



Diário Oficial

Estado de Goiás

GOIÂNIA, TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANO 189 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 24.690

SUPLEMENTO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 212, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Altera a Lei Complementar nº 169, de 29 de dezembro de 2021, que reformula e disciplina a Rede Metropolitana de Transporte Coletivo da Grande Goiânia, também reestrutura a Câmara Deliberativa de Transportes Coletivos e a Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos, e a Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, que estabelece a organização administrativa básica do Poder Executivo e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 169, de 29 de dezembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º-A

§ 1º A governança da rede de que trata o *caput* deste artigo poderá ser estruturada de acordo com as seguintes participações, fixadas em função das linhas e dos serviços operados e das proporções de cada ente federativo no custeio do sistema:

I - Estado de Goiás: 47,6% (quarenta e sete inteiros e seis décimos por cento);

II - Município de Goiânia: 36,7% (trinta e seis inteiros e sete décimos por cento);

III - Município de Aparecida de Goiânia: 8,4% (oito inteiros e quatro décimos por cento);

IV - Município de Senador Canedo: 4,3% (quatro inteiros e três décimos por cento);

V - Município de Trindade: 1,9% (um inteiro e nove décimos por cento); e

VI - Município de Goianira: 1,1% (um inteiro e um décimo por cento).

§ 1º-A Os percentuais de participação de que trata o § 1º deste artigo ficam condicionados à instituição e ao pagamento pelo Poder Executivo do subsídio financeiro do Programa Passe Livre Estudantil, autorizado pela Lei nº 17.685, de 29 de junho de 2012, na Região Metropolitana de Goiânia, em valor equivalente ao da tarifa de remuneração calculada e homologada nos termos do art. 16 desta Lei Complementar.

§ 1º-B Sem prejuízo ao disposto nos §§ 1º e 1º-A, para a apuração de eventuais déficits tarifários originados da

diferença entre a tarifa de remuneração e a tarifa pública, a compensação a que se refere o art. 6º, § 2º, desta Lei Complementar, observará os seguintes percentuais:

I - Estado de Goiás: 41,2% (quarenta e um inteiros e dois décimos por cento);

II - Município de Goiânia: 41,2% (quarenta e um inteiros e dois décimos por cento);

III - Município de Aparecida de Goiânia: 9,4% (nove inteiros e quatro décimos por cento);

IV - Município de Senador Canedo: 4,81% (quatro inteiros e oitenta e um centésimos por cento);

V - Município de Trindade: 2,13% (dois inteiros e treze centésimos por cento); e

VI - Município de Goianira: 1,26% (um inteiro e vinte e seis centésimos por cento).

§ 1º-C Caso a condição estabelecida no § 1º-A não se realize, a governança da rede deverá observar os percentuais de participação fixados no § 1º-B desta Lei Complementar.

.....” (NR)

“Art. 6º

§ 1º À medida que se fizer necessário, para garantir a qualidade e a atualidade dos serviços prestados, o regulamento desta Lei Complementar poderá prever a instituição de uma tarifa de remuneração, fixada contratualmente de acordo com a proposta econômica apresentada em certame licitatório, que reflita os custos efetivos dos serviços prestados conforme parâmetros objetivos, e de uma tarifa pública de passageiro cobrada diretamente dos usuários dos serviços e fixada de acordo com as políticas públicas estabelecidas nos termos desta Lei Complementar e nos termos do art. 9º da Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, eventuais déficits tarifários originados da diferença entre a tarifa de remuneração e a tarifa pública devem ser compensados pelo Estado de Goiás e pelos Municípios de Goiânia, Aparecida de Goiânia, Senador Canedo, Trindade e Goianira, nas proporções fixadas no § 1º-B do art. 1º-A desta Lei Complementar.” (NR)

“Art. 8º

I - seis conselheiros indicados pelo Governo do Estado de Goiás, entre os quais um será o presidente da CDTC;

II - cinco conselheiros indicados pelo Município de Goiânia, entre os quais um será o vice-presidente da CDTC;

III - dois conselheiros indicados pelo Município de Aparecida de Goiânia;



IV - um conselheiro indicado pelo Município de Senador Canedo; e

V - um conselheiro indicado em sistema de rodízio, com mandatos anuais, pelos Municípios de Trindade e Goianira.

§ 1º-A A composição fixada no *caput* deste artigo fica condicionada à instituição e ao pagamento pelo Poder Executivo de subsídio financeiro do Programa Passe Livre Estudantil, autorizado pela Lei nº 17.685, de 29 de junho de 2012, na Região Metropolitana de Goiânia, em valor equivalente ao da tarifa de remuneração calculada e homologada nos termos do art. 16 desta Lei Complementar.

§ 1º-B Caso a condição estabelecida no § 1º-A deste artigo não se realize, a CDTC será composta pelos seguintes membros:

I - quatro conselheiros indicados pelo Governo do Estado de Goiás, entre os quais um será o presidente da CDTC;

II - quatro conselheiros indicados pelo Município de Goiânia, entre os quais um será o vice-presidente da CDTC;

III - um conselheiro indicado pelo Município de Aparecida de Goiânia; e

IV - um conselheiro indicado em sistema de rodízio, com mandatos anuais, pelos Municípios de Senador Canedo, Trindade e Goianira.

§ 3º As deliberações da CDTC serão tomadas por maioria qualificada de 2/3 (dois terços) de votos.

§ 5º No exercício de suas funções, consideradas de relevante interesse público, os membros da CDTC não perceberão qualquer tipo de remuneração.” (NR)

“Art. 11. A Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC é uma empresa pública metropolitana, com personalidade jurídica de direito privado, constituída como sociedade por ações, integrante da administração pública do Estado de Goiás e vinculada à Secretaria-Geral de Governo - SGG.

.....” (NR)

“Art. 13.

I - um diretor-presidente, a ser nomeado pelo Estado de Goiás;

V - um diretor de fiscalização, a ser nomeado pelo Município de Senador Canedo.

§ 1º A diretoria colegiada da CMTC deliberará por maioria qualificada de 2/3 (dois terços) de votos, sem que o diretor-presidente tenha direito a voto, e os votos dos demais diretores terão peso proporcional às participações fixadas, a depender da hipótese, no § 1º ou no § 1º-B do art. 1º-A desta Lei Complementar.

§ 2º Ressalvado o Diretor-Presidente, de livre nomeação e destituição, os demais Diretores da Companhia Metropolitana de Transporte Coletivo - CMTC terão mandato de 2 (dois) anos, permitidas 3 (três) reconduções, vedada a destituição *ad nutum* no curso do mandato, salvo nos casos de renúncia, falecimento, condenação criminal ou por ato de improbidade administrativa, proferida por órgão jurisdicional colegiado, ou demissão em processo administrativo disciplinar, por decisão final irreversível no âmbito administrativo.

§ 4º A remuneração dos diretores e dos demais empregados da CMTC deverá seguir os padrões e as normas aplicáveis à administração pública do Estado de Goiás.

§ 6º Fica autorizada a criação, na Diretoria de Operações Intermunicipais, de uma Superintendência de Operações Metropolitana, cujo titular será nomeado pelos Municípios de Trindade e Goianira, em regime de rodízio, para cumprimento de mandato de dois anos.” (NR)

“Art. 18.

I - os mandatos dos diretores da Companhia Metropolitana de Transporte Coletivo - CMTC mencionados nos incisos IV e V do art. 13 serão de 2 (dois) anos, permitidas 3 (três) reconduções;

.....” (NR)

Art. 2º A Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 52.

X -

f) a Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC.” (NR)



ABC
Agência Brasil
Central



Estado de Goiás
Imprensa Oficial do Estado de Goiás

Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz - CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás
Fones: (62) 3235-3358/ 3235-3359 WhatsApp - (62) 9 9218-9816
www.abc.go.gov.br

Diretoria

Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior
Presidente

Mardem Matos da Costa Junior
Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site

Luiz Fernando Dibe
Diretor de Gestão Integrada

Previsto Custódio dos Santos
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



Art. 3º Fica transferida do Município de Goiânia para o Estado de Goiás a Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC, por sua composição ser acionária multifederativa e por seu campo de atuação ser metropolitano, conforme sua instituição no âmbito da Região Metropolitana de Goiânia, criada pelo Estado de Goiás com base nos arts. 90 e 91 da Constituição do Estado de Goiás.

Parágrafo único. As administrações do Estado de Goiás e do Município de Goiânia deverão fazer as adequações normativas complementares que sejam necessárias para a consolidação da determinação do *caput* deste artigo.

Art. 4º Fica transformado em § 1º o parágrafo único do art. 6º da Lei Complementar nº 169, de 29 de dezembro de 2021, com a redação dada por esta Lei Complementar.

Art. 5º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 169, de 2021:

I - o § 4º do art. 8º; e

II - o § 5º do art. 13.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591787

LEI Nº 23.987, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Autoriza a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA a alienar, por doação onerosa, o imóvel que especifica ao Município de Rio Verde/GO.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS,
nos termos do art. 10, inciso XI, da Constituição do Estado de Goiás,
decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA a alienar o imóvel de sua propriedade especificado no Anexo Único desta Lei, por doação onerosa, ao Município de Rio Verde/GO, CNPJ nº 02.056.729/0001-05, possibilitada pela Lei municipal nº 7.777, de 12 de dezembro de 2025.

Art. 2º O imóvel em doação está avaliado em R\$ 13.286.562,95 (treze milhões, duzentos e oitenta e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e cinco centavos), conforme o Laudo de Avaliação nº 131/2025, da Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário, da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 3º O imóvel de que trata esta Lei destina-se à implementação de políticas públicas voltadas à população idosa, incluída a construção de um parque com estrutura destinada à promoção da saúde, do esporte, da cultura, do lazer e do bem-estar desse público-alvo no Município de Rio Verde/GO.

Art. 4º A doação autorizada será realizada com a cláusula de inalienabilidade e de reversão do imóvel e das benfeitorias porventura existentes ao doador no caso de descumprimento do disposto no art. 3º desta Lei ou de desvio de finalidade, sem direito à indenização.

Parágrafo único. A reversão prevista no *caput* deste artigo terá eficácia independentemente de interpelação judicial, mediante simples ato declaratório do doador e averbação na matrícula imobiliária.

Art. 5º O Município de Rio Verde deverá iniciar a execução da finalidade prevista no art. 3º desta Lei no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da lavratura da escritura pública de doação, sob pena de reversão.

Art. 6º Todas as despesas decorrentes da utilização, da manutenção, da conservação, dos tributos, das taxas e dos demais encargos incidentes sobre o imóvel doado correrão por conta exclusiva do donatário, sem qualquer ônus ao Estado de Goiás.

Art. 7º Para a formalização da doação de que trata esta Lei, deverá ser observada a vedação temporal especificada na alínea "a" do inciso VI do art. 73 da Lei federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL A SER DOADO

Imóvel objeto de doação onerosa ao Município de Rio Verde/GO	
DENOMINAÇÃO	Área urbana
ÁREA	10.248 m²
LOCALIZAÇÃO	Rua Dário Alves Paiva, Quadra 24, Bairro Jardim Goiás, 75.901-010, Rio Verde/GO
PROPRIETÁRIO	Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA
MATRÍCULA	Nº 45.953 - Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protestos da Comarca de Rio Verde/GO
MEMORIAL DESCRITIVO	Assim se descreve: "quadra 24 contendo a área total de 10.248 metros quadrados, sendo: 84,00 metros de largura e 122,00 metros de comprimento".

Protocolo 591771

LEI Nº 23.988, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS,
nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, autarquia sob regime jurídico especial, dotada de autonomia funcional, administrativa e financeira, revestida de poder de polícia para regular, controlar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás delegados a terceiros por lei, concessão, permissão ou autorização, bem como o uso ou a exploração de bens e direitos pertencentes ou concedidos ao Estado, será regida por esta Lei.

§ 1º As finalidades da AGR abrangem a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos estaduais delegados a terceiros, também do uso ou da exploração de bens e direitos delegados pelo Estado, precedidos ou não da execução de serviços ou obras públicas, inclusive nas áreas de:

I - construção, pavimentação, restauração, conservação, ampliação e exploração de rodovias e hidrovias;



II - construção, conservação, recuperação, ampliação e exploração de terminais rodoviários, hidroviários, portos e aeroportos para o transporte de pessoas e cargas;

III - serviço público ou atividade econômica de transporte coletivo intermunicipal rodoviário e metroviário, inclusive de turismo, fretamento e escolar;

IV - unidades prisionais;

V - turismo;

VI - cultura;

VII - saneamento básico;

VIII - gás canalizado;

IX - meio ambiente; e

X - saúde.

§ 2º A AGR poderá exercer as atribuições de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos de competência da União, de outros estados, dos Colegiados Microrregionais, de regiões metropolitanas ou dos municípios, delegadas por lei, contrato, convênio ou instrumento congênere.

§ 3º Os contratos de concessão existentes na data da publicação desta Lei permanecerão regidos por suas cláusulas específicas até o término da vigência deles, sem prejuízo às ressalvas previstas nos §§ 5º e 14 do art. 19 também desta Lei, quanto à não incidência da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - TRCF nas hipóteses especificadas nesses dispositivos.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete à AGR, no âmbito das competências do Estado de Goiás e no cumprimento do disposto no § 5º do art. 136 da Constituição Estadual:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação específica referente aos serviços concedidos, permitidos ou autorizados, bem como regular a prestação desses serviços e as metas estabelecidas para eles, com a fixação de normas, recomendações e procedimentos técnicos;

II - acompanhar, regular, controlar e fiscalizar os serviços de competência do Estado de Goiás, observados os padrões e as normas estabelecidos nos regulamentos e nos contratos de concessão, permissão ou autorização, abrangidas a apuração e a aplicação das sanções cabíveis, a oferta de orientações necessárias aos ajustes na prestação dos serviços e, se for o caso, a determinação de providências para o término de infrações ou para a cessação do descumprimento de obrigações legais ou contratuais, inclusive com a fixação de prazo para o seu cumprimento;

III - manter atualizados os seus sistemas de informações sobre os serviços regulados, para apoiar e subsidiar os estudos e as decisões sobre o setor ao qual esses serviços pertencem;

IV - moderar e dirimir conflitos de interesses relativos às concessões, às permissões e às autorizações de serviços públicos, bem como prevenir a ocorrência de infrações associadas a elas;

V - analisar as propostas normativas que digam respeito à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos sob sua competência e emitir pareceres sobre elas;

VI - propor à autoridade competente planos e propostas de concessão e permissão de serviços públicos, ressalvadas as delegações sob regime de autorização, implementadas exclusivamente pela AGR;

VII - celebrar, com respaldo em delegação de competência, contratos de concessão, permissão e autorização de serviços públicos, também estabelecer limites, restrições e condições aplicáveis à celebração desses contratos por empresas, grupos empresariais e acionistas, inclusive aplicáveis à transferência, à subdelegação ou à subconcessão, para a competitividade de mercado;

VIII - orientar os municípios na preparação, na montagem e na execução de processos para a delegação da prestação dos serviços públicos por concessão, permissão ou autorização, a fim de garantir a organicidade e compatibilidade desses processos com as normas e as práticas regulatórias adequadas;

IX - definir, acompanhar e controlar as tarifas dos serviços públicos sujeitos a concessão, permissão ou autorização, decidir sobre os pedidos de revisão, promover estudos e aprovar os ajustes tarifários, objetivadas a modicidade das tarifas e a garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

X - promover estudos sobre a qualidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, para a maior eficiência deles;

XI - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos, para assegurar que eles possuam capacidade financeira e continuem a prestar os serviços, bem como instruí-los sobre suas obrigações contratuais e regulamentares, direitos e deveres;

XII - acompanhar a evolução e as tendências das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas sujeitas à delegação a terceiros públicos ou privados, para identificar e antecipar as necessidades de investimentos em programas de expansão;

XIII - avaliar os planos e os programas de investimento dos prestadores de serviços públicos, com a aprovação deles ou a determinação de ajustes, para garantir-lhes a adequação e a continuidade em níveis compatíveis com a qualidade e o custo dos serviços prestados;

XIV - prestar assistência técnica a entidades públicas ou privadas em matérias de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos;

XV - disciplinar o cumprimento das obrigações de universalização e de continuidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

XVI - requisitar informações e providências necessárias ao cumprimento das leis aos órgãos públicos, às fundações, às autarquias e às empresas públicas e privadas, resguardado o sigilo legal, quando for o caso, e determinar as diligências que forem necessárias ao exercício de suas atribuições;

XVII - regular a publicidade das tarifas de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

XVIII - recomendar ao Chefe do Poder Executivo a intervenção em empresa titular de concessão, permissão ou autorização para garantir a continuidade e a regularidade de serviços públicos;

XIX - extinguir a concessão, a permissão ou a autorização de serviços públicos, quando houver interesse público para isso;

XX - submeter à aprovação do órgão ao qual é jurisdicionada contratos, convênios ou instrumentos congêneres a serem assinados com a União e com os demais entes federados ou entidades nacionais e estrangeiras, que lidem com regulação, controle e fiscalização, excetuados os contratos de prestação de serviços necessários às operações da AGR;



XXI - contratar, observada a legislação aplicável, os serviços técnicos especializados necessários às operações da AGR;

XXII - delegar a prestação dos serviços públicos sob regime de autorização, observado o disposto no § 8º deste artigo; e

XXIII - promover a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos pertinentes a contratos de concessão, permissão e autorização e a parcerias público-privadas, para garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade na prestação dos serviços públicos.

