

**RESOLUÇÃO Nº 11, DE 28 DE MARÇO DE 2023.**

**INSTITUI NOVAS REGRAS PARA O  
TELETRABALHO NO ÂMBITO DO PODER  
JUDICIÁRIO DE ALAGOAS E ADOTA  
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, compreendendo a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

**CONSIDERANDO** que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou a distância, e ainda o disposto na Resolução CNJ 227/2016 que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal 12.551/2011 equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

**CONSIDERANDO** as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para os magistrados e colaboradores interessados do Poder Judiciário de Alagoas e para a sociedade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário de Alagoas, a fim de definir critérios e requisitos para a sua prestação;

**CONSIDERANDO** a experiência bem-sucedida nos órgãos do Poder Judiciário que já adotam o teletrabalho com resultados expressivos; e

**CONSIDERANDO**, finalmente, o que decidiu o Plenário do Tribunal de Justiça em Sessão Administrativa realizada nesta data.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho integral e parcial no Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

§1º As atividades podem ser executadas fora das dependências do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas na Resolução CNJ nº 227/2016, bem como nesta Resolução.

§ 2º Os efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota, em regime de teletrabalho, equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

§ 3º 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 Poder Judiciário de Alagoas.

§ 4º A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo mediante solicitação feita pelo gestor da unidade ou pela chefia imediata à Corregedoria-Geral da Justiça – CGJ/AL nos casos do art. 9º, I, desta Resolução, e à Presidência do Tribunal de Justiça nos casos do art. 9º, II, desta Resolução, ou, ainda, por decisão direta destas, em função da conveniência da Administração, por inadequação, desempenho inferior ao estabelecido, necessidade de realização presencial dos serviços, bem como quando inobservadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – unidade: subdivisão do Poder Judiciário de Alagoas dotada de gestor;

III – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

V – interessado (a): servidor efetivo, comissionado, terceirizado, contratado ou colaborador que pretenda exercer trabalho de forma remota.

VI – teletrabalho integral: quando as atividades do (a) interessado (a) são desenvolvidas integralmente de forma remota;

VII – teletrabalho parcial: quando as atividades do (a) interessado (a) são desenvolvidas de forma presencial e remota, devendo os dias de trabalho presenciais e remotos serem definidos no plano de trabalho;

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos (as) interessados (as);

II – promover mecanismos para atrair os (as) interessados (as), motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos (as) interessados (as) até o local de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Poder Judiciário;

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos (às) interessados (as) com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos (as) interessados (as);

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IX – respeitar a diversidade dos (as) interessados (as);

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

Art. 4º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério dos gestores das unidades, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Parágrafo único. O teletrabalho é uma opção pessoal do (a) interessado (a), que necessitará da autorização e indicação do gestor responsável pela coordenação da unidade ou setor e dependerá do tipo de atividade desenvolvida pelo (a) interessado (a) e da conveniência da administração pública.

## CAPÍTULO II

### DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO PARA OS (AS) INTERESSADOS (AS)

Art. 5º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os (as) interessados (as), aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – a realização de teletrabalho é vedada aos (às) interessados (as) que:

- a) estejam no primeiro ano do estágio probatório;
- b) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- c) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- d) tenham sido removidos a pedido, ou por permuta, há menos de 6 meses, podendo o requisito ser afastado quando constatada a aptidão para o exercício do trabalho de forma remota na nova unidade/setor antes desse prazo;

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade interessados:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos;
- c) cônjuge ou dependentes com deficiência;
- d) gestantes e lactantes;
- e) que reúnam os requisitos para obtenção de licença para acompanhamento de cônjuge.
- f) mais idoso.

g) que demonstrem comprometimento e habilidade de autogerenciamento do tempo e organização.

III – a quantidade de interessados (as) em teletrabalho, por unidade judiciária ou administrativa, não excederá 30% (trinta por cento) do quadro, arredondadas as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;

IV – caso o número de interessados (as) em realizar o teletrabalho supere o limite previsto no inciso anterior, caberá ao (à) gestor (a) da unidade a indicação daquele (s) com perfil (s) mais adequado (s) ao exercício da atividade nessa modalidade, sendo-lhe facultado propor um revezamento entre os (as) interessados (as), através de processo administrativo eletrônico, devendo o pedido ser feito de forma individual, citando no plano de trabalho a opção pelo revezamento, sempre observadas diariamente às porcentagens definidas para o teletrabalho, respeitado o disposto na Resolução CNJ nº 343, de 10 de setembro de 2020;

V – fica vedado ao servidor designado para atividade específica de atendimento ao público a realização de teletrabalho, mesmo que intercaladamente durante a jornada semanal;

VI – não se compatibiliza com o regime de teletrabalho o desenvolvimento de atividades que exijam a constante interação e discussão entre servidores em equipe de trabalho.

