



Manual de Orientação

– Solicitação de Gratificação
de Incentivo Funcional (GIF)



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

1.1 O QUE É A GIF – AÇÕES DE TREINAMENTO?

A **Gratificação de Incentivo Funcional (GIF)** é um benefício concedido às servidoras e aos servidores do TJGO que realizam **ações de treinamento**, promovidas pelo Tribunal ou por outras instituições devidamente reconhecidas.

Quem tem direito?

- Servidoras(es) efetivas(os);
- Servidoras(es) comissionadas(os);
- Servidoras(es) cedidas(os) que ocupam DAE ou FEC

1.2 QUANTO POSSO RECEBER?

- A GIF corresponde a 2% sobre o vencimento a cada 120 horas de treinamento comprovadas.
- O limite máximo é 10%.

A gratificação será concedida **a partir da data de protocolo no PROAD**, desde que o processo esteja devidamente instruído, contendo o formulário assinado pela chefia imediata e pelo requerente, bem como o certificado acompanhado de seu conteúdo programático.

1.3 REGRAS IMPORTANTES PARA TREINAMENTOS EXTERNOS

1.3.1 O curso deve ter relação com:

- suas atividades, seu cargo, ou
- a área onde você está lotada(o).

Carga horária aceita (para cursos não ofertados pelo TJGO)

- Mínimo: 4 horas por curso
- Máximo: 120 horas por curso

Limites diários:

- 8h/dia em dias úteis
- 10h/dia em finais de semana e feriados
(Excedentes não são considerados)

1.3.2 Cursos que NÃO são aceitos

- Preparatórios ou intensivos destinados a concursos
- Preparatório para prova da OAB

1.3.3 O certificado deve conter obrigatoriamente:

- datas de início e fim
- carga horária total
- conteúdo programático
- identificação da instituição (timbre, nome e CNPJ)

1.4 COMO SOLICITAR – PASSO A PASSO

PASSO 1 – Reúna seus documentos

Você vai precisar de:

- ✓ Certificado(s) do(s) curso(s)
- ✓ Formulário “Requerimento de Gratificação de Incentivo Funcional (GIF) – Ações de Treinamento” (formulário **devidamente preenchido e assinado** pelo(a) requerente e por seu(sua) superior(a) imediato(a), contendo:

- o **percentual desejado**,
- a **qualificação dos cursos** anexados, e
- a **descrição das atribuições típicas**.

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

REQUERIMENTO DE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL (GIF) - AÇÕES DE TREINAMENTO
atualizado em 07/06/2025 (MFRB)

Nome social (caso se identifique como trans, travesti ou transexual, tendo em vista a Resolução CNJ nº 270/2018):

Atenção: Poderá ser solicitado(a) o preenchimento do registro civil, quando necessário ao interesse público ou à proteção de terceiros, conforme Resolução CNJ nº 625/2025. Nesta hipótese o processo passará a correr em caráter sigiloso.

Registrada(o) civilmente como:

Matrícula n°:

Telefone(s) de contato com DDD:

E-mail:

Servidora ou servidor ocupante de cargo de provimento efetivo no PJGO
 Servidora ou servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão no PJGO
 Servidora ou servidor cedida(o) ao PJGO

Solicito a concessão de gratificação de incentivo funcional (GIF) a razão de (2%, 4%, 6%, 8% ou 10%) sobre o vencimento, em virtude da participação em ações de treinamento.

QUALIFICAÇÃO	
1) Curso:	<input type="text"/>
Instituição de ensino:	<input type="text"/>

