



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

PERGUNTAS FREQUENTES

ORIENTAÇÕES AOS MAGISTRADOS(AS) E SERVIDORES(AS) DO PJGO

atualização feita em 03/07/2025 (MFRB)

Estimado(a) Magistrado(a) e Servidor(a),
Se você sentir falta de algum tema ou se a sua dúvida não estiver esclarecida neste material, solicitamos a gentileza de nos informar por meio do telefone: 62 3216-2436 para atualização.

Dica: Utilize **Ctrl + F** para pesquisar o termo que você procura.



Sumário

Abandono de Cargo.....	5
Acesso aos Recursos Tecnológicos do TJGO.....	6
Acesso às Pastas Compartilhadas.....	7
Acréscimo ao Auxílio-Saúde.....	8
Acumulação de Cargos Públicos.....	9
Adicionais de Insalubridade, Periculosidade e Risco à Vida.....	10
Afastamentos.....	11
Aposentadoria.....	12
Assédio.....	13
Atleta.....	15
Ausência por Casamento ou União Estável.....	16
Ausência por Doação de Sangue.....	17
Ausência por Luto.....	18
Ausência por Serviços à Justiça Eleitoral.....	19
Auxílio-Alimentação.....	20
Auxílio-Creche.....	21
Auxílio-Funeral.....	22
Averbação de Tempo de Contribuição.....	23
Banco de Horas.....	24



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Benefício Especial.....	25
Capacitação.....	26
Cargos de Provimento Efetivo.....	27
Cargos de Provimento em Comissão.....	28
Carteira Funcional.....	29
Cessão.....	30
Concessão de Bolsas de Pós-Graduação.....	31
Condições Especiais de Trabalho.....	32
Consignação em Folha de Pagamento.....	33
Conta Bancária.....	34
Contribuição Previdenciária.....	35
Conversão em Pecúnia (Plantão e Convocação Extraordinária).....	36
Convocação Extraordinária.....	37
Crachá de Identificação.....	38
Restrições ao Afastamento e Afastamento Preventivo.....	39
Dependentes para Fins de IRRF.....	40
Desenvolvimento na Carreira: Progressão e Promoção.....	41
Deveres do Servidor.....	42
Direitos e Vantagens.....	43
Dispensa de Inspeção Médica.....	44
Dispensa de Expediente para Pós-Graduação.....	45
Disposição.....	46
E-mail Institucional.....	47
Exercício Provisório.....	48
Exoneração de Cargo Público.....	49
Expediente Forense.....	50
Faltas.....	51
Férias.....	52
Flexão de Gênero.....	53
Folga Compensatória.....	54
Frequência e Forma de Apuração.....	55
Funções por Encargo de Confiança.....	56
Gratificação Adicional (Quinquênio).....	57
Gratificação de Desenvolvimento Institucional.....	58
Gratificação de Incentivo Funcional - Ações de Treinamento.....	59
Gratificação de Incentivo Funcional - Pós-Graduação.....	60



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação de Instrutoria Interna.....	61
Gratificação de Nível Superior.....	62
Gratificação Judiciária.....	63
Horário Especial para Estudante.....	64
Isenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).....	65
Licença-Maternidade (Inclusive por Adoção ou Guarda Judicial).....	66
Jornada de Trabalho.....	67
Licença para Atividade Política.....	68
Licença para Desempenho de Mandato Classista.....	69
Licença para o Serviço Militar.....	70
Licença para Tratamento de Saúde.....	71
Licença para Tratar de Interesses Particulares.....	72
Licença-Paternidade (inclusive em virtude de adoção).....	73
Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheira(o).....	74
Licença por Doença em Pessoa da Família.....	75
Licença-Prêmio.....	76
Nomeação, Posse e Exercício.....	77
Nome Social.....	78
Nepotismo.....	79
Penalidades.....	80
Permuta.....	81
Plantão Administrativo.....	82
Plantão Judicial.....	83
Ponto Eletrônico.....	84
Prazos.....	85
Processo Administrativo para Apurar Infrações Disciplinares.....	86
Proibições.....	87
Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Goiás.....	88
Recadastramento de Aposentadas(os) e Pensionistas.....	89
Redução da Jornada de Trabalho em Caso de Deficiência.....	90
Redução da Jornada de Trabalho para Servidora Mãe.....	91
Relotação.....	92
Remoção.....	93
Remuneração.....	94
Requisição.....	95
Responsabilidades.....	96



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Saúde dos Servidores.....	97
Sindicância.....	98
Sindicância Patrimonial.....	99
Substituição de Servidoras e Servidores.....	100
Teletrabalho.....	101
Tempo de Contribuição.....	102
Tempo de Serviço.....	103
Teto Remuneratório Constitucional.....	104
Utilização das Vagas de Estacionamento.....	105
Vacância.....	106
Vantagens.....	107
Variação Patrimonial Significativa.....	108
Vencimento.....	109



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Abandono de Cargo

1. O que é considerado abandono de cargo?

R: Abandono de cargo acontece quando um servidor ou servidora deixa de comparecer ao trabalho por 30 dias seguidos, sem apresentar justificativa. Para ser caracterizado como abandono, é preciso que fique evidente a intenção de não voltar mais ao cargo. Ou seja, não basta faltar: é necessário que haja a demonstração de que a pessoa não pretende retomar suas atividades.

2. Quais são as consequências do abandono de cargo?

R: A consequência mais grave é a demissão do servidor ou servidora. Isso está previsto em lei. Se for comprovado que a pessoa se ausentou propositalmente e por tempo suficiente, o processo administrativo pode resultar no encerramento definitivo do vínculo com o TJGO.

3. O que fazer se um colega está há muito tempo sem comparecer ao trabalho?

R: Nesse caso, é importante comunicar à chefia imediata ou ao setor responsável pela gestão de pessoas. A ausência prolongada pode estar relacionada a questões de saúde, familiares ou abandono. A equipe de Gestão de Pessoas tomará as providências adequadas.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ABANDONO_DE_CARGO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Acesso aos Recursos Tecnológicos do TJGO

1. Como faço para ter acesso aos sistemas do TJGO?

R: Você deve solicitar sua credencial por e-mail institucional. Existem dois canais: controledeacessos@tjgo.jus.br para sistemas baseados em Windows, e infra.so@tjgo.jus.br para sistemas baseados em Unix/Linux. A solicitação deve ser feita pela chefia da sua unidade.

2. Com que frequência devo trocar minha senha de acesso?

R: A senha deve ser alterada, no mínimo, a cada três meses. E o sistema não aceita reutilizar as últimas cinco senhas já usadas, por questão de segurança.

3. Posso compartilhar minha senha com colegas?

R: Não. O uso das credenciais é pessoal e intransferível. Compartilhar senha pode comprometer a segurança dos dados e trazer consequências disciplinares.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ACESSO_AOS_RECURSOS_TECNOLOGICOS_DO_TJGO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Acesso às Pastas Compartilhadas

1. Quem pode acessar as pastas compartilhadas do TJGO?

R: Apenas servidores da unidade onde a pasta foi criada, desde que tenham autorização da chefia imediata. Esse acesso é controlado por norma interna, para garantir a segurança da informação.

2. Posso acessar pastas de outras unidades?

R: Em alguns casos, sim. Mas é necessário um pedido formal da direção da divisão responsável, justificando a necessidade do acesso.

3. O que acontece com meu acesso se eu for exonerado ou me aposentar?

R: Seu acesso é automaticamente revogado. Isso garante que os dados institucionais fiquem restritos apenas a quem está vinculado ao TJGO.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ACESSO_AS_PASTAS_COMPARTILHADAS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Acréscimo ao Auxílio-Saúde

1. O que é acréscimo de 50% no auxílio-saúde?

R: É um benefício adicional concedido a servidores com mais de 50 anos ou que tenham, eles ou seus dependentes, alguma deficiência ou doença grave. O objetivo é ajudar no custeio do plano de saúde dessas pessoas.

2. Como faço para solicitar esse acréscimo?

R: Se for por idade, ele é concedido automaticamente. Mas nos casos de deficiência ou doença grave, é necessário apresentar requerimento com laudo médico e comprovantes.

3. O acréscimo pode ser acumulado nos dois casos?

R: Não. Mesmo que o servidor tenha mais de 50 anos e tenha dependente com doença grave, o acréscimo não será dobrado. Será concedido apenas uma vez.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ACRESCIMO_AO_AUXILIO_SAUDE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Acumulação de Cargos Públicos

1. É permitido ter mais de um cargo público?

R: Sim, mas somente em três situações: dois cargos de professor; um de professor com outro técnico/científico; ou dois cargos na área da saúde com profissões regulamentadas. Sempre respeitando a compatibilidade de horários.

2. E se a acumulação for ilegal?

R: A pessoa será notificada para escolher um dos cargos. Se não fizer isso, poderá ser suspensa ou até demitida.

3. Posso acumular aposentadoria com cargo público?

R: Só em casos específicos, como cargos acumuláveis, cargos eletivos e cargos comissionados de livre nomeação e exoneração.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ACUMULACAO_DE_CARGOS_PUBLICOS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Adicionais de Insalubridade, Periculosidade e Risco à Vida

1. O que são esses adicionais?

R: São valores pagos a quem trabalha em ambientes perigosos, insalubres ou sob risco de vida. Servem como compensação pelos riscos envolvidos na atividade.

2. Como funciona o cálculo dos percentuais?

R: Insalubridade pode ser de 5%, 10% ou 20%, conforme o grau. Periculosidade e risco à vida têm percentual fixo de 10%.

3. Posso receber mais de um adicional ao mesmo tempo?

R: Não. Os adicionais não podem ser acumulados. Você só poderá receber um deles, conforme o tipo de exposição que seu cargo exige.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: [https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE DE PERICULOSIDADE E DE RISCO A VIDA.pdf](https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ADICIONAIS_DE_INSALUBRIDADE_DE_PERICULOSIDADE_E_DE_RISCO_A_VIDA.pdf)



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Afastamentos

1. Em que situações posso me afastar sem perder o salário?

R: Quando você for exercer mandato eletivo, participar de missão oficial, curso de formação, pós-graduação ou competição esportiva. Há ainda afastamento por desincompatibilização eleitoral, sem prejuízo de remuneração.

2. É preciso autorização?

R: Sim. Todo afastamento precisa ser formalizado e autorizado pelo TJGO. Isso inclui apresentação de documentos que justifiquem o pedido.

3. Posso me afastar para fazer doutorado fora do Brasil?

R: Sim, desde que o curso esteja alinhado ao interesse institucional e que você já tenha cumprido o estágio probatório. O pedido deve ser bem fundamentado e passar pela aprovação da chefia.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AFASTAMENTOS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Aposentadoria

1. Quais são os tipos de aposentadoria disponíveis?

R: As principais são: voluntária (com ou sem regras de transição), compulsória (aos 75 anos), por deficiência e por incapacidade permanente.

2. Como saber se estou em regra de transição?

R: Se você cumpriu os requisitos antes da EC 65/2019, pode se aposentar pelas regras antigas. Se não, deverá seguir as regras novas, que incluem idade mínima e tempo de contribuição.