§ 1º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 2º É responsabilidade do gestor da unidade controlar o percentual de servidores em regime de teletrabalho para fins do disposto no inciso III, do art. 5º, sendo considerados para o cálculo todos os (as) interessados (as).

§ 3º É proibido o regime de teletrabalho para estagiários e voluntários.

§ 4º Ficam excluídas do limite a que se refere o inciso III, do art. 5º, as unidades jurisdicionais que já adotam, com exclusividade, o modelo Juízo 100% digital, na forma prevista na Resolução CNJ nº 345/2020.

Art. 6º É obrigatório o comparecimento dos servidores em regime de teletrabalho a sua unidade de lotação em periodicidade definida no plano de trabalho, bem como a critério da chefia imediata, para apresentar o andamento das atividades e os resultados parciais e finais dos trabalhos requisitados.

§ 1º Os gestores poderão determinar o comparecimento dos seus subordinados em regime de teletrabalho, em qualquer dia que houver expediente, para realizarem as suas atividades na respectiva unidade de lotação, durante o horário de funcionamento normal.

§ 2º A determinação de que trata o § 1º deverá ser realizada por meio do *Intrajus*, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

§ 3º Excepcionalmente, em situações que demandem urgência, a convocação poderá ser realizada em prazo inferior ao determinado no § 2º, e por telefone.

§ 4º Quanto ao servidor que exerce o teletrabalho em outros Estados, a determinação de que trata o § 2º deverá ser realizada por meio de *Intrajus*, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 7º Para a seleção das atividades a serem realizadas por regime de teletrabalho deverão ser priorizadas àquelas feitas por via eletrônica, as que demandem maior esforço individual.

ou, ainda, as que exijam menor interação com outros servidores, tais como: elaboração por via eletrônica de minutas de decisões, despachos diversos, pareceres, relatórios, elaboração de documentos em série, de manifestações técnicas diversas, entre outras atividades de semelhante espécie.

Art. 8º O (a) interessado (a) em realizar teletrabalho deverá preencher, em conjunto com o gestor da unidade ou setor, o formulário de inscrição disposto no Anexo Único desta Resolução, além de plano de trabalho, conforme modelo disponibilizado no *Intrajus*, e encaminhá-los através de processo administrativo eletrônico.

Art. 9º Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho, previamente, deliberar sobre os pedidos formulados nos termos do artigo 8º, remetendo-se, após, para decisão final:

I – à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas – CGJ/AL, no caso de pedidos formulados por servidores lotados em unidades judiciárias do 1º grau de jurisdição e nos setores administrativos vinculados à estrutura da CGJ/AL.

II – à Presidência, no caso de pedidos formulados por servidores lotados no 2º grau de jurisdição ou nos setores administrativos do Tribunal de Justiça de Alagoas.

Parágrafo único. Deferido o pedido, a Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas– DAGP procederá à correspondente anotação no registro funcional do servidor e comunicará ao (à) interessado (a) e ao gestor da unidade sobre o exercício funcional em regime de teletrabalho, bem como à Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação – DIATI para que adote às providências previstas no art. 28 desta Resolução.

Art. 10. O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da unidade em que está lotado.

Art. 11. A DAGP disponibilizará, mensalmente, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam em regime de teletrabalho.

Art. 12. O (A) interessado (a) que estiver no gozo da licença para acompanhar cônjuge, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar para a volta ao exercício efetivo do cargo.

Art. 13. A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico do Tribunal de Justiça de Alagoas e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada interessado (a) são requisitos para início do teletrabalho.

§ 1º Os gestores das unidades, ouvidos os (as) interessados (as), estabelecerão as metas a serem alcançadas, comunicando à Presidência do Tribunal e à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas – CGJ/AL.

§ 2º A meta de desempenho estipulada aos (às) interessados (as) em regime de teletrabalho deverá ser superior àquela estabelecida para os demais servidores que executem a mesma atividade nas dependências do órgão e sua execução será acompanhada pelo gestor da unidade.

§ 3º O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá informar se o teletrabalho é integral ou parcial e contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor



II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho 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, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

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

§ 4º Os modelos de plano de trabalho, que servirão para instruir o processo de solicitação do teletrabalho, estarão disponíveis no *Intrajus*.

