



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

RESOLUÇÃO NORMATIVA TRT7 Nº 3, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Altera 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 (TRT-7) e dá outras providências.

O EGRÉGIO PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, em Sessão Ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador do Trabalho Francisco José Gomes da Silva, presentes os(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) do Trabalho Maria Roseli Mendes Alencar, Francisco Tarcísio Guedes Lima Verde Júnior, Regina Gláucia Cavalcante Nepomuceno, Durval César de Vasconcelos Maia, Paulo Régis Machado Botelho, Clóvis Valença Alves Filho, João Carlos de Oliveira Uchoa, Carlos Alberto Trindade Rebonatto e Antonio Teófilo Filho, e o Excelentíssimo Senhor Procurador Regional do Trabalho Carlos Leonardo Holanda Silva,

CONSIDERANDO a decisão constante do Procedimento de Controle Administrativo (PCA) nº 0002260-11.2022.2.00.0000 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que definiu regras para o retorno ao trabalho presencial de magistrados(as) e servidores(as), exigindo presença física nas unidades judiciais;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 41.a, constante da Ata de Correição Ordinária realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho no âmbito deste Tribunal no período de 23 a 27 de fevereiro de 2026, determinando diversos ajustes na norma regional que regulamenta o teletrabalho,

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 2º, 7º, 9º e 12 da Resolução Normativa TRT7 nº 20, de 5 de novembro de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

.....

III - teletrabalho parcial (híbrido): modalidade em que o trabalho é executado de forma híbrida entre o regime presencial e remoto, devendo observar obrigatoriamente a jornada semanal de 3 (três) dias

úteis de trabalho presencial para 2 (dois) dias de trabalho remoto, de acordo com cronograma específico e com utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação;
.....” (NR)

“Art. 7º.....

.....
IV - fica autorizado o teletrabalho para os(as) servidores(as) do Tribunal no exterior, desde que no interesse da Administração e sob a ótica do interesse público, de forma fundamentada e mediante autorização da Presidência do Tribunal, podendo ser estabelecido cronograma de retorno ao trabalho presencial a qualquer tempo;
.....

§ 4º Considera-se em situação de atenção especial a unidade cujo percentual de servidores(as) em trabalho presencial seja inferior a 40% (quarenta por cento) do seu quadro total, computando-se, para fins de redução desse índice, os afastamentos por teletrabalho, licenças, férias ou qualquer outra modalidade de ausência do regime presencial.

§ 5º Nas hipóteses previstas no § 4º deste artigo, o(a) gestor(a) da unidade deverá preencher formulário específico, a ser disponibilizado pela Administração, no qual apresentará Plano de Efetividade do Atendimento Presencial, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com a finalidade de demonstrar as medidas a serem adotadas para assegurar a continuidade, a eficiência e a efetividade do atendimento ao público interno e externo.

§ 6º O Plano de Efetividade do Atendimento Presencial da unidade deverá contemplar, no mínimo:

I - escala detalhada de trabalho presencial dos(as) servidores(as) da unidade, indicando de modo claro quantos e quais servidores(as) prestarão serviço presencialmente em cada dia da semana e suas respectivas atribuições;

II - indicação das atividades que devem ser necessariamente prestadas de modo presencial e quais são os(as) servidores(as) responsáveis por elas;

III - solução de contorno para o caso de afastamentos legais dos(as) servidores(as) escalados(as) para prestar serviço presencialmente;

IV - outras ações necessárias à mitigação de riscos à efetividade do atendimento presencial.

§ 7º Caso a unidade enquadrada na hipótese do § 4º deste artigo não apresente Plano de Efetividade do Atendimento Presencial no prazo estabelecido no § 5º deste artigo, todos(as) os(as) servidores(as) em teletrabalho regular terão suas autorizações revogadas, devendo retornar imediatamente ao trabalho presencial.

§ 8º O Subcomitê de Gestão de Teletrabalho acompanhará as unidades enquadradas no § 4º deste artigo, podendo propor ajustes, recomendações ou medidas adicionais, quando necessário.” (NR)

“Art. 9º

§ 2º

III - a periodicidade mínima de comparecimento presencial ao local de trabalho, estabelecida em 3 (três) dias úteis por semana para a modalidade parcial e 1 (uma) vez ao ano para a modalidade integral, dispensada a presença física para servidores(as) em teletrabalho no exterior.
.....” (NR)

“Art. 12

XIII - submeter-se ao controle de ponto eletrônico durante os dias de trabalho presencial, no caso de teletrabalho parcial.
.....” (NR)

Art. 2º Os Anexos I, II, III, IV, V e VI da Resolução Normativa TRT7 nº 20, de 5 de novembro de 2021, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II, III, IV, V e VI desta resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 17 de abril de 2026.