3. O que é a aposentadoria por pontos?

R: É uma forma de transição em que você soma idade + tempo de contribuição. A cada ano, os pontos exigidos aumentam até um limite. É importante consultar a legislação atualizada.

4. Posso me aposentar enquanto respondo a processo disciplinar?

R: Não. A legislação impede a aposentadoria voluntária enquanto o servidor estiver respondendo ou cumprindo penalidade administrativa.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/APOSENTADORIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Assédio

1. O que é considerado assédio moral no TJGO?

R: Assédio moral é toda conduta abusiva que, de forma repetitiva, atinge a dignidade ou a integridade psíquica e/ou física de uma pessoa, degradando o ambiente de trabalho. Pode se manifestar por meio de humilhações, exclusão social, sobrecarga de trabalho, exigência de tarefas incompatíveis com o cargo, boatos, críticas destrutivas, entre outras práticas abusivas, mesmo que não haja intenção aparente.

2. Quais situações não configuram assédio moral?

R: Não caracterizam assédio moral situações como: atos de gestão legítimos decorrentes do poder hierárquico e disciplinar (como cobrança de desempenho, alterações de jornada, remanejamentos, destituição de função, entre outros), críticas construtivas não vexatórias e conflitos esporádicos entre colegas ou chefias, desde que não haja habitualidade, intencionalidade ou direcionamento discriminatório.

3. O que é assédio moral organizacional?

R: É a prática de condutas abusivas amparadas por métodos ou estratégias institucionais que visam excluir trabalhadores ou obter engajamento excessivo, por meio de desrespeito a direitos fundamentais e degradação das relações de trabalho.

4. O que caracteriza o assédio sexual?

R: Assédio sexual é qualquer conduta de conotação sexual, verbal, não verbal ou física, contra a vontade da vítima, que resulte em constrangimento, intimidação, humilhação ou ambiente de trabalho hostil. Pode incluir insinuações, toques, piadas de teor sexual, ou propostas em troca de favores sexuais. Basta um único ato, dependendo da gravidade, para que seja configurado assédio sexual.

5. Assédio sexual é crime?

R: Sim. Quando praticado por superior hierárquico, o assédio sexual é crime previsto no **art. 216-A do Código Penal**: "Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de cargo, emprego ou função".



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

6. Quais são os danos causados pelo assédio moral ou sexual?

R: Para a vítima, os danos podem ser psicológicos (culpa, depressão, baixa autoestima), físicos (distúrbios do sono, dores, doenças), sociais (isolamento, retraimento) e profissionais (queda de produtividade, erros). Para o TJGO, há prejuízos à imagem institucional, degradação das condições de trabalho, aumento de doenças ocupacionais e rotatividade de pessoal.

7. O que é discriminação no ambiente de trabalho?

R: É toda forma de distinção, exclusão ou preferência baseada em raça, cor, sexo, gênero, idade, religião, deficiência, orientação sexual, classe social, nacionalidade ou qualquer outra condição que impeça o reconhecimento ou exercício dos direitos em igualdade de condições.

8. Quais atitudes são consideradas discriminatórias?

R: Exemplos incluem: negar oportunidades a pessoas com deficiência, pagar salários diferentes para mulheres e homens em função idêntica, excluir ou suspeitar de alguém por sua cor ou origem, praticar violência verbal ou psicológica por orientação sexual ou aparência física.

9. O que fazer se eu estiver sendo vítima de assédio ou discriminação?

R: Anote os fatos com datas, locais, nomes, testemunhas e provas (mensagens, e-mails). Evite conversas a sós com o agressor. Converse com colegas ou chefias de confiança. Busque apoio psicológico e denuncie à **Ouvidoria do TJGO** pelo formulário eletrônico, e-mail, telefone ou atendimento presencial, garantindo o sigilo da identidade.

10. Quem posso procurar dentro do TJGO para denunciar?

R: Você pode acionar:

- **Ouvidoria do TJGO** – ouvidoria@tjgo.jus.br
- **Ouvidoria da Mulher** – ouvidoriadamulher@tjgo.jus.br
- **Comissão de Prevenção ao Assédio** – prevencaoassedio@tjgo.jus.br
- **Divisão de Acolhimento da DGP** – div.acolhimento@tjgo.jus.br
- **Centro de Saúde do TJGO** – centrosaude@tjgo.jus.br

11. As comissões do TJGO substituem sindicâncias?



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

R: Não. As comissões atuam preventivamente e de forma orientadora, com acolhimento e encaminhamento de casos, mas não substituem os processos disciplinares formais como sindicâncias ou PADs. Elas buscam tratar os casos de forma ética, sigilosa e respeitosa, além de sugerir melhorias no ambiente organizacional.

Atleta

1. Posso reduzir minha carga horária por ser atleta?

R: Não. A nova legislação (Lei nº 20.756/2020) não contempla mais esse direito. A antiga lei que permitia a redução foi revogada.

2. E se eu for convocado(a) para uma competição oficial?

R: Você tem direito a se afastar do trabalho por até 30 dias, desde que comprove a participação em competição local, regional, nacional ou internacional. Esse afastamento é remunerado e cobre também os dias de deslocamento.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ATLETA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Ausência por Casamento ou União Estável

1. Tenho direito a folga em caso de casamento ou união estável?

R: Sim. São concedidos 8 dias consecutivos de ausência, contados a partir do evento, considerados como de efetivo exercício, ou seja, sem prejuízo no salário.

2. Preciso avisar ao TJGO?

R: Sim. Você deve registrar a comunicação na plataforma PROAD, anexando a certidão de casamento ou documento que comprove a união estável.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AUSENCIA_AO_TRABALHO_EM_VIRTUDE_DE_CASAMENTO_OU_DE_UNIAO_ESTAVEL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Ausência por Doação de Sangue

1. Posso faltar ao trabalho para doar sangue?

R: Sim. Você pode se ausentar até 4 vezes por ano, sem prejuízo salarial. É um direito garantido por lei.

2. O que devo apresentar como comprovante?

R: Um comprovante oficial emitido pelo banco de sangue, que deve ser anexado no PROAD junto com a comunicação da ausência.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AUSENCIA_AO_TRABALHO_EM_VIRTUDE_DE_DOACAO_DE_SANGUE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Ausência por Luto

1. Em caso de falecimento de familiar, posso me ausentar do trabalho?

R: Sim. O tempo de ausência varia conforme o grau de parentesco:

8 dias: cônjuge, companheiro(a), pais, filhos, enteados, irmãos, madrasta ou padrasto;

4 dias: avós e netos.

2. O que é necessário para justificar a ausência?

R: Você deve enviar, via PROAD, a certidão de óbito e um documento que comprove o vínculo com a pessoa falecida.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AUSENCIA_AO_TRABALHO_EM_VIRTUDE_DE_LUTO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Ausência por Serviços à Justiça Eleitoral

1. Fui convocado(a) para trabalhar nas eleições. Tenho direito à folga?

R: Sim. Você tem direito ao dobro dos dias de convocação como folga, sem prejuízo no salário.

2. Como solicitar a compensação?

R: Registre a ausência no PROAD, anexando a declaração da Justiça Eleitoral. É preciso também a anuência da chefia com as datas escolhidas.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AUSENCIA_AO_TRABALHO_JUSTIFICADA_PELA_PRESTACAO_DE_SERVICOS_A_JUSTICA_ELEITORAL_PARA_A_REALIZACAO_DE_ELEICOES.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Auxílio-Alimentação

1. Quem tem direito ao auxílio-alimentação?

R: Todos os servidores ativos, ocupantes de cargo em comissão e funções de confiança. Também é estendido a militares cedidos ao TJGO, desde que estejam em exercício.

2. Como o benefício é pago?

R: Automaticamente, sem necessidade de requerimento. O valor é calculado mensalmente e proporcional aos dias trabalhados (dividido por 22 dias úteis).

3. Posso acumular auxílio com diárias?

R: Não. Quando você recebe diárias por deslocamento, o valor correspondente ao auxílio-alimentação é deduzido.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AUXILIO_ALIMENTACAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Auxílio-Creche

1. Quem pode receber o auxílio-creche?

R: Servidores com filhos ou dependentes de até 5 anos. Também é válido para dependentes com deficiência, mesmo que tenham idade superior, desde que o desenvolvimento psicossocial corresponda à idade mental da faixa etária.

2. Há situações em que o auxílio não é pago?

R: Sim. Por exemplo: se a criança já estiver matriculada em creche do TJGO; se o servidor estiver em licença não remunerada; ou se o cônjuge já recebe o mesmo benefício.

3. Posso pedir pagamento retroativo?

R: Sim, considerando a data de ingresso no TJGO, respeitando-se a prescrição de 5 anos e a disponibilidade orçamentária.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AUXILIO_CRECHE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Auxílio-Funeral

1. Quem pode solicitar o auxílio-funeral?

R: Qualquer pessoa da família que custeou as despesas do funeral de servidor(a), inclusive aposentado(a). Se mais de uma pessoa arcou com os custos, o valor é dividido proporcionalmente.

2. Qual o valor pago?

R: Corresponde a cinco vezes o menor vencimento de cargo efetivo estadual com carga de 40 horas semanais.

3. O que é necessário apresentar?

R: Certidão de óbito, comprovante de parentesco, notas fiscais das despesas e documentos pessoais do requerente.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AUXILIO_FUNERAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Averbação de Tempo de Contribuição

1. O que é averbação de tempo de contribuição?

R: É o processo de registrar no TJGO o tempo trabalhado em outros órgãos públicos ou na iniciativa privada, para que esse tempo seja considerado na aposentadoria.

2. Posso averbar qualquer tipo de tempo de serviço?

R: Não. Existem restrições, como tempo como estagiário, tempo sem contribuição comprovada ou tempo fictício após a EC nº 20/1998.

3. Como faço o pedido?

R: Por meio de requerimento disponível no site do TJGO ou na intranet, indicando o período a ser averbado e anexando a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC).

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/AVERBACAO_DE_TEMPO_DE_CONTRIBUICAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Banco de Horas

1. O que é banco de horas e como ele funciona no TJGO?

R: O banco de horas é um sistema que permite ao servidor acumular horas trabalhadas além da jornada regular para usá-las depois como folga. No TJGO, o acúmulo de horas depende da necessidade do serviço e da autorização da chefia imediata. As horas devem ser devidamente registradas e justificadas.

2. Existe um limite de horas que posso acumular por mês?

R: Sim. Você pode acumular até 44 horas por mês. Esse limite garante o controle adequado do tempo trabalhado e evita sobrecarga.

3. E se eu não usar minhas horas acumuladas dentro de um período?

R: As horas expiram no fim do exercício seguinte ao que foram adquiridas. Por isso, é importante planejar a compensação com a chefia.

4. Quem trabalha em regime de teletrabalho pode acumular banco de horas?

R: De maneira geral, não. O banco de horas é voltado para atividades presenciais. Exceções só são permitidas para quem está em plantão, e isso deve constar no plano de trabalho.