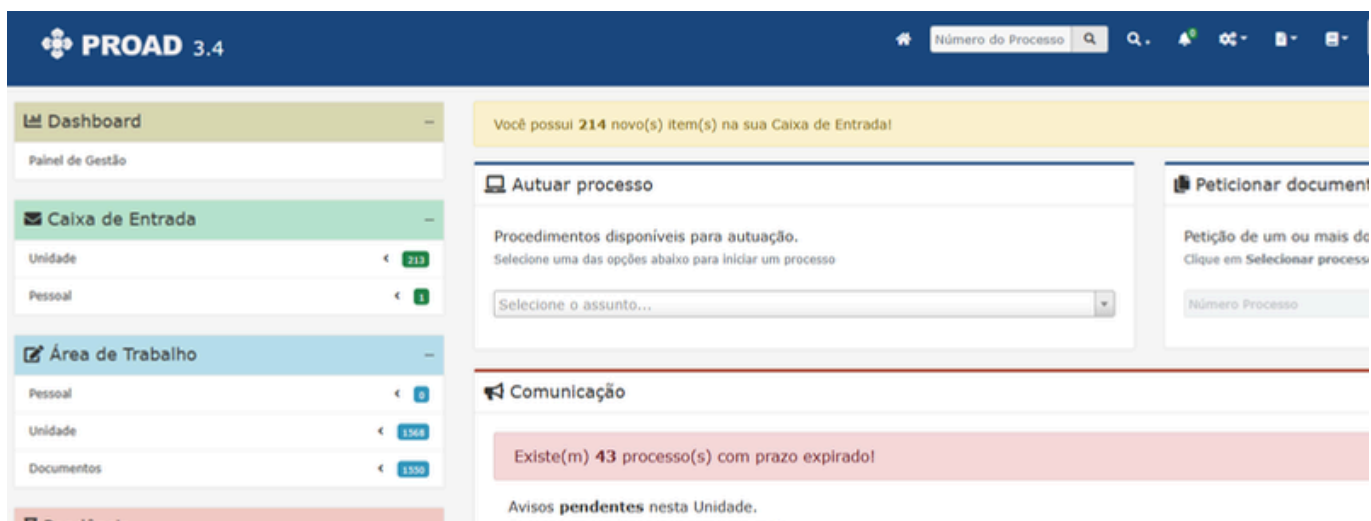
Importante:

- A **ausência de requerimento devidamente preenchido e assinado** ou de **certificado (s) incompleto (s) ou sem conteúdo programático** implicará a abertura de diligência ao requerente para correção. Nesses casos, a concessão ocorrerá **a partir da data de retorno dos autos** a esta Diretoria de Gestão de Pessoas.”
- **Se o formulário for assinado manualmente (assinatura em rubrica), é obrigatório o uso de carimbo** para identificação do(a) superior(a) imediato(a).

Link para baixar o formulário:

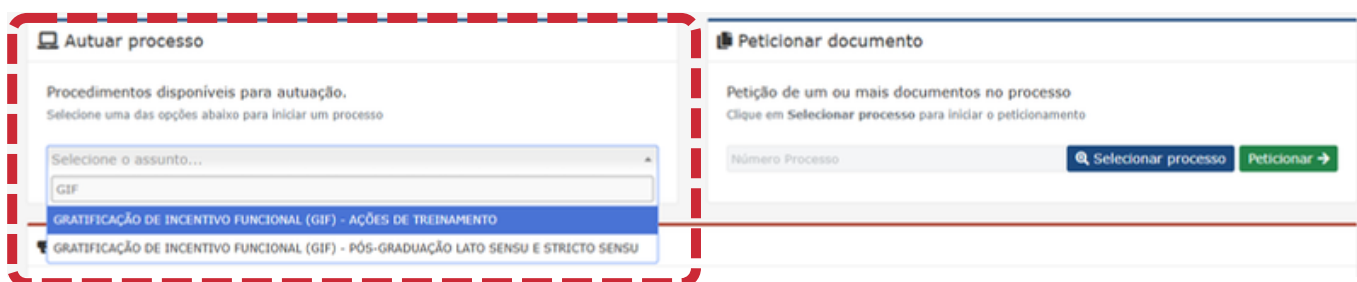
https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/2022/24-REQUERIMENTO_DE_DECLARACAO_CERTIDAO-COM_INTERRESADOS.pdf

1.4.1 Abra o PROAD e crie o processo



Acesse o Sistema **PROAD** – <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad>

Clique em “Autuar Processo”.



No campo *Selecione o assunto*, selecione:

GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL (GIF) – AÇÕES DE TREINAMENTO

Preencha os campos obrigatórios.

1.4.2 Anexe os documentos

No processo aberto:

1. Anexe o formulário assinado.
2. Anexe o(s) certificado(s).

2. Interessado(s)

[+ Adicionar interessado](#)

#	Tipo de Interessado	Inscrição OAB	Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	
1	Selecione o tipo de interessado	Informe a inscrição /	Informe o nome	Informe o CPF/CNPJ	<input type="checkbox"/> E OUTROS

● Obrigatório somente para ADVOGADOS(AS)
● Caso não encontre a pessoa por CPF/CNPJ ou nome, informe-os e clique em "Salvar" (botão aparecerá após o preenchimento correto dos dados)

3. Documentos

Requerido(s)

#	Nome do documento	Arquivo	Assinante(s)	Juntar
1	* Requerimento de gratificação de incentivo funcional (GIF) - ações de treinamento Observações: 1*) APÓS PREENCHER O REQUERIMENTO, SALVE-O EM PDF PARA ANEXÁ-LO; 2*) o modelo do requerimento encontra-se disponível em: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/2022/24-REQUERIMENTO_DE_DECLARACAO_CERTIDAO-COM_INTERRESADOS.pdf	Tipo/Modelo: ANEXO/ANEXO Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	+ Adicionar assinante	SIM
2	* Certificado(s)	Tipo/Modelo: ANEXO/ANEXO Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	+ Adicionar assinante	SIM
3	Declaração Observação: Declaração do órgão de origem do(a) servidor(a) cedido(a) no sentido de que não aufera vantagem de idêntica natureza (somente quando se tratar de cessão ao Poder Judiciário do Estado de Goiás).	Tipo/Modelo: ANEXO/ANEXO Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	+ Adicionar assinante	SIM

📎 Para UPLOAD, selecionar apenas arquivos no formato PDF.

1.4.3 Envie para a DGP

Após anexar tudo:

1. Clique em “**Autuar com andamento**”.

Prioridade de tramitação

+ Adicionar prioridade

Prioridade	Comprovação anexada acima? ⓘ	Documento
Se o documento que comprove o direito à prioridade já tiver sido anexado acima não é necessário informá-lo novamente.		
Autuar com andamento ⓘ	Apenas autuar ⓘ	
O processo será AUTUADO e MOVIMENTADO automaticamente para a unidade responsável (ver fluxo) pela conferência da documentação.		
O processo será APENAS AUTUADO. Neste caso você poderá anexar/criar novos documentos, solicitar assinatura, dar andamento e outras ações.		

Seu PROAD foi autuado e será encaminhado à unidade responsável
(Divisão de Cadastro e Informações Funcionais – Servidores)

Você pode consultar o andamento no próprio PROAD.

Observações Importantes (conforme Portaria DRH nº 1/2017)

- **Certificados idênticos** emitidos pela **mesma instituição** e realizados em **intervalos inferiores a um ano não serão considerados** para fins de concessão da GIF.
- **Certificados de cursos realizados antes da data de entrada em exercício do(a) servidor(a) não serão aceitos** no processo de Gratificação de Incentivo Funcional – Ações de Treinamento.
- Em caso de **interrupção ou extinção do benefício** por motivo de exoneração, caso o(a) servidor(a) **retorne ao quadro do TJGO**, poderá ser realizado o **reaproveitamento dos cursos já validados anteriormente**, desde que haja **novo requerimento formal** solicitando a continuidade do pagamento.

Em caso de dúvidas entre em contato com a DCIFS:

E-mail: dcf@tjgo.jus.br

WhatsApp Business: [📞 \(62\) 3216-2359](https://wa.me/553132162359)

URA de atendimento: [\(62\) 3216-2360](tel:553132162360)



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

CONTEÚDO POR.
Morganna F R Braga

REVISÃO POR.
Flávio Alexandre da Silva Natividade
Cárita C M F de Castro
Miriely Santos Aragão

DIAGRAMAÇÃO POR.
João Vitor P Carmo