade do(a) servidor(a) poderá ser aferida tanto pela elevação do quantitativo de entregas, quanto pela redução do tempo médio de realização das atividades.

§ 5º O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

- I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a);
- II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o(a) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades, salvo nos casos de servidor(a) que esteja em teletrabalho no exterior, fora do estado de Alagoas ou em condição especial de trabalho, hipóteses em que o contato com a unidade dar-se-á, preferencialmente, por teleconferência ou outro meio eletrônico;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a) ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Art. 12. O alcance da meta de desempenho estipulada ao(à) servidor(a) em regime de teletrabalho integral equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Art. 13. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os(as) gestores(as) das unidades, acompanhar o trabalho dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 14. É dever da chefia imediata manter o(a) gestor(a) da unidade atualizado(a) quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas.

Art. 15. Fica autorizada a criação de espaço de *coworking* na sede do Tribunal, mediante a existência de espaço apto e disponibilidade orçamentária, para a utilização por magistrados(as) e servidores(as) em teletrabalho quando nas dependências do Tribunal.

Parágrafo único. O *coworking*, a ser regulamentado em Ato próprio, funcionará no horário de expediente do Tribunal, mediante agendamento prévio, sujeito à disponibilidade de estação de trabalho.

Art. 16. Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, sem justificativa ratificada pela chefia imediata, a meta deverá ser cumprida cumulativamente àquela estabelecida para o próximo período mensal.

§ 1º No caso de novo descumprimento da meta estabelecida, sem justificativa devidamente ratificada pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade, o regime de teletrabalho será suspenso.

§ 2º 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 será suspenso, caso não haja redistribuição para outro(a) servidor(a), e continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento.

§ 3º Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior superiores a 15 (quinze) dias, o(a) servidor(a) será afastado(a) do teletrabalho e as tarefas que lhe

foram atribuídas serão redistribuídas aos(às) demais servidores(as) em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.

§ 4º As hipóteses descritas nos §§1º e 2º deste artigo, quando não justificadas, poderão configurar inassiduidade habitual, impontualidade, falta injustificada ou abandono de cargo, nos termos estabelecidos na Lei nº 8.112/1990.

Seção II

DO TELETRABALHO PARCIAL

Art. 17. O teletrabalho parcial é a modalidade em que a jornada é executada de forma híbrida entre os regimes presencial e de teletrabalho, realizada em horário a ser definido pelo(a) gestor(a), no horário de funcionamento do Tribunal, observado o limite diário legal da jornada, devendo o(a) servidor(a) permanecer à disposição, através de telefone ou outro meio telemático, durante o horário de trabalho fixado, e manter a mesma produtividade dos dias de trabalho presencial.

Parágrafo único. O quantitativo de servidores(as) em trabalho presencial deverá ser suficiente para manter o pleno atendimento ao público externo e interno, observado sempre o limite previsto no *caput* do art. 8º.

Art. 18. Deverá ser elaborada escala de trabalho que contemple o comparecimento presencial dos servidores(as) em regime de teletrabalho parcial pelo menos três vezes por semana, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor(a) são requisitos para início do teletrabalho parcial.

Parágrafo único. O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a);

II – o horário em que ficará à disposição do Tribunal nos dias de teletrabalho;

III – os dias em que deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho;

V – o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito ao regime de teletrabalho parcial, permitida a renovação.

Art. 19. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os(as) gestores(as) das unidades, acompanhar o trabalho dos(as) servidores(as) em

regime de teletrabalho parcial, monitorar o cumprimento do horário estabelecido, a produtividade e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 20. É dever da chefia imediata manter o(a) gestor(a) da unidade atualizado quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho parcial, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas.

Art. 21. Na hipótese de constatação de que o(a) servidor(a) não se encontra habitualmente à disposição do Tribunal no horário definido ou que não apresenta produtividade compatível com a dos dias de trabalho presencial, sem justificativa ratificada pela chefia imediata, o regime de teletrabalho parcial será suspenso.

CAPÍTULO V

DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 22. No interesse da Administração, o(a) gestor(a) da unidade ou a Presidência podem, a qualquer tempo, desautorizar o teletrabalho para um ou mais servidores, comunicando o fato à SEGESP para atualização dos registros funcionais.

Art. 23. O(a) servidor(a) pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 24. A cessação do regime de teletrabalho também ocorrerá pelo decurso do prazo previsto no plano de trabalho, desde que não haja renovação.