§ 1º As atribuições previstas nos incisos constantes do *caput* deste artigo poderão ser exercidas no todo ou em parte em relação aos serviços de competência de outras esferas de governo delegados à AGR, nos termos do § 2º do art. 1º desta Lei.

§ 2º A avaliação e a aprovação dos planos e dos programas referidos no inciso XIII do *caput* deste artigo, para todos os efeitos legais, não caracterizam a aceitação pela AGR de que os investimentos previstos neles sejam suficientes para atender aos compromissos contratuais assumidos pelo concessionário, permissionário ou autorizatário, que deverá:

I - investir o necessário para garantir a qualidade e a expansão dos serviços concedidos, permitidos ou autorizados; e

II - continuar com a responsabilidade de definir o montante a ser investido para assegurar o cumprimento de suas obrigações estabelecidas no contrato de concessão, permissão ou autorização.

§ 3º Para a consecução de suas finalidades, a AGR poderá celebrar convênios com órgãos ou entidades da União, dos estados e dos municípios, também com os Colegiados Microrregionais e regiões metropolitanas.

§ 4º As disposições deste artigo se aplicam, no que couber, ao § 1º do art. 1º desta Lei.

§ 5º A AGR poderá manter sistema informatizado que permita, em tempo hábil, dar e receber suporte à execução das suas atividades e prover informações à sociedade em geral, aos órgãos públicos, às empresas, às entidades sindicais, associativas e técnico-científicas, também às agências nacionais, estaduais e municipais com as quais mantém convênios de regulação, controle e fiscalização.

§ 6º Entre as informações indicadas no § 5º, deverão ser destacadas as pertinentes:

I - a ouvidoria, qualidade e tarifas dos serviços públicos; e

II - às atividades de regulação, controle e fiscalização.

§ 7º Quando a mediação de conflitos de interesses entre concessionários, permissionários e autorizatários de serviços públicos e os seus respectivos usuários não resultar em solução consensual, a AGR, no exercício das competências que lhe foram previstas no inciso IV do *caput* deste artigo, decidirá definitivamente a questão em nível administrativo, com ou sem a aplicação de sanção.

§ 8º As autorizações de serviços públicos serão delegadas diretamente pelo Conselheiro Presidente do Conselho Regulador da AGR, após a aprovação desse colegiado.

§ 9º A AGR fica autorizada a praticar os atos necessários à inscrição das pessoas físicas ou jurídicas com débitos em sua dívida ativa no cadastro de órgãos ou entidades de proteção ao crédito.

§ 10. Quando o relatório de fiscalização constatar a não conformidade dos serviços públicos prestados quanto às normas regulatórias, a AGR poderá, antes de lavrado o auto de infração, firmar acordo de resultados ou termo de compromisso de ajuste de conduta para assegurar a normalidade desses serviços e a melhoria

do desempenho deles, observados o disposto no Regulamento da AGR, aprovado pelo Decreto nº 10.319, de 12 de setembro de 2023, e os critérios complementares que venham a ser estabelecidos em resolução normativa do ente regulador.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA AGR

Art. 3º Compõem a estrutura organizacional da AGR:

I - o Conselho Regulador, composto por:

a) 5 (cinco) Conselheiros, indicados pelo Governador do Estado, dos quais um será o presidente, que terá o voto de desempate;

b) (VETADO);

II - a Câmara de Julgamento;

III - diretorias para apoio à gestão e às atividades finalísticas; e

IV - gerências para apoio administrativo, institucional e tecnológico e para cada serviço público ou atividade econômica regulada, controlada e fiscalizada pela AGR.

§ 1º O Conselheiro Presidente contará com um Chefe de Gabinete.

§ 2º A estrutura organizacional básica e complementar da AGR e suas respectivas competências serão detalhadas em regulamento.

Art. 4º Os Conselheiros do Conselho Regulador da AGR deverão atender simultaneamente às seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

I - não ter participação como sócio, acionista ou cotista do capital de empresa sujeita à regulação, ao controle e à fiscalização da AGR;

II - não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de empresa controlada ou fiscalizada pela AGR, ou com pessoas que detenham mais de 1% (um por cento) de seu capital;

III - não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário ou consultor de empresa sujeita à regulação, ao controle e à fiscalização pela AGR;

IV - não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela AGR; e

V - não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesses de empresas sujeitas à regulação, ao controle e à fiscalização da AGR.

Art. 5º É vedado aos Conselheiros da AGR, por quatro meses, a contar da extinção do respectivo mandato ou do seu afastamento por qualquer motivo, exercerem, direta ou indiretamente, qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário ou consultor de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados ou fiscalizados pela instituição.

§ 1º A infração ao disposto no *caput* deste artigo implicará multa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), valor corrigido pelo Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, a qual será cobrada pela AGR por ação judicial, com a possibilidade de se requerer em juízo a indisponibilidade de bens para assegurar o respectivo pagamento.



§ 2º O efetivo exercício dos Conselheiros da AGR será precedido da assinatura do termo de compromisso, de que deverá constar expressamente o disposto neste artigo e no art. 4º desta Lei.

§ 3º Para entrar em efetivo exercício, o Conselheiro empossado deverá apresentar ao Conselho Regulador da AGR o termo de compromisso a que se refere o § 2º deste artigo.

Art. 6º A natureza especial conferida à AGR é caracterizada pela ausência de tutela ou de subordinação hierárquica, pela autonomia funcional, decisória, administrativa e financeira e pela investidura a termo de seus dirigentes e a estabilidade durante os mandatos, bem como pelas demais disposições desta Lei ou das leis específicas voltadas à sua implementação.

Parágrafo único. A autonomia administrativa da AGR é constituída pelas seguintes competências:

I - solicitar diretamente à Secretaria de Estado da Administração:

- a) autorização para a realização de concursos públicos;
- b) provimento dos cargos autorizados em lei para seu quadro de pessoal, observada a disponibilidade orçamentária; e
- c) alterações no respectivo quadro de pessoal fundamentadas em estudos de dimensionamento, além de alterações nos planos de carreira de seus servidores;

II - conceder diárias e passagens em deslocamentos nacionais; e

III - celebrar contratos administrativos e prorrogar os contratos em vigor.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO REGULADOR

Art. 7º O Conselho Regulador da AGR é a autoridade revestida dos poderes legais para exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços públicos e do exercício das atividades econômicas de competência do Estado de Goiás concedidos, permitidos, autorizados ou delegados, sob qualquer forma, a terceiros para exploração e, para a consecução desse fim, esse colegiado dirigirá a estrutura executiva da AGR e terá as seguintes atribuições principais:

I - apreciar as normas de funcionamento da AGR e deliberar sobre elas;

II - apreciar e aprovar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias da AGR;

III - analisar e aprovar normas e regulamentos gerais e específicos para a regulação, o controle e a fiscalização da prestação de serviços, com base nas Constituições Federal e Estadual, nas leis e nos decretos, quanto às dimensões técnica, econômica e social, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:

- a) padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;
- b) requisitos operacionais e de manutenção de sistemas;
- c) metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;
- d) regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e os prazos de sua fixação, reajuste e revisão;
- e) medição, faturamento e cobrança dos serviços;
- f) monitoramento dos custos;

g) avaliação da eficiência e da eficácia dos serviços prestados;

h) plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

i) subsídios tarifários e não tarifários;

j) padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação; e

k) medidas de contingências e de emergências, inclusive as de racionamento;

IV - acompanhar a evolução dos padrões dos serviços e dos custos, com a determinação de análises e esclarecimentos das situações em que houver anormalidade;

V - analisar e decidir sobre os recursos interpostos contra as deliberações da Câmara de Julgamento, e não será cabível recurso de suas decisões na esfera administrativa;

VI - analisar e opinar sobre as políticas públicas relativas aos serviços concedidos, permitidos, autorizados ou delegados sob outras formas pelo Estado de Goiás;

VII - analisar e aprovar os reajustes tarifários dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou delegados sob outras formas pelo Estado de Goiás, pelos municípios ou pelos Colegiados Microrregionais;

VIII - deliberar sobre quaisquer questões relacionadas às atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados que sejam apresentadas pelo Conselheiro Presidente; e

IX - fixar procedimentos administrativos relacionados com o exercício das competências da AGR.

§ 1º As atribuições do Conselho Regulador serão plenas relativamente às competências do Estado de Goiás e em conformidade com os respectivos convênios quanto às que lhe forem designadas pela União, pelos municípios e pelos Colegiados Microrregionais.

§ 2º As reuniões do Conselho Regulador da AGR e da Câmara de Julgamento terão caráter público e poderão ser transmitidas ao vivo pela internet.

§ 3º Nas reuniões do Conselho Regulador, suas pautas, elaboradas pelo Conselheiro Presidente, serão publicadas no sítio eletrônico da AGR com o mínimo de dois dias de antecedência.

§ 4º O Conselho Regulador da AGR, a qualquer momento, pode convocar servidores da agência ou representantes de entes regulados e convidar servidores de órgãos ou instituições públicas e privadas para que apresentem considerações técnicas e esclarecimentos sobre a matéria em exame, a fim de aprimorar o convencimento do colegiado julgador.

§ 5º Os membros do Conselho Regulador da AGR terão acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários ao exercício de suas funções, inclusive a documentos não constantes dos processos.

§ 6º Cada gabinete de Conselheiro do Conselho Regulador será composto pelo mínimo de dois servidores lotados na AGR, um com a atribuição de assessoria e outro com a de secretariado.

§ 7º Compete ao Conselho Regulador da AGR deliberar, com exclusividade e independência decisória, sobre todos os atos de regulação, controle e fiscalização inerentes à prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados.



Art. 8º O Governador do Estado submeterá à aprovação prévia do Poder Legislativo os nomes das pessoas indicadas ao cargo de Conselheiro do Conselho Regulador da AGR, obedecidos os requisitos do § 1º deste artigo.

Parágrafo único. As indicações feitas pelo Governador do Estado recairão, necessária e obrigatoriamente, sobre brasileiros natos ou naturalizados que estejam no pleno gozo de seus direitos e que possuam reputação ilibada e notório saber na área de regulação ou na área pertinente aos serviços públicos ou às atividades econômicas reguladas, controladas e fiscalizadas.

Art. 9º Os cargos de Conselheiro do Conselho Regulador da AGR serão exercidos em regime de mandatos não coincidentes de quatro anos, permitida uma única recondução, observado o disposto no art. 11 desta Lei e o seguinte:

I - os Conselheiros poderão perder os seus mandatos se praticarem atos lesivos ao interesse ou ao patrimônio público ou nos demais casos previstos em lei, garantidos a ampla defesa e o contraditório em processo administrativo instaurado por ato do Governador do Estado; e

II - a perda do mandato será formalizada por decreto do Governador do Estado.

Art. 10. As decisões do Conselho Regulador da AGR serão tomadas de forma colegiada pelos Conselheiros, que responderão de acordo com os seus votos.

§ 1º O Conselheiro Presidente poderá suspender, justificadamente, no prazo de dez dias, qualquer decisão do Conselho Regulador da AGR, por iniciativa própria ou por iniciativa da maioria absoluta dos Conselheiros.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a suspensão da decisão somente se efetivará por decisão favorável de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Regulador, em sessão ordinária imediata.

§ 3º Nas reuniões do Conselho Regulador, cada processo administrativo sob julgamento será relatado por um Conselheiro escolhido por sorteio em distribuição eletrônica, igualitária entre os seus membros quanto for possível, à exceção do Conselheiro Presidente, exigidos relatório e voto por escrito.

§ 4º A distribuição de processos por prevenção será disciplinada em resolução do Conselho Regulador.

Art. 11. Os membros do Conselho Regulador da AGR serão nomeados por decreto, atendidas as disposições do § 1º do art. 8º desta Lei.

Parágrafo único. O Governador do Estado nomeará o Presidente do Conselho Regulador da AGR entre os seus membros, baseado em lista triplíce escolhida em reunião especial.

Art. 12. Compete ao Conselheiro Presidente:

I - dirigir as atividades da AGR, com a prática de todos os atos de gestão necessários, inclusive com o proferimento de decisão monocrática em matéria de regulação, controle e fiscalização, a qual será submetida, se for o caso, à deliberação do Conselho Regulador, além de representar a AGR em juízo ou fora dele;

II - indicar ao Governador do Estado os nomes dos profissionais para ocupar os cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura da AGR, conforme for definido pelo Conselho Regulador, entre os servidores da própria agência ou outros de notório conhecimento na área de regulação ou em área pertinente aos serviços públicos ou às atividades econômicas reguladas, controladas e fiscalizadas;

III - encaminhar ao Conselho Regulador todas as matérias cuja análise e decisão pertençam a ele e todas as matérias para as quais deseje o parecer do colegiado em caráter consultivo;

IV - representar a AGR perante os prestadores e os usuários dos serviços públicos, com a determinação de procedimentos e orientações, também com a aplicação de penalidades decorrentes da inobservância ou da transgressão de qualquer dispositivo legal ou contratual, nos termos definidos pelo Conselho Regulador;

V - analisar as demandas e decidir sobre os conflitos de interesses e as disputas entre o titular dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados e os prestadores desses serviços, nos termos definidos pelo Conselho Regulador;

VI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Regulador em matéria da competência dele;

VII - dar publicidade às atividades da AGR no sítio eletrônico institucional;

VIII - indicar dentre os Conselheiros, em sua ausência e em seu impedimento, aquele que o substituirá, inclusive nas reuniões do Conselho Regulador;

IX - providenciar que cada Conselheiro tenha adequada estrutura técnica e de apoio administrativo para a execução de suas tarefas e atribuições;

X - submeter qualquer processo, arquivado ou não, à apreciação do Conselho Regulador se for avocado por ele ou se tiver sido desarquivado a pedido de, pelo menos, 1/3 (um terço) da Câmara de Julgamento; e

XI - presidir o Conselho Regulador, votar em suas reuniões e, no caso de empate, proferir o voto de desempate.

CAPÍTULO V DA CÂMARA DE JULGAMENTO

Art. 13. A Câmara de Julgamento será estruturada em grupo técnico único, de acordo com o serviço público ou a atividade econômica regulada, controlada e fiscalizada pela AGR.

§ 1º A Câmara de Julgamento será constituída por cinco servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou emprego público permanente, com lotação na AGR.

§ 2º Os membros da Câmara de Julgamento serão designados pelo Conselho Regulador, dos quais um será o seu coordenador, e terão mandato de um ano, permitida a recondução por igual período.

§ 3º Os integrantes da Câmara de Julgamento deverão atender ao disposto no art. 4º desta Lei.

Art. 14. A Câmara de Julgamento será a primeira instância de julgamento de processos administrativos de autos de infração oriundos das atividades de fiscalização da AGR, e caberá, em dez dias, recurso contra as decisões dessa instância ao Conselho Regulador.

§ 1º A Câmara de Julgamento se reunirá semanalmente e, de forma extraordinária, quando a reunião for autorizada pelo Conselheiro Presidente da AGR.

§ 2º Para a realização das reuniões da Câmara de Julgamento, será exigido o quórum mínimo de três de seus membros, que responderão de acordo com os seus votos.

§ 3º As pautas das reuniões da Câmara de Julgamento serão elaboradas pelo coordenador e publicadas com a antecedência mínima de dois dias no sítio eletrônico institucional.



§ 4º A participação dos membros da Câmara de Julgamento, de seus secretários-executivos e do Conselho Regulador, limitado o número a cinco sessões mensais, será remunerada por jetons de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), reajustados pelo índice de revisão geral anual dos servidores públicos.

§ 5º Nas reuniões da Câmara de Julgamento, o coordenador:

I - além de seu próprio voto, terá direito ao voto de desempate; e

II - será alternadamente com os outros membros o relator dos processos em julgamento.

§ 6º As deliberações da Câmara de Julgamento serão registradas em ata, a ser assinada pelos membros, para o efeito declaratório e de comunicação e divulgação.

§ 7º As decisões da Câmara de Julgamento serão formalizadas por resoluções e serão assinadas pelo coordenador.

§ 8º As decisões que cancelarem ou anularem autos de infração passarão por reexame e deliberação do Conselho Regulador da AGR.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 15. O exercício de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos se fará segundo os dispositivos legais que disponham sobre a prestação, a garantia dos direitos dos consumidores, a garantia da ordem econômica, a livre concorrência, a defesa da economia popular, a preservação do meio ambiente, a defesa da vida e da saúde pública, também segundo as leis, os regulamentos, as instruções, outras normas específicas e, em especial, os contratos de concessão e os instrumentos de permissão e autorização para a prestação dos serviços.

Parágrafo único. A AGR articulará com outros órgãos e entidades dos vários níveis de governo responsáveis pela regulação, pelo controle e pela fiscalização nas áreas de interface e de interesse comum para os serviços públicos, para garantir uma ação integrada e econômica, além de concentrar suas ações diretamente naqueles aspectos que digam respeito à específica prestação desses serviços.

