



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

ATO GP N. 3, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

Reformula o teletrabalho, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, na forma que especifica.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os termos da [Resolução n. 151, de 29 de maio de 2015, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT](#), alterada pela [Resolução n. 308, de 24 de setembro de 2021, do CSJT](#), 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 o caráter vinculante das decisões e resoluções do CSJT, nos termos do inciso II do § 2º do art. 111-A, da [Constituição Federal](#), c/c o art. 82 do [Regimento Interno do CSJT](#);

CONSIDERANDO as disposições contidas na [Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ](#), alterada pela [Resolução n. 481, de 22 de novembro de 2022, do CNJ](#), que regulamentam o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a autonomia conferida aos Tribunais na instituição de condições especiais de trabalho aos(as) servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doenças graves, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa condição, conforme a [Resolução n. 343, de 9 de setembro de 2020, do CNJ](#);

CONSIDERANDO os benefícios advindos da adoção do teletrabalho verificados ao longo dos últimos anos, não somente no incremento da produtividade nas unidades, como também na redução significativa de gastos com custeio;

CONSIDERANDO que se faz primordial estabelecer novas diretrizes à luz do normativo vigente para adequar a atuação dos(as) atuais e futuros(as) teletrabalhadores(as), no âmbito deste Tribunal, aos interesses da Administração e, por fim;

CONSIDERANDO o atingimento do objetivo do [Ato GP n. 48, de 30 de novembro de 2022](#), o qual instituiu o Grupo de Trabalho para Revisão do Normativo Relativo ao Teletrabalho, no âmbito deste Tribunal, em especial para adequação às recentes determinações dos órgãos superiores,

RESOLVE:



Art. 1º Serão adotados, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, em primeiro e segundo graus de jurisdição, bem como em todas as unidades administrativas, as definições e os regramentos contidos na [Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016](#), com as alterações introduzidas pela [Resolução n. 481, de 22 de novembro de 2022](#), ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, com as especificidades aqui definidas.

Art. 2º Para os fins de que trata esta norma, trabalho colaborativo é a modalidade de trabalho executado fora da unidade organizacional do(a) servidor(a), mas dentro das dependências do Tribunal, em espaços destinados para uso coletivo e disponibilizados em seus diversos edifícios (administrativos ou judiciários).

Parágrafo único. São unidades judiciárias, para os fins do presente normativo, aquelas descritas no Anexo II da [Resolução n. 296, de 25 de junho de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT](#).

Art. 3º São modalidades de teletrabalho:

I - Teletrabalho integral: modalidade em que a totalidade da jornada de trabalho do(a) servidor(a) dispensado(a) do controle de frequência dar-se-á fora das dependências do Tribunal mediante o atingimento dos resultados decorrentes do Plano de Trabalho apresentado quando da solicitação de adesão e eventuais renovações posteriores;

~~II – Teletrabalho parcial: modalidade em que a jornada, realizada entre 8h e 20h, ficará sujeita a controle eletrônico mediante registro de ponto com certificado digital, em ferramenta disponibilizada na intranet deste Tribunal, nos dias em que estiver fora das dependências do Tribunal, e registro de ponto eletrônico (biometria) quando em trabalho colaborativo ou trabalho presencial, devendo o(a) servidor(a) permanecer à disposição do Tribunal durante o horário de trabalho fixado.~~

II - Teletrabalho parcial: modalidade em que a jornada executada de forma híbrida entre os regimes presencial e de teletrabalho, realizada entre 8h e 20h, ficará sujeita a controle eletrônico mediante registro de ponto com certificado digital, em ferramenta disponibilizada na intranet deste Tribunal, devendo o(a) servidor(a) permanecer à disposição do Tribunal durante o horário de trabalho fixado. *(Redação dada pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#))*

§ 1º Em ambas as modalidades de teletrabalho, o(a) servidor(a) deverá, necessariamente, informar ao(à) respectivo(a) gestor(a) telefone de contato e ficar disponível durante todo o horário de trabalho, utilizando-se da ferramenta tecnológica disponibilizada pelo Tribunal na TRTCloud.

~~§ 2º Ficam isentos(as) do controle eletrônico previsto no inciso II deste artigo os(as) servidores(as) no exercício de Função Comissionada (FC-5) e de Cargo em Comissão (CJ).~~

§ 2º Aos(às) servidores(as) sujeitos(as) a controle eletrônico previsto no inciso II deste artigo, aplicam-se as regras do artigo 4º, e seus parágrafos, do [Ato GP n. 39, de 11 de setembro de 2018](#), deste Regional. *(Redação dada pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#))*

Art. 3º-A A concessão de teletrabalho será permitida aos(às) servidores(as) que possuam, no mínimo, 1 (um) ano na respectiva lotação. *(Incluído pelo [Ato n. 14/GP, de 17 de março de 2023](#))*

~~Parágrafo único. Excepcionalmente, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser dispensado mediante expressa autorização desta Presidência ou no interesse da Administração. *(Incluído pelo*~~

[Ato n. 14/GP, de 17 de março de 2023](#)

~~Parágrafo único. Excepcionalmente, o prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser dispensado por expressa autorização desta Presidência, mediante decisão fundamentada e no interesse da Administração. (Redação dada pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de maio de 2023](#))~~

§ 1º Excepcionalmente, o prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser dispensado por expressa autorização desta Presidência, mediante decisão fundamentada e no interesse da Administração. (Incluído pelo [Ato n. 81/GP, de 3 de outubro de 2023](#))

§ 2º O prazo previsto no *caput* deste artigo não se aplica ao teletrabalho concedido como modalidade das condições especiais de trabalho previstas na [Resolução n. 343, de 9 de setembro de 2020, do CNJ](#), ou em outra que for editada em sua substituição. (Incluído pelo [Ato n. 81/GP, de 3 de outubro de 2023](#))

Art. 4º O limite diário máximo de servidores(as) em teletrabalho, integral e parcial somados, em cada unidade, é de 30% (trinta por cento), facultado o revezamento, mas observando-se, sempre, a manutenção da capacidade plena de funcionamento das unidades em que haja atendimento ao público externo e interno.

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

~~§ 2º Serão excluídos(as) do limite previsto no *caput* os(as) servidores(as) indicados(as) no art. 5º, II, “a”, “b”, “c” e “e”, da [Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ](#), com o fito de dar efetividade à política de igualdade e não discriminação, prevista na [Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015](#), e de assegurar tratamento diferenciado, previsto no art. 6º, XIV, da [Lei n. 7.713, de 22 de dezembro de 1988](#), e no art. 1º, § 2º, da [Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012](#).~~

~~§ 2º Serão excluídos(as) do limite previsto no *caput* os(as) servidores(as): (Redação dada pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#))~~

§ 2º Ficam excluídos(as) do limite previsto no *caput*, bem como do regime de trabalho tratado no § 6º, ambos deste artigo, os(as) servidores(as): ([Redação dada pelo Ato n. 53/GP, de 26 de setembro de 2024](#))

~~I – com deficiência ou que tenham filhos, cônjuge ou dependentes nessa condição, hipóteses previstas no art. 5º, II, “a” e “b”, da [Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ](#), com o fito de dar efetividade à política de igualdade, inclusão e não discriminação, assegurada na [Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015](#); (Incluído pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#)) (Revogado pelo [Ato n. 34/GP, de 20 de agosto de 2024](#))~~

~~II – gestantes e lactantes, hipóteses previstas no art. 5º, II, “c”, da [Resolução n. 227, de 2016, do CNJ](#), com o fito de assegurar tratamento diferenciado em razão da mobilidade reduzida; (Incluído pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#)) (Revogado pelo [Ato n. 34/GP, de 20 de agosto de 2024](#))~~

~~III – com necessidades especiais ou doença grave, conforme previsto na [Resolução n. 343, de 9 de setembro de 2020, do CNJ](#), e no art. 6º, XIV, da [Lei n. 7.713, de 22 de dezembro de 1988](#); (Incluído~~

~~pele [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#)~~

III - que, por meio de decisão proferida em processo administrativo virtual próprio, obtiveram a concessão do teletrabalho como modalidade de condição especial, nos termos da [Resolução nº 343, de 09 de setembro de 2020, do CNJ](#), ou de outra que a substituir; *(Redação dada pelo [Ato n. 34/GP, de 20 de agosto de 2024](#))*

IV - que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge, nos termos do art. 84 da [Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), hipótese prevista no art. 5º, II, “e”, da [Resolução n. 227, de 2016, do CNJ](#), desde que a licença tenha sido previamente deferida pela Presidência do Tribunal e o(a) servidor(a) opte pela realização do teletrabalho nos termos do art. 5º, § 2º, III, deste Ato; *(Incluído pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#))*

V - que tenham direito à remoção para acompanhamento de cônjuge, nos termos do art. 36, parágrafo único, III, “a”, da [Lei n. 8.112, de 1990](#), mas que optem pela realização do teletrabalho; *(Incluído pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#))*

~~VI - lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), incumbindo-se ao(à) respectivo(a) gestor(a) a responsabilidade por manter o quadro mínimo necessário de servidores(as) em regime presencial, suficiente para as próprias demandas. *(Incluído pelo [Ato n. 10/GP, de 1º de março de 2023](#))*~~

VI - lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) e na Coordenadoria de Apoio à Utilização dos Sistemas Judiciais Eletrônicos (Núcleo PJe), incumbindo-se ao(à) respectivo(a) gestor(a) a responsabilidade por manter o quadro mínimo necessário de servidores(as) em regime presencial, suficiente para as próprias demandas. *(Redação dada pelo [Ato n. 53/GP, de 26 de setembro de 2024](#))*

VII - que ocupem função de assistente de magistrado ou magistrada de 1º grau, quando autorizados(as) por este ou por esta no plano de trabalho individualizado, conforme previsto no art. 12, § 7º, da [Resolução n. 219, de 26 de abril de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ](#). *(Incluído pelo [Ato n. 36/GP, de 26 de junho de 2024](#))*

§ 3º Arredondam-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 4º O Tribunal manterá sistemas informatizados para aferição da frequência e produtividade dos(as) servidores(as) nas dependências da unidade e quando em regime de teletrabalho.

§ 5º Aplicam-se às servidoras e aos servidores que se enquadram nas hipóteses previstas nos incisos I a VI do § 2º deste artigo, e que desejam solicitar a modalidade de teletrabalho para execução de suas atividades, todas as demais obrigações e direitos previstos neste Ato. *(Incluído pelo [Ato n. 14/GP, de 17 de março de 2023](#))*

§ 6º Será permitida a realização do trabalho no regime de teletrabalho parcial, com comparecimento presencial por pelo menos 3 (três) dias por semana, aos(às) servidores(as) das áreas administrativas investidos(as) nos seguintes cargos de confiança ou funções comissionadas: *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

I - Diretor(a) de Secretaria (CJ-03); *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

II - Assessor(a) (CJ-03); *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

III - Diretor(a) de Coordenadoria (CJ-02); *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

IV - Assessor(a) (CJ-02); *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

V - Assistente de Secretaria (CJ-02); *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

VI - Diretor(a) de Divisão (CJ-01); *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

VII - Chefe de Núcleo (FC-06); e *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

VIII - Chefe de Seção (FC-05). *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

Art. 5º As solicitações de teletrabalho serão objeto de um único processo administrativo virtual (Proad) por unidade, registrado no assunto “Requisições Departamentais: RH – Concessão de Teletrabalho”, com o fornecimento das seguintes informações mínimas no requerimento:

I - nome, cargo, comissionamento e matrícula dos(as) indicados(as);

II - o horário de expediente a ser cumprido individualmente;

III - os dias da semana ou do mês nos quais os(as) indicados(as) realizarão trabalho presencial;

IV - o não recebimento de adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade por parte de cada indicado(a);

V - a regularidade do exame médico periódico anual.

§ 1º Não havendo Atestado de Saúde Ocupacional válido para os(as) servidores(as), estes(as) deverão providenciá-lo, de acordo com as regras da Secretaria de Saúde, conforme disposto na [Resolução n. 207, de 15 de outubro de 2015, do CNJ](#), e anexá-los aos autos do processo administrativo virtual por meio de pedido complementar.

§ 2º Ao requerimento deverá(ão) ser anexado(s) os seguintes documentos:

I - Plano(s) de Trabalho assinado(s) pelo(a) gestor(a) e pelo(a) servidor(a);

II - declaração de ciência e concordância com a vistoria no local de trabalho pelo Tribunal, nos termos do art. 9º, § 6º, da [Resolução n. 227, de 2016, do CNJ](#);

III - o compromisso de retorno ao efetivo exercício do cargo, em caso de servidor(a) em fruição de licença por motivo de acompanhamento do cônjuge, nos termos do art. 84, da [Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), caso opte pela realização do teletrabalho.

§ 3º O processo administrativo virtual seguirá seu curso somente quando todos os requisitos deste artigo estiverem atendidos, salvo a inexistência de exame médico válido, que implicará no indeferimento ao pleito específico do(a) servidor(a).

Art. 6º A chefia imediata redigirá o plano de trabalho individualizado do(a) servidor(a) e o submeterá à aprovação do(a) gestor(a) da unidade, que deverá contemplar, no mínimo:

- I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a);
- II - as metas de desempenho a serem alcançadas;
- III - o formato (integral ou parcial) e o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho e eventual revisão e ajustes de metas;
- IV - O horário de expediente a ser cumprido;
- V - os dias da semana ou do mês nos quais realizará o trabalho presencial;
- VI - os dias da semana ou do mês e o local onde realizará o trabalho remoto;
- VII - o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a) ao teletrabalho, integral ou parcial, observado o limite máximo de 12 (doze) meses, permitida a renovação e a possibilidade de revezamento entre os(as) integrantes da unidade.

§ 1º O plano de trabalho individualizado deve ser encaminhado junto com o requerimento do(a) gestor(a) e atualizado, quando necessário, mediante pedido complementar no mesmo processo.

§ 2º As metas de desempenho, estipuladas pelo(a) gestor(a) da unidade, serão diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao [Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região](#) e superiores àquelas estipuladas para servidores(as) que executem as mesmas atividades no regime de trabalho presencial, observados os parâmetros da razoabilidade e da proporcionalidade, excepcionando-se as situações previstas no art. 5º, II, “a”, “b” e “c”, da [Resolução n. 227, de 2016, do CNJ](#).

Art. 7º Em caso de não cumprimento das metas ou prazos constantes do plano de trabalho, em decorrência de licenças, afastamentos e concessões legais:

I – por período de até 15 (quinze) dias, os prazos e metas poderão ser suspensos e retomados automaticamente, a partir do término do impedimento, a critério do(a) superior(a) hierárquico(a);

II – por período superior a 15 (quinze) dias, o(a) servidor(a) permanecerá afastado(a) e suas tarefas serão redistribuídas aos(às) demais servidores(as) em atividade, não havendo qualquer mudança no limite máximo de 30% (trinta por cento) de servidores(as) em teletrabalho por unidade.

Art. 8º A adesão ao regime de teletrabalho contempla:

I – participação obrigatória em, pelo menos, um seminário, *workshop*, palestra ou outro evento indicado pelo Tribunal, totalizando no mínimo 10h (dez horas) por semestre, com vistas a garantir a troca de experiências, a promoção da cultura organizacional e a constante capacitação;

II – realização de entrevistas individuais ou oficinas anuais, por meio telemático ou presencial, a serem promovidas pela Secretaria de Saúde, com o objetivo de avaliar o teletrabalho e disseminar boas práticas relacionadas à saúde mental e física dos(as) servidores(as).

~~§ 1º As atividades previstas no inciso I deste artigo serão desenvolvidas pela Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas.~~

§ 1º As atividades previstas no inciso I deste artigo serão desenvolvidas pela Secretaria de

Governança e Gestão Estratégica em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas. (Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#))

§ 2º A capacitação do(a) servidor(a) e as demais hipóteses previstas neste artigo deverão ser oferecidas por meio de teleconferência ou por qualquer meio eletrônico disponível ao(à) servidor(a) que estiver em teletrabalho integral.

Art. 9º São deveres da chefia imediata da unidade, além daqueles estabelecidos no art. 8º da [Resolução n. 227, de 2016, do CNJ](#):

I - elaborar, em conjunto com cada servidor(a) em teletrabalho, o relatório de desempenho semestral individualizado, sucinto e que demonstre também o registro da participação nas ações de capacitação e integração ofertadas pelo Tribunal, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

II - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial relacionadas ao teletrabalho ofertadas pelo Tribunal ou oferecidas por terceiros;

III - planejar as atividades da equipe, atribuindo tarefas diariamente/semanalmente, preferencialmente com registro nos sistemas utilizados (PJe, PROAD e outros) e acompanhar, diariamente, sua execução, estabelecendo prazos para a entrega com a análise do desempenho e da qualidade das atividades;

IV - acompanhar permanentemente o trabalho do(a) servidor(a) e sua adaptação ao teletrabalho, independentemente da modalidade exercida;

V - garantir o atendimento aos(às) usuários(as) internos(as) e externos(as) durante o horário de expediente e de atendimento ao público, presencial, por telefone, *e-mail* e outros meios definidos pelo Tribunal, com a quantidade de servidores(as) necessária à preservação da qualidade do serviço;

VI - fixar rotina de reuniões, individuais e de toda a equipe, preferencialmente por videoconferência;

VII - fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho dos(as) subordinados(as) e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - estabelecer, em acordo com o(a) servidor(a), o período que deverá comparecer ao local de trabalho para o exercício regular de suas atividades;

IX - convocar o(a) servidor(a) em teletrabalho parcial para comparecer às dependências da sua unidade de lotação, sempre que necessário;

X – definir os meios de comunicação que viabilizem a interação entre os membros da equipe para tratar de questões gerais do trabalho, dúvidas e afins, optando-se, sempre que possível, pela ferramenta de comunicação e colaboração disponível na TRTCloud.

~~§ 1º Os relatórios de que trata o inciso I deste artigo devem ser dirigidos ao Subcomitê de Gestão do Teletrabalho, por meio de pedido complementar realizado pelo(a) gestor(a) no mesmo processo administrativo virtual que deferiu o regime de teletrabalho.~~

§ 1º Os relatórios de que trata o inciso I deste artigo devem ser dirigidos ao Subcomitê de Gestão do Teletrabalho, por meio do assunto “Requisições Departamentais: RH – Relatório de desempenho de teletrabalho” realizado pelo(a) gestor(a) para cada servidor(a) em teletrabalho. [Redação dada pelo Ato n. 53/GP, de 26 de setembro de 2024](#)

§ 2º É dever da chefia imediata manter o(a) gestor(a) da unidade atualizado quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas que possam implicar algum prejuízo à qualidade de serviços da unidade.

Art. 10. São deveres do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, além daqueles dispostos no art. 9º da [Resolução n. 227, de 2016, do CNJ](#):

I – realização de suas atividades em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas;

II – consulta diária às contas de *e-mail* institucional, à conta de malote digital e aos sistemas utilizados pela unidade, bem como a resposta tempestiva, pela via adequada, aos expedientes recebidos;

III – atendimento ao público interno e externo, durante o horário de expediente, por telefone ou por outro meio de comunicação definido pelo Tribunal;

IV – disponibilidade durante seu horário de expediente, nos termos do § 1º do art. 3º deste Ato;

V – atualização e ativação, permanentemente, de seus contatos institucionais e pessoais nos dias úteis;

VI – atualização dos sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VII – participação nas atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do teletrabalho, sempre que determinado pelo Tribunal;

VIII – priorização das atividades urgentes indicadas pela chefia imediata ou pelo(a) gestor(a) da unidade;

IX – providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do trabalho no regime de teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos adequados nos termos do “Manual de Ergonomia” e nos materiais de apoio “Ergonomia em Ação” e “Apoio de PÉS – Orientações de Uso” disponíveis no Portal do(a) Servidor(a), menu Saúde > Ergonomia e ginástica laboral > Ergonomia em ação > [Guias sobre ergonomia](#). (Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))

§ 1º Ao final do período concedido para o teletrabalho, o(a) servidor(a) deverá voltar a exercer suas atividades de forma presencial em sua unidade de lotação, conforme determinação de sua chefia imediata ou gestor(a) da unidade, suportando, em qualquer caso, eventuais despesas de transporte e/ou mudança de domicílio.

§ 2º Ao(A) servidor(a) domiciliado(a) fora da jurisdição do Tribunal, em outro estado ou no exterior, será conferido, excepcionalmente, prazo de 30 (trinta) dias entre a publicação do ato de desvinculação do teletrabalho e a apresentação à unidade originária. Nesse interregno deverá continuar a realizar, normalmente, as atividades que lhes forem designadas, sob pena de arbitramento de jornada inferior às 8 (oito) horas estatutárias e respectiva redução em seus

vencimentos.

Art. 11. Observada a disponibilidade, o Tribunal poderá, atendendo a requerimento do(a) 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.

Parágrafo único. Não cabe ao Tribunal ressarcir eventuais despesas realizadas pelo(a) servidor(a) com instalações e equipamentos para a realização do trabalho no regime de teletrabalho. *(Incluído pelo [Ato n. 44/GP, de 30 de julho de 2024](#))*

Art. 12. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, relação dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral, de listagem contendo matrícula, nome, lotação, modalidade e validade do teletrabalho.

Art. 13. Fica instituído o Subcomitê de Gestão do Teletrabalho, cuja composição será definida em ato próprio, com as seguintes atribuições:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º da [Resolução n. 227, de 2016, do CNJ](#).

Art. 14. Ficam estabelecidas as seguintes regras de transição:

I - no caso de teletrabalho parcial, os(as) servidores(as) que excederem o limite de 30% (trinta por cento) indicado no art. 4º deste ato retornarão ao trabalho presencial, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da publicação desta norma;

II - no caso de teletrabalho integral, deverá ser observado o período já deferido.

Parágrafo único. Findos os prazos, os(as) servidores(as) em teletrabalho parcial ou total, cujos planos de trabalho não tenham sido atualizados, apreciados e deferidos pelo Tribunal, deverão retornar, imediatamente, ao trabalho presencial.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 16. Ficam revogados os seguintes normativos:

I - [Ato GP n. 33, de 7 de julho de 2021](#);

II - [Ato GP n. 48, de 30 de novembro de 2022](#);

III - [Portaria GP n. 49, de 30 de novembro de 2022](#);

IV - art. 1º do [Ato GP n. 18, de 5 de maio de 2022](#); e

V - [Portaria GP n. 2, de 09 de janeiro de 2023](#).



Art. 17. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
Desembargadora Presidente do Tribunal

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.