FRANCISCO JOSÉ GOMES DA SILVA

Vice-Presidente do Tribunal, no exercício da Presidência

(*) Republicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 4458, de 24 de abril de 2026. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO AO TELETRABALHO

SERVIDOR(A)	
Nome:	CPF:
Cargo Efetivo:	Matrícula:
Função comissionada:	Celular:
Unidade:	Ramal:
Endereço Residencial:	
O(a) requerente está em condições especiais de trabalho? () SIM () NÃO	
O(a) requerente está com redução de carga horária (em decorrência de condições de saúde própria ou de dependente)? () SIM () NÃO	
DECLARAÇÕES E REQUISITOS	
() ter interesse em atuar em Teletrabalho e consentir com as metas estabelecidas pelo(a) chefia/gestor(a)	
() não está no primeiro ano do estágio probatório;	
() não apresenta contraindicações por motivo de saúde, não tendo sido afastado por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, nos últimos 12 (doze) meses, para tratamento de saúde;	
() não sofreu penalidade disciplinar nos últimos dois anos;	
() que a instalação em que executar o teletrabalho abrange equipamentos ergonômicos e adequados, sendo dotada das estruturas físicas e tecnológicas necessárias à sua realização.	
() possui deficiência;	
() tem filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;	
() é gestante ou lactante;	
() está em gozo ou preenche os requisitos legais para concessão de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro (anexar comprovação do vínculo e do deslocamento do cônjuge ou companheiro);	
() não se enquadra em nenhuma situação de prioridade.	
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	
Realizar o Teletrabalho: () Na Cidade de Lotação () Fora da Cidade de Lotação	
Realizar o Teletrabalho: () No Estado do Ceará () Fora do Estado do Ceará	
Realizar o Teletrabalho: () No Brasil () No Exterior	
Se Teletrabalho no Exterior: Prazo de atuação: [máximo 02 anos] Efeitos a contar de / /	
A Realização do Teletrabalho (maior parte dos dias) será no Endereço Residencial? () SIM () NÃO	
Endereço de Realização do Teletrabalho (para resposta NÃO acima):	

□

CHEFIA IMEDIATA			
Nome:		Matrícula:	
Cargo em comissão/função comissionada:			
GESTOR(A) DA UNIDADE			
Nome:		Matrícula:	
Magistrado/cargo em comissão:			
Declaro que a quantidade diária de servidores em teletrabalho na unidade não excede o limite previsto no normativo que regulamenta o Teletrabalho no âmbito deste Tribunal.			
Regime de Teletrabalho: <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> ESPECIAL - Condições Especiais de Trabalho			
Modalidade de Teletrabalho: <input type="checkbox"/> INTEGRAL <input type="checkbox"/> PARCIAL			
Prazo de atuação no Regime de Teletrabalho: [mínimo 04 (quatro) meses e máximo 02 (dois) anos]			
Periodicidade de comparecimento ao local de trabalho: INTEGRAL [mínimo 1 dia/ano]: PARCIAL [mínimo 3 dias/semana]:			
PLANO DE TRABALHO E METAS			
ATIVIDADES PACTUADAS	PRODUTIVIDADE		
	<input type="checkbox"/> diária	<input type="checkbox"/> semanal	<input type="checkbox"/> mensal
	PRESENCIAL	TELETRABALHO	% DE AUMENTO
1			
2			
3			
4			
5			
CRONOGRAMA DE REUNIÕES COM A CHEFIA IMEDIATA			
<input type="checkbox"/> semanal	<input type="checkbox"/> quinzenal	<input type="checkbox"/> mensal	<input type="checkbox"/> trimestral
() a definir de acordo com a necessidade			
Fortaleza, / /			
Assinatura Servidor(a)			
Fortaleza, / / ☐			
Assinatura Chefia imediata			
Fortaleza, / / ☐			
Assinatura Gestor(a) da unidade			

☐

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA

SERVIDOR(A)

Declaro estar ciente e de acordo com os termos e condições estabelecidos na Resolução Normativa TRT7 nº 20, de 05 de novembro de 2021.

Fortaleza, / / .

Assinatura do(a) Servidor(a)

CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente e de acordo com os termos e condições estabelecidos na Resolução Normativa TRT7 nº 20, de 05 de novembro de 2021.

Fortaleza, / / .

Assinatura da Chefia Imediata

GESTOR(A) DA UNIDADE

Declaro estar ciente e de acordo com os termos e condições estabelecidos na Resolução Normativa TRT7 nº 20, de 05 de novembro de 2021.

Fortaleza, / / .

Assinatura do(a) Gestor(a) da Unidade

ANEXO III

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO

SERVIDOR(A)	
Nome:	Matrícula:
Cargo efetivo:	Celular:
Unidade:	Ramal:
Período acompanhado (semestral):	a <input type="checkbox"/>
Data/Período de comparecimento presencial (teletrabalho integral):	

RESULTADOS ALCANÇADOS				
ATIVIDADES PACTUADAS <input type="checkbox"/>	PRODUTIVIDADE MÉDIA SEMESTRAL			
	PRESENCIAL	TELETRABALHO	META REALIZADA	SITUAÇÃO (*)
1				() <input type="checkbox"/>
2				() <input type="checkbox"/>
3				() <input type="checkbox"/>
4				() <input type="checkbox"/>
5				() <input type="checkbox"/>
6				() <input type="checkbox"/>

(*) Legenda do campo SITUAÇÃO:

- (A) Em andamento no prazo (C) Concluído antes do prazo (E) Concluído com atraso
 (B) Em andamento com atraso (D) Concluído no prazo (F) Início em data futura

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
Houve atraso na execução das atividades pactuadas?	() <input type="checkbox"/>	() <input type="checkbox"/>
O atraso foi justificado?	() <input type="checkbox"/>	() <input type="checkbox"/>
Houve descumprimento de obrigação prevista no normativo do teletrabalho deste Regional?	() <input type="checkbox"/>	() <input type="checkbox"/>
No caso de resposta anterior positiva, qual (quais): <input type="checkbox"/>		

ATIVIDADES PENDENTES			
ATIVIDADES PACTUADAS	SALDO REMANESCENTE	PRAZO PARA CUMPRIMENTO	SITUAÇÃO (*)
1			() <input type="checkbox"/>
2			() <input type="checkbox"/>
3			() <input type="checkbox"/>
4			() <input type="checkbox"/>

5				() <input type="checkbox"/>
6				()

Dificuldades verificadas: <input type="checkbox"/>
Situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho: <input type="checkbox"/>

Fortaleza, / /
Assinatura Servidor(a)
Fortaleza, / / <input type="checkbox"/>
Assinatura Chefia imediata
Fortaleza, / / <input type="checkbox"/>
Assinatura Gestor(a) da unidade

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RENOVAÇÃO DO TELETRABALHO

SERVIDOR(A):	
MATRÍCULA:	
LOTAÇÃO:	
REGIME:	<input type="checkbox"/> Regular
	<input type="checkbox"/> Especial (Condições Especiais de Trabalho)
	<input type="checkbox"/> No exterior
MODALIDADE:	<input type="checkbox"/> Integral
	<input type="checkbox"/> Parcial (presencial 3 dias úteis/semana)
PRAZO DE RENOVAÇÃO: mínimo 04 (quatro) meses máximo 02 (dois) anos	<input type="checkbox"/>

PLANO DE TRABALHO(*)			
ATIVIDADES PACTUADAS	PRODUTIVIDADE		
	<input type="checkbox"/> diária	<input type="checkbox"/> semanal	<input type="checkbox"/> mensal
	PRESENCIAL	TELETRABALHO	% DE AUMENTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
CRONOGRAMA DE REUNIÕES COM A CHEFIA IMEDIATA			
<input type="checkbox"/> semanal	<input type="checkbox"/> quinzenal	<input type="checkbox"/> mensal	<input type="checkbox"/> trimestral
<input type="checkbox"/> a definir de acordo com a necessidade			

(*) Preencher somente no caso de alteração do plano de trabalho anterior.

Fortaleza, / /
Assinatura Servidor(a)
Fortaleza, / / <input type="checkbox"/>
Assinatura Chefia imediata
Fortaleza, / / <input type="checkbox"/>
Assinatura Gestor(a) da unidade

ANEXO V
FORMULÁRIO DE SUSPENSÃO DO TELETRABALHO

SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	
LOTAÇÃO:	
INÍCIO DA SUSPENSÃO:	
PRAZO DA SUSPENSÃO ou DATA FIM DA SUSPENSÃO:	
MOTIVO:	

Fortaleza, / /

Assinatura Servidor(a)

Fortaleza, / /

Assinatura Chefia imediata

Fortaleza, / /

Assinatura Gestor(a) da unidade

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO

SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	
LOTAÇÃO:	
DATA DO DESLIGAMENTO	

Fortaleza, / /
Assinatura Servidor(a) Fortaleza, / / <input type="checkbox"/>
Assinatura Chefia imediata Fortaleza, / / <input type="checkbox"/>
Assinatura Gestor(a) da unidade