5. Como é feito o controle dessas horas?

R: O controle é realizado pelo sistema de ponto eletrônico, acompanhado pela chefia imediata, que valida as justificativas e o planejamento de compensação.

6. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/BANCO_DE_HORAS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Benefício Especial

1. O que é o benefício especial oferecido pelo TJGO?

R: É uma vantagem financeira paga a servidores que optaram pelo regime de previdência complementar (Prevcem). Esse benefício busca compensar a perda de valores nos proventos de aposentadoria resultante da migração de regime previdenciário.

2. Quem pode solicitar esse benefício?

R: Apenas os servidores efetivos que fizeram a migração voluntária para o regime complementar, dentro do prazo estipulado em lei.

3. O valor é fixo?

R: Não. O valor depende de diversos fatores, como o tempo de contribuição no regime anterior e o salário de contribuição do servidor. Cada caso é avaliado individualmente.

4. Como faço para solicitar o benefício especial?

R: O servidor precisa formalizar o pedido junto ao setor de Gestão de Pessoas, preenchendo formulário específico e anexando documentos comprovando a migração e o histórico de contribuição.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/BENEFICIO_ESPECIAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Capacitação

1. O TJGO oferece capacitação para os servidores?

R: Sim. A capacitação é considerada uma prioridade institucional. A Escola Judicial (EJUG) disponibiliza cursos presenciais, online e híbridos, além de oficinas, workshops e palestras.

2. Quem pode participar dos cursos oferecidos?

R: Todos os servidores ativos, desde que em efetivo exercício e com liberação da chefia imediata, quando o curso coincidir com o horário de expediente.

3. Há cursos obrigatórios?

R: Sim. Algumas funções e cargos exigem capacitações específicas, como cursos de atualização normativa, ética, segurança da informação e atendimento ao público.

4. O servidor pode se ausentar do trabalho para fazer um curso?

R: Sim, desde que o curso seja de interesse do TJGO e haja autorização da chefia. Essa ausência será considerada de efetivo exercício.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link:

<https://eadejug.tjgo.jus.br/login/index.php>



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Cargos de Provimento Efetivo

1. O que são cargos de provimento efetivo?

R: São cargos públicos que exigem aprovação em concurso público. Representam vínculo permanente com o serviço público e garantem estabilidade após o estágio probatório.

2. O que é necessário apresentar para tomar posse?

R: Documentos pessoais, comprovação de escolaridade, certidões negativas, atestado médico e assinatura do termo de compromisso com o Código de Ética do TJGO.

3. Quem pode exercer função de confiança?

R: Apenas servidores efetivos, mesmo que estejam cedidos. Isso garante que funções estratégicas sejam exercidas por pessoas com vínculo estável e conhecimento da instituição.

4. Posso pedir posse retroativa se houver atraso na documentação?

R: Não. A legislação veda posse ou exercício com efeito retroativo, salvo nos casos de correção de vícios formais para regularização funcional.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CARGOS_DE_PROVIMENTO_EFETIVO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Cargos de Provimento em Comissão

1. O que são cargos em comissão?

R: São cargos de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente. Normalmente, destinam-se a funções de direção, chefia e assessoramento.

2. Quem pode ocupar um cargo em comissão?

R: Qualquer pessoa que atenda aos requisitos do cargo, inclusive sem vínculo anterior com o TJGO. Contudo, há reserva de percentual para servidores efetivos.

3. Existe alguma exigência de escolaridade para esses cargos?

R: Sim. Todos exigem, no mínimo, curso superior completo, compatível com as atividades do cargo.

4. Um servidor em estágio probatório pode ocupar cargo comissionado?

R: Pode, desde que mantenha o bom desempenho de suas atividades. Contudo, essa nomeação não afasta as exigências do estágio probatório.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CARGOS_DE_PROVIMENTO_EM_COMISSAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Carteira Funcional

1. Para que serve a carteira funcional?

R: É um documento de identificação interna que comprova o vínculo do servidor com o TJGO. Deve ser apresentada para acesso às áreas restritas, controle de ponto e eventos institucionais.

2. Ela vale como documento oficial fora do TJGO?

R: Ainda não. A versão com validade nacional depende de regulamentação específica e não está sendo emitida no momento.

3. Como proceder em caso de perda ou extravio?

R: O servidor deve registrar um boletim de ocorrência e comunicar imediatamente à Divisão de Atendimento ao Servidor, solicitando a emissão da segunda via.

4. A carteira funcional é obrigatória?

R: Sim. Todo servidor deve portar sua carteira durante o expediente, especialmente para fins de controle de acesso.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CARTEIRA_FUNCIONAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Cessão

1. O que significa cessão de servidor?

R: É o ato de transferir temporariamente o exercício de um servidor do TJGO para outro órgão público, com ou sem ônus para o Tribunal.

2. Quem pode ser cedido?

R: Somente servidores efetivos. Estagiários e ocupantes de cargo comissionado não podem ser cedidos.

3. Como é feito o pedido de cessão?

R: Por meio de solicitação formal do órgão requisitante, com análise da Presidência do TJGO e manifestação da chefia imediata do servidor.

4. Quando a cessão termina?

R: Pode terminar por vencimento do prazo, revogação da autoridade competente, exoneração ou retorno voluntário.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CESSAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Concessão de Bolsas de Pós-Graduação

1. O TJGO oferece bolsas de estudo para servidores?

R: Sim. A EJUG concede bolsas para cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) e stricto sensu (mestrado/doutorado), conforme disponibilidade orçamentária e aprovação em edital.

2. Quais são os requisitos para concorrer?

R: Estar em efetivo exercício há pelo menos 3 anos, não estar afastado por licenças específicas, não ter sido beneficiado anteriormente com bolsa de mesmo nível e estar aprovado no processo seletivo.

3. Posso perder a bolsa?

R: Sim. A perda pode ocorrer por descumprimento das obrigações previstas no edital, abandono do curso ou prestação de informações falsas.

4. A bolsa cobre todos os custos do curso?

R: A cobertura depende do edital. Normalmente, cobre a mensalidade, mas pode exigir contrapartida em casos específicos.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CONCESSAO_DE_BOLSAS_DE_POS_GRADUACAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Condições Especiais de Trabalho

1. Quem pode solicitar condições especiais de trabalho?

R: Servidores com deficiência, com dependentes nas mesmas condições, com doença grave, gestantes, lactantes e pais ou mães nos primeiros seis meses após licença maternidade ou paternidade.

2. Quais as formas de adaptação oferecidas?

R: As principais modalidades são: jornada reduzida, teletrabalho, designação para outra unidade, e apoio administrativo à equipe da lotação.

3. Como é feito o pedido?

R: O pedido deve ser dirigido à Presidência do TJGO, com laudos médicos, parecer da Junta Médica Oficial e, quando necessário, parecer técnico de equipe multidisciplinar.

4. Gestantes precisam apresentar laudo?

R: Não. Basta uma declaração médica informando a gravidez. O mesmo vale para lactantes, que devem apresentar atestado renovável até os 24 meses da criança.

Q5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CONDICOES_ESPECIAIS_DE_TRABALHO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Consignação em Folha de Pagamento

1. O que é uma consignação em folha?

R: São descontos autorizados na folha de pagamento do servidor, que podem ser obrigatórios (como pensão alimentícia) ou facultativos (como empréstimos).

2. Existe limite para descontos?

R: Sim. Os descontos facultativos não podem ultrapassar 30% da remuneração líquida do servidor. O prazo de parcelamento pode chegar até 144 meses.

3. Posso autorizar qualquer tipo de desconto?

R: Apenas para instituições ou entidades conveniadas com o TJGO. Toda consignação exige autorização formal do servidor e concordância do consignatário.

4. O que fazer se um desconto estiver incorreto?

R: O servidor deve procurar imediatamente a Divisão de Gestão de Pagamento para verificar a origem do desconto e solicitar ajuste, se for o caso.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CONSIGNACAO_EM_FOLHA_DE_PAGAMENTO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Conta Bancária

1. Qual banco devo utilizar para receber meu salário pelo TJGO?

R: O TJGO possui convênio com o Banco Itaú (código 341). Portanto, todos os servidores e magistrados devem possuir conta corrente ou conta salário no Itaú para receber seus vencimentos, proventos ou quaisquer outros valores pagos pelo Tribunal.

2. Como informo minha conta ao TJGO?

R: Através da declaração de conta bancária, disponível no site e na intranet do TJGO. Ela deve ser preenchida e entregue à Diretoria de Recursos Humanos.

3. E se eu mudar de conta?

R: Toda alteração deve ser comunicada por meio de nova declaração. A omissão pode gerar atrasos ou problemas nos pagamentos.

4. Posso transferir os valores para outro banco?

R: Sim. Você pode solicitar a portabilidade ao próprio Banco Itaú, que encaminhará automaticamente os valores para a conta desejada em outro banco.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CONTA_BANCARIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Contribuição Previdenciária

1. Todos os servidores do TJGO pagam contribuição previdenciária?

R: Sim. Todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-GO devem contribuir com 14,25% da base de cálculo.

2. Sobre o que incide essa contribuição?

R: Incide sobre vencimentos, gratificações, vantagens pessoais incorporáveis e proventos. No caso dos aposentados, incide apenas sobre a parcela que exceder o teto do INSS.

3. A contribuição vale para o 13º salário?

R: Sim, ela também é descontada do décimo terceiro salário.

4. Servidores comissionados também contribuem?

R: Se ocuparem somente cargo comissionado, estão vinculados ao INSS e não ao RPPS-GO.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CONTRIBUICAO_PREVIDENCIARIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Conversão em Pecúnia (Plantão e Convocação Extraordinária)

1. Em que casos posso receber em dinheiro pelas horas extras?

R: Quando não for possível compensar os dias trabalhados em plantão judicial, administrativo ou convocação extraordinária, mediante aprovação da Presidência e disponibilidade orçamentária.

2. Existe um limite para esse pagamento?

R: Sim. O limite é de até 14 folgas compensatórias por mês. O que exceder pode ser acumulado para meses seguintes ou convertido em pecúnia.

3. Como é calculado o valor da pecúnia?

R: O valor equivale a 1/30 do vencimento mensal por dia trabalhado, considerando as verbas remuneratórias do servidor.

4. Posso solicitar a conversão mesmo que o pedido de folga tenha sido negado?

R: Sim, se houver comprovação da convocação e participação, é possível o pagamento com autorização da Presidência.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CONVERSAO_EM_PECUNIA_ATUACAO_NO_PLANTAO_JUDICIAL_OU_ADMINISTRATIVO_OU_EM_CONVOCACAO_EXTRAORDINARIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Convocação Extraordinária

1. O que é convocação extraordinária?

R: É o chamado do servidor para atuar além da sua jornada regular em situações excepcionais e temporárias.

2. Quem autoriza esse tipo de convocação?

R: A chefia imediata deve justificar a necessidade e solicitar a autorização à Presidência do TJGO.

3. O que devo fazer após a convocação?

R: Registrar formalmente sua participação, pois isso será importante caso precise solicitar compensação ou indenização.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CONV_OCACAO_EXTRAORDINARIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Crachá de Identificação

1. O uso do crachá é obrigatório?

R: Sim. Todos os servidores, estagiários e terceirizados devem portar o crachá de identificação nas dependências do TJGO.

2. Como solicitar o primeiro crachá?

R: A solicitação deve ser feita no sistema EGESP, e o crachá deverá ser habilitado nas portarias após o recebimento.

3. Perdi meu crachá. O que fazer?

R: Registre um boletim de ocorrência, comunique imediatamente o Gabinete Militar e solicite a segunda via.

4. A segunda via é gratuita?

R: Apenas em casos específicos. Se o crachá estiver danificado ou perdido antes de três anos e sem boletim de ocorrência, será cobrada uma taxa simbólica.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/CRACHA_DE_IDENTIFICACAO_INSTITUCIONAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Restrições ao Afastamento e Afastamento Preventivo

1. Posso me afastar mesmo respondendo a processo disciplinar?

R: Só com autorização da autoridade competente, salvo exceções legais previstas.

2. O que é afastamento preventivo?

R: É uma medida cautelar para impedir que o servidor influencie a apuração dos fatos. Dura no máximo 180 dias, sem prejuízo da remuneração.

3. O tempo afastado conta para aposentadoria?

R: Sim. O afastamento não interrompe nem suspende a contagem do tempo de serviço.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DAS_R ESTRICOES_AO_AFASTAMENTO_E_DO_AFASTAMENTO_PREVENTIVO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Dependentes para Fins de IRRF

1. Quem pode ser declarado como dependente no IRRF?

R: Cônjuge, filhos até 21 anos (ou 24 se estiverem estudando), pais sem renda, enteados sob guarda, entre outros previstos na legislação.

2. Como incluir um dependente?

R: Via PROAD, com formulário específico e documentação comprobatória. No caso de filhos com pais separados, é preciso apresentar decisão judicial.

3. E para retirar um dependente?

R: Também é necessário protocolo via PROAD, mas com menos exigências documentais.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DEPENDENCIA_PARA_FINS_DE_DETERMINACAO_DA_BASE_DE_CALCULO_DO_IMPOSTO SOBRE_A_RENDA_TRIBUTADO_MENSALMENTE_NA_FONTE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Desenvolvimento na Carreira: Progressão e Promoção

1. Qual a diferença entre progressão e promoção?

R: Progressão é a mudança para o nível seguinte dentro da mesma classe. Promoção é a passagem da última classe para a seguinte.

2. Como acontece a avaliação de desempenho?

R: É feita anualmente, considerando pontualidade, assiduidade, responsabilidade, ética, entre outros critérios.

3. Estando cedido a outro órgão, continuo sendo avaliado?

R: Sim. A avaliação continua normalmente e deve seguir os critérios do TJGO.

4. Posso recorrer de uma avaliação com nota baixa?

R: Sim. Cabe recurso ao Diretor-Geral e, posteriormente, ao Presidente do TJGO.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DESENVOLVIMENTO_NA_CARREIRA_PROGRESSAO_FUNCIONAL_E_PROMOCAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Deveres do Servidor

1. Quais são os deveres básicos dos servidores do TJGO?

R: Zelo pelo cargo, respeito às normas, cumprimento de ordens legais, atendimento ao público, economia de recursos, sigilo, assiduidade, pontualidade e ética.

2. Existe um código de ética específico?

R: Sim. A Resolução TJGO nº 203/2022 institui o Código de Ética e Conduta. Ele abrange todos os servidores, inclusive terceirizados e estagiários.

3. O que deve ser comunicado à Diretoria de Gestão de Pessoas?

R: Alterações relevantes no patrimônio (como transferência de bens e aquisição de empresas) por parte dos ocupantes de cargos gerenciais.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DEVERES.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Direitos e Vantagens

1. Quais são os principais direitos dos servidores do TJGO?

R: Além do vencimento, os servidores têm direito a licenças, auxílios, gratificações, adicionais, férias, 13º salário, desenvolvimento na carreira, entre outros.

2. Onde encontro a legislação sobre isso?

R: Nos artigos 20 a 30 da Lei nº 17.663/2012 e no Código de Ética (Resolução nº 203/2022). Há também dispositivos complementares em leis estaduais.

3. Todos os direitos valem para servidores comissionados?

R: Não. Alguns direitos são exclusivos dos servidores efetivos. Verifique sempre a legislação aplicável ao seu vínculo.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DIREITOS_E_VANTAGENS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Dispensa de Inspeção Médica

1. Posso me afastar do trabalho por doença sem passar pela Junta Médica?

R: Sim. É possível ser dispensado da inspeção pela Junta Médica por até **3 dias no mês civil**, desde que o afastamento seja para tratamento de saúde pessoal ou de familiar, e justificado com atestado médico.

2. Existe um limite anual para essa dispensa?

R: Sim, são permitidas **até 18 jornadas integrais por exercício (ano)**. Ultrapassado esse limite, o servidor precisa protocolar processo no PROAD com atestado médico para ser analisado pela Junta Médica.

3. Preciso protocolar o atestado de até 3 dias?

R: Não. Basta apresentar o atestado à chefia imediata. Mas é essencial que ele esteja legível, contenha o CID e esteja devidamente assinado.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DISPENSA_DE_INSPECAO_MEDICA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Dispensa de Expediente para Pós-Graduação

1. Quem pode pedir dispensa do expediente para cursar pós-graduação?

R: Servidores de cargo efetivo que **já concluíram o estágio probatório**. A dispensa vale apenas para os dias e horários em que há aula, sem necessidade de compensação de horas.

2. E quem está em estágio probatório?

R: Pode solicitar apenas a **dispensa do expediente**, mas não o afastamento integral.

3. A dispensa vale para todo tipo de curso?

R: Sim, para cursos **lato sensu e stricto sensu**. Mas o pedido deve estar acompanhado de comprovante de matrícula, calendário e grade do curso.

4. Posso ser obrigado a devolver valores se abandonar o curso?

R: Sim. Em alguns casos, se houver prejuízo ao TJGO, pode ser exigido o ressarcimento proporcional ou total.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DISPENSA_DO_EXPEDIENTE_POS_GRADUACAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Disposição

1. O que é disposição de servidor?

R: É a mudança temporária de exercício para outro órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado de Goiás. A disposição só ocorre com interesse da administração e sem vínculo com empresas públicas ou sociedades de economia mista.

2. Quem pode ser colocado em disposição?

R: Servidores com cargo de **provimento em comissão**, que não estejam em licença ou afastamento legal.

3. Qual a diferença entre disposição e cessão?

R: A disposição ocorre **dentro do mesmo Poder**, enquanto a cessão pode envolver órgãos de diferentes esferas ou poderes.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/DISPO_SICAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

E-mail Institucional

1. Para que serve o e-mail institucional?

R: Ele é a ferramenta oficial de comunicação entre servidores, magistrados e unidades do TJGO. Serve para garantir agilidade, segurança e formalidade nas trocas de mensagens e documentos funcionais.

2. Posso usar o e-mail para fins pessoais?

R: Não. O uso deve ser exclusivo para assuntos relacionados ao trabalho. É proibido enviar mensagens pessoais, conteúdos ofensivos, correntes, propaganda ou qualquer tipo de material que fuja do propósito institucional.

3. Como solicitar ou alterar minha conta institucional?

R: O titular da sua unidade deve fazer a solicitação por e-mail para controledeacessos@tjgo.jus.br ou abrir um processo no PROAD com as informações necessárias, como nome completo, credencial de acesso e departamento.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/USO_D_O_EMAIL_INSTITUCIONAL_CORREIO_ELETRONICO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Exercício Provisório

1. O que é exercício provisório?

R: É quando o servidor, para acompanhar o cônjuge removido por interesse público para outra unidade da federação, solicita atuar temporariamente em local próximo

2. Precisa haver vaga no novo local?

R: Não. A lei permite o exercício provisório mesmo que não haja vaga disponível.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/EXERCICIO_PROVISORIO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Exoneração de Cargo Público

1. Como posso pedir exoneração?

R: É necessário apresentar requerimento escrito, desde que o servidor não esteja respondendo a processo disciplinar.

2. O que acontece após o deferimento do pedido?

R: O vínculo com a Administração Pública é encerrado. Se for servidor efetivo, precisa estar atento às condições previstas em lei para exoneração de ofício.

3. E para quem ocupa cargo comissionado?

R: Pode ser exonerado a qualquer momento, inclusive de ofício, a critério da Presidência.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/EXONE_RACAO_DE_CARGO_PUBLICICO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Expediente Forense

1. Qual o horário de expediente forense no TJGO?

R: Das 12h às 19h, de segunda a sexta-feira. O atendimento ao público externo vai das 12h às 18h.

2. Existem dias sem expediente?

R: Sim. Não há expediente em feriados, pontos facultativos, Carnaval, Semana Santa, aniversários das cidades, Dia da Justiça e durante o recesso (20/12 a 06/01).

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/EXPEDIENTE_FORENSE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Faltas

1. O que é considerado falta justificada?

R: Aquela causada por motivo de força maior, caso fortuito ou com apresentação de documentação. Pode ser compensada com banco de horas, a critério da chefia.

2. E a falta injustificada?

R: É a ausência sem justificativa válida. Não pode ser compensada e pode resultar em descontos e penalidades.

3. Quais situações são automaticamente consideradas faltas?

R: Não retorno no prazo após licenças, não apresentação em nova lotação após remoção ou afastamento, e ausência sem justificativa documental.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/FALTA_S.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Férias

1. Quantos dias de férias tenho direito por ano?

R: 30 dias por exercício, após 12 meses de trabalho. É possível acumular até 2 períodos, em casos justificados.

2. Posso parcelar as férias?

R: Sim, em até **3 períodos**, com no mínimo **5 dias cada**. O adicional de 1/3 é pago com antecedência se solicitado antes da fruição.

3. Posso converter parte das férias em dinheiro?

R: Sim, é possível converter **1/3 das férias em pecúnia**, especialmente se houver acúmulo de períodos e necessidade de serviço.

4. E se não usufruir as férias por necessidade do serviço?

R: É possível solicitar indenização, desde que justificada pela chefia e observadas as regras da lei e decretos vigentes.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/FERIA_S.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Flexão de Gênero

1. O que é a flexão de gênero?

R: É o uso adequado de palavras que expressem o gênero das pessoas. Exemplo: “servidor” e “servidora”, “magistrado” e “magistrada”.

2. Essa prática é obrigatória no TJGO?

R: Sim. Conforme a Resolução CNJ nº 376/2021, todos os documentos e comunicações institucionais devem adotar a flexão de gênero.

3. Em quais contextos devo usar?

R: Em documentos, comunicações oficiais, apresentações e no trato com colegas e superiores. A linguagem inclusiva contribui para um ambiente mais respeitoso e igualitário.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/FLEXAO_DE_GENERO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Folga Compensatória

1. O que é a folga compensatória?

R: É o direito do servidor convocado para atuar em plantão judicial ou administrativo, ou em convocação extraordinária, de usufruir dias de folga em compensação pelo tempo extra de serviço prestado.

2. Qual é a proporção de folgas a que tenho direito?

R: Depende da data e tipo de atuação:

1 folga para cada 2 dias úteis trabalhados;

2 folgas por cada dia trabalhado em fins de semana e feriados;

1 folga por dia útil trabalhado em recesso forense ou em véspera de fim de semana/feriado.

3. Como devo solicitar essa folga?

R: É preciso enviar um requerimento com antecedência mínima de 10 dias ao Presidente do TJGO, com anuência do juiz responsável e ciência do diretor da área.

4. Posso dividir minhas folgas?

R: Sim, elas podem ser usufruídas de forma fracionada ou contínua, mas os fins de semana não são computados.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/FOLGA_COMPENSATORIA_0001.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Frequência e Forma de Apuração

1. O que significa frequência para o servidor público?

R: É o comparecimento obrigatório ao serviço, nos horários estabelecidos, para o desempenho das funções do cargo.

2. Como a frequência é registrada?

R: Geralmente pelo sistema eletrônico de ponto, com senha pessoal e intransferível.

3. E se meu registro de ponto der erro?

R: Deve-se justificar a divergência diretamente no sistema, informando o horário real e o motivo.

4. Todos os servidores precisam bater ponto?

R: Não. Alguns, como oficiais de justiça, técnicos em manutenção e quem trabalha fora do TJ, têm regras diferentes.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/FREQUENCIA_E_FORMA_DE_APURACAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Funções por Encargo de Confiança

1. Quem pode exercer função por encargo de confiança?

R: Apenas servidores efetivos, inclusive os cedidos ao TJGO, com formação superior compatível com as atribuições do cargo.

2. Quais atividades se enquadram nessa função?

R: Direção, chefia ou assessoramento. Isso inclui liderar equipes, coordenar processos e prestar suporte técnico especializado.

3. Existe alguma exigência ética?

R: Sim, quem tiver punição ética registrada nos últimos 3 anos terá essa informação avaliada nos processos de nomeação.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/FUNCOES_POR_ENCARGO_DE_CONFIANCA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação Adicional (Quinquênio)

1. Ainda existe gratificação por tempo de serviço (quinquênio)?

R: Não. A gratificação adicional por tempo de serviço foi extinta com a nova legislação, mas os direitos adquiridos até então foram preservados.

2. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/GRATIFICACAO_ADICIONAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação de Desenvolvimento Institucional

1. Quem tem direito à Gratificação de Desenvolvimento Institucional (GDI)?

R: Servidores em exercício no ano seguinte à premiação do TJGO pelo CNJ. Aposentados e servidores afastados não têm direito.

2. A GDI é incorporável aos proventos?

R: Não. Ela não se incorpora ao salário nem serve de base para outras vantagens.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link:
https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/GRATIFICACAO_DE_DESENVOLVIMENTO_INSTITUCIONAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação de Incentivo Funcional - Ações de Treinamento

1. Quem pode receber essa gratificação?

R: Servidores efetivos, comissionados e cedidos que tenham feito cursos com carga horária mínima, devidamente comprovada.

2. Qual é o valor da GIF?

R: 2% do vencimento a cada 120 horas de curso, com limite de 10%.

3. Como é feito o pedido?

R: Via sistema PROAD, com formulário assinado e certificado anexo.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/GRATIFICACAO_DE_INCENTIVO_FUNCIONAL_ACOES_DE_TREINAMENTO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação de Incentivo Funcional - Pós-Graduação

1. Quais valores posso receber pela pós-graduação?

R: Especialização: 10%

Mestrado: 20%

Doutorado: 30%

2. Posso acumular títulos?

R: Apenas títulos de diferentes níveis (ex: mestrado e doutorado). Não se permite acumular dois títulos de mesma valoração.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link:
https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/GRATIFICACAO_DE_INCENTIVO_FUNCIONAL_GIF_POS_GRADUACAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação de Instrutoria Interna

1. Quem pode ser instrutor(a) interno(a)?

R: Servidores efetivos ou comissionados que atuem em ações educativas, como cursos presenciais ou EAD.

2. Qual o valor da gratificação?

R: 1,5% por hora/aula ministrada, limitada a 120 horas por ano.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link:
https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/GRATIFICACAO_DE_INSTRUTORIA_INTERNA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação de Nível Superior

1. Como funciona essa gratificação?

R: É um adicional de 20% ou 25% do vencimento, conforme o curso superior apresentado.

2. Como solicitar?

R: Via PROAD, com requerimento e diploma. Servidores cedidos precisam apresentar declaração de que não recebem o mesmo benefício no órgão de origem.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/GRATIFICACAO_DE_NIVEL_SUPERIOR.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Gratificação Judiciária

1. O que é a Gratificação Judiciária (GJ)?

R: É um adicional fixo de 100% sobre o vencimento básico do cargo, incorporado à remuneração do servidor em exercício.

2. Ela incide sobre os encargos?

R: Sim, inclusive sobre a contribuição previdenciária.

3. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link:
https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/GRATIFICACAO_JUDICIARIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Horário Especial para Estudante

1. Servidores estudantes têm direito a horário especial?

R: Sim. O servidor ou servidora que estiver regularmente matriculado em curso oficial ou reconhecido pode solicitar **horário especial**, desde que comprove a **incompatibilidade** entre o horário escolar e o da repartição.

2. Existe limite de tempo para a flexibilização da jornada?

R: Sim. A flexibilidade pode ser de até **30 minutos na entrada ou saída**, mas esse tempo deve ser **compensado posteriormente** na unidade de lotação do servidor.

3. Quais documentos são necessários?

R: São exigidos:

Requerimento assinado pelo servidor e pela chefia;

Declaração de matrícula atualizada;

Comprovante de incompatibilidade entre os horários.

4. Como devo comprovar minha frequência no curso?

R: Mensalmente, deve ser apresentado comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/HORA_RIO_ESPECIAL_PARA_ESTUDANTE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Isenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)

1. Quem pode solicitar a isenção do IRRF?

R: Aposentados(as) que tenham sido diagnosticados com doenças graves previstas na legislação, como câncer, AIDS, esclerose múltipla, cardiopatia grave, entre outras listadas em lei.

2. Servidores ativos podem pedir essa isenção?

R: Não. A isenção é válida apenas para proventos de **aposentadoria ou reforma**.

3. Como é feito o pedido?

R: O servidor deve protocolar no PROAD um requerimento de isenção e anexar laudo médico ou outro documento que comprove a doença de forma clara e suficiente, conforme exige a Receita Federal.

4. Preciso apresentar laudo atualizado?

R: Não é exigido laudo com sintomas atuais. Conforme a jurisprudência do STJ, não é necessário comprovar recidiva da doença para manter a isenção.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ISENCAO_DO_IMPOSTO SOBRE_A_RENDA_RETIDO_NA_FONTE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença-Maternidade (Inclusive por Adoção ou Guarda Judicial)

1. Qual a duração da licença-maternidade no TJGO?

R: São **180 dias** de licença remunerada, tanto para gestantes quanto para adotantes ou guardiãs judiciais de crianças e adolescentes.

2. A partir de quando começa a contar a licença?

R: Desde a **alta hospitalar da mãe ou do bebê**, o que ocorrer por último. Também pode ser antecipada a partir do nono mês de gestação com atestado médico.

3. E se houver aborto ou natimorto?

R: Em caso de aborto, são concedidos 30 dias de repouso. Para natimorto ou morte após o parto, a licença é de 30 dias, com possível retorno após avaliação médica.

4. Homens podem ter acesso à licença-maternidade?

R: Sim. Em casos como falecimento da mãe, abandono ou família monoparental, o servidor pode requerer a licença-maternidade remanescente.

5. E no caso de adoção por casal homoafetivo?

R: Um dos parceiros terá direito à licença-maternidade. O outro poderá usufruir o período correspondente à licença-paternidade.

6. Posso exercer outra atividade remunerada durante a licença?

R: Não. O exercício de outra atividade durante o período é proibido e pode resultar em sanções.

7. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_MATERNIDADE_INCLUSIVE_EM_VIRTUDE_DE_ADOCAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Jornada de Trabalho

1. Qual é a jornada de trabalho no TJGO?

R: A jornada padrão dos servidores do TJGO é de 7 horas diárias, de segunda a sexta-feira. Essas horas precisam ser cumpridas entre 7h e 19h, conforme a escala da unidade. É uma forma de garantir organização e flexibilidade ao mesmo tempo.

2. Tenho direito a intervalo durante o expediente?

R: Sim. Você tem direito a um intervalo de 30 minutos para descanso e alimentação. Esse tempo é importante para cuidar da sua saúde e bem-estar no dia a dia.

3. Posso abrir mão do intervalo para sair mais cedo?

R: Infelizmente, não. O intervalo é obrigatório por lei e não pode ser trocado por saída antecipada. Ele existe para garantir sua saúde e qualidade de vida no trabalho.

4. Participar de cursos conta como parte da jornada?

R: Sim! Se o curso for autorizado e ocorrer entre 7h e 19h em dias úteis, ele é computado como parte da sua jornada, ajudando no seu crescimento profissional.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: [https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/JORNA DA DE TRABALHO.pdf](https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/JORNA_DA_DE_TRABALHO.pdf)



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença para Atividade Política

1. Posso tirar licença se eu for me candidatar a um cargo político?

R: Sim. Se você é servidor efetivo e for se candidatar, pode solicitar a licença para atividade política. Ela garante que você possa se dedicar à campanha de forma regularizada.

2. A licença é remunerada o tempo todo?

R: Nem sempre. Você fica sem remuneração do momento da convenção partidária até o registro da candidatura. A partir do registro, a licença passa a ser remunerada até 10 dias após a eleição.

3. E se eu desistir da candidatura?

R: Você pode reassumir suas atividades no TJGO em até 5 dias após comunicar oficialmente a desistência.

4. Essa licença substitui a desincompatibilização eleitoral?

R: Não. A licença é administrativa e a desincompatibilização é uma exigência da legislação eleitoral. Em alguns casos, você pode precisar dos dois afastamentos, tá bom.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_PARA_ATIVIDADE_POLITICA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença para Desempenho de Mandato Classista

1. Quem pode tirar licença para atuar em sindicato?

R: Se você é servidor efetivo e foi eleito para um cargo de presidência ou diretoria em entidade sindical registrada, pode sim! É um direito garantido pela legislação.

2. Vou continuar recebendo meu salário normalmente?

R: Sim! A licença é remunerada e você continua contando tempo de serviço normalmente (exceto para promoção por merecimento).

3. Posso ser transferido de local durante essa licença?

R: Não. Durante o mandato, você não pode ser removido para outra localidade. Assim, consegue cumprir suas funções sindicais com tranquilidade.

4. A licença acaba com o fim do mandato?

R: Exatamente! E pode ser renovada se você for reeleito. Lembre-se sempre de atualizar essa informação com o setor responsável.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_PARA_DESEMPENHO_DE_MANDATO_CLASSISTA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença para o Serviço Militar

1. O que devo fazer se for convocado para o serviço militar?

R: Você deve apresentar o documento oficial da incorporação e poderá solicitar a licença específica para esse período.

2. Vou receber salário durante o serviço militar?

R: Sim, mas o valor que você receber das Forças Armadas será descontado da sua remuneração no TJGO, a não ser que você opte por ficar só com o valor militar.

3. E quando acabar o serviço militar, como volto ao trabalho?

R: Após a dispensa, você tem até 15 dias corridos para reassumir suas funções. Mas atenção: esse período não é remunerado, então é bom se organizar direitinho.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_PARA_O_SERVICO_MILITAR.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença para Tratamento de Saúde

1. Posso me afastar por motivo de saúde?

R: Sim! Basta apresentar os atestados médicos e passar pela avaliação da Junta Médica Oficial do TJGO.

2. Por quanto tempo posso ficar afastado?

R: O limite total de afastamento por motivo de saúde é de 24 meses. Mas a cada novo afastamento, a Junta Médica avalia a situação com carinho e atenção.

3. E depois dos 24 meses, o que acontece?

R: Se for constatado que você não pode mais exercer suas funções, poderá ser aposentado por invalidez, sempre com muito cuidado e respeitando seus direitos.

4. Posso trabalhar em outro lugar enquanto estiver de licença?

R: Não. Isso é proibido e pode trazer problemas. Durante a licença, o foco precisa ser sua recuperação.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_PARA_TRATAMENTO_DE_SAUDE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença para Tratar de Interesses Particulares

1. Posso tirar uma licença para cuidar de assuntos pessoais?

R: Sim! Desde que você seja servidor estável e não esteja respondendo a processo disciplinar. É uma licença sem remuneração.

2. Qual é a duração máxima?

R: A licença pode durar até 3 anos consecutivos. E você pode solicitá-la novamente depois de um novo período de trabalho.

3. Posso voltar antes do prazo final?

R: Sim! A partir de 90 dias do início, você pode pedir o retorno. O TJGO vai analisar e organizar seu retorno em até 30 dias.

4. Posso assumir outro cargo público durante essa licença?

R: Só se o cargo for legalmente acumulável com o seu. Caso contrário, não é permitido.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_PARA_TRATAR_DE_INTERESSES_PARTICULARES.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença-Paternidade (inclusive em virtude de adoção)

1. Quem tem direito à licença-paternidade?

R: Se você é servidor efetivo e se tornou pai, seja por nascimento, adoção ou guarda judicial, tem direito à licença-paternidade.

2. Quantos dias posso ficar de licença?

R: A licença-paternidade é de 5 dias corridos, podendo ser prorrogada por mais 15 dias, totalizando até 20 dias. Mas atenção: a prorrogação precisa ser solicitada em até 2 dias úteis após o nascimento ou adoção.

3. Como faço para solicitar?

R: Você precisa abrir um processo no PROAD e anexar a certidão de nascimento, de adoção ou o termo de guarda. Tudo feito com bastante cuidado e carinho para que o pedido seja analisado com agilidade.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_PATERNIDADE_INCLUSIVE_EM_VIRTUDE_DE_ADOCAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheira(o)

1. Posso pedir licença para acompanhar meu cônjuge que foi transferido?

R: Sim. Se seu cônjuge ou companheira(o) foi transferido(a) por motivos profissionais para outro município ou estado, você pode solicitar essa licença para acompanhá-lo(a).

2. Preciso apresentar alguma documentação?

R: Sim, é necessário apresentar documentos que comprovem a transferência da outra parte e o vínculo entre vocês, como certidão de casamento ou união estável, além do ato que determinou a remoção ou transferência.

3. Por quanto tempo posso me afastar?

R: A licença pode durar até 2 anos e pode ser prorrogada, desde que haja justificativa e esteja de acordo com as normas do TJGO.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_POR_MOTIVO_DE_AFASTAMENTO_DO_CONJUGE_OU_COMPANHEIRA_O.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença por Doença em Pessoa da Família

1. Posso me afastar do trabalho para cuidar de um familiar doente?

R: Sim. Se um familiar próximo estiver doente e precisar do seu cuidado direto, você pode solicitar essa licença.

2. Essa licença é remunerada?

R: Nos primeiros 60 dias dentro de um período de 12 meses, sim. Após esse prazo, ela pode ser prorrogada, mas sem remuneração.

3. O que eu preciso para solicitar?

R: Você vai precisar apresentar um laudo médico que justifique a necessidade de acompanhamento. O documento precisa ser detalhado e claro, informando por que sua presença é essencial.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA_POR_MOTIVO_DE_DOENCA_EM_PESSOA_DA_FAMILIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Licença-Prêmio

1. O que é a licença-prêmio?

R: É um benefício, concedido a servidores efetivos que completam 5 anos de serviço, com boa conduta e sem faltas injustificadas.

2. Qual o tempo de licença que eu recebo?

R: Você tem direito a 3 meses de licença remunerada.

3. Como faço para pedir?

R: Abrir um processo no PROAD, anexar os formulários necessários e aguardar a análise.

4. Posso converter a licença-prêmio em dinheiro?

R: Somente em casos específicos previstos em lei, como quando você se aposenta. A regra geral é que a licença seja usufruída como tempo de descanso mesmo.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/LICENCA-PREMIO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Nomeação, Posse e Exercício

1. O que significam nomeação, posse e exercício?

R: A nomeação é quando você é oficialmente designado para o cargo. A posse é o momento em que você aceita e assume, formalmente, as responsabilidades do cargo. Já o exercício é quando você começa a trabalhar, de fato. Cada etapa é importante e precisa ser cumprida dentro dos prazos legais.

2. Quanto tempo tenho para tomar posse e entrar em exercício?

R: Após a nomeação, você tem até 30 dias para tomar posse e, depois disso, mais 30 dias para entrar em exercício. Se não cumprir esses prazos, o ato pode ser anulado.

3. Posso ter dois cargos ao mesmo tempo?

R: Só se eles forem legalmente acumuláveis (como dois de professor ou um de professor e outro técnico/científico). Se não forem, você precisa apresentar pedido de exoneração ou vacância do outro cargo antes de tomar posse no TJGO.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/NOME_ACAO_POSSE_EXERCICIO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Nome Social

1. Eu posso usar meu nome social no TJGO?

R: Sim! O TJGO respeita sua identidade de gênero e garante que você possa ser tratado(a) pelo nome com o qual se identifica. Isso vale para servidores, estagiários e colaboradores terceirizados também.

2. Como faço para registrar meu nome social?

R: É só preencher o formulário de solicitação e abrir um processo pelo PROAD. A partir daí, seu nome social será usado nos registros funcionais, sistemas internos e documentos oficiais do TJGO.

3. O nome civil ainda aparece nos documentos?

R: De acordo com o art. 3º da Resolução 625/2025, § 1º Será utilizado, em processos administrativos em trâmite nos órgãos judiciários, o nome social em primeira posição, sendo o nome civil de registro visualizado apenas para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público ou à salvaguarda de direitos de terceiros.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/NOME_SOCIAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Nepotismo

1. O que é considerado nepotismo?

R: Nepotismo é quando alguém usa o cargo público para beneficiar parentes, cônjuges ou companheiros(as), nomeando-os para cargos de chefia, comissão ou confiança. Isso fere os princípios de impessoalidade e moralidade da administração pública.

2. Quem é considerado parente para efeito de nepotismo?

R: Parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau, como pais, filhos, irmãos, avós, tios, sobrinhos, sogros, cunhados, genros e noras — tanto por vínculo biológico quanto por afinidade.

3. Preciso declarar que não tenho parentesco?

R: Sim! Antes de assumir o cargo, é necessário declarar que você não tem vínculo de parentesco com ninguém em cargo de chefia ou assessoramento. Essa medida é fundamental para manter a ética e a transparência dentro do TJGO.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/NEPOTISMO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Penalidades

1. Quais são as penalidades que um servidor pode receber?

R: Quando um servidor comete uma infração disciplinar, ele pode ser penalizado com advertência, suspensão, multa, demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão. Cada penalidade é aplicada conforme a gravidade da infração e segue a legislação estadual vigente.

2. Um servidor penalizado pode voltar a assumir cargos?

R: Pode sim, mas existe um prazo mínimo a ser respeitado. Após a publicação da penalidade, o servidor precisa esperar os períodos legais determinados para poder ser promovido ou voltar a exercer cargos públicos.

3. Quem já foi penalizado pode fazer teletrabalho?

R: Por enquanto, não. O servidor que recebeu penalidade disciplinar nos dois anos anteriores não pode ser indicado para teletrabalho, seja ele integral ou parcial, conforme as regras da Resolução TJGO nº 175/2021.

4. Existe um Código de Ética no TJGO?

R: Sim! O TJGO adota um Código de Ética e Conduta, que se aplica a todos os servidores, incluindo estagiários, terceirizados e voluntários. Quem violar essas normas pode receber censura formal e até ser encaminhado para atividades educativas sobre ética profissional.

5. As penalidades influenciam em futuras nomeações?

R: Sim. Se o servidor tiver registro de penalidade nos últimos três anos, essa informação será considerada em processos de nomeação para cargos comissionados e funções gratificadas.

6. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PENALIDADE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Permuta

1. O que é permuta entre servidores?

R: Permuta é a troca de local de trabalho entre dois servidores que ocupam o mesmo cargo. É uma forma prática e justa de reorganizar a vida profissional e pessoal, desde que ambos estejam de acordo!

2. Quais são os requisitos para fazer permuta?

R: É necessário que os dois servidores estejam no mesmo cargo e já tenham concluído o estágio probatório. Também é preciso formalizar o pedido por meio de requerimento conjunto.

3. A permuta precisa ser aprovada por alguém?

R: Sim! O pedido será analisado pela administração e precisa ser autorizado, com base nas normas internas e nas necessidades do serviço.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PERMUTA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Plantão Administrativo

1. O que é o Plantão Administrativo?

R: O Plantão Administrativo é um regime especial de funcionamento para unidades de apoio essenciais ao TJGO, garantindo que a prestação jurisdicional continue mesmo fora do horário normal.

2. Em quais dias e horários funciona?

R: O funcionamento é nos dias úteis, das 19h01 até as 11h59 do dia seguinte. Também funciona de forma integral aos sábados, domingos, feriados, recesso forense e nos dias sem expediente.

3. Quem define quais unidades participam do plantão?

R: É a Presidência do TJGO quem define quais são as unidades consideradas imprescindíveis para o plantão.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PLANTAO_ADMINISTRATIVO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Plantão Judicial

1. Qual é a diferença entre plantão administrativo e judicial?

R: O Plantão Judicial é voltado para a continuidade das atividades jurisdicionais (como decisões urgentes), enquanto o Plantão Administrativo é para serviços de apoio. Ambos funcionam fora do horário regular, garantindo atendimento contínuo.

2. Quem pode atuar no Plantão Judicial?

R: A escala de servidores e oficiais de justiça é organizada pela Diretoria de Processamento Eletrônico e deve ser aprovada pela Coordenadoria do Plantão, com base em inscrições voluntárias.

3. Quais são os horários de funcionamento?

R: Igual ao administrativo: das 19h01 até 11h59 do dia seguinte, em dias úteis, e de forma integral nos fins de semana, feriados e recesso.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PLANTAO_JUDICIAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Ponto Eletrônico

1. Todos os servidores precisam registrar ponto?

R: Não. A maioria sim, mas há exceções. O ideal é consultar as normas de frequência disponíveis no manual do servidor para saber se você se enquadra.

2. Como é feito o registro de ponto?

R: É pelo sistema eletrônico, com login por matrícula e CPF. Depois do primeiro acesso, é recomendável alterar a senha para garantir sua segurança.

3. E se eu tiver um problema no registro?

R: Nesse caso, fale com sua chefia imediata ou envie um e-mail para o pontoeletronico@tjgo.jus.br. Eles estão preparados para ajudar com agilidade.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PONTO_ELETRONICO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Prazos

1. O que são os prazos funcionais no TJGO?

R: Os prazos funcionais são os períodos estabelecidos para que o servidor cumpra determinados atos administrativos, como apresentação de documentos, recursos ou justificativas. Eles ajudam a manter a organização e a fluidez dos processos internos.

2. Os prazos contam dias úteis ou corridos?

R: De forma geral, os prazos administrativos no TJGO são contados em dias corridos, salvo se o ato normativo específico indicar o contrário. Fique sempre atento(a) à instrução no processo!

3. Posso pedir prorrogação de prazo?

R: Sim, em alguns casos é possível. Mas a solicitação precisa ser feita dentro do prazo original e com uma justificativa bem fundamentada.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PRAZO_S.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Processo Administrativo para Apurar Infrações Disciplinares

1. O que é um processo administrativo disciplinar?

R: É um procedimento utilizado para apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores no exercício de suas funções. Ele garante ampla defesa e contraditório ao servidor investigado, como determina a lei.

2. Quem pode ser investigado?

R: Qualquer servidor público do TJGO, inclusive estagiários e terceirizados, caso haja indício de comportamento contrário às normas legais ou éticas.

3. Quais etapas fazem parte do processo?

R: O processo passa por instauração, investigação (com coleta de provas e depoimentos), relatório final e decisão.

4. Posso ser acompanhado por advogado?

R: Sim. Ter acompanhamento jurídico é um direito de todo servidor durante o processo disciplinar.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PROCESSO_ADMINISTRATIVO_PARA_APURAR_INFRACOES_DISCIPLINARES_E_DE_SVIOS_DE_CONDUTA_ETICA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Proibições

1. Quais condutas são proibidas no serviço público?

R: São várias, mas as principais incluem: receber vantagens indevidas, usar o cargo para benefício pessoal, prejudicar colegas ou a administração e divulgar informações sigilosas. Sempre agir com ética e integridade.

2. Posso exercer outra atividade remunerada?

R: Apenas se ela for compatível com o exercício do cargo público e não gerar conflito de interesse. Algumas atividades precisam de autorização prévia, então sempre consulte a gestão de pessoas.

3. O que acontece se eu infringir uma dessas regras?

R: Dependendo da gravidade, o servidor pode receber advertência, suspensão ou até ser exonerado. Mas todo processo é acompanhado de direito à defesa e análise detalhada.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/PROIBICOES.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Goiás

1. O que é o Quadro Único de Pessoal?

R: É o conjunto de servidores efetivos, comissionados e requisitados que atuam no TJGO. Ele organiza a estrutura administrativa, os cargos e as funções existentes dentro do Judiciário goiano.

2. Qual é a diferença entre efetivo e comissionado?

R: O servidor efetivo passou por concurso público e tem estabilidade após o estágio probatório. Já o comissionado é nomeado para cargos de confiança, com vínculo mais flexível.

3. Quem administra o Quadro Único?

R: A Diretoria de Gestão de Pessoas é quem cuida dessa estrutura, garantindo que as movimentações de pessoal ocorram com transparência e conforme a legislação.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/QUADRO_UNICO_DE_PESSOAL_DO_PODER_JUDICIARIO_DO_ESTADO_DE_GOIAS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Recadastramento de Aposentadas(os) e Pensionistas

1. Por que aposentados e pensionistas precisam se recadastrar?

R: O recadastramento anual é fundamental para garantir a regularidade do pagamento e evitar fraudes. É uma forma de manter os dados sempre atualizados.

2. Quando e como devo fazer o recadastramento?

R: Ele deve ser feito no mês de aniversário do beneficiário. O procedimento é simples e pode ser presencial, por videoconferência ou por meio de processo no PROAD, conforme a situação.

3. E se eu não me recadastrar?

R: O pagamento pode ser suspenso até que a situação seja regularizada. Por isso, é muito importante ficar atento(a) ao prazo e cumprir direitinho.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/RECADASTRAMENTO_DE_APOSENTADAS_OS_E_PENSIONISTAS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Redução da Jornada de Trabalho em Caso de Deficiência

1. Quem pode pedir a redução da jornada por motivo de deficiência?

R: Esse direito é garantido a servidoras e servidores que possuem deficiência ou que sejam responsáveis pelo cuidado direto de um dependente, cônjuge ou companheiro(a) com deficiência.

2. Precisa compensar o horário depois?

R: Não. A redução da jornada é concedida com base em lei e não exige compensação. A jornada é ajustada para 6 horas diárias (30 horas semanais), mantendo o salário integral.

3. Como faço para solicitar?

R: Você deve abrir um processo no PROAD com um laudo médico que comprove a deficiência e um documento que comprove o vínculo familiar (quando não for o próprio servidor). Se não tiver laudo recente, pode pedir a avaliação da Junta Médica do TJGO.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/REDUCAO_DA_JORNADA_DE_TRABALHO_EM_CASO_DE_DEFICIENCIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Redução da Jornada de Trabalho para Servidora Mãe

1. Quem pode pedir essa redução de jornada?

R: Todas as servidoras que são mães de crianças com até 6 anos de idade podem fazer esse pedido, sem afetar o salário.

2. Preciso apresentar alguma documentação?

R: Sim, mas é bem simples. Basta abrir um processo no PROAD, preencher o formulário de solicitação e anexar a certidão de nascimento da criança. Isso já é suficiente para análise do pedido.

3. E se eu quiser voltar à jornada normal antes dos 6 anos da criança?

R: Se você quiser ou precisar retornar ao horário regular antes do prazo previsto, é só abrir um novo processo no PROAD informando sua decisão.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/REDUC_AO_DA_JORNADA_DE_TRABALHO_PARA_A_SERVIDORA_MAE.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Relotação

1. O que é relotação?

R: Relotação é quando você muda de uma unidade para outra dentro do próprio TJGO, respeitando o cargo que ocupa e as regras da Tabela de Lotação Paradigma (TLP). Pode ser por solicitação do servidor ou por necessidade da Administração, sempre com base nas normas internas.

2. Posso me inscrever em relotação e outro tipo de movimentação ao mesmo tempo?

R: Não. Ao solicitar relotação, você fica temporariamente impedido de participar de outros processos de movimentação, exceto nos casos previstos na legislação, como remoção por motivo de saúde ou por acompanhamento de cônjuge.

3. Quem pode participar?

R: Servidores que já cumpriram o estágio probatório. Isso garante que a movimentação ocorra com quem já está adaptado às rotinas do serviço público.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/RELOT_ACAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Remoção

1. Qual a diferença entre remoção e relotação?

R: A remoção é a mudança de local de exercício (ou seja, onde você trabalha), e pode envolver a mudança de cidade. Já a relotação se refere à alteração da unidade de lotação dentro da estrutura do TJGO. Ambas seguem critérios diferentes e exigem processos separados.

2. Posso pedir remoção por motivo de saúde ou para acompanhar cônjuge?

R: Sim. Esses casos são amparados por lei. Você deve abrir um processo no PROAD e apresentar os documentos que comprovem a condição de saúde ou a mudança do cônjuge.

3. A remoção pode ser de ofício?

R: Sim. Quando for do interesse da Administração. Isso acontece em situações específicas, mas sempre respeitando os direitos do servidor e as normas legais.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/REMO_CAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Remuneração

1. O que compõe minha remuneração?

R: Sua remuneração é formada pelo vencimento básico do cargo efetivo, somado à gratificação judiciária e outras vantagens permanentes previstas em lei. Se você estiver exercendo função de confiança ou cargo comissionado, esses valores também são adicionados.

2. Posso receber adicionais?

R: Sim. Além do salário base, há gratificações por qualificação, funções gratificadas, auxílio-alimentação, auxílio-saúde, entre outros. Tudo depende do seu cargo, função e situação funcional.

3. Existe um valor mínimo?

R: Sim. Nenhum servidor pode receber menos que o salário mínimo nacional vigente, e o TJGO segue rigorosamente essa regra. A estrutura salarial é ajustada para que todos recebam pelo menos esse valor.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/REMU_NERACAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Requisição

1. O que significa ser requisitado por outro órgão?

R: Ser requisitado é quando outro órgão, como a Justiça Eleitoral, solicita sua atuação temporária. Diferente da cessão, a requisição é obrigatória e não precisa de autorização prévia do TJGO — o servidor é liberado automaticamente para colaborar com o órgão solicitante.

2. Eu deixo de receber pelo TJGO enquanto estiver requisitado?

R: Não. Você continua recebendo normalmente pelo TJGO e mantém todos os seus direitos e vantagens, como se estivesse atuando aqui. A única diferença é que você estará temporariamente à disposição de outro órgão.

3. Quanto tempo dura uma requisição?

R: Isso depende da necessidade do órgão requisitante. Pode durar meses ou até anos, com possibilidade de prorrogação.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/REQUISICAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Responsabilidades

1. Quais responsabilidades o servidor público tem no TJGO?

R: O servidor deve sempre agir com zelo, ética, compromisso com o interesse público e respeito às normas institucionais. Isso inclui cuidar do patrimônio público, tratar bem colegas e cidadãos e cumprir as tarefas com responsabilidade e pontualidade.

2. Posso ser responsabilizado por erros no trabalho?

R: Sim, se o erro causar prejuízo ao serviço ou for fruto de negligência, imperícia ou imprudência.

3. Há consequências em caso de má conduta?

R: Sim. Se for comprovada uma infração, o servidor pode responder a processo administrativo e, conforme a gravidade, receber penalidades previstas em lei.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/RESPONSABILIDADES.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Saúde dos Servidores

1. Quais serviços são oferecidos pelo Centro de Saúde do TJGO?

R: O Centro de Saúde oferece atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos e de enfermagem. Esses serviços são voltados tanto para servidores ativos e inativos quanto para seus dependentes, mediante cadastro.

2. Quem pode ser dependente no Centro de Saúde?

R: Podem ser dependentes: cônjuges, filhos, enteados, menores tutelados, pais que dependam economicamente e até pessoas incapazes sob curatela.

3. O que é necessário para cadastrar um dependente?

R: Documentos como RG, CPF, certidão de nascimento e, quando necessário, comprovante de frequência em curso superior ou laudo médico para dependentes com deficiência.

4. E se meu dependente deixar de se enquadrar nos critérios?

R: A exclusão deve ser solicitada imediatamente. Manter um cadastro irregular pode gerar problemas futuros.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/ACOES_EM_PROL_DA_SAUDE_DOS_SERVIDORES.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Sindicância

1. O que é uma sindicância?

R: É uma investigação preliminar que a administração faz para apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores. Ela serve para verificar se há elementos suficientes para instaurar um processo disciplinar.

2. Quem pode ser investigado por sindicância?

R: Qualquer servidor pode ser investigado se houver indícios de conduta inadequada, sempre com direito à ampla defesa e ao contraditório. A sindicância é feita de forma sigilosa e respeitosa.

3. A sindicância sempre vira processo?

R: Não necessariamente. Se não forem encontradas evidências que justifiquem o processo, a sindicância é arquivada. Caso contrário, pode evoluir para um processo administrativo disciplinar.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/SINDICANCIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Sindicância Patrimonial

1. O que é a sindicância patrimonial?

R: É uma investigação feita quando há indícios de que o servidor adquiriu bens de forma incompatível com sua renda. É uma forma de garantir a transparência e combater possíveis práticas ilícitas.

2. Quem pode abrir esse tipo de sindicância?

R: A Corregedoria-Geral ou o Presidente do TJGO podem instaurar a sindicância, sempre com base em informações fundamentadas, como denúncia formal ou comunicação do Ministério Público.

3. O servidor pode se defender?

R: Sim. Todo servidor tem o direito de apresentar sua versão dos fatos e esclarecer qualquer ponto questionado, garantindo o devido processo legal.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/SINDICANCIA_PATRIMONIAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Substituição de Servidoras e Servidores

1. Quando acontece a substituição de servidores?

R: A substituição ocorre quando o servidor responsável por uma função gratificada ou cargo de chefia se afasta temporariamente. Nesse período, outro servidor é designado para assumir as responsabilidades.

2. Quem pode ser designado para substituir?

R: A substituição deve ser feita por um servidor que já esteja lotado na mesma unidade ou em unidade próxima, preferencialmente alguém com conhecimento das rotinas do setor e que tenha perfil compatível.

3. A pessoa que substitui recebe alguma gratificação?

R: Sim. Enquanto durar a substituição, o servidor designado tem direito à gratificação proporcional correspondente à função exercida. Mas atenção: essa designação precisa ser formalizada e publicada.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/SUBSTITUICAO_DE_SERVIDORAS_E_SERVIDORES.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Teletrabalho

1. O que é teletrabalho?

R: Teletrabalho é a modalidade em que você realiza suas atividades fora da sede do TJGO, utilizando meios tecnológicos. Ele pode ser parcial ou integral, dependendo do plano aprovado. O objetivo é dar mais flexibilidade, aumentar a produtividade e melhorar a qualidade de vida dos servidores(as), sempre com acompanhamento das metas.

2. É um direito garantido para qualquer servidor?

R: Não. O teletrabalho não é um direito automático, e sim uma possibilidade que depende da análise da chefia e da Diretoria de Gestão de Pessoas. A concessão deve atender aos critérios da Resolução TJGO nº 175/2021 e considerar o interesse da Administração.

3. Quais requisitos são analisados?

R: Entre eles: tipo de atividade (precisa ser mensurável), tempo de exercício, desempenho, ausência de penalidades nos últimos 2 anos e compatibilidade com o regime remoto. Além disso, existe um limite máximo de 30% de servidores em teletrabalho por unidade.

4. Posso trabalhar remotamente do exterior?

R: Sim. Desde que a Administração autorize expressamente e o plano de trabalho esteja bem definido. Esse tipo de teletrabalho também segue regras específicas previstas na resolução.

5. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/TELETRABALHO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Tempo de Contribuição

1. O que é considerado tempo de contribuição?

R: É o período em que você contribuiu para a previdência social, seja no setor público ou privado. Esse tempo é essencial para calcular sua aposentadoria e pode ser somado ao tempo exercido em outros órgãos públicos ou na iniciativa privada, desde que seja averbado corretamente.

2. Como posso averbar meu tempo de contribuição?

R: Basta solicitar junto à Divisão de Aposentadorias e Pensões (DAP), apresentando os documentos que comprovem os vínculos anteriores, como CTC (Certidão de Tempo de Contribuição). A equipe está sempre disposta a ajudar com esse processo.

3. Todos os períodos contam?

R: Nem todos. É preciso verificar se o tempo foi devidamente registrado e se não houve sobreposição com outro cargo ou regime. A DAP faz essa análise cuidadosamente.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/TEMPO_DE_CONTRIBUICAO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Tempo de Serviço

1. Qual a diferença entre tempo de serviço e tempo de contribuição?

R: O tempo de serviço refere-se ao período efetivo de exercício no cargo público, contado em dias e convertido em anos. Já o tempo de contribuição está ligado às contribuições para a previdência. Ambos são importantes, mas têm finalidades distintas.

2. Todo tempo de afastamento é contado?

R: Não. Alguns afastamentos, como licenças sem remuneração, faltas injustificadas e penalidades de suspensão, não entram na contagem. É importante manter a regularidade no serviço para garantir a contagem completa.

3. Quando o tempo de serviço é utilizado?

R: Ele é utilizado para diversos direitos, como progressões na carreira, licenças, adicional por tempo de serviço, entre outros. O cálculo segue a legislação vigente no momento da solicitação.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/TEMPO_DE_SERVICO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Teto Remuneratório Constitucional

1. O que é o teto remuneratório?

R: É o limite máximo de remuneração que um servidor pode receber, estabelecido pela Constituição Federal. Esse teto busca evitar supersalários no serviço público e garantir equilíbrio nos gastos públicos.

2. Quais verbas são excluídas do cálculo do teto?

R: Algumas verbas indenizatórias não entram no cálculo, como auxílio-alimentação, auxílio-transporte, diárias, auxílio-moradia, entre outras previstas na Resolução CNJ nº 14/2006. Já gratificações fixas e adicionais permanentes são incluídas no teto.

3. Como o TJGO aplica esse teto?

R: O TJGO segue rigorosamente a legislação e as orientações do CNJ e do STF. A avaliação é feita individualmente e leva em conta cada vínculo. Em casos de acúmulo de cargos legais, o teto é aplicado separadamente a cada um.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/TETO_REMUNERATORIO_CONSTITUCIONAL.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Utilização das Vagas de Estacionamento

1. Quem pode usar as vagas de estacionamento do TJGO?

R: As vagas são destinadas prioritariamente a magistrados, servidores, estagiários, pessoas com deficiência, gestantes e lactantes, respeitando os critérios estabelecidos pelas normativas internas.

2. Posso reservar uma vaga para mim?

R: Não. O uso das vagas é rotativo e por ordem de chegada, salvo as vagas sinalizadas para públicos específicos. Mas, em algumas unidades, pode haver controle interno mediante autorização da direção local.

3. Como proceder se eu precisar de vaga especial (deficiência, gestante ou lactante)?

R: Você deve solicitar formalmente, por processo no PROAD, anexando documentação que comprove sua condição (laudo médico, declaração ou exame, por exemplo). O pedido será analisado com todo o cuidado para garantir sua comodidade.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/UTILIZACAO_DAS_VAGAS_DE_ESTACIONAMENTO.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Vacância

1. O que significa vacância de um cargo público?

R: Vacância é quando um cargo público fica oficialmente desocupado. Isso pode acontecer por exoneração, demissão, promoção, posse em outro cargo inacumulável, falecimento, aposentadoria ou outras situações previstas em lei. É um ato formal e registrado.

2. A vacância acontece automaticamente?

R: Em alguns casos, sim, como no falecimento. Mas, em outros, como aposentadoria ou exoneração, é preciso um ato administrativo para formalizar. O servidor deve acompanhar o processo até sua conclusão.

3. O que acontece com o cargo após a vacância?

R: Ele fica disponível para novo provimento, seja por concurso, remoção, relotação ou nomeação.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/VACANCIA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Vantagens

1. O que são as vantagens funcionais dos servidores do TJGO?

R: São benefícios adicionais ao vencimento básico, previstos em lei ou regulamento, como gratificações, adicionais, auxílios, licenças e incentivos. Elas ajudam a valorizar o servidor e reconhecer seu desempenho, dedicação e qualificação.

2. Todas as vantagens são incorporadas ao salário?

R: Não. Algumas são fixas e permanentes, como a gratificação judiciária, e podem se incorporar. Outras, como o auxílio-alimentação ou o auxílio-saúde, são indenizatórias e não se incorporam à remuneração para aposentadoria, por exemplo.

3. Como posso saber quais vantagens tenho direito?

R: Você pode consultar o Manual do Servidor, falar com sua chefia imediata ou abrir um chamado com a Diretoria de Gestão de Pessoas. Eles vão te orientar de forma clara e com toda a atenção.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/VANTAGENS.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Variação Patrimonial Significativa

1. O que é considerada uma variação patrimonial significativa?

R: É quando há um aumento repentino e relevante no patrimônio do servidor (como compra de imóvel, veículo de alto valor, recebimento de herança), que pode gerar dúvidas sobre a origem dos recursos. Isso é acompanhado com responsabilidade para garantir transparência e ética no serviço público.

2. Sou obrigado(a) a declarar minha variação patrimonial?

R: Sim. Servidores ocupantes de cargos comissionados ou funções de confiança devem declarar qualquer variação significativa. Isso é feito por meio de processo no PROAD, com documentos que comprovem a origem dos bens ou rendimentos.

3. O que acontece se eu não declarar ou se houver irregularidade?

R: A ausência de declaração ou indícios de incompatibilidade podem resultar na abertura de sindicância patrimonial.

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/VARIA_CAO_PATRIMONIAL_SIGNIFICATIVA.pdf



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral

Diretoria de Gestão de Pessoas

Vencimento

1. O que é o vencimento básico?

R: É o valor fixo que corresponde ao cargo efetivo do servidor, sem considerar vantagens, gratificações ou auxílios. Ele é o ponto de partida da remuneração e varia conforme o nível e a classe do cargo ocupado.

2. O vencimento é o mesmo para todos os servidores?

R: Não. Ele depende do cargo, do tempo de serviço e da progressão na carreira. Cada cargo tem uma tabela própria de vencimento, prevista em lei, e ela é atualizada conforme mudanças legais e orçamentárias.

3. Como posso consultar meu vencimento?

R: Você pode acessar seu contracheque através da plataforma EGESP no link: <https://egesp.tjgo.jus.br/>

4. Onde encontro mais informações sobre esse tema?

R: Mais informações sobre o tema está disponível no link: https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/recursos_humanos/docs/VENCIMENTO.pdf