Art. 16. Os órgãos, as empresas e as entidades estatais ou privadas prestadoras de serviços ou atividades econômicas regulados, controlados e fiscalizados pela AGR que incorram em qualquer infração à lei, ao regulamento, ao contrato e a outras normas pertinentes ou que não cumpram adequadamente as ordens, as instruções e as resoluções da AGR serão objeto das seguintes sanções, sem prejuízos àquelas de natureza civil e penal aplicáveis:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária da concessão, da permissão ou da autorização; e

IV - caducidade da concessão, da permissão ou da autorização.

§ 1º Na aplicação de sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos resultantes dela para o serviço e os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.

§ 2º A existência de sanção anterior será considerada como agravante à aplicação de outra.

§ 3º No exercício das atividades de controle e fiscalização, os agentes da AGR emitirão relatórios sobre a conformidade ou a não conformidade das operações e dos serviços prestados.

§ 4º Na hipótese da não conformidade das operações e dos serviços prestados, a AGR notificará o infrator, observado o disposto no § 1º deste artigo, e poderá aplicar-lhe advertência, com o estabelecimento do prazo para a regularização, ou multa correspondente à gravidade da infração.

§ 5º A penalidade de advertência será imposta por escrito e sem prejuízo à multa cabível.

§ 6º Vencido o prazo sem a regularização pertinente, o infrator será autuado com a aplicação da multa correspondente à gravidade da infração praticada.

§ 7º A multa poderá ser imposta isoladamente ou em conjunto com outra sanção e não deve ser superior a:

I - R\$ 236.775,91 (duzentos e trinta e seis mil, setecentos e setenta e cinco reais e noventa e um centavos) para cada infração cometida na prestação do serviço público de saneamento básico; e

II - R\$ 6.453,39 (seis mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e nove centavos) para cada infração cometida na prestação dos demais serviços públicos ou nas atividades econômicas reguladas na forma do § 1º do art. 1º desta Lei que sejam da competência do Estado de Goiás.

§ 8º Na aplicação da multa, será considerado o princípio da proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção, que será classificada em leve, média, alta e altíssima.

§ 9º Os valores em reais utilizados para as multas previstas neste artigo serão atualizados anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e, na hipótese de sua extinção, por outro índice com a mesma finalidade.

§ 10. No caso de serviço público ou atividade econômica que tenha regulamentação específica por lei, prevalecerão as sanções prescritas nela.

Art. 17. Contra os atos do Conselheiro Presidente caberão recursos ao Conselho Regulador da AGR.

Art. 18. O processo decisório da AGR que, mediante iniciativas de normas e outros regulamentos gerais ou específicos relativos aos serviços públicos ou às atividades econômicas reguladas, controladas e fiscalizadas, afetar direitos ou interesses do Estado de Goiás, dos usuários e das empresas ou das entidades estatais ou privadas poderá ser iniciado por tomada de subsídios ou reunião participativa e será precedido de consulta pública ou audiência pública.

CAPÍTULO VII DO FINANCIAMENTO E DO REGIME FINANCEIRO DAS ATIVIDADES DA AGR

Art. 19. Fica instituída a Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - TRCF a serviços concedidos, permitidos ou autorizados de competência do Estado de Goiás, a qual tem como fato gerador o exercício do poder de polícia conferido à AGR pelo art. 1º desta Lei, bem como o exercício da regulação, do controle e da fiscalização de que trata o § 1º do mesmo dispositivo.

§ 1º Este artigo considera sujeito ativo a AGR e sujeito passivo o concessionário, o permissionário ou o autorizatário do serviço público ou das atividades referidas no § 1º do art. 1º desta Lei.

§ 2º A TRCF observará os seguintes parâmetros:

I - a base de cálculo é definida em função da natureza de cada serviço público concedido, permitido ou autorizado, da seguinte forma:



a) para o serviço de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, R\$ 0,70 (setenta centavos de real) por quilômetro de extensão de cada linha ou percurso objeto de concessão, permissão ou autorização;

b) para os serviços de saneamento básico, o valor correspondente à receita operacional líquida do prestador de serviços do quarto mês anterior ao mês da apuração da TRCF, relativa aos municípios operados pelo prestador de serviços cuja regulação técnica e contratual seja atribuída à AGR pelos Colegiados Microrregionais criados pela Lei Complementar nº 182, de 22 de maio de 2023;

c) para os serviços de gás canalizado, R\$ 0,40 (quarenta centavos de real) por metro cúbico de gás distribuído pela concessionária, permissionária ou autorizatória desses serviços; e

d) para os bens públicos do Estado de Goiás delegados por contrato de concessão ou de parceria público-privada, percentual sobre a receita operacional bruta auferida mensalmente pela concessionária; e

II - a alíquota que será aplicada individualmente sobre a base de cálculo de cada serviço público concedido, permitido ou autorizado, ou de atividade econômica autorizada, é de:

a) para o transporte intermunicipal de passageiros:

1. 15% (quinze por cento) para as linhas dos serviços públicos de transporte rodoviário;

2. 30% (trinta por cento) para os serviços que se enquadrem na categoria de atividade econômica de viagens de turismo que utilizem veículos com capacidade de até vinte passageiros sentados;

3. 60% (sessenta por cento) para os serviços que se enquadrem na categoria de atividade econômica de viagens de turismo que utilizem veículos com capacidade superior a vinte passageiros sentados;

4. 10% (dez por cento) para serviços que se enquadrem na categoria de atividade econômica de viagens no regime de fretamento que utilizem veículos com capacidade de até vinte passageiros sentados; e

5. 25% (vinte e cinco por cento) para serviços que se enquadrem na categoria de atividade econômica de viagens no regime de fretamento que utilizem veículos com capacidade superior a vinte passageiros sentados;

b) para os serviços de saneamento básico, o percentual de 1% (um por cento);

c) para a distribuição de gás canalizado recebido a granel no Estado:

1. por meio de gasoduto, 5% (cinco por cento); e

2. por outros meios de transporte, 2% (dois por cento); e

d) 1% (um por cento) para os bens delegados mediante contrato de concessão ou parceria público-privada.

§ 3º O valor devido da TRCF estabelecida neste artigo será pago por documento próprio de arrecadação e calculado para cada serviço público ou atividade econômica da seguinte forma:

I - para o transporte rodoviário intermunicipal de passageiros:

a) linhas do serviço público e de atividades econômicas de viagens de turismo:

$Ti = (B \times Kmi) \times Ai$, em que:

Ti: taxa referente a cada viagem realizada;

B: base de cálculo específica definida na alínea "a" do inciso I do § 2º deste artigo;

Kmi: total de quilômetros de cada linha ou percurso objeto de concessão, permissão ou autorização; e

Ai: alíquota específica de cada modalidade de serviço conforme itens 1, 2 e 3 da alínea "a" do inciso II do § 2º deste artigo; e

b) linhas do regime de fretamento:

$Tc = (B \times Kmi \times n \times N) \times Ai$, em que:

Tc: taxa referente a cada contrato de fretamento;

B: base de cálculo específica definida na alínea "a" do inciso I do § 2º deste artigo;

Kmi: total de quilômetros de cada percurso (ida e volta), objeto do contrato de fretamento a ser autorizado;

n: número de dias/mês estabelecidos no contrato de fretamento a ser autorizado;

N: número de meses do contrato de fretamento a ser autorizado; e

Ai: alíquota específica de cada modalidade de serviço, conforme os itens 4 e 5 da alínea "a" do inciso II do § 2º deste artigo;

II - para os serviços de saneamento básico:

$Ti = (B \times A)$, em que:

Ti: taxa mensal referente aos serviços de saneamento básico em cada município cuja regulação técnica e contratual seja atribuída à AGR pelos Colegiados Microrregionais;

B: receita operacional líquida do prestador de serviços do quarto mês anterior ao mês da apuração da TRCF; e

A: alíquota específica definida na alínea "b" do inciso II do § 2º deste artigo;

III - para os serviços de gás canalizado:

$Ti = (B \times Vi) \times A$, em que:

Ti: taxa referente ao total do serviço de fornecimento de gás canalizado de cada mês;

B: base de cálculo específica definida na alínea "c" do inciso I do § 2º deste artigo;

Vi: total de metros cúbicos de gás canalizado distribuído em cada mês; e

A: alíquota específica definida na alínea "c" do inciso II do § 2º deste artigo; e

IV - para a regulação dos bens delegados por contrato de concessão ou parceria público-privada:

$Ti = (B \times A)$, em que:

Ti: taxa mensal referente às atividades de regulação dos bens públicos do Estado de Goiás delegados por contrato de concessão ou de parceria público-privada;

B: receita operacional bruta do delegatário do mês anterior; e

A: alíquota específica definida na alínea "d" do inciso II do § 2º deste artigo.



§ 4º A TRCF referente ao uso ou à exploração de bens e direitos pertencentes ou concedidos ao Estado de Goiás será a definida em lei federal, estadual ou municipal, convênios, contratos ou instrumentos congêneres, se for da competência da União, do próprio Estado de Goiás ou dos municípios.

§ 5º Se a TRCF prevista no caput deste artigo for definida na lei que regulamenta serviço público específico ou no contrato de concessão desse serviço, prevalecerão os parâmetros estipulados neles.

§ 6º A TRCF incidente sobre os serviços de transporte classificados como não regulares será calculada pela AGR e recolhida pelo sujeito passivo no ato da autorização dos serviços.

§ 7º A forma e a periodicidade do pagamento da TRCF relativo aos serviços enumerados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do inciso I do § 2º deste artigo serão estabelecidas em resolução do ente regulador.

§ 8º Os valores em reais utilizados para as definições das bases de cálculo da taxa referida no caput deste artigo serão atualizados anualmente pela AGR com base no IGP-DI, da FGV, ou em índice substituto com a mesma finalidade.

§ 9º As infrações a esta Lei serão punidas com as seguintes penas, aplicáveis separada ou cumulativamente:

I - multa de 10% (dez por cento) do valor devido, quando o recolhimento do tributo, no todo ou em parte, não for efetivado no prazo e na forma legal, e de 20% (vinte por cento) do valor devido, no caso de reincidência;

II - multa de 100% (cem por cento) do valor da taxa, nos casos de:

a) adulteração, falsificação ou fraude nas guias de recolhimento ou de participação, por qualquer modo; e

b) falsificação ou adulteração de quaisquer documentos ou contribuição para esses fatos ocorrerem, em relação a atos, atividades ou serviços referentes à base de cálculo estabelecida na forma desta Lei;

III - multa de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa, nos casos de:

a) não apresentação tempestiva das informações relativas aos serviços prestados ou pela apresentação sem observância do disposto na resolução a que alude o § 7º deste artigo; e

b) infração para a qual não haja penalidade expressamente determinada; e

IV - proibição de transacionar com o Governo do Estado de Goiás.

§ 10. O valor das multas previstas nos incisos II e III do § 9º será reduzido:

I - em até 70% (setenta por cento), quando o pagamento da TRCF devida for efetuado em dez dias, a partir da data em que o sujeito passivo tiver sido notificado da multa aplicada; e

II - em 50% (cinquenta por cento), quando o pagamento da TRCF devida for efetuado em vinte dias, a partir da data em que o sujeito passivo tiver sido notificado da multa homologada pelo Conselho Regulador.

§ 11. As multas previstas nesta Lei, inclusive as de caráter moratório, serão atualizadas pelo mesmo critério e pelo mesmo índice utilizados na correção da TRCF.

§ 12. Os valores da TRCF:

I - compõem a tarifa a ser paga pelos usuários de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

II - integram o cálculo de reajuste ou revisão tarifária; e

III - serão recolhidos pelos prestadores de serviços concedidos, permitidos ou autorizados e repassados à AGR, observado o disposto na resolução a que alude o § 7º deste artigo.

§ 13. Entende-se por receita operacional líquida, prevista na alínea "b" do inciso I do § 2º deste artigo, a receita operacional bruta, deduzidos os valores dos seguintes tributos:

I - a contribuição para o Programa de Integração Social - PIS;

II - a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS; e

III - a Contribuição sobre Bens e Serviços - CBS.

§ 14. A remuneração das atividades de regulação, controle e fiscalização poderá ser definida em instrumentos contratuais, hipótese em que não incidirá a TRCF prevista neste artigo.

§ 15. AAGR poderá instituir o Domicílio Tributário Eletrônico - DTE, local residente em sistema eletrônico de processamento de dados da AGR, destinado à postagem de comunicação de caráter oficial, inclusive notificação e intimação, para o contribuinte ou para seu representante legal, conforme for disciplinado em resolução do ente regulador.

§ 16. Os fatos geradores da TRCF decorrente dos serviços de regulação, controle e fiscalização, incidente sobre os serviços de saneamento básico, transporte rodoviário intermunicipal de passageiros e gás canalizado, ocorrerão no último dia útil de cada mês.

Art. 20. A AGR poderá realizar o lançamento de ofício da TRCF com base nas informações que possuir em seu banco de dados sobre as empresas prestadoras de serviços autorizados, concedidos ou permitidos quando elas:

I - não realizarem o pagamento da taxa no prazo e na forma legal ou quando for constatado pagamento menor do que o devido, conforme o disposto na resolução a que alude o § 7º do art. 19 desta Lei; e

II - não apresentarem à AGR as informações relativas aos serviços prestados, conforme o disposto na resolução a que alude o § 7º do art. 19 desta Lei.

§ 1º O lançamento da TRCF conterá, no mínimo:

I - a identificação do sujeito passivo;

II - a indicação do local e da data de expedição;

III - a descrição do fato e a indicação do período de sua ocorrência;

IV - a indicação da base de cálculo, da alíquota e do valor originário da obrigação;

V - a indicação, se for o caso, da disposição legal infringida e da penalidade aplicável;

VI - a indicação do prazo de pagamento ou a apresentação de defesa; e

VII - o nome, o cargo, a matrícula e a assinatura do servidor responsável pelo lançamento.



§ 2º O sujeito passivo deve ser cientificado do lançamento por notificação de lançamento expedida pela AGR.

Art. 21. A TRCF não paga no vencimento deve ser acrescida de juros de mora não capitalizáveis, equivalentes à soma da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC correspondente ao mês seguinte ao do vencimento do tributo até a do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) referente ao mês do pagamento.

§ 1º Antes de ser notificado do lançamento ou de qualquer procedimento de fiscalização, o sujeito passivo pode procurar a AGR para pagar espontaneamente, fora do prazo legal, a TRCF acrescida de juros de mora apurados na forma do caput deste artigo.

§ 2º Na falta da taxa SELIC, os juros de mora devem ser calculados nos termos da legislação aplicável aos tributos federais.

Art. 22. Realizado o lançamento de ofício da TRCF, o sujeito passivo terá dez dias, contados da data de sua ciência, para efetuar o pagamento ou apresentar a defesa.

§ 1º A defesa do sujeito passivo será acolhida se houver a comprovação inequívoca:

- I - da não ocorrência do fato gerador;
- II - de erro na identificação do sujeito passivo;
- III - de erro de cálculo na apuração do crédito;
- IV - da duplicidade de lançamento; ou

V - do pagamento do crédito reclamado, antes da notificação de lançamento.

§ 2º A defesa será protocolada pelo sujeito passivo acompanhada da cópia da respectiva notificação de lançamento.

§ 3º A defesa será julgada em primeira instância pela Câmara de Julgamento.

§ 4º Contra a decisão desfavorável ao sujeito passivo caberá recurso ao Conselho Regulador da AGR, em dez dias, contados da ciência da decisão.

§ 5º Acolhido o recurso pelo Conselho Regulador, o sujeito passivo será notificado da decisão, e o processo será arquivado.

§ 6º Indeferido o recurso interposto ao Conselho Regulador, o sujeito passivo será notificado da decisão para, em dez dias, contados da ciência da notificação, efetuar o recolhimento da TRCF devida.

§ 7º Contra a decisão do Conselho Regulador não caberá novo recurso, e ficará esgotada a esfera administrativa.

§ 8º A contagem dos prazos previstos neste artigo inicia-se na data da cientificação oficial, com a exclusão do dia do começo e a inclusão do dia do vencimento.

Art. 23. O valor das multas provenientes de autos de infração por descumprimento das normas legais e regulamentares será reduzido:

- I - em 50% (cinquenta por cento), caso o pagamento seja à vista e ocorra em dez dias, contados da data do recebimento da notificação para a apresentação da defesa à AGR; e
- II - em 30% (trinta por cento), caso o pagamento seja à vista e ocorra em dez dias, contados da data do recebimento da notificação para a interposição de recurso ao Conselho Regulador da AGR.

Parágrafo único. A não ocorrência do que é previsto nos incisos I e II do caput deste artigo e após a constituição definitiva do crédito oriundo do auto de infração, deverá ser observado o disposto no art. 25 desta Lei.

Art. 24. O pagamento da TRCF vencida e dos créditos não tributários constituídos em favor da AGR poderá ser feito em até trinta parcelas iguais, mensais e sucessivas, ressalvados o valor mínimo da parcela e as condições de parcelamento, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único. Ao valor das parcelas devem ser acrescidos juros não capitalizáveis, equivalentes à soma da taxa SELIC correspondente ao mês da concessão do parcelamento até a do mês anterior ao do pagamento, e de 0,5% (cinco décimos por cento), referente ao mês do pagamento da parcela, calculado segundo o disposto em regulamento.

Art. 25. Os créditos da AGR decorrentes da cobrança da TRCF e de valores não tributários constituídos em seu favor, quando não forem pagos no prazo fixado para o recolhimento, serão inscritos como dívida ativa tributária e não tributária, conforme o caso, no setor competente da própria AGR, para a cobrança judicial a ser promovida por sua Procuradoria Setorial, nos termos da Lei federal nº 6.830 (Lei de Execução Fiscal), de 22 de setembro de 1980.

Art. 26. Constituem receitas da AGR:

- I - os recursos arrecadados com a TRCF;
- II - os recursos do Tesouro Estadual destinados a ela, as transferências e os repasses que lhe forem conferidos;
- III - as doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;
- IV - os recursos oriundos de convênios firmados com órgãos ou entidades da administração pública federal, estadual ou municipal;
- V - as transferências voluntárias e constitucionais provenientes de outros entes federativos;
- VI - as receitas decorrentes da prestação de serviços técnicos especializados a entes públicos ou privados, em suas atribuições institucionais; e
- VII - outras receitas previstas em lei diretamente vinculadas às finalidades institucionais da própria AGR.

Art. 27. Observadas as normas legais do regime orçamentário e financeiro das autarquias, os recursos serão administrados diretamente pela AGR, e o Conselheiro Presidente será o ordenador de despesas.

Art. 28. As receitas próprias auferidas pela AGR, com a cobrança de taxas de fiscalização ou de outras receitas equivalentes a ela, somente poderão ser utilizadas para financiar as despesas relacionadas com o exercício das atividades que são conferidas à autarquia por esta Lei.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A AGR poderá terceirizar os seus serviços, inclusive os de natureza técnica que exijam estudos científicos e tecnológicos, e todas as decisões pertinentes serão tomadas por ela com base em relatórios técnicos elaborados por profissionais legalmente habilitados, com os registros nos respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§ 1º Para cumprir o disposto no caput deste artigo, a autarquia poderá assinar convênios com universidades e outras instituições de ensino, centros de pesquisa científica e tecnológica,

**SUPLEMENTO**

outras autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista federais, estaduais e municipais que disponham de comprovada capacitação técnica nas áreas de conhecimento abrangidas pela AGR, excluídas as empresas que sejam direta ou indiretamente reguladas, controladas ou fiscalizadas por ela.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo, obedecida a legislação específica, não exclui a contratação de empresas ou de profissionais prestadores de serviços comprovadamente qualificados que, direta ou indiretamente, não tenham relação com os órgãos, as empresas e as entidades que prestam serviços públicos ou privados regulados, controlados e fiscalizados pela AGR.

Art. 30. A AGR poderá normatizar os dispositivos inerentes à regulação, ao controle e à fiscalização de serviços públicos para a maior clareza da aplicação.

Art. 31. As autorizações de serviços públicos poderão ser outorgadas pela AGR à pessoa jurídica caracterizada como empresa, cujo ato constitutivo ou contrato social seja compatível com a atividade a ser autorizada, desde que sejam atendidos os requisitos exigidos em ato normativo da própria AGR, como os inerentes à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal.

Parágrafo único. As autorizações de que trata o caput deste artigo constituem ato administrativo unilateral e discricionário e poderão ser revogadas a qualquer momento pela AGR, sem qualquer espécie de indenização.

Art. 32. Na instrução processual, se inexistir disposição específica, as partes interessadas serão notificadas para, em dez dias:

I - apresentar defesa; ou

II - interpor recurso.

§ 1º Os prazos começam a correr a partir da cientificação oficial, e exclui-se da contagem o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento ocorrer em dia sem expediente ou se ele for encerrado antes do horário regular.

§ 3º Os prazos expressos em dias contam-se em dias úteis.

§ 4º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data e, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente ao do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 5º Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não serão suspensos.

Art. 33. Os processos administrativos que resultem em sanções poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes que justifiquem a inadequação da sanção aplicada.

§ 1º A revisão do processo não poderá resultar no agravamento da sanção.

§ 2º O pedido de revisão será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§ 3º O requerimento do pedido de revisão não impede o cumprimento da decisão a ser revista.

Art. 34. Esta Lei será regulamentada, no que couber, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 35. A Lei nº 14.939, de 15 de setembro de 2004, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 22. Em face do exercício do poder de polícia relativo às atividades de regulação, controle e fiscalização, todos os prestadores de serviços a que se refere o art. 10 desta Lei pagarão mensalmente às entidades reguladoras definidas pelos Colegiados Microrregionais de Saneamento Básico, criados pela Lei Complementar nº 182, de 22 de maio de 2023, a Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - TRCF, definida nas legislações estaduais e municipais aplicáveis, respeitados os critérios de cálculo da TRCF definidos em contrato.

....." (NR)

Art. 36. Ficam revogados:

I - o inciso I e o inciso II, com suas alíneas "a" e "b", do art. 22 e o art. 23 da Lei nº 14.939, de 2004; e

II - a Lei nº 13.569, de 27 de dezembro de 1999.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Fica assegurada, quanto ao disposto no art. 19, § 2º, inciso I, alíneas "b" e "d", inciso II, alíneas "b" e "d", e § 3º, incisos II e IV, desta Lei, a observância da anterioridade de que tratam as alíneas do inciso III do art. 150 da Constituição Federal.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591772

LEI Nº 23.989, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Altera a Lei nº 14.376, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o Regimento de Custas e Emolumentos da Justiça do Estado de Goiás.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 41 da Lei nº 14.376, de 27 de dezembro de 2002, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 41.

§ 1º Em caso de reiterado descumprimento do disposto no *caput*, o infrator, além do pagamento da multa de que trata o art. 43 desta Lei, sujeitar-se-á à suspensão não remunerada de até 90 (noventa) dias.

§ 2º Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no § 1º, será imposta multa de ofício, de natureza administrativa e disciplinar, aos responsáveis pelos serviços notariais e de registro que retiverem valores em desacordo com as tabelas oficiais de emolumentos e selos estabelecidas pela legislação estadual vigente, respeitada a ampla defesa.

§ 3º Nos casos de lançamento de ofício, a multa será aplicada quando se verificar:

I - repasse a menor de valores devidos aos fundos públicos vinculados;

II - lançamento de valores divergentes dos fixados nas tabelas de emolumentos e selos instituídas pelas Corregedorias.

§ 4º A multa corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do valor total indevidamente repassado.



§ 5º O valor da multa será reduzido em 50% (cinquenta por cento) caso o pagamento seja efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação.

§ 6º O autuado poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, dirigido à Corregedoria do Foro Extrajudicial, que o analisará nos termos do procedimento previsto em regulamento próprio, conforme art. 44, § 2º, da referida lei.” (NR)

Art. 2º (VETADO).

Art. 3º (VETADO).

Art. 4º Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS
Protocolo 591773

LEI Nº 23.990, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a alteração do valor do Fundo Rotativo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS,
nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O valor do Fundo Rotativo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, constante do art. 1º da Lei nº 16.044, de 1º de junho de 2007, fica alterado para R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
Protocolo 591774

LEI Nº 23.991, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Altera a Lei nº 20.917, de 21 de dezembro de 2020, que institui o Programa Educação Plena e Integral e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS,
nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 20.917, de 21 de dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º O Programa Educação Plena e Integral será implantado e desenvolvido, em regime integral, em unidades escolares da rede pública estadual de ensino que passam a ser denominadas Colégios Estaduais em Período Integral - CEPis, conforme dispuser o Governador do Estado, via decreto.

§ 1º Esta Lei considera CEPI a unidade escolar de jornada estendida, com conteúdos pedagógicos, métodos didáticos, gestão curricular e administrativa próprios.

§ 2º A gestão pedagógica e administrativa dos CEPis será disciplinada em regulamento.

§ 3º Em todas as referências documentais, regimentais e legislativas do Programa Educação Plena e Integral deverá ser adotada a denominação Colégios Estaduais em Período Integral - CEPis.” (NR)

Art. 2º Fica determinada a atualização da denominação “Centros de Ensino em Período Integral - CEPis” para “Colégios Estaduais em Período Integral - CEPis” em todos os atos, regulamentos, decretos, leis, portarias e outros documentos normativos do Poder Executivo que tratem do Programa Educação Plena e Integral.

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

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591775

LEI Nº 23.992, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Estabelece o regime jurídico dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS,
nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO
ÂMBITO DE APLICAÇÃO, PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES

Seção I
Do âmbito de aplicação e objeto

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Poder Judiciário do Estado de Goiás, disciplinando provimento, vacância, direitos, vantagens, deveres, regime de trabalho, regime disciplinar e políticas de gestão de pessoas.

Parágrafo único. As disposições desta Lei aplicam-se integralmente aos servidores efetivos do Poder Judiciário Goiano e, quanto aos ocupantes de cargos em comissão e cedidos, apenas naquilo que lhes for próprio ou compatível com a natureza do cargo.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Art. 3º A estrutura, os quantitativos, as atribuições específicas, os requisitos para investidura e o sistema de carreira dos cargos de provimento efetivo são regulados em legislação específica.

Art. 4º É vedado atribuir ao servidor atividades diversas das de seu cargo.

Parágrafo único. Não se incluem na vedação prevista no *caput*:

I - o desempenho de função transitória de natureza especial;

II - a participação em comissões, grupos de trabalho ou projetos de interesse institucional;

III - a execução de atividades de capacitação, pesquisa ou extensão autorizadas pela Administração.



Seção II
Dos princípios e das diretrizes

Art. 5º A Administração do Poder Judiciário, no exercício da gestão de pessoas, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, motivação e interesse público.

Parágrafo único. Aplicam-se também à gestão de pessoas os seguintes princípios e diretrizes:

- I - valorização e desenvolvimento permanente do servidor;
- II - profissionalização e modernização da gestão;
- III - promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho;
- IV - prevenção e combate a todas as formas de assédio e discriminação;
- V - promoção da ética, da integridade e do respeito à dignidade humana;
- VI - transparência e democratização das relações de trabalho;
- VII - proteção ao trabalho e adaptação das atividades frente às inovações tecnológicas, assegurando a capacitação contínua e a preservação dos direitos dos servidores.

Art. 6º A política de gestão de pessoas atenderá às diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico do Poder Judiciário do Estado de Goiás e às normativas do Conselho Nacional de Justiça, de modo a contribuir para o alcance dos objetivos institucionais e para a efetividade da prestação jurisdicional.

Seção III
Das definições

Art. 7º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

- I - exercício: o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou de função de confiança;
- II - lotação: a vinculação administrativa do servidor a uma unidade organizacional do Poder Judiciário, definida por ato da autoridade competente;
- III - unidade de exercício: o local em que o servidor desempenha efetivamente suas atribuições, presencial ou remotamente, conforme designação administrativa;
- IV - família do servidor: o cônjuge ou companheiro, os filhos e demais dependentes que vivam sob sua responsabilidade econômica, na forma da legislação aplicável;
- V - jornada de trabalho: o período durante o qual o servidor deve permanecer à disposição da Administração para o desempenho de suas atribuições;
- VI - teletrabalho: a modalidade de trabalho prestada de forma remota, fora das dependências físicas do órgão, mediante utilização de recursos tecnológicos, cujos resultados possam ser efetivamente mensurados;
- VII - cargo de carreira: o cargo de provimento efetivo cujo ocupante está sujeito ao regime de progressão e promoção funcional estabelecidos em lei;
- VIII - autoridade competente: aquela investida de competência para o ato, conforme previsto na Constituição, nas leis, nos regulamentos internos ou em ato normativo próprio do Tribunal de Justiça.

Seção IV
Da aplicação supletiva

Art. 8º Aplica-se supletivamente aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Goiás, no que for compatível.

Parágrafo único. As remissões feitas pela legislação estadual a dispositivos da Lei estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, consideram-se dirigidas às disposições correspondentes desta Lei.

Art. 9º As resoluções, os provimentos e demais atos normativos editados pelo Conselho Nacional de Justiça orientam a aplicação dos direitos e das demais disposições previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no âmbito de sua autonomia administrativa, financeira e orçamentária, editar os atos normativos necessários à implementação dos direitos e benefícios previstos em normas gerais do Conselho Nacional de Justiça, cuja fruição pelos servidores fica condicionada à publicação dos respectivos regulamentos e à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 10. Não pode o servidor, em razão de nacionalidade, naturalidade, condição social, física, sensorial ou mental, nascimento, idade, escolaridade, estado civil, etnia, raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, convicção religiosa, política ou filosófica:

- I - ser privado de qualquer de seus direitos;
- II - ser prejudicado em seus direitos ou em sua vida funcional;
- III - sofrer discriminação em sua vida funcional ou pessoal;
- IV - eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 11. Ao servidor público do Poder Judiciário são assegurados, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os direitos dela decorrentes.

Art. 12. Respeitadas as restrições constitucionais e legais, a prática dos atos previstos nesta Lei é delegável.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA MOVIMENTAÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Poder Judiciário e cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos do Poder Judiciário são criados por lei, com denominação própria e vencimentos ou subsídios pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 14. Os cargos de provimento efetivo destinam-se ao desempenho das atividades permanentes do Poder Judiciário e são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 15. Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - direção: conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas do Poder Judiciário, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar e controlar equipes, processos e projetos;
- II - chefia: conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas de unidade administrativa

**SUPLEMENTO**

integrante da estrutura organizacional do Poder Judiciário, dizem respeito ao cumprimento de atividades de chefiar, coordenar e controlar equipes, processos e projetos;

III - assessoramento: conjunto de atribuições concernentes à aptidão para auxiliar, em razão de determinado conhecimento ou qualificação, na execução de atividades administrativas ou judiciais.

§ 1º Além do vínculo de confiança, a escolha para a ocupação de cargo em comissão deverá considerar a qualificação técnica e a experiência profissional do nomeado.

§ 2º O Tribunal de Justiça poderá estabelecer requisitos específicos de qualificação profissional para o preenchimento de cargos em comissão, quando a natureza das atribuições o justificar.

Art. 16. As funções de confiança são privativas de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. A estrutura, a denominação, o quantitativo e os requisitos para o exercício de funções de confiança são definidos em ato do Tribunal.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Seção I Das formas de provimento

Art. 17. São formas de provimento de cargo público no Poder Judiciário:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - reintegração;

V - recondução; e

VI - aproveitamento.

Art. 18. É vedado editar atos de nomeação, posse ou exercício com efeito retroativo, bem como tornar sem efeito atos de exoneração, exceto para correção de vícios destinada à regularização da situação funcional do servidor.

Art. 19. O ato de provimento de cargo público compete ao Presidente do Tribunal de Justiça.

Seção II Dos requisitos para investidura

Art. 20. São requisitos básicos para investidura em cargo público do Poder Judiciário:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade ou habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º Os requisitos para investidura em cargo público devem ser comprovados por ocasião da posse.

§ 3º À pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço público para exercício de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

Art. 21. A investidura em cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Seção III Do concurso público

Art. 22. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo incluir curso de formação como etapa eliminatória ou classificatória, conforme dispuser o edital.

§ 1º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 2º O Tribunal de Justiça disporá sobre o procedimento de realização de concurso público, destinado ao preenchimento das vagas existentes no Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Art. 23. Aos candidatos aprovados em concurso público, no limite das vagas anunciadas no edital e observada a ordem de classificação, é assegurado o direito à nomeação no período de validade do concurso, compreendida eventual prorrogação de prazo.

Parágrafo único. A nomeação dos candidatos aprovados no limite das vagas respeitará a disponibilidade orçamentária e financeira e o prazo de validade do certame.

Art. 24. É assegurado ao candidato, mediante requerimento apresentado antes da nomeação, o direito de ser reclassificado para o final da lista de aprovados do concurso, desde que o edital preveja essa possibilidade.

§ 1º Em havendo cadastro reserva, considerar-se-á o final da respectiva lista a posição posterior ao último colocado no cadastro correspondente.

§ 2º O exercício da faculdade prevista no *caput* não garante ao candidato o direito à nomeação.

Art. 25. A convocação do candidato aprovado em concurso público será efetivada mediante publicação do ato de nomeação no Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. O candidato será notificado por meio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento no endereço informado no ato da inscrição, sendo de sua responsabilidade manter seus dados cadastrais atualizados.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Seção I Da nomeação

Art. 26. É vedada a nomeação de candidato aprovado em novo concurso público enquanto existirem candidatos aprovados e remanescentes de concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para o mesmo cargo.

Art. 27. A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, para os cargos dessa natureza;

II - em comissão, para os cargos de livre nomeação e exoneração.



Parágrafo único. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos e deve observar a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Seção II Da posse

Art. 28. Posse é a aceitação formal de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, que ocorre com a assinatura do respectivo termo pelo servidor.

§ 1º A posse deve ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação no Diário da Justiça Eletrônico, podendo tal prazo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado ou no interesse da Administração, desde que devidamente justificado.

§ 2º Na hipótese de o nomeado ser servidor público, o prazo de que trata o § 1º pode ser prorrogado para ter início após o término dos seguintes eventos:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença-maternidade;

III - licença-paternidade;

IV - licença para o serviço militar;

V - férias.

§ 3º A posse pode ocorrer mediante procuração com poderes específicos.

§ 4º Só há posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste artigo.

Art. 29. A posse em cargo de provimento efetivo dependerá de inspeção prévia realizada pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário, dispensada essa exigência nas nomeações para cargos em comissão.

Art. 30. Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça dar posse aos servidores do Poder Judiciário, podendo delegar a competência a outras autoridades.

Art. 31. Por ocasião da posse, é exigido do nomeado apresentar:

I - os comprovantes de satisfação dos requisitos previstos no art. 20 desta Lei e nas demais normas específicas para a investidura no cargo;

II - declaração:

a) de bens e valores que constituam seu patrimônio, conforme regulamento expedido pelo Tribunal;

b) sobre acumulação ou não de cargo ou emprego público, bem como de provento de aposentadoria de regime próprio de previdência social;

c) sobre a existência ou não de impedimento para o exercício de cargo público;

III - prova de quitação com as Fazendas Públicas;

IV - demais documentos exigidos em regulamento editado pelo Tribunal.

§ 1º É nulo o ato de posse realizado sem a apresentação dos documentos a que se refere este artigo.

§ 2º As declarações e documentos apresentados na posse integrarão os assentamentos funcionais do servidor.

Seção III Do exercício

Art. 32. O servidor não pode entrar em exercício:

I - se ocupar cargo acumulável, sem comprovar a compatibilidade de horários;

II - se ocupar cargo inacumulável, sem comprovar pedido de exoneração ou vacância;

III - se receber proventos de aposentadoria inacumuláveis com a remuneração do cargo efetivo, sem comprovar a opção por uma das formas de pagamento.

§ 1º A Administração definirá a data do início do efetivo exercício do servidor empossado, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias da data da posse.

§ 2º Compete ao titular da unidade judiciária ou administrativa onde for lotado o servidor dar-lhe exercício.

§ 3º Com o exercício, inicia-se a contagem do tempo de serviço público e do estágio probatório.

§ 4º A readaptação não interrompe o exercício.

§ 5º O servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no § 1º deste artigo será exonerado do cargo.

Art. 33. O servidor nomeado terá exercício em unidade judiciária ou administrativa do Poder Judiciário, observadas as necessidades do serviço e a lotação estabelecida.

Parágrafo único. O Tribunal de Justiça regulamentará, por meio de ato próprio, os procedimentos de lotação e relotação de servidores, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 34. Desde que a necessidade seja fundamentadamente atestada pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário, respeitadas, em todo caso, a Tabela de Lotação Paradigma e a existência de vaga para a sua lotação, o servidor com deficiência terá exercício, preferencialmente, na unidade judiciária ou administrativa mais próxima de seu domicílio.

Parágrafo único. A lotação preferencial de que trata o *caput* não poderá resultar em déficit de servidores em unidade judiciária que opere abaixo do quantitativo mínimo estabelecido na Tabela de Lotação Paradigma, salvo se houver expressa autorização do Presidente do Tribunal de Justiça, mediante justificativa fundamentada.

Art. 35. Por ocasião da posse, o servidor apresentará à unidade de gestão de pessoas os documentos necessários à abertura e atualização do assentamento funcional.

Art. 36. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 37. O servidor que deva ter exercício em outra comarca em razão de remoção, cessão ou disposição terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluindo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.



CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 38. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito ao estágio probatório pelo prazo de três anos de efetivo exercício, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I - iniciativa;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - relacionamento interpessoal;
- IV - eficiência;
- V - comprometimento com o trabalho.

§ 2º A verificação dos requisitos do estágio probatório será efetuada por comissão permanente de avaliação de estágio probatório, designada pelo Presidente do Tribunal de Justiça, e far-se-á mediante avaliação semestral de desempenho até o trigésimo mês de efetivo exercício, sendo os últimos seis meses do período também destinados à conclusão do respectivo processo de avaliação, sem prejuízo da continuidade de apuração dos requisitos enumerados no § 1º deste artigo.

§ 3º Para o cumprimento da semestralidade a que se refere o § 2º deste artigo, o trigésimo primeiro mês de efetivo exercício deverá ser utilizado para o alcance de cinco avaliações.

§ 4º A chefia imediata do servidor avaliado, ou a mediata em sua ausência, encaminhará à comissão de que trata o § 2º deste artigo registros sobre o desempenho do servidor no exercício do cargo, nos termos do regulamento.

§ 5º Na avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos que possuam requisitos e procedimentos próprios estabelecidos em lei específica, serão observados, de modo complementar, os requisitos previstos no § 1º deste artigo.

Art. 39. Durante o ano civil, as avaliações serão realizadas em meses prefixados, conforme definido em regulamento.

Parágrafo único. Excepcionalmente, na primeira avaliação e nos casos de afastamentos que resultarem em suspensão da contagem do tempo de estágio probatório, as avaliações poderão ser realizadas em interstício inferior a seis meses, desde que observado o mínimo de 90 (noventa) dias de efetivo exercício.

Art. 40. O não atendimento de quaisquer dos requisitos estabelecidos para o estágio probatório implicará instauração do processo administrativo de exoneração do servidor pelo Presidente do Tribunal de Justiça, com observância do contraditório e da ampla defesa, bem como do procedimento previsto nesta Lei.

§ 1º A apuração dos requisitos de que trata o art. 38 desta Lei deverá ser processada de modo que o processo administrativo de exoneração seja instaurado antes de findo o período de estágio, sob pena de responsabilidade funcional da autoridade e dos membros da comissão de avaliação.

§ 2º Uma vez encerrada a fase instrutória do processo administrativo de exoneração, com a apresentação do relatório final, será ele encaminhado à decisão do Presidente do Tribunal de Justiça, com manifestação do órgão de gestão de pessoas.

§ 3º A comissão encaminhará à unidade de gestão de pessoas, com antecedência mínima de três meses do término do prazo do estágio, o resultado da avaliação de desempenho do servidor para análise e providências necessárias.

Art. 41. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável em outro cargo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 42. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório é cumprido em relação a cada cargo em cujo exercício esteja o servidor, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação.

Art. 43. O servidor pode desistir do estágio probatório e ser reconduzido ao cargo de provimento efetivo anteriormente ocupado no qual já possuía estabilidade.

Parágrafo único. Não pode desistir do estágio probatório o servidor que responda a processo administrativo disciplinar.

Art. 44. É vedado conceder licença não remunerada ou autorizar afastamento sem remuneração ao servidor em estágio probatório.

§ 1º Excetua-se do disposto neste artigo o afastamento para o serviço militar ou para o exercício de mandato eletivo.

§ 2º Na hipótese de o cônjuge ou companheiro também servidor público ter sido removido de ofício, poderá excepcionalmente ser concedida ao servidor em estágio probatório a licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, caso em que o estágio probatório será suspenso.

§ 3º No período compreendido entre a entrada em exercício e a lotação definitiva em unidade administrativa ou judiciária, incluindo a realização do curso de formação, a avaliação do estágio probatório ficará a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas ou de unidade por ela designada.

§ 4º Após a lotação inicial, o estágio probatório será cumprido na unidade administrativa ou judiciária de exercício do servidor e, havendo movimentação ou redistribuição durante o período de estágio, nas hipóteses previstas nesta Lei e no interesse da Administração, a avaliação prosseguirá de forma contínua na nova unidade.

Art. 45. O servidor em estágio probatório pode:

- I - exercer função de confiança ou cargo em comissão;
- II - ser colocado à disposição, nos termos definidos nesta Lei;
- III - desempenhar mandato diretivo em entidade representativa de servidores do Poder Judiciário;
- IV - ser cedido, observados os dispositivos desta Lei.

Art. 46. Ao servidor em estágio probatório não poderão ser concedidos:

- I - licença para tratar de interesses particulares;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, excetuada a hipótese disciplinada no § 2º do art. 44 desta Lei;
- III - afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 47. O estágio probatório será imediatamente suspenso durante a fruição de:

- I - licença motivada por:
 - a) afastamento do cônjuge removido de ofício por interesse do serviço público;



b) convocação para o serviço militar;

c) atividade política;

d) mandato classista;

II - afastamento motivado por:

a) exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

b) cessão;

c) desempenho de mandato diretivo em entidade representativa de servidores do Poder Judiciário, quando houver afastamento integral das atribuições do cargo efetivo.

§ 1º Nos demais casos de afastamento previstos nesta Lei que excedam 30 (trinta) dias, suspensa será a contagem do prazo do estágio probatório a partir do trigésimo primeiro dia, com exceção da licença-maternidade.

§ 2º Nos casos de suspensão do estágio probatório, ele será retomado a partir do término do impedimento.

§ 3º Na hipótese de disposição de servidor em estágio probatório, a contagem do respectivo prazo e a sua avaliação serão suspensas quando ele assumir atribuições diversas das do cargo de provimento efetivo.

CAPÍTULO V DA ESTABILIDADE

Art. 48. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo regularmente aprovado no estágio probatório adquire estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. A declaração de estabilidade terá eficácia no dia em que se completar o triênio, independentemente do tempo de tramitação do procedimento de avaliação do estágio probatório.

Art. 49. O servidor estável só perde o cargo nas seguintes hipóteses:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei específica, assegurada ampla defesa.

Art. 50. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria e demais direitos.

Art. 51. O servidor posto em disponibilidade será mantido sob responsabilidade do órgão de gestão de pessoas do Tribunal de Justiça.

Art. 52. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento:

I - no mesmo cargo;

II - em cargo resultante da transformação do anteriormente ocupado;

III - em outro cargo, observados a compatibilidade de atribuições, a escolaridade e a remuneração do cargo anteriormente ocupado.

Art. 53. É obrigatório o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade assim que houver vaga.

§ 1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor retornar ao exercício, contados da data em que tomou ciência do aproveitamento.

§ 2º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não retornar ao exercício no prazo do § 1º, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 54. A vacância do cargo público decorre de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - falecimento;

V - readaptação;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII - perda do cargo, nos demais casos previstos na Constituição Federal.

Art. 55. A exoneração de cargo de provimento efetivo dá-se a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício ocorre, exclusivamente, quando o servidor:

I - for reprovado no estágio probatório;

II - depois de tomar posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III - for investido em cargo, emprego ou função pública incompatível com o de que é ocupante, exceto na hipótese de vacância do primeiro;

IV - na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrição.

Art. 56. A exoneração de cargo em comissão ou a dispensa da função de confiança dar-se-á:

I - a critério da autoridade competente para o respectivo provimento;

II - a pedido do servidor.

Art. 57. A exoneração a pedido será precedida de requerimento escrito do próprio interessado e encontra-se vedada àquele que estiver:

I - respondendo a processo administrativo disciplinar;

II - cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 58. É vedada a concessão de aposentadoria voluntária a servidor que esteja:

I - respondendo a processo administrativo disciplinar;



II - cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 59. Ao ser nomeado e tomar posse em outro cargo inacumulável, o servidor estável pode pedir a vacância do cargo efetivo por ele ocupado, observando-se o seguinte:

I - durante o prazo de estágio probatório do novo cargo, ele pode retornar ao cargo anteriormente ocupado, mediante recondução;

II - o cargo para o qual se pediu vacância pode ser provido pela Administração.

Parágrafo único. É vedada a vacância a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 60. Ocorrerá a vaga na data:

I - da publicação do ato de exoneração, demissão, readaptação ou aposentadoria;

II - da posse em outro cargo inacumulável;

III - do falecimento do servidor.

§ 1º O ato de demissão mencionará sempre o dispositivo legal em que se fundamenta.

§ 2º O ato de exoneração ou demissão será publicado no Diário da Justiça Eletrônico.

CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

Seção I Das disposições gerais

Art. 61. O servidor poderá, a pedido ou de ofício, no interesse da Administração Judiciária, ter alterado o seu local de exercício mediante remoção ou redistribuição.

§ 1º A alteração do local de exercício do servidor não implica qualquer modificação da relação jurídica funcional do servidor, que tem garantidos todos os direitos referentes ao exercício do cargo, na forma da lei.

§ 2º Não haverá remoção ou redistribuição de servidor que se encontre em licença ou afastado legalmente.

Art. 62. A alteração do local de exercício do servidor não pode configurar desvio de função, sob pena de nulidade do ato.

Art. 63. A competência para remoção de servidor será do Presidente do Tribunal de Justiça, nos termos do regulamento próprio, podendo delegar essa atribuição a outra autoridade.

Seção II Da remoção

Art. 64. Remoção é a alteração do local de exercício do servidor, de uma para outra unidade do Poder Judiciário do Estado de Goiás, com ou sem mudança de sede.

§ 1º São modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração Judiciária;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, independentemente do interesse da Administração;

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro também servidor público civil ou militar de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

§ 2º Sendo ambos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás, a remoção de ofício de um dos cônjuges ou companheiros assegurará a do outro à mesma localidade.

§ 3º Na hipótese de desinstalação de comarca, os servidores lotados na unidade poderão ser realocados para outras unidades do Poder Judiciário do Estado de Goiás, preferencialmente em comarca limítrofe ou em localidade indicada pelo servidor, observado o interesse da Administração.

§ 4º Poderá ser autorizado o exercício remoto, mediante ato da Presidência, quando compatível com as atribuições do cargo e desde que atendidos os critérios estabelecidos na normativa interna.

Art. 65. A remoção de que tratam os incisos I e II do § 1º do art. 64 desta Lei será feita mediante existência de vaga, podendo o Tribunal, por meio de regulamento próprio, estabelecer outros requisitos e condições para a movimentação, de modo a ampliar o quadro de pessoal da unidade, a critério da Administração.

§ 1º Também constituem modalidades de remoção a pedido, a critério da Administração, previstas no inciso II do § 1º do art. 64, a permuta e a relotação, reguladas nos artigos seguintes.

§ 2º À remoção de que trata o inciso III do § 1º do art. 64 não se aplica o requisito do *caput* deste artigo, sendo exigida tão somente a existência de unidade judiciária na localidade.

§ 3º Quando se tratar de remoção de Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador, além dos requisitos previstos no *caput* deste artigo, serão considerados os critérios relacionados às necessidades do serviço na unidade de destino, tais como o volume de mandados distribuídos e represados, a extensão territorial da comarca, a existência de zona rural, as dificuldades de acesso e trânsito locais, bem como outros fatores que impactam a demanda das atividades e da prestação jurisdicional.

Art. 66. O servidor poderá requerer remoção mediante processo de permuta com outro servidor, independentemente da correspondência da entrância ou grau de jurisdição, desde que não haja prejuízo à Administração.

§ 1º A permuta será deferida, a critério da Administração, mediante requerimento assinado por ambos os servidores.

§ 2º A permuta poderá ser indeferida quando houver prejuízo para o funcionamento dos serviços judiciários.

Art. 67. Os servidores aprovados em concurso público, após o provimento inicial, poderão, por seu próprio pedido e a critério da Administração, ser relotados, observando-se o disposto no art. 66 e a realização de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do regulamento próprio.

Parágrafo único. A relotação observará as Tabelas de Lotação Paradigma por unidade judiciária, definidos em regulamento próprio, observando-se o disposto no *caput* do art. 66.

Seção III Da redistribuição

Art. 68. Redistribuição é o deslocamento do cargo, com ou sem o servidor que o ocupa, para outra unidade do Poder Judiciário do Estado de Goiás.



§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização.

§ 2º Nos casos de extinção de unidade, os servidores estáveis que não forem redistribuídos serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 3º A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de unidade.

Art. 69. A redistribuição de cargos efetivos vagos observará os seguintes preceitos:

I - interesse da Administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 70. Os ocupantes de cargo de direção, chefia e assessoramento terão substitutos indicados em regulamento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo ou função que ocupa, o exercício do cargo ou função, nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º Nos termos do regulamento próprio, o substituto fará jus à retribuição equivalente à diferença entre a remuneração do cargo ou função que ocupa e a do cargo ou função que vier a substituir, paga proporcionalmente aos dias da efetiva substituição.

§ 3º A substituição de que trata este artigo poderá ser realizada por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 71. A designação do substituto deverá observar, preferencialmente:

I - a hierarquia funcional;

II - a qualificação técnica para o exercício das atribuições.

Art. 72. A substituição não gera direito à incorporação da retribuição do cargo ou função substituída.

CAPÍTULO IX DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO EM OUTROS ÓRGÃOS

Seção I Das disposições gerais

Art. 73. O servidor poderá ser afastado para ter exercício em outro órgão, mediante cessão.

§ 1º O afastamento de que trata este artigo não implica qualquer modificação da relação jurídica funcional do servidor, que

tem garantidos todos os direitos referentes ao exercício do cargo, na forma da lei.

§ 2º O afastamento depende de autorização do Presidente do Tribunal de Justiça e deve atender ao interesse da Administração Judiciária.

Art. 74. O servidor afastado para exercício em outro órgão fica obrigado a apresentar-se à unidade de destino até 15 (quinze) dias após a ciência do ato de afastamento.

§ 1º Na hipótese de já editado o ato de afastamento e o servidor vier a se afastar por licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, maternidade ou paternidade, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Seção II Da disposição

Art. 75. Disposição é a mudança de exercício do servidor para outra unidade integrante do Poder Judiciário do Estado de Goiás, observados os termos do regramento a ser editado pelo Tribunal.

Art. 76. A disposição de servidor finaliza:

I - com o término do período fixado;

II - com a revogação pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Finalizada a disposição, o servidor tem de apresentar-se à unidade de origem até o dia seguinte ao da sua ciência da revogação ou do encerramento da vigência do ato.

Seção III Da cessão

Art. 77. Cessão é a transferência temporária de exercício do servidor para órgão ou entidade que não integre o Poder Judiciário estadual, inclusive para os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas ou em convênios celebrados pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. A cessão de servidores do Poder Judiciário a outros órgãos ou entidades públicas, bem como a cessão de servidores desses para o Tribunal de Justiça, será disciplinada em regulamentação própria, a ser editada pelo Tribunal.

Art. 78. As cessões de servidor ocorrerão:

I - no caso do inciso I do art. 77, com ônus para o cessionário, que ressarcirá o cedente dos valores da remuneração, acrescidos dos encargos sociais, observados os seguintes critérios:

a) o Tribunal de Justiça apresentará ao cessionário, mensalmente, a guia de pagamento com os valores discriminados por parcelas remuneratórias, mais os encargos sociais;

b) com atrasos superiores a 60 (sessenta) dias no ressarcimento, a cessão será revogada e o servidor se reapresentará ao Tribunal de Justiça;

c) o encerramento da cessão não desobriga o cessionário do ressarcimento dos valores das parcelas despendidas pelo cedente durante a vigência;



d) o cessionário efetuará diretamente o pagamento da retribuição do cargo em comissão ou outra vantagem por ele concedida ao servidor cedido;

II - no caso do inciso II do art. 77, em conformidade com a legislação específica existente.

Art. 79. A cessão de servidor finaliza:

I - com o término do período pactuado;

II - com a revogação pelo Presidente do Tribunal de Justiça, por iniciativa própria ou do órgão cessionário;

III - com a exoneração do cargo em comissão ou função de confiança que motivou a cessão.

Parágrafo único. Finalizada a cessão, o servidor tem de apresentar-se ao Tribunal de Justiça até o dia seguinte ao da sua ciência da revogação, do encerramento ou da exoneração.

Art. 80. É vedada a cessão de servidor do Poder Judiciário:

I - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

II - que esteja cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 81. O servidor cedido para exercício de cargo de provimento em comissão de Secretário de Estado, de natureza especial ou equivalente terá seu afastamento considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais, sem prejuízos quaisquer à carreira e sua remuneração.

Parágrafo único. Consideram-se equivalentes, para os fins deste artigo, os cargos ou funções que integrem a estrutura superior de direção estratégica dos órgãos ou entidades públicas, subordinados ao respectivo Chefe do Poder ou autoridade máxima.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

Seção I Das disposições gerais

Art. 82. A retribuição pecuniária mensal pelo exercício de cargo público no Poder Judiciário é fixada em lei, consistente na soma do vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º Vencimento é a retribuição pecuniária paga pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 2º Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 3º O valor diário da remuneração obtém-se dividindo-se o valor da retribuição pecuniária mensal por 30 (trinta).

§ 4º O valor horário da remuneração obtém-se dividindo-se a retribuição pecuniária mensal pelo quíntuplo da carga horária semanal.

§ 5º Na retribuição pecuniária mensal, não se incluem o décimo terceiro salário, o adicional de férias, o adicional noturno, o adicional por serviço extraordinário, as vantagens de natureza eventual e as de caráter indenizatório.

Art. 83. O vencimento é irredutível.

Art. 84. Na fixação dos padrões do vencimento e das demais parcelas do sistema remuneratório, devem ser observados:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Seção II Dos descontos e da indenização ao erário

Art. 85. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, na forma definida em regulamento.

Art. 86. A remuneração total do servidor não pode ser inferior ao salário-mínimo.

§ 1º O valor da remuneração deve ser complementado sempre que ficar abaixo do salário-mínimo.

§ 2º O cálculo de gratificações e outras vantagens pecuniárias não incide sobre o complemento pago na forma do § 1º.

Art. 87. O servidor que não cumprir integralmente a jornada diária a que está sujeito, em virtude de ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração o valor proporcional correspondente a tais ocorrências, ressalvados a compensação e o abono de faltas, na forma do regulamento.

Art. 88. A remuneração ou qualquer de suas parcelas têm natureza alimentar e não são objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Parágrafo único. O crédito em conta bancária não descaracteriza a natureza jurídica da remuneração.

Art. 89. O servidor que receber pagamento indevido ou causar dano ao patrimônio público fica obrigado a restituir integralmente o valor ao erário.

§ 1º A restituição de valores recebidos indevidamente pelo servidor, a título de remuneração ou vantagens, poderá ser parcelada, mediante requerimento do interessado e autorização do órgão competente, observados os limites mínimos e máximos de que trata o § 2º e nos termos do regramento a ser editado pelo Tribunal.

§ 2º O valor de cada parcela não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) e não superior a 30% (trinta por cento) da remuneração mensal do servidor.

§ 3º Na ausência de requerimento do servidor, o órgão competente poderá estabelecer de ofício o parcelamento da restituição, aplicando os limites previstos no § 2º, assegurada ao interessado a possibilidade de solicitar revisão das condições fixadas.

§ 4º O servidor que tiver cessado o vínculo com o Poder Judiciário antes de completar a restituição responderá pelo saldo devedor, que deverá ser quitado de uma só vez.

§ 5º O débito do servidor com o erário ou o crédito que venha a ser reconhecido administrativamente deve ser atualizado, a partir da data do evento, pelo índice oficial de inflação.

§ 6º Fica autorizada a compensação dos valores indevidamente auferidos pelo servidor, bem como das indenizações

**SUPLEMENTO**

ao erário, com créditos líquidos, certos e exigíveis que tenha em virtude do cargo ocupado, sendo vedado o aproveitamento de diferenças que sejam objeto de litígio judicial.

§ 7º Os procedimentos de conciliação e mediação serão utilizados de maneira prioritária para o ressarcimento e a indenização ao erário, atendidos os parâmetros legais sobre autocomposição.

Art. 90. Em caso de demissão, exoneração, aposentadoria ou vacância, o servidor tem direito de receber os créditos a que faz jus até a data do evento.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, aos casos de dispensa da função comissionada ou exoneração de cargo em comissão, quando se tratar de servidor efetivo, hipótese em que faz jus à percepção proporcional dos créditos daí decorrentes, inclusive o décimo terceiro salário e as férias.

§ 2º Nas hipóteses deste artigo, havendo débito do servidor com o erário, deve ele ser deduzido integralmente dos créditos que tenha em virtude do cargo.

§ 3º Sendo insuficientes os créditos, o débito não deduzido deve ser quitado na forma do art. 89.

§ 4º Os créditos a que o ex-servidor faz jus devem ser quitados no prazo de até 60 (sessenta) dias, salvo nos casos de insuficiência de dotação orçamentária, observado o regulamento.

Art. 91. Em caso de falecimento do servidor e após apuração dos valores, o saldo remanescente deve ser:

I - pago aos beneficiários da pensão e, na falta desses, aos sucessores judicialmente habilitados;

II - cobrado na forma da lei civil, se negativo.

Parágrafo único. O procedimento previsto neste artigo será objeto de regulamento do Tribunal.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 92. Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor, como vantagens, as seguintes parcelas:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias não são computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outro acréscimo pecuniário ulterior, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

Seção I Das indenizações

Art. 93. Têm caráter indenizatório o valor das parcelas relativas a:

I - diária;

II - ajuda de custo;

III - alimentação;

IV - assistência suplementar à saúde;

V - créditos decorrentes de demissão, exoneração e aposentadoria relativos a férias ou adicional de férias;

VI - auxílio-creche;

VII - auxílio-funeral;

VIII - premiações;

IX - outros previstos em lei.

Art. 94. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, são estabelecidos em lei ou regulamento, e não podem ser:

I - incorporados à remuneração ou aos proventos;

II - computados na base de cálculo para fins de incidência da contribuição previdenciária e de quaisquer outros tributos;

III - computados para o cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Subseção I Das diárias e da ajuda de custo

Art. 95. As indenizações relativas a diárias e ajuda de custo serão concedidas aos servidores do Poder Judiciário, conforme hipóteses, condições, limites e procedimentos estabelecidos em regulamento próprio, observado o disposto na legislação estadual aplicável.

§ 1º As indenizações previstas no *caput* destinam-se a ressarcir despesas efetuadas pelo servidor em razão de afastamento, deslocamento ou mudança de sede no interesse do serviço, vedado o pagamento quando não houver efetivo exercício da atividade que lhes deu causa ou nos casos definidos em regulamento.

§ 2º O regulamento disporá sobre critérios de concessão, valores, proporcionalidade, restituição, forma de apuração e demais aspectos necessários à execução das indenizações previstas neste artigo.

§ 3º A concessão das indenizações previstas neste artigo possui natureza estritamente ressarcitória, não se incorporando à remuneração do servidor para quaisquer fins.

§ 4º Regulamento de que trata o *caput* disporá sobre a concessão de diárias, ajuda de custo e indenização de transporte para servidores de comarcas desinstaladas.

Subseção II Do auxílio-alimentação

Art. 96. É devido ao servidor, mensalmente, o auxílio-alimentação, nos parâmetros e valores fixados em regulamento.

Art. 97. O auxílio-alimentação sujeita-se aos seguintes critérios:

I - seu pagamento é feito em pecúnia, sem contrapartida;

II - não pode ser acumulado com outro benefício da mesma espécie, ainda que pago *in natura*;

III - no caso de servidor cedido com o ônus para o Poder Judiciário do Estado de Goiás, depende de requerimento do interessado, no qual declare não receber benefício de mesma natureza no órgão de origem;

IV - não é devido ao servidor em caso de:

a) licença ou afastamento sem remuneração;

b) suspensão em virtude de penalidade disciplinar;

c) falta injustificada;



V - terá caráter indenizatório;

VI - não será incorporado ao vencimento, à remuneração, aos proventos ou à pensão.

§ 1º O valor diário do benefício, utilizado para descontos e pagamentos proporcionais, será obtido com a divisão do valor mensal por 22 (vinte e dois).

§ 2º As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados que não corresponderem à jornada habitual, observada a proporcionalidade prevista no § 1º.

Subseção III Do auxílio-creche

Art. 98. O auxílio-creche será devido aos servidores ativos do Poder Judiciário do Estado de Goiás que possuam filhos ou dependentes com idade entre o nascimento e 5 (cinco) anos e fração, consistindo em verba de natureza indenizatória destinada ao ressarcimento de despesas com guarda, cuidado ou assistência infantil, conforme regulamentação própria.

§ 1º Pessoas com deficiência, na qualidade de dependentes, serão beneficiadas independentemente da idade cronológica, desde que seu desenvolvimento biológico, psicossocial e motor, comprovado por laudo médico homologado pela área competente do Tribunal, corresponda à idade mental relativa à faixa etária prevista no *caput*.

§ 2º O auxílio-creche terá o valor mensal estabelecido por ato da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que também regulamentará sua concessão.

§ 3º O auxílio-creche será pago a partir dos seguintes eventos:

I - nascimento ou adoção do dependente;

II - termo de guarda ou tutela;

III - ingresso do servidor no Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Subseção IV Do auxílio-funeral

Art. 99. À família do servidor que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, será pago o auxílio-funeral em valor correspondente a 5 (cinco) vezes o menor vencimento de cargo de provimento efetivo dos Quadros de Pessoal do Estado de Goiás com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente uma vez.

§ 2º O auxílio será pago integralmente, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que comprovadamente houver custeado o funeral.

§ 3º Se o serviço funerário houver sido custeado por mais de 1 (uma) pessoa da família, cada parte será indenizada proporcionalmente de acordo com a quota-parte comprovadamente paga, observado o limite máximo disposto no *caput*.

§ 4º A comprovação do custeio do funeral ocorrerá mediante a apresentação de notas fiscais.

Art. 100. Se o funeral for custeado por terceiro, ele será indenizado pelo valor efetivamente despendido, a ser comprovado pela apresentação de notas fiscais em seu nome, observado o limite máximo disposto no *caput* do art. 99.

§ 1º No caso de concorrência do terceiro com pessoa da família no custeio dos serviços funerários, a indenização devida ao terceiro deve ser o equivalente ao valor das despesas comprovadas mediante notas fiscais, observado o limite máximo correspondente à metade do valor estabelecido no *caput* do art. 99, e à pessoa da família caberá a parcela remanescente.

§ 2º No caso de pagamento das despesas funerárias por entidades classistas, empresas de assistência funerária ou de seguro com assistência funerária, deverá ser realizada a cessão de crédito, nos termos do Código Civil, à pessoa da família do servidor que falecer para que ela possa solicitar a concessão do auxílio.

Art. 101. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, ao invés do auxílio de que trata o art. 99, será a sua família indenizada das despesas com as providências decorrentes do evento, inclusive transporte do corpo e gastos de viagem de uma pessoa, a expensas do Poder Judiciário.

Subseção V Da assistência suplementar à saúde

Art. 102. A assistência suplementar à saúde destinada a servidores é concedida mediante indenização mensal, escalonada conforme a faixa etária ou condição do beneficiário, observados os limites e valores fixados em ato próprio da Presidência do Tribunal de Justiça, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º Incluem-se no conceito de assistência suplementar à saúde os serviços prestados diretamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás ou mediante convênio, contrato ou auxílio de caráter indenizatório.

§ 2º O benefício de assistência suplementar à saúde será devido aos servidores cedidos ao Poder Judiciário, mediante requerimento, desde que a cessão ocorra com ônus para esse Poder.

§ 3º Somente fará jus à assistência suplementar à saúde, de caráter indenizatório, o beneficiário que não receber qualquer tipo de auxílio, custeado, ainda que em parte, pelos cofres públicos.

§ 4º O programa de assistência à saúde suplementar é regulamentado por ato do Tribunal, que disciplinará:

I - as modalidades de prestação da assistência;

II - os valores dos benefícios e critérios de reajuste;

III - as condições e os procedimentos para habilitação dos beneficiários;

IV - as hipóteses de suspensão e cancelamento do benefício; e

V - os demais aspectos necessários à implementação e funcionamento do programa.

Seção II Das gratificações e adicionais

Subseção I Disposições gerais

Art. 103. Além do vencimento e das indenizações previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - retribuição pelo exercício de função por encargo de confiança;

II - retribuição pelo exercício de cargo em comissão;

III - décimo terceiro salário;



IV - adicional de insalubridade, periculosidade ou risco à vida;

V - adicional por serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII - gratificação por encargo de curso ou concurso;

IX - outros estabelecidos em lei.

Subseção II

Da retribuição pelo exercício de função por encargo de confiança

Art. 104. Sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, ao servidor a quem tenha sido atribuída função por encargo de confiança é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. Os requisitos gerais e valores de retribuição das funções por encargo de confiança são estabelecidos por leis que tratam da carreira.

Subseção III

Da retribuição por cargo em comissão

Art. 105. O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão perceberá a remuneração do cargo efetivo, acrescida de retribuição pelo exercício do cargo em comissão, conforme valores estabelecidos nas leis que tratam da carreira dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

§ 1º O servidor poderá optar pela percepção do vencimento do cargo em comissão quando esse for mais vantajoso, observadas as regras das leis que tratam da carreira.

§ 2º O servidor de outro órgão ou entidade da Administração Pública investido em cargo em comissão no Poder Judiciário, sem ônus para a origem, tem assegurado o direito de perceber, mediante opção, a remuneração do cargo em comissão acrescida das demais vantagens pessoais a que faria jus se em efetivo exercício no órgão de origem, inclusive aquelas referentes a parcelas indenizatórias de natureza assistencial.

§ 3º O servidor sem vínculo com a Administração Pública investido em cargo em comissão perceberá a remuneração estabelecida para o cargo, conforme disposto nas leis que tratam da carreira.

Subseção IV

Do décimo terceiro salário

Art. 106. O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida por mês de efetivo trabalho do ano correspondente, observadas as normas federais previdenciárias e tributárias aplicáveis.

§ 1º O décimo terceiro salário será integral se o servidor houver ingressado até o dia 15 de janeiro do ano a que se refere o benefício e, se não for implementada essa condição, será proporcional, com o desconto de 1/12 (um doze avos) a cada mês do período sem vínculo.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será considerada mês integral.

§ 3º As ausências legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas do pagamento do décimo terceiro salário.

§ 4º O décimo terceiro salário é extensivo aos servidores inativos e aos pensionistas.

§ 5º O décimo terceiro salário não será considerado no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 107. O servidor exonerado ou que vier a falecer perceberá, ou seus beneficiários perceberão, o décimo terceiro salário proporcional aos meses de serviço do ano correspondente, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração ou do falecimento.

Subseção V

Dos adicionais de insalubridade, periculosidade e risco à vida

Art. 108. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres, perigosos ou em atividades que ofereçam risco à vida farão jus a um adicional, incidente sobre o vencimento do cargo.

§ 1º O servidor que fizer jus a mais de um dos adicionais previstos nesta subseção deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 109. O adicional de insalubridade corresponde aos percentuais de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), de acordo com os graus mínimo, médio ou máximo estabelecidos no laudo pericial emitido por junta médica oficial, calculados sobre o vencimento do cargo do servidor exposto ao ambiente insalubre.

Art. 110. Os adicionais de periculosidade e de risco à vida correspondem ao percentual único de 10% (dez por cento) calculado sobre o vencimento do cargo.

Art. 111. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durarem a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 112. Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e risco à vida, serão observadas as situações e regras estabelecidas em legislação específica e em regulamento próprio do Tribunal.

Subseção VI

Do adicional por serviço extraordinário

Art. 113. É devido ao servidor o pagamento de remuneração pelo serviço extraordinário efetivamente prestado, observado o que dispuser o regulamento interno quanto às condições de autorização, execução e cálculo da respectiva retribuição.

Parágrafo único. O serviço extraordinário será admitido somente no interesse da Administração e mediante autorização prévia da autoridade competente, conforme disciplinado em regulamento.

Art. 114. As horas trabalhadas mediante o sistema de compensação não serão consideradas como prestação de serviços extraordinários.

Art. 115. É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços, encargos ou a título de complementação remuneratória.

§ 1º O servidor que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito a punição disciplinar.



§ 2º A autoridade que autorizar ou determinar pagamento indevido responderá administrativa, civil e penalmente, conforme legislação própria.

Subseção VII
Do adicional noturno

Art. 116. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário noturno, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o adicional de serviço extraordinário.

Subseção VIII
Do adicional de férias

Art. 117. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do mês em que as férias forem iniciadas.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função comissionada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva retribuição será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo, com base na remuneração.

Art. 118. O pagamento do adicional de férias será incluído na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao início da fruição, na proporção do período a ser gozado.

Subseção IX
Da gratificação por encargo de curso, concurso ou instrutoria

Art. 119. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I - atuar como instrutor em ação educacional regularmente instituída no âmbito do Poder Judiciário, cursos de formação, desenvolvimento e ações de treinamento;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para elaboração de editais, questões de provas, exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas ou julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar da logística de preparação e realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público, bem como supervisionar essas atividades.

§ 1º O valor da gratificação será calculado em horas e fixado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida.

§ 2º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do regulamento.

§ 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões.

§ 4º A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 300 (trezentas) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade devidamente justificada e previamente aprovada pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 120. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais, que poderão ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos no caso de necessidade do serviço, sob pena de serem concedidas de ofício.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, computado o tempo de serviço prestado anteriormente no Poder Judiciário estadual, desde que entre os períodos não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da Administração, contanto que nenhum deles seja inferior a 5 (cinco) dias.

§ 4º Para o limite de períodos aquisitivos de que trata o *caput*, será considerada a data de início do efetivo exercício no cargo.

§ 5º Fica assegurado ao servidor o direito de requerer a conversão em pecúnia de 1/3 (um terço) do período de férias, a qual corresponderá à remuneração percebida na data da formalização do requerimento, condicionando-se o seu pagamento à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 121. O servidor, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, que tenha completado o período aquisitivo de férias e esteja com o respectivo gozo pendente, mas seja impedido de usufruí-las total ou parcialmente por necessidade do serviço, poderá, na abertura de novo período aquisitivo, receber indenização correspondente aos dias não gozados ou ao saldo remanescente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º A indenização de que trata o *caput* abrange:

I - o período aquisitivo integral, quando não houver gozo parcial; ou

II - o saldo de dias remanescentes, quando houver gozo parcial do período.

§ 2º A caracterização da necessidade do serviço e os procedimentos para requerimento e concessão da indenização serão disciplinados em regulamento próprio editado pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 122. Na hipótese de demissão, exoneração ou aposentadoria, as férias não usufruídas serão indenizadas com base na remuneração vigente no mês do desligamento, acrescida do respectivo adicional de férias, caso ainda não tenha sido pago.

§ 1º O período de férias incompleto é indenizado na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício.

§ 2º Para os efeitos do § 1º, a fração superior a 14 (quatorze) dias é considerada como mês integral.

§ 3º Ao servidor ativo que houver completado as exigências para aposentadoria voluntária, que optar por permanecer em atividade e que, por necessidade do serviço, não tiver condições de usufruir suas férias, será facultado solicitar a antecipação do pagamento da indenização dos períodos aquisitivos de férias.



§ 4º Para efeito do § 3º, a necessidade do serviço será presumida pela concordância da chefia imediata do servidor, e o pagamento da indenização será realizado mediante a autorização da autoridade competente.

§ 5º A indenização de que trata o § 3º será com base na remuneração devida ao servidor no mês de ocorrência do efetivo pagamento.

Art. 123. As férias poderão ser suspensas somente por motivo de emergência pública, calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar tratamento de saúde em pessoa da família, licença-maternidade e licença-paternidade.

§ 1º Cessado o evento que motivou a suspensão, o saldo remanescente das férias será, como regra, gozado imediatamente, podendo de forma excepcional, a pedido do servidor, ser usufruído em data posterior devidamente registrada em sistema informatizado próprio.

§ 2º É vedada a autorização da suspensão das férias por motivos diversos dos expressamente estabelecidos no *caput*, sob pena de responsabilização da autoridade competente.

§ 3º É vedado o cancelamento de férias cujo período agendado já tenha transcorrido, salvo na hipótese excepcional em que se comprove que as férias não foram usufruídas em nenhum dia do período programado e que o servidor permaneceu, durante toda a sua duração, no exercício regular de suas atribuições funcionais.

§ 4º Para fins do disposto no § 3º, a comprovação deverá ser realizada mediante:

I - declaração formal do servidor, com exposição detalhada dos fatos e justificativa;

II - declaração da chefia imediata, confirmando que o servidor permaneceu em atividade durante todo o período;

III - registro de frequência ou relatórios funcionais que demonstrem o exercício das atribuições no período;

IV - outros documentos que se mostrem pertinentes.

§ 5º Para os fins dispostos nos §§ 3º e 4º, a chefia imediata responderá diretamente pela veracidade das informações prestadas, sem prejuízo da responsabilização do servidor, caso demonstrada falsidade ou omissão relevante.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Seção I Disposições gerais

Art. 124. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderão ser concedidas as seguintes licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - maternidade, à adotante e paternidade;

IV - por acidente em serviço ou doença profissional;

V - para o serviço militar;

VI - para atividade política;

VII - prêmio;

VIII - para tratar de interesses particulares;

IX - para desempenho de mandato classista.

Art. 125. Ao servidor exclusivamente ocupante de cargo de provimento em comissão poderão ser concedidas as seguintes licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - maternidade, à adotante e paternidade;

IV - outras previstas em lei.

Art. 126. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo no caso de doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo da licença começará a correr a partir do impedimento.

Parágrafo único. As licenças deverão ser devidamente registradas nos assentamentos funcionais do servidor, bem como no sistema de gestão de pessoas do Poder Judiciário.

Art. 127. A licença dependente de inspeção médica:

I - concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação;

II - será deferida pelo prazo indicado pela Junta Médica Oficial do Estado, a partir de cuja data terá início o afastamento, ressalvada a hipótese prevista na parte final do inciso I;

III - poderá ser prorrogada de ofício ou a requerimento do servidor.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 10 (dez) dias antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre seu término e a data do conhecimento do despacho denegatório.

§ 2º A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento de saúde poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das condições que ensejaram o afastamento.

Art. 128. O servidor em gozo de licença comunicará à unidade de gestão de pessoas do Poder Judiciário o local onde poderá ser encontrado.

Parágrafo único. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos arts. 123 e 124 desta Lei.

Art. 129. Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no *caput* configurará falta ao serviço para todos os efeitos, inclusive disciplinar.

Art. 130. Durante a fruição de licença remunerada, o servidor fará jus à remuneração do cargo, observado o disposto nos artigos desta Lei.

Seção II Da licença para tratamento de saúde

Art. 131. A licença para tratamento de saúde será concedida de ofício ou a pedido do servidor, com base em perícia médica oficial, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º Para licença até 90 (noventa) dias, nos casos em que for inviável a inspeção médica oficial de forma presencial, será excepcionalmente admitida a avaliação da Junta Médica Oficial do Poder Judiciário por videoconferência ou outro meio eletrônico de comunicação.



§ 2º A avaliação com recurso de videoconferência prevista no § 1º será realizada nas dependências de órgão público, na forma do regulamento.

§ 3º Nas situações do § 1º em que não for possível a realização de videoconferência, o servidor deverá encaminhar por meio eletrônico o atestado de médico particular, acompanhado de exames e documentos que demonstrem de forma inequívoca o seu adoecimento e a necessidade de afastamento do trabalho.

§ 4º A licença que exceder o prazo de 90 (noventa) dias no período de 12 (doze) meses a contar do primeiro dia de afastamento será concedida somente mediante avaliação presencial pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário.

§ 5º Sempre que as circunstâncias o exigirem, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 132. O atestado e o laudo da Junta Médica Oficial do Poder Judiciário não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças incapacitantes, graves, contagiosas ou incuráveis que ensejam aposentadoria integral na forma da legislação previdenciária estadual.

Art. 133. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o servidor será submetido a nova inspeção médica e aposentado, caso julgado total e definitivamente inválido para o serviço público.

§ 1º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado prorrogação da licença.

§ 2º Nos casos em que, após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o servidor não seja julgado total e definitivamente inválido para o serviço público, nova licença para tratamento de saúde deverá ser concedida e o respectivo tempo será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Seção III

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 134. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, do padrasto ou madrasta, dos filhos e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário.

§ 1º A licença será deferida somente se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença de que trata o *caput*, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida pelo prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do cargo;

II - a partir de 61 (sessenta e um) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de que trata o § 2º será contado a partir da data de deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º Aplicam-se à licença por motivo de doença em pessoa da família os §§ 1º a 5º do art. 131 desta Lei, ressalvado o prazo do § 4º, que será, nesse caso, de 60 (sessenta) dias.

Seção IV

Das licenças maternidade, à adotante e paternidade

Art. 135. À servidora gestante e àquela que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda.

§ 1º Salvo prescrição médica em contrário, caso em que poderá ser antecipada em até 28 (vinte e oito) dias do parto, a licença será concedida a partir da 36ª (trigésima sexta) semana gestacional.

§ 2º No caso de natimorto ou de nascimento com vida seguido de óbito, a servidora reassumirá suas funções depois de decorridos 30 (trinta) dias do evento, caso seja julgada apta.

§ 3º No caso de aborto ocorrido entre a 1ª (primeira) e a 20ª (vigésima) semana gestacional atestado pela Junta Médica do Estado, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias do benefício de que trata este artigo.

§ 4º O período remanescente da licença remunerada de que trata o *caput* deste artigo será deferido ao servidor, mediante solicitação e comprovação documental, em caso de morte da mãe da criança ou de abandono da criança por sua mãe.

§ 5º No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente, o benefício será deferido somente mediante apresentação de termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, expedido pela autoridade judiciária competente.

§ 6º A licença à gestante terá início na data da alta hospitalar do recém-nascido e/ou de sua mãe, o que ocorrer por último, independentemente do tempo de internação, podendo ser antecipada para o primeiro dia do nono mês de gestação ou para data anterior, mediante prescrição médica.

Art. 136. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente por cônjuges ou companheiros, ambos servidores públicos do Poder Judiciário estadual, as licenças de que tratam o *caput* do art. 135 e o art. 140 desta Lei serão concedidas da seguinte forma:

I - 180 (cento e oitenta) dias ao servidor adotante que assim o requerer;

II - 20 (vinte) dias ao outro servidor, cônjuge ou companheiro adotante, que assim o requerer.

Art. 137. Na hipótese de o período da licença-maternidade coincidir com o da fruição de férias, este será automaticamente alterado pela Administração para a data imediatamente posterior ao término da licença-maternidade, podendo, excepcionalmente, a pedido da servidora, ser usufruído em data posterior devidamente registrada em sistema informatizado próprio.

Art. 138. A servidora deverá comunicar imediatamente eventual revogação da guarda judicial, cessando a fruição da licença.

Parágrafo único. A falta de comunicação acarretará a cassação da licença-maternidade, com a perda total da remuneração a partir da data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 139. Após o término da licença, a servidora disporá de uma hora por dia, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos cada, para amamentação do filho, até os 12 (doze) meses de idade.

Art. 140. Ao servidor será concedida licença remunerada de 20 (vinte) dias, em razão de nascimento de filho, adoção conjunta ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção conjunta de criança ou adolescente, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda.



§ 1º A licença-paternidade será concedida inclusive em casos de natimorto.

§ 2º A licença-paternidade terá início no momento da alta hospitalar do recém-nascido ou de sua mãe, o que ocorrer por último, independentemente do tempo de internação.

Art. 141. Ao servidor poderá ser concedido afastamento de 8 (oito) dias consecutivos, considerado como de efetivo exercício, em caso de aborto de filho.

Art. 142. Ao servidor será concedida licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, em razão de adoção uniparental ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, quando ele for o único responsável pela criança ou adolescente, mediante apresentação de documento oficial comprobatório da adoção ou guarda, expedido pela autoridade judiciária competente.

Art. 143. O servidor deverá comunicar imediatamente eventual revogação da guarda judicial, cessando a fruição da licença-paternidade.

Parágrafo único. A falta de comunicação acarretará a cassação da licença-paternidade, com a perda total da remuneração a partir da data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 144. No caso de o período da licença-paternidade coincidir com o da fruição de férias, este será automaticamente alterado pela Administração para a data imediatamente posterior ao término da licença-paternidade, podendo, excepcionalmente, a pedido do servidor, ser usufruído em data posterior devidamente registrada em sistema informatizado próprio.

Seção V

Da licença por acidente em serviço ou doença profissional

Art. 145. O servidor efetivo acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional terá direito a licença com remuneração do cargo pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo, porém, a Junta Médica Oficial do Poder Judiciário concluir, desde logo, pela aposentadoria.

§ 1º Entende-se por acidente em serviço aquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo, inclusive o:

I - sofrido pelo servidor no percurso da residência ao trabalho ou vice-versa;

II - decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocada pelo servidor.

§ 2º A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 3º Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, a condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

Seção VI

Da licença para o serviço militar

Art. 146. Ao servidor convocado para o serviço militar, será concedida licença na forma e nas condições previstas na legislação específica.

§ 1º Concluído o serviço militar, o servidor terá até 15 (quinze) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

§ 2º A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 3º A licença será remunerada, descontando-se, porém, a importância que o servidor perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar, o que implicará a perda do vencimento do cargo.

Seção VII

Da licença para atividade política

Art. 147. O servidor tem direito a licença para atividade política, mediante requerimento, nos períodos compreendidos entre:

I - a data de sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II - o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e até 10 (dez) dias após a data da eleição à qual concorre.

§ 1º No caso do inciso I, a licença é sem remuneração; no caso do inciso II, é com remuneração.

§ 2º Negado o registro ou havendo desistência da candidatura, o servidor tem de reassumir o cargo em até 5 (cinco) dias.

§ 3º O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo em comissão ou função de confiança dele deve ser exonerado ou dispensado, na forma da legislação eleitoral.

Art. 148. O servidor efetivo que pretenda ser candidato deve ficar afastado de suas atribuições habituais, quando assim o exigir a legislação eleitoral e conforme os critérios ali previstos.

Seção VIII

Da licença-prêmio

Art. 149. Após cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Poder Judiciário do Estado de Goiás, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por 90 (noventa) dias, desde que inexistam óbices da Administração.

§ 1º O período de que trata o *caput* poderá ser dividido em até 3 (três) frações iguais.

§ 2º Observado o regramento próprio, a instauração de processo administrativo específico e a disponibilidade financeira e orçamentária, os períodos de licença de que trata o *caput* são acumuláveis, podendo ser convertidos em pecúnia, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

I - impossibilidade de gozo;

II - não se encontrar o servidor em usufruto de licença para tratar de interesse particular ou cedido para órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

III - não se encontrar o servidor em cumprimento de qualquer penalidade disciplinar.

§ 3º Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida uma única vez, abrangendo ambos os vínculos.

§ 4º Suspende-se a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio, com a cessação temporária do cômputo do tempo, sobrestando-o a contar do início de determinado ato jurídico-administrativo e reiniciando-se a sua contagem a partir da cessação do referido ato em sendo verificadas as seguintes situações:

I - licença para tratamento da própria saúde por tempo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;



II - licença para tratamento de saúde em pessoa da família por tempo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

III - falta injustificada, não superior a 30 (trinta) dias no quinquênio.

§ 5º Interrompe-se a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio, com a solução de continuidade na contagem do tempo, fazendo findar seus efeitos a contar de determinado ato jurídico-administrativo, para dar início a nova contagem a partir da cessação do referido ato, nas seguintes situações:

I - afastar-se do cargo em virtude de licença sem remuneração;

II - licenciar-se para exercício de atividade político-partidária;

III - faltar injustificadamente por período superior a 30 (trinta) dias no quinquênio;

IV - sofrer penalidade de suspensão.

§ 6º Em caso de falecimento do servidor, os valores devidos pelos períodos de licença-prêmio não gozados, já requeridos e deferidos, terão destinação aos sucessores do servidor falecido, nos termos da legislação sucessória e do regramento próprio.

§ 7º Em caso de aposentadoria do servidor, as licenças-prêmio integralizadas e não usufruídas serão indenizadas por ocasião da inativação, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

Seção IX

Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 150. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração, desde que:

I - não possua débito com o erário relacionado com sua situação funcional;

II - não se encontre respondendo a processo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor após, no mínimo, 90 (noventa) dias do início da licença ou a critério da Administração, a qualquer tempo.

§ 2º O servidor não pode exercer cargo ou emprego público inacumulável durante a licença de que trata este artigo.

§ 3º Nova licença só poderá ser concedida após o decurso de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, contados do retorno do afastamento anterior.

§ 4º Na hipótese de interrupção da licença a pedido do servidor, a Administração definirá a sua data de efetivo exercício, a qual ocorrerá até 30 (trinta) dias da data do pedido de retorno.

§ 5º Na hipótese de interrupção da licença a critério da Administração, o servidor deverá se apresentar em até 15 (quinze) dias improrrogáveis.

Seção X

Da licença para desempenho de mandato classista

Art. 151. Ao servidor estável, eleito para cargo diretivo na entidade sindical representativa da categoria de servidores públicos do Poder Judiciário do Estado de Goiás, regularmente registrada no órgão competente, será concedida licença para o desempenho do mandato, sem prejuízo da remuneração do cargo.

§ 1º O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou designado para função por encargo de confiança deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função para usufruir a licença de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Poderão ser licenciados até 3 (três) servidores para cargos eletivos para cada entidade, compreendido, obrigatoriamente, dentre esses, o Presidente.

Art. 152. O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício para localidade diversa daquela onde exerça o mandato.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Art. 153. Ao servidor poderão ser concedidos os seguintes afastamentos:

I - para exercício de mandato eletivo;

II - para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*;

III - para participação em curso de formação;

IV - para participação em competição esportiva;

V - para missão ou estudo oficiais, no País ou no exterior;

VI - outros estabelecidos em lei.

Parágrafo único. No caso de afastamento remunerado, será devida a remuneração definida em lei.

Art. 154. O servidor estável poderá, desde que a participação não seja conciliável com o exercício do cargo, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior, no interesse da Administração e alinhado às áreas de interesse do Poder Judiciário, previstas em regulamento próprio.

§ 1º O afastamento de que trata o *caput* deste artigo deverá visar ao melhor aproveitamento do servidor no serviço público.

§ 2º Percentual não superior a 1% (um por cento) do total de servidores do quadro efetivo do Poder Judiciário poderá estar em gozo simultâneo do afastamento de que trata este artigo, vedada na mesma unidade a concessão simultânea a mais de um servidor.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-graduação somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo que tenham adquirido a estabilidade.

§ 4º Ao servidor que tiver usufruído licença para tratar de assuntos particulares poderá ser concedido o afastamento de que trata o *caput* somente após decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício de seu retorno.

§ 5º O servidor beneficiado pelos afastamentos previstos no *caput* tem de permanecer no efetivo exercício de seu cargo após o retorno por um período igual ou superior ao do afastamento concedido.

§ 6º Realizando-se o curso de pós-graduação na mesma localidade da lotação do servidor, ou em outra de fácil acesso, em lugar do afastamento previsto no *caput*, poderá ser concedida simples dispensa do expediente, nos dias e horários necessários à frequência regular do curso, mediante ato do titular da unidade de lotação do servidor solicitante.

§ 7º Ao servidor em estágio probatório apenas poderá ser concedida a dispensa do expediente de que trata o § 6º.



§ 8º À pós-graduação *lato sensu* aplica-se tão somente a dispensa do expediente de que trata o § 6º.

§ 9º O servidor beneficiado pelo afastamento previsto no *caput*, bem como pela dispensa de expediente do § 6º, deverá:

I - apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas ou unidade equivalente o título ou grau obtido com o curso que justificou seu afastamento ou sua dispensa de expediente;

II - compartilhar os conhecimentos adquiridos no curso, na forma do regulamento.

§ 10. A não comprovação da efetiva participação nos afastamentos remunerados implicará o desconto dos dias de afastamento e caracterizará falta injustificada ao serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 155. Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados ou em que o ponto for facultativo, o afastamento motivado por:

I - férias;

II - casamento ou união estável, por 8 (oito) dias consecutivos;

III - luto, pelo falecimento de cônjuge, companheiro ou companheira, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela, pais, madrasta ou padrasto e irmão, por 8 (oito) dias consecutivos;

IV - luto, pelo falecimento de avós e netos, por 4 (quatro) dias consecutivos;

V - convocação para o serviço militar;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - exercício de mandato eletivo;

VIII - desempenho de mandato diretivo em entidade de classe ou sindical representativa dos servidores do Poder Judiciário, nos termos da legislação específica;

IX - doação de sangue, desde que devidamente comprovada, limitada a 4 (quatro) ocorrências por ano;

X - ausências amparadas por licenças previstas nesta Lei;

XI - afastamentos previstos nesta Lei;

XII - outros casos expressamente previstos em lei ou em atos normativos editados pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Considera-se também como de efetivo exercício o período em que o servidor estiver em disponibilidade.

Art. 156. As concessões previstas nos incisos II, III e IV do art. 155 serão concedidas pela chefia imediata, mediante apresentação de documentação comprobatória, devendo ser anotadas no registro de frequência.

§ 1º O prazo das concessões previstas nos incisos II, III e IV do art. 155 será contado a partir da data do evento, devendo o servidor comunicar à chefia imediata a ocorrência.

§ 2º Na hipótese de falecimento ocorrido fora do Estado de Goiás, o prazo da concessão poderá ser prorrogado por até 2 (dois) dias adicionais para cada mil quilômetros de distância entre o local do falecimento e o local de trabalho do servidor, mediante apresentação de documentação comprobatória da necessidade de deslocamento.

Art. 157. A concessão prevista no inciso IX do art. 155 será comprovada mediante apresentação de declaração ou atestado emitido pela entidade de saúde coletora, contendo data, hora e identificação do doador.

Parágrafo único. O dia da doação de sangue será considerado como de efetivo exercício, dispensado o servidor do cumprimento da jornada de trabalho naquele dia.

Art. 158. Nas datas de realização de eleições, o servidor convocado para trabalhar como mesário ou em outras funções eleitorais terá as ausências ao serviço consideradas como de efetivo exercício.

Art. 159. O servidor estudante poderá, mediante comprovação de matrícula e frequência em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido, ter seu horário de trabalho ajustado para compatibilização com o horário escolar, observada a conveniência do serviço e sem prejuízo da jornada semanal.

§ 1º O ajuste de horário previsto no *caput* não configura redução de jornada ou concessão de horário especial, devendo o servidor cumprir integralmente sua carga horária semanal.

§ 2º A concessão do ajuste de horário é ato discricionário da Administração, devendo ser reavaliada semestralmente mediante apresentação de comprovante de matrícula e frequência.

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 160. O tempo de serviço público será computado somente no momento em que dele necessitar o servidor para comprovação de direitos assegurados em lei.

Parágrafo único. A contagem de tempo de serviço público reger-se-á pela legislação em vigor à época em que o serviço foi prestado.

Art. 161. A contagem de tempo de serviço faz-se, observada a legislação previdenciária, para os seguintes fins:

I - tempo de contribuição;

II - tempo no serviço público;

III - tempo de serviço no cargo efetivo;

IV - tempo de serviço na carreira.

Parágrafo único. Não será computado como tempo de serviço o período em que o servidor estiver licenciado sem remuneração, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 162. É assegurado ao servidor o direito de requerer e de representar.

§ 1º O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo do servidor.

§ 2º A representação é cabível contra abuso de autoridade, ilegalidade ou desvio de poder.

Art. 163. Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista de processo ou documento, na sede da unidade, ao servidor ou a procurador especialmente constituído.

Art. 164. O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente em razão da matéria, por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o servidor.



Art. 165. A representação será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é interposta.

Art. 166. Sob pena de responsabilidade, serão assegurados ao servidor:

I - o andamento célere dos processos de seu interesse, nas repartições públicas;

II - a ciência das informações, dos pareceres e dos despachos constantes em processos que a ele se refiram;

III - a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo.

Art. 167. O requerimento inicial do servidor não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios do direito pleiteado, desde que constem de seus assentamentos funcionais.

Art. 168. O direito de petição na esfera administrativa prescreve em:

I - 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e aos referentes a matéria patrimonial;

II - 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação oficial ou da ciência efetiva pelo interessado do ato impugnado.

Art. 169. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 170. Os prazos para a prática dos diversos atos de mero expediente, interlocutórios ou finais, serão fixados em resolução ou ato normativo específico do Tribunal de Justiça.

TÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 171. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário, inclusive dos ocupantes de cargos de provimento em comissão e dos efetivos à disposição desse Poder, será estabelecida em regulamento próprio, observado o cumprimento de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a fixação de 7 (sete) horas diárias ininterruptas.

§ 1º Para atender às necessidades do serviço e ao interesse público, a jornada de trabalho poderá ser fixada em escalas de revezamento.

§ 2º É vedado aplicar ao regime de trabalho interpretação por analogia, extensão ou semelhança de atribuições.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Art. 172. Ao servidor que seja pessoa com deficiência, na forma da lei, e exija cuidados especiais ou tenha, sob seus cuidados, cônjuge, companheiro, filho ou dependente, nessa mesma condição, poderá ser concedida redução de jornada de trabalho para o equivalente a 6 (seis) horas diárias, 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais, observado o seguinte:

I - a redução da jornada não implica redução proporcional da remuneração;

II - a concessão depende de prévia avaliação pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário;

III - na situação de cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência, a concessão da redução da jornada de trabalho fica restrita a 1 (um) dos membros da família quando mais de 1 (um) for servidor público estadual.

Art. 173. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou designados para função por encargo de confiança estão sujeitos a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

Art. 174. As unidades judiciárias e administrativas cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão, nos termos do regramento próprio, assegurados aos servidores o descanso semanal remunerado de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

Art. 175. O expediente dos órgãos jurisdicionais para atendimento ao público será fixado por resolução do Tribunal de Justiça, devendo ocorrer de segunda a sexta-feira, atendidas as peculiaridades locais e ouvidas as funções essenciais à Justiça.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não prejudica a manutenção de plantão judiciário, presencial ou virtual, nos termos de regulamentação específica.

CAPÍTULO II DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 176. Frequência é o comparecimento do servidor ao serviço dentro do horário fixado em lei ou em regulamento, para o desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e as condições do trabalho.

Parágrafo único. A frequência será apurada:

I - pelo ponto eletrônico;

II - pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores que, em virtude das atribuições que desempenham, não estejam sujeitos ao ponto eletrônico.

Art. 177. Ponto é o registro pelo qual se verificam, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço.

§ 1º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º A frequência do servidor será apurada por meio do sistema eletrônico de ponto, em que serão registradas, diariamente, a entrada e a saída do servidor em seu local de trabalho, salvo as hipóteses previstas em regulamento.

§ 3º Salvo nos casos expressamente previstos em lei e regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço, excetuadas as hipóteses de teletrabalho, em que não se aplica o controle de frequência por meio de registro de ponto.

§ 4º As autoridades e os servidores que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no § 3º deste artigo serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da responsabilização disciplinar cabível.

§ 5º A dispensa da marcação do ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o servidor do cumprimento de suas obrigações funcionais.

Art. 178. Os servidores do Poder Judiciário estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência.



Parágrafo único. Nos termos do regramento, dispensa-se do registro eletrônico de ponto os servidores ou unidades que, pela natureza de suas atribuições, justifiquem forma diferenciada de controle de frequência, mediante ato que estabelecerá os critérios e procedimentos aplicáveis.

Art. 179. Compete ao servidor o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência e o seu acompanhamento, diligenciando junto à chefia imediata para sanar eventuais inconsistências.

Art. 180. Compete à chefia imediata controlar e supervisionar a frequência dos servidores lotados em sua unidade, por meio do sistema eletrônico de ponto, bem como zelar pelo cumprimento da jornada de trabalho, adotando todas as medidas necessárias para garantir a observância das normas disciplinadoras, sob pena de responsabilidade.

Art. 181. São consideradas faltas injustificadas, sem prejuízo de outras, as ausências decorrentes de:

I - o não retorno ao exercício, no prazo fixado nesta Lei, em caso de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento;

II - a não apresentação imediata para exercício no órgão, em caso de remoção, redistribuição, nomeação para cargo em comissão ou término de afastamento ou licença, salvo prorrogação previamente autorizada;

III - o interstício entre o afastamento do órgão de origem e o exercício no órgão cessionário, ou entre o término da cessão e o reinício do exercício no órgão de origem;

IV - o não comparecimento ao local de trabalho sem a apresentação de documento comprobatório que justifique a ausência, conforme as normas aplicáveis.

§ 1º Em cada mês civil poderão ser dispensados de inspeção pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário até 3 (três) dias de licença do servidor, para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, na forma prevista nesta Lei, desde que sejam devidamente justificados por atestado médico e não excedam a 3 (três) jornadas diárias integrais no mês e a 18 (dezoito) jornadas diárias integrais de licença em cada exercício.

§ 2º Ultrapassado o limite de que trata o § 1º deste artigo, os atestados médicos particulares deverão ser submetidos à Junta Médica Oficial do Poder Judiciário.

§ 3º Poderão ser também abonadas, desde que justificadas e devidamente comprovadas, as ausências do servidor na forma do regulamento.

Art. 182. A falta injustificada ao serviço acarretará desconto proporcional na remuneração do servidor, sem prejuízo de outras sanções disciplinares cabíveis.

Parágrafo único. O desconto será efetuado na folha de pagamento do mês seguinte ao da ocorrência da falta, mediante comunicação da chefia imediata ao órgão de gestão de pessoas.

CAPÍTULO III DO BANCO DE HORAS

Art. 183. Autoriza-se a instituição de sistema de compensação de horas, por meio do Banco de Horas, a ser disciplinado em regulamento editado pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 184. É vedada a compensação de falta injustificada mediante utilização de banco de horas.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 185. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - exercer suas atribuições com agilidade, excelência e rendimento funcional;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - observar os princípios e normas de conduta ética, devendo atentar para que a vida particular não prejudique o desempenho funcional;

V - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VI - atender com presteza:

a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Administração Pública;

VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VIII - zelar pela aplicação dos critérios de sustentabilidade e do uso racional dos recursos naturais e bens públicos;

IX - abster-se de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo;

X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI - agir com honestidade, retidão, lealdade e probidade;

XII - ser assíduo e pontual ao serviço;

XIII - tratar com urbanidade as pessoas;

XIV - tratar as autoridades superiores, usuários, advogados, servidores, terceirizados, estagiários e colaboradores com a devida cortesia, respeitando as limitações e a condição de cada qual, sem promover discriminação de raça, nacionalidade, sexo, cor, religião, opção político-partidária e posição social;

XV - apresentar-se ao trabalho em traje adequado;

XVI - agir com discrição e evitar comentar assuntos institucionais em locais públicos, bem como zelar por um ambiente de trabalho harmonioso, de forma a impedir ocorrência de antipatias, hostilidades, intimidações e constrangimentos;

XVII - representar contra irregularidades, ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XVIII - representar à autoridade competente, independentemente da hierarquia a que esteja subordinado, todo ato ou fato que se evidencie contrário ao interesse público e prejudicial ao Poder Judiciário;

XIX - expor aos chefes imediatos as dúvidas e dificuldades que encontrar no desempenho de suas atribuições;



CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES

XX - notificar à autoridade competente a ocorrência de assédio sexual ou moral no âmbito do Poder Judiciário, consigo ou com outrem;

XXI - informar as pressões de superiores hierárquicos, de jurisdicionados, de licitantes ou de contratados que visem a obter favores ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais ou ilegais;

XXII - apresentar a prestação de contas sob sua responsabilidade no prazo determinado;

XXIII - fazer uso dos instrumentos dispostos pela Administração Pública e pela legislação para conferir a máxima transparência à atuação do Poder Judiciário;

XXIV - manter-se atualizado com a legislação e demais normas de regência do Poder Judiciário;

XXV - frequentar cursos de aperfeiçoamento profissional, a fim de aplicar os conhecimentos adquiridos nas inovações surgidas na área de sua atuação;

XXVI - disseminar as informações e os conhecimentos obtidos em cursos de especialização, capacitação e treinamentos ou de exercício profissional;

XXVII - abster-se de tratar de interesses pessoais durante a jornada de trabalho;

XXVIII - comunicar à chefia imediata quando convocado para prestar depoimento, judicial ou administrativo, sobre fato relacionado ao exercício do cargo;

XXIX - firmar, no ato da posse, compromisso de cumprimento das normas de conduta ética.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XVII será encaminhada por via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