Art. 14. Nas secretarias das unidades judiciárias, somente será autorizado o exercício de atividades em regime de teletrabalho quando houver a distribuição dos processos entre os servidores por meio do sequencial vinculado ao feito.

§ 1º O plano de trabalho apresentado deverá ser elaborado com a divisão do número de sequenciais dos feitos pelo quantitativo de servidores designados para o cumprimento dos processos, aplicando-se aqueles (as) interessados (as) em regime de teletrabalho o previsto no § 2º, do art. 13 desta Resolução.

§ 2º Os processos que se encontrem sob a responsabilidade de servidor em teletrabalho que estejam lotados nas secretarias das unidades judiciárias não poderão permanecer sem movimentação por mais de 100 dias, sob pena de revogação do regime de trabalho.

Art. 15. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º Preferencialmente, deverão ser utilizados mecanismos eletrônicos para registro, controle e avaliação acerca do cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas aos servidores nos dias em que desempenharem suas atividades em regime de teletrabalho.

§ 3º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 20, *caput* e parágrafo único, desta Resolução.

Art. 16. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Parágrafo único. Em se tratando de servidor lotado em unidade judiciária do 1º grau de jurisdição, deverá haver a verificação mensal do cumprimento dos requisitos previstos nesta Resolução, pelo magistrado e pelo chefe de secretaria

Art. 17. A qualquer tempo, a Comissão Gestora do Teletrabalho e a Corregedoria-Geral de Justiça– CGJ/AL poderão solicitar informações sobre as atividades desenvolvidas no regime de teletrabalho, bem como verificar no sistema de movimentação processual se os requisitos contidos no plano de trabalho estão sendo devidamente cumpridos.



Art. 18. Serão responsáveis pela fiscalização do cumprimento do previsto no § 2º, do art. 13 desta Resolução, o (a) chefe (a) de secretaria, o (a) Juiz (a) de 1º Grau, o (a) chefe de gabinete e o (a) Desembargador (a) no 2º Grau, bem como os gestores da unidade nos setores administrativos.

Art. 19. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

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

II – submeter-se às aferições de produtividade e apresentar ao gestor da unidade, na periodicidade ajustada, não superior a 30 (trinta) dias, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V – consultar diariamente o *Intrajus* e a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI – comunicar imediatamente ao gestor da unidade eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VII – 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;

VIII – a retirada de processos e demais documentos será feita apenas em caráter excepcional, após a devida justificativa por parte do servidor e com anuência do gestor da unidade ou setor, mediante assinatura de protocolo, devendo devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitados;

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 – utilizar a digitalização e evitar o uso de fotocópias em papel quando necessário copiar algum documento;

XI – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho sempre que determinado pela administração.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor 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 servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho, salvo quando autorizado pelo magistrado.

Art. 20. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 19 ou em caso de denúncia devidamente comprovada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

### CAPÍTULO III

#### DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 21. O Tribunal de Justiça de Alagoas promoverá o acompanhamento e a capacitação dos envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I – uma entrevista individual no primeiro ano de realização do teletrabalho, conforme modelo disponibilizado no *Intrajus*;

II – uma oficina anual de capacitação e de troca de experiências para os que estão em teletrabalho e respectivos gestores;

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

§ 1º Os principais pontos da entrevista mencionada no inciso I deste artigo deverão ser anotados e encaminhados à Comissão de Gestão do Teletrabalho em documento assinado pelo gestor da unidade, pela chefia imediata (quando for o caso) e pelo servidor em regime de teletrabalho.

§ 2º A Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas – ESMAL ficará responsável por realizar a oficina anual de que trata o inciso II deste artigo, preferencialmente por videoconferência.

Art. 22. O Tribunal de Justiça de Alagoas promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 23. A Comissão de Gestão do Teletrabalho terá os seguintes objetivos:

I – deliberar sobre os pedidos de exercício funcional no regime de teletrabalho;

II – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes em avaliações com periodicidade máxima semestral e propor os aperfeiçoamentos necessários;

III – apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal de Justiça, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o *caput* deste artigo deverá ser composta no mínimo por:

I – um (a) juiz (a) auxiliar da Presidência, que presidirá;

II – um (a) juiz (a) auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça;

III – o (a) diretor (a) da Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas – DAGP ou servidor indicado por este;

IV – o (a) diretor(a) da Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação – DIATI ou servidor indicado por este;

V – um (a) servidor (a) da Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário – APMP;

VI – um (a) servidor (a) da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida – DSQV;

VII – um (a) representante das unidades participantes do teletrabalho;

VIII – um (a) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores;

IX – um (a) servidor (a) da Presidência, que secretariará as reuniões e será responsável por organizar todos os documentos da Comissão.

