



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 059, DE 28 DE JULHO DE 2025.**

Referenda a Portaria GP N.º 0862/2025, que aprovou a nova regulamentação acerca dos regimes de teletrabalho, trabalho híbrido e trabalho remoto no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**, em Sessão Administrativa Virtual realizada no período de 23 a 28 de julho de 2025, na forma da [Resolução Administrativa n.º 099/2022](#), sob a Presidência do Desembargador do Trabalho Ilson Alves Pequeno Junior, presentes, ainda, os(as) Desembargadores(as) do Trabalho Socorro Guimarães, Maria Cesarineide de Souza Lima, Carlos Augusto Gomes Lôbo, Vania Maria da Rocha Abensur, Francisco José Pinheiro Cruz e Shikou Sadahiro, bem como o Procurador Regional do Trabalho Marcelo José Fernandes da Silva, que se manifestou pelo prosseguimento do feito, sem intervenção, CONSIDERANDO a [Resolução CNJ n.º 227, de 15 de junho de 2016](#), e suas alterações, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a [Resolução CSJT n.º 151, de 29 de maio de 2015](#), e suas alterações, que incorpora a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo graus, de forma facultativa, observada a legislação vigente e dá outras providências;

CONSIDERANDO os apontamentos e a recomendação reiterada à Presidência deste Regional, registrados na Ata de Correição Ordinária da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho - CGJT, realizada no TRT14 no período de 27 a 30 de janeiro de 2025, pelo Exmo. Ministro Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, em relação ao teletrabalho;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do PJeCor TST – 280-13.2024.2.00.0500, nos seguintes termos: Reitera-se recomendação em relação ao teletrabalho, persistindo quantitativo superior ao limite máximo de 30% (trinta por cento) da lotação da Unidade, para imediata regularização, seja nas unidades, no 1º e 2º grau de jurisdição, inclusive em Gabinetes de Desembargadores.

CONSIDERANDO que a autorização para labor no regime de teletrabalho é ato administrativo discricionário, reversível a qualquer tempo por interesse e oportunidade da Administração, ainda que preenchidos os requisitos normativos, cabendo à chefia imediata e ao(à) gestor(a) da unidade o controle do cumprimento das metas de produtividade estabelecidas, da qualidade do trabalho apresentado e da necessidade do trabalho presencial, principalmente aos ocupantes de funções e cargos comissionados, sob pena de responsabilização;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve se pautar pelo princípio da eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que o Poder Judiciário deve trabalhar pelo aprimoramento contínuo da qualidade dos serviços jurisdicionais;

### **RESOLVEU,**

Por maioria, referendar a [Portaria GP n.º 0892/2025](#), disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Caderno Administrativo n.º 4260, em 9 de julho de 2025, que aprovou a nova regulamentação acerca dos regimes de teletrabalho, trabalho híbrido e trabalho remoto no âmbito deste Regional, com as alterações do Tribunal Pleno, nos seguintes termos:

## **CAPÍTULO III DO SUBCOMITÊ DE TELETRABALHO**

Art. 20. O Subcomitê de Teletrabalho, vinculado ao Comitê de Pessoas, será composto por 5 (cinco) membros, sendo:

- I - um(a) representante dos(as) magistrados(as);
- II - um(a) representante das unidades participantes de teletrabalho;
- III - um(a) representante da unidade de saúde;
- IV - um(a) representante da área de gestão de pessoas; e
- V - um(a) representante de entidade sindical.

§ 1º A designação dos(as) representantes será realizada em Ato da Presidência.

§ 2º O(A) representante dos(as) magistrados(as) exercerá a atribuição de coordenador(a) do colegiado, sendo o(a) representante da área de gestão de pessoas o(a) subcoordenador(a).

Art. 21. Cabe ao Subcomitê de Teletrabalho:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em avaliações com periodicidade máxima semestral, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos(as) gestores(as) das unidades que tenham servidores(as) atuando nesse regime;

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

IV - apresentar relatório anual à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, com descrição dos resultados auferidos; e

V - propor à Presidência do Tribunal o quantitativo de servidores(as) e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho.

Art. 22. A Secretaria de Gestão de Pessoas será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê.

§ 1º Cabe à UAE:

I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II - enviar aos(às) membros(as) do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

III - convidar os(as) membros(as) para reuniões convocadas pelo(a) coordenador(a) ou por 1/3 (um terço) dos(as) membros(as) do colegiado;

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir as atas das reuniões e colher as assinaturas;

VI - fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado; e

VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

§ 2º Cabe ao titular da UAE:

I - receber pedidos de inclusão de assuntos na pauta de reuniões do Comitê;

II - submeter ao(à) Coordenador(a) a minuta da pauta para avaliação dos assuntos;

III - organizar a pauta das reuniões e encaminhar para conhecimento dos(as) membros(as) do Subcomitê;

IV - planejar agenda de trabalho do Subcomitê;

V - providenciar os recursos necessários para a realização das reuniões do Subcomitê;

VI - elaborar atas das reuniões e demais documentos relativos ao Subcomitê;

VII - dar cumprimento às deliberações do Subcomitê.

§ 3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

Art. 23. O Subcomitê de Teletrabalho se reunirá, ordinariamente, 3 (três) vezes ao ano ou, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pelo coordenador(a) do Subcomitê, observadas a periodicidade definida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 5 (cinco) dias para a convocação.

§ 2º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 3º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou telepresencial.

§ 4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões no mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância do(a) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões realizadas no período.

Art. 24. O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores(as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas ao campo de conhecimento afim.

Art. 25. As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e

V - os nomes dos(as) participantes.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

Art. 26. Para instalar-se a reunião do Subcomitê, será exigido quórum de, no mínimo 03 (três) membros, com a presença do coordenador(a) ou do seu substituto.

Art. 27. As deliberações do Subcomitê serão tomadas por voto da maioria dos membros presentes à reunião, com direito a voto, independentemente de quórum mínimo, sendo indispensável a presença do(a) Coordenador(a).

§ 1º Todos os membros do Subcomitê terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

Art. 28. O Subcomitê de Teletrabalho manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos do art. 31 da [Resolução CSJT n. 325, de 11 de fevereiro de 2022](#).

Parágrafo único. O Subcomitê de Teletrabalho buscará alinhamento com outros colegiados afins instituídos em nível regional, sem prejuízo da realização de iniciativas próprias e do cumprimento das medidas de coordenação, acompanhamento e incentivo estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Art. 29. O direito de acesso a documentos ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo, será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 30. Nas ausências do(a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas nesta Resolução serão exercidas pelo(a) respectivo(a) suplente.

Ausente o Desembargador do Trabalho Osmar J. Barneze, por motivo justificado.

(assinado digitalmente)

Desembargador ILSO ALVES PEQUENO JUNIOR  
Presidente e Gestor de Governança e Metas do TRT da 14a Região

(assinado digitalmente)

ALEXANDRE GONÇALVES ZIMMERMANN  
Secretário do Tribunal Pleno e Turmas