Art. 25. Caso o servidor em regime de teletrabalho integral resida fora do estado de Alagoas ou no exterior e a iniciativa da cessação do regime de teletrabalho ou de não renovação for do(a) gestor(a) ou da Presidência, o(a) servidor(a) deve ser comunicado(a) por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias corridos de antecedência, através do e-mail funcional.

§ 1º O prazo previsto no *caput* não se confunde com eventual período de trânsito que possa ser concedido.

§ 2º Caso não seja concedido período de trânsito, o(a) servidor(a) terá que se apresentar pessoalmente na sede da unidade em que estiver lotado(a) no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo previsto no *caput*.

CAPÍTULO VI

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 26. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC viabilizará o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal, observadas as restrições técnicas ou de licenciamento, e divulgará os requisitos tecnológicos mínimos, bem como as restrições quanto ao suporte técnico.

§ 1º Os(as) servidores(as) em regime de trabalho poderão valer-se do atendimento remoto, observado o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço de que trata o parágrafo anterior será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, vedado o atendimento presencial fora das dependências deste Regional.

§ 3º É vedado o suporte técnico a equipamentos, softwares, links de dados e demais sistemas de propriedade do(a) servidor(a).

Art. 27. O teletrabalho deverá ser desempenhado por meio de computador de mesa ou de notebook, ficando vedada a prática do teletrabalho por meio de dispositivos do tipo tablet, celulares, consoles de jogos ou outros similares.

§ 1º Fica expressamente vedado o teletrabalho a partir de equipamentos de terceiros, alugados, emprestados, business centers, lan houses, aeroportos, hotéis, cibercafé, bibliotecas, totens ou quaisquer outros similares.

§ 2º Fica vedada a prática do teletrabalho a partir de conexão à rede internet que não seja de total responsabilidade do usuário, de conexões wi-fi públicas ou de terceiros, tais como business centers, lan houses, aeroportos, hotéis, cyber cafés, bibliotecas, totens, ou quaisquer outros similares.

§ 3º É de inteira responsabilidade do usuário em regime de teletrabalho zelar pelas condições tecnológicas adequadas ao teletrabalho, devendo manter atualizados seus sistemas e softwares, antivírus, proteção contra malwares, dentre outros necessários.

§ 4º Os(As) servidores(as) em regime de teletrabalho também deverão zelar pela integridade de todos os seus recursos computacionais, principalmente no tocante às práticas e às precauções de segurança da informação preconizadas pela SETIC.

§ 5º Todos os equipamentos utilizados deverão ser considerados e tratados pelos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho como ferramentas de trabalho, evitando seu uso para outros fins que possam comprometer a integridade dos recursos.

§ 6º Sempre que considerar necessário ou adequado, a SETIC poderá vistoriar todos os equipamentos e recursos tecnológicos aplicados ao teletrabalho, mediante comunicação e solicitação prévia ao usuário.

Art. 28. Cabe à SETIC propor à Presidência a suspensão do teletrabalho de qualquer servidor(a) ou unidade, seja em caráter permanente ou provisório, em virtude de eventuais riscos tecnológicos identificados, do descumprimento de atos normativos ou por outras razões consideradas relevantes.

CAPÍTULO VII

DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 29. A Seção de Saúde disponibilizará na intranet instruções acerca da adequação ergonômica necessária ao desenvolvimento do teletrabalho, incluindo:

I – orientações sobre postura correta e utilização adequada de mobiliário e equipamentos;

II – recomendações sobre ambiente de trabalho, envolvendo iluminação, ruído e temperatura;

III – instruções sobre pausas para descanso e exercícios compensatórios;

IV – informações sobre sinais de alerta para problemas de saúde ocupacional.

Art. 30. O Tribunal deverá acompanhar, periodicamente, os(as) servidores(as) em teletrabalho, analisando as condições de trabalho e saúde para a prestação do serviço nessas modalidades, observando-se a implementação de, pelo menos:

I - 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização no caso do teletrabalho integral, sob responsabilidade do Setor de Desenvolvimento de Pessoas da SEGESP, que poderá ser por videoconferência ou através de formulário eletrônico;

II - 1 (uma) ação anual de capacitação e de troca de experiências para gestores e servidores envolvidos em teletrabalho, sob responsabilidade da Escola Judicial do TRT19 - EJUD19;

III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Art. 31. O Tribunal promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

Art. 32. O servidor(a) deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios para a prestação do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos adequados.

§ 1º O Tribunal poderá vistoriar o local de trabalho, mediante comunicação prévia, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

§ 2º A vistoria prevista no parágrafo anterior poderá ser substituída, a critério da Administração, pelo envio de fotografias digitais, pelo(a) servidor(a), do local de trabalho.

CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES DOS(AS) SERVIDORES(AS)

Art. 33. Constituem deveres dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho, além de outros previstos nesta Resolução:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade, no caso de teletrabalho integral;

II – permanecer à disposição durante o horário de trabalho e manter a mesma produtividade dos dias de trabalho presencial, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade, no caso do teletrabalho parcial;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de trabalho;

V – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

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

VII – apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação efetuada pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade;

VIII – 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;

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 – realizar exame periódico anual, de acordo com as regras definidas pela Seção de Saúde, nos termos da Resolução CNJ n.º 207/2015.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do(a) servidor(a) com partes ou advogados(a), vinculados(a), direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo(a) servidor(a) ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos III e VIII o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência. Caso seja necessária a presença física

do(a) servidor(a) da sede do órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

§ 4º Nos casos de teletrabalho fora do estado de Alagoas ou no exterior, em que não seja possível a realização de perícia médica presencial ou exame periódico do(a) servidor(a), a avaliação médica destinada a verificar possíveis contraindicações por motivo de saúde para o teletrabalho poderá ser realizada por outros meios considerados válidos pela Seção de Saúde, devendo, nessas hipóteses, ser homologada por esta unidade.

§ 5º O(A) servidor(a) deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho.

§ 6º Observada a disponibilidade, o Tribunal poderá, atendendo a requerimento do servidor(a) interessado(a), oferecer para uso, a título precário, computadores, notebooks e outros equipamentos necessários à realização do teletrabalho em condições adequadas, mediante subscrição de termo de responsabilidade quanto ao uso e devolução em tempo oportuno, sob pena de ressarcimento dos prejuízos causados ao patrimônio público.

§ 7º Caso o Tribunal não possua equipamentos disponíveis para cessão ao(à) servidor(a), na forma do § 6º, e, por questões de segurança devidamente justificadas pela SETIC, não seja possível a execução dos serviços através de equipamentos particulares, restará inviabilizado o teletrabalho.

§ 8º Não cabe ao Tribunal ressarcir eventuais despesas realizadas pelo(a) servidor(a) com instalações, serviços e equipamentos para a realização do trabalho no regime de teletrabalho.

Art. 34. A retirada de processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessária, deverá obedecer aos procedimentos relacionados à segurança da informação e guarda dos documentos, e ocorrer mediante assinatura do termo de recebimento e responsabilidade de carga, sendo devolvidos íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pelo(a) gestor(a) da unidade.

Parágrafo único. Não poderão ser retirados das dependências da unidade documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou tenham caráter histórico.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES DOS(AS) GESTORES(AS)

Art. 35. Além de outras previstas nesta Resolução, são atribuições dos(as) gestores(as) das unidades, sob pena de responsabilidade pessoal:

I – acompanhar o teletrabalho e a adaptação dos(as) servidores(as);

II – aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho no teletrabalho integral, avaliando a qualidade do teletrabalho apresentado;

III – acompanhar a produtividade e a disponibilidade do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho parcial nos dias designados para o trabalho fora das dependências do Tribunal;

IV – definir a periodicidade das reuniões para aferição de resultados, eventual revisão e ajustes das metas, podendo ser realizadas por teleconferência ou outro meio eletrônico;

V – fixar, exclusivamente no caso de servidor(a) em teletrabalho no exterior ou em outra unidade da federação, o quantitativo mínimo de dias por ano para interação com a instituição, por teleconferência ou outro meio eletrônico, para que vivencie a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento;

VI – buscar atualização permanente quanto às práticas de gerenciamento de equipes híbridas e remotas;

VII - atualizar o plano de trabalho no sistema informatizado, sempre que houver qualquer alteração nas atribuições desempenhadas pelo(a) servidor(a), inclusive nos casos de remoção interna entre unidades e designação para ocupar função comissionada ou cargo em comissão;

§ 1º Caso se constate que o teletrabalho está sendo desvirtuado em detrimento de atividades pessoais do(a) servidor(a) ou que este(a) não cumpre os deveres previstos no art. 33, deverá o(a) gestor(a) comunicar a situação de imediato à Presidência e seguir o procedimento do art. 37.

§ 2º Havendo mudança na lotação de servidor(a) que usufrui de teletrabalho, caberá ao(à) gestor(a) da nova unidade ratificar ou apresentar novo plano de trabalho à SEGESP, sem necessidade de nova perícia médica, ou revogar o teletrabalho.

CAPÍTULO X

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 36. Além de outros deveres previstos nesta Resolução, cabe à chefia imediata, com a anuência do(a) gestor(a) da unidade participante, encaminhar relatório ao Subcomitê de Gestão do Teletrabalho, pelo menos a cada semestre, apresentando a relação dos(as) servidores(as) que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

CAPÍTULO XI

DO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS

Art. 37. Com exceção da situação prevista no art. 16, em caso de descumprimento das disposições previstas nesta Resolução ou de denúncia identificada, será seguido o seguinte procedimento:

I – o(a) gestor(a) da unidade, ou a chefia imediata, mediante delegação, deverá intimar o(a) servidor(a), por e-mail, para prestar esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias;

II – caso o(a) gestor(a) da unidade rejeite os esclarecimentos, deverá determinar a imediata suspensão do teletrabalho, comunicando tal fato à Presidência.

III – além da suspensão imediata do regime de teletrabalho, o(a) servidor(a) estará sujeito às penalidades previstas no art. 127 da Lei nº 8.112/90, cabendo à autoridade competente promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de eventual responsabilidade.

CAPÍTULO XII

DO SUBCOMITÊ DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 38. O Subcomitê de Gestão de Teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região será instituído por ato próprio da Presidência, observados os objetivos, as atribuições e a composição mínima previstos nas normas superiores, com a finalidade de assegurar a adequada utilização do teletrabalho como modalidade de prestação laboral, bem como promover o seu monitoramento, avaliação, padronização e aperfeiçoamento no âmbito deste Regional.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. O prazo máximo de duração por servidor no regime de Teletrabalho é de 1 (um) ano, podendo ser renovado sucessivamente mediante anuência do(a) gestor(a).

Art. 40. Os(as) servidores(as) em regime de teletrabalho integral não terão direito ao benefício do auxílio transporte, pagamento de horas extraordinárias e/ou banco de horas.

§ 1º Excepcionalmente, os(as) servidores(as) em teletrabalho farão jus ao pagamento de horas extraordinárias quando convocados pela Administração para a realização de serviços presenciais urgentes, excepcionais e/ou imprevisíveis nos finais de semana, feriados ou recesso.

§ 2º O controle da jornada em teletrabalho prestada pelo(a) servidor(a) nas convocações para a realização de serviços urgentes, excepcionais e/ou imprevisíveis será realizado pelo(a) gestor(a) imediato(a), que deverá apresentar, no Resolução n. 382, de 4 de fevereiro de 2026. Data da disponibilização: 05/02/2026. Publicada no DEJT, Cad. Adm, em 6/2/26, f. 1/9, 4408/2026. Publicado no BI e no site do TRT19 em 6/2/26.

prazo máximo de 24 horas após conclusão das atividades, relatório circunstanciado à Secretaria de Gestão de Pessoas descrevendo as atividades exercidas pela Unidade e os(as) servidores(as) escalados(as), com indicação expressa da jornada desempenhada.

§ 3º Após informação da SEGESP, o relatório será submetido à consideração da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região para decisão.

Art. 41. Os(as) servidores(as) em regime de teletrabalho parcial terão direito ao benefício do auxílio-transporte, limitado aos dias efetivamente laborados presencialmente e, configurando-se o seu fato gerador, ao pagamento de horas extraordinárias e/ou banco de horas, nos termos da legislação vigente.

Art. 42. Em todos os casos, as horas extraordinárias serão compensadas ou remuneradas de acordo com os normativos deste Tribunal que tratam do tema, desde que autorizadas previamente e condicionadas à disponibilidade orçamentária.

Art. 43. Não serão custeadas pela Administração as seguintes despesas decorrentes de deslocamento do(a) servidor(a) em teletrabalho:

I – em razão da revogação ou término do período para atuar em teletrabalho;

II – para comparecer a reuniões com o(a) gestor(a);

III – para participação em entrevistas e cursos realizados nas localidades de sua lotação ou residência.

Art. 44. O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) que se ative nas dependências do Tribunal.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Art. 46. Os(as) gestores(as) das unidades que atualmente adotam a modalidade de teletrabalho terão o prazo de 30 (trinta) dias para se adequar à presente Resolução.

Art. 47. Fica revogada a Resolução nº. 120/2017 e as disposições em sentido contrário.

Art. 48. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no DEJT e no BI

Sala das Sessões, 4 de fevereiro de 2026.

ORIGINAL ASSINADO

Desembargador Jasiel Ivo

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região