Art. 24. Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, pelo menos a cada semestre, ou diante de necessidade imediata e motivada da Administração, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Parágrafo único. Os relatórios de que trata o *caput* deste artigo deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis, após cada período de 6 (seis) meses de teletrabalho, ou após o seu encerramento, quando concedido por período inferior.

Art. 25. A avaliação de viabilidade pela continuidade do interessado (a) no regime de teletrabalho será feita pela Corregedoria-Geral da Justiça – CGJ/AL nos casos do art. 9º, I, desta Resolução, e pela Presidência do Tribunal de Justiça nos casos do art. 9º, II, desta Resolução, após envio do relatório do gestor da unidade ou chefia imediata.

Art. 26. A Comissão de Gestão do Teletrabalho é responsável por realizar a avaliação técnica bianual, ou diante de necessidade imediata e motivada da Administração, sobre o proveito da adoção do teletrabalho e quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime, nos termos do artigo 19, da Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016.

Art. 27. O plano de teletrabalho terá a duração mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, mediante manifestação dos interessados (as) e do aceite do gestor da unidade, com os ajustes que se fizerem necessários.

§ 1º Havendo interesse da Administração Pública, o prazo máximo para o teletrabalho poderá ser reduzido, mas nunca inferior ao interregno de 2 (dois) meses.

§ 2º O pedido de renovação deverá ser realizado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período de teletrabalho em curso.

§ 3º Para efetivação do pedido de renovação a que se refere o § 2º deverá o (a) interessado (a) abrir novo processo administrativo eletrônico e informar o processo pregresso para instrução da nova solicitação.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O (A) interessado (a) é responsável por providenciar e manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Parágrafo único. A participação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser instruída com declaração expressa do interessado de que o local em que executará o teletrabalho atende às exigências do Tribunal de Justiça.

Art. 29. Compete à Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação - DIATI viabilizar o acesso remoto e controlado dos (as) interessados (as) em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos do Poder Judiciário, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 30. Findo o regime de teletrabalho, a critério da administração ou mediante pedido do (a) interessado (a), este deverá retornar as suas atividades na unidade de lotação no prazo de 5 (cinco) dias, nos casos de teletrabalho realizado no Estado de Alagoas; e no prazo de 30 (trinta) dias nas demais situações.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput*, caberá ao (à) interessado (a) exercer suas atividades em teletrabalho até o efetivo retorno às atividades presenciais.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça – CGJ/AL com o auxílio da Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Fica revogada a Resolução TJAL nº 34, de 19 de dezembro de 2018.

**Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA**  
Presidente

**Desembargador WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS**

**Desembargador JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES**

**Desembargador OTÁVIO LEÃO PRAXEDES**

**Desembargador ALCIDES GUSMÃO DA SILVA**

**Desembargador KLEVER RÊGO LOUREIRO**

**Desembargador PAULO BARROS DA SILVA LIMA**

**Desembargador FÁBIO JOSÉ BITTENCOURT ARAÚJO**

**Desembargador JOÃO LUIZ AZEVEDO LESSA**

**Desembargador DOMINGOS DE ARAÚJO LIMA NETO**

**Desembargador CELYRIO ADAMASTOR TENÓRIO ACCIOLY**

**Desembargador CARLOS CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE FILHO**

**Desembargador ORLANDO ROCHA FILHO**

**Desembargador IVAN VASCONCELOS BRITO JÚNIOR**

**Desembargador FÁBIO COSTA DE ALMEIDA FERRARIO**

**Desembargador PAULO ZACARIAS DA SILVA**

Disponibilizado no Diário  
da Justiça Eletrônico em

29/03/2023



**ANEXO ÚNICO**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O REGIME DE TELETRABALHO**

NOME:  
CARGO EFETIVO:  
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO COMISSIONADA:  
LOTAÇÃO:  
GESTOR (A) DA UNIDADE:

**DECLARAÇÃO:**

Declaro que não estou no primeiro ano de estágio probatório, desconheço qualquer contraindicação por motivo de saúde para realização de teletrabalho, não sofri penalidade disciplinar nos últimos dois anos, que possuo estrutura física e tecnológica necessária e adequada à realização do teletrabalho.

Maceió, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**GESTOR (A) DA UNIDADE:**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**DIRETORIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS – DAGP:**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA