



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATO TRT7.GP Nº 193, DE 24 DE JULHO DE 2024

Regulamenta o funcionamento e a atuação do Subcomitê de Gestão de Teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT-7).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) nº 151, de 29 de maio de 2015, 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;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);

CONSIDERANDO a Resolução Normativa TRT7 nº 20, de 5 de novembro de 2021, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7) e dá outras providências,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este ato regulamenta o funcionamento e a atuação do Subcomitê de Gestão de Teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT-7).

Parágrafo único. Ficam convalidadas todas as ações realizadas pela Comissão de Gestão de Teletrabalho, que passa a ser denominada de Subcomitê de Gestão de Teletrabalho.

CAPÍTULO II DO SUBCOMITÊ

Art. 2º O Subcomitê de Gestão de Teletrabalho tem por objetivo acompanhar e avaliar o teletrabalho de que trata a Resolução Normativa TRT7 nº 20, de 5 de novembro de 2021.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º Os(As) integrantes do Subcomitê de Gestão de Teletrabalho serão designados(as) em ato normativo específico, obedecendo, no mínimo, aos seguintes cargos, com titulares e suplentes:

I - 1 (um/uma) magistrado(a);

II - 1 (um/uma) servidor(a) lotado(a) na Divisão de Desenvolvimento de Pessoas;

III - 1 (um/uma) servidor(a) lotado(a) na Secretaria de Saúde;

IV - um(a) gestor(a) de unidade participante do teletrabalho;

V - um(a) representante da entidade de classe dos(as) servidores(as).

VI - o(a) Secretário(a)-Geral da Presidência; [\(Incluído pelo Ato TRT7.GP. Nº 7, de 20 de janeiro de 2026\)](#)

VII - o(a) Diretor(a)-Geral; [\(Incluído pelo Ato TRT7.GP. Nº 7, de 20 de janeiro de 2026\)](#)

VIII - o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas; [\(Incluído pelo Ato TRT7.GP. Nº 7, de 20 de janeiro de 2026\)](#)

IX - o(a) Juiz(a) Auxiliar da Presidência, quando houver. [\(Incluído pelo Ato TRT7.GP. Nº 7, de 20 de janeiro de 2026\)](#)

§ 1º Os(As) membros(as) do Subcomitê serão nomeados(as) mediante Portaria da Presidência.

§ 2º O(A) Coordenador(a) do Subcomitê será o(a) magistrado(a).

CAPÍTULO IV DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 4º O Subcomitê associar-se-á ao Comitê de Pessoas.

Parágrafo único. A associação referida no *caput* deste artigo consiste na comunicação ao Comitê de Pessoas das deliberações tomadas e dos resultados alcançados

pelo Subcomitê, nos termos do art. 33 da Resolução nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Cabe ao Subcomitê de Gestão de Teletrabalho:

I - analisar os resultados apresentados pelos(as) gestores(as) das unidades participantes do teletrabalho, mediante avaliações semestrais, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatório anual à Presidência do tribunal, com descrição dos resultados auferidos;

III - analisar os problemas detectados e os casos omissos, sugerindo as soluções adequadas;

IV - zelar pela observância das regras constantes na Resolução Normativa TRT7 nº 20/2021, na Resolução CSJT nº 151/2015 e na Resolução CNJ nº 227/2016;

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

Art. 6º Cabe ao(à) coordenador(a) do Subcomitê de Gestão de Teletrabalho:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado(a) pelo(a) coordenador(a) substituto(a);

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do Subcomitê;

V - mediar conflitos no âmbito do Subcomitê;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação;

VII - assinar as atas de reunião.

CAPÍTULO VI DO APOIO EXECUTIVO

Art. 7º A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê de Gestão de Teletrabalho.

§ 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 Subcomitê as pautas e os demais documentos necessários à 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 Subcomitê;
- IV** - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- V** - redigir as atas das reuniões e colher a assinatura do(a) coordenador(a);
- VI** - fazer publicar as atas das reuniões e os 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 Subcomitê;
- VIII** - providenciar e fornecer informações a respeito do Subcomitê, quando requeridas por parte interessada.

§ 2º Cabe ao(à) titular da UAE:

- I** - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;
- II** - manter atualizadas as informações do Subcomitê no sítio eletrônico do TRT-7, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
- III** - dar ciência ao(à) coordenador(a) do Subcomitê e, quando houver necessidade, ao(à) coordenador(a) substituto(a) sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
- IV** - reportar ao(à) coordenador(a) do Subcomitê as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do Subcomitê e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos;
- V** - reportar à Presidência do TRT-7 as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).

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

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 8º O Subcomitê de Gestão de Teletrabalho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º O calendário de reuniões será publicado no sítio eletrônico do tribunal.

§ 2º As reuniões ordinárias observarão a periodicidade estabelecida no *caput* deste artigo e a antecedência mínima de 2 (dois) dias para convocação.

§ 3º Os(As) integrantes do Subcomitê poderão propor ao(à) coordenador(a) os temas para a discussão nas reuniões.

§ 4º A convocação para as reuniões dar-se-á por qualquer meio admitido em Direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 5º As reuniões serão presenciais, telepresenciais ou virtuais/híbridas.

§ 6º No caso de ocorrer mais reuniões do que as previstas no *caput* deste artigo, faculta-se ao Subcomitê proceder à publicação de ata trimestral, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 9º O Subcomitê de Gestão de Teletrabalho poderá convidar, para participar das reuniões como colaboradores(as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou de unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas ao campo de conhecimento afim.

CAPÍTULO VIII DAS PAUTAS E DAS ATAS DE REUNIÃO

Art. 10. 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;

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 em 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.

CAPÍTULO IX DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 11. Para instalar-se o Subcomitê de Gestão de Teletrabalho, será exigido quórum de metade mais um dos(as) membros(as), presente o(a) coordenador(a) ou o(a) substituto(a).

Art. 12. As deliberações do Subcomitê serão tomadas por maioria simples, considerando o número de membros(as) presentes na reunião.

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

§ 2º Cabe ao(à) coordenador(a), em caso de empate, o voto de qualidade.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Subcomitê de Gestão 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 no 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 14. Nas ausências do(a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas neste ato serão exercidas pelo(a) substituto(a) designado(a) pelos(as) integrantes do Subcomitê.

Art. 15. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Fortaleza, 24 de julho de 2024.

DURVAL CÉSAR DE VASCONCELOS MAIA

Presidente do Tribunal

(*) Alterado pelo Ato TRT7.GP. Nº 7/2026, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 4401, de 27 de janeiro de 2026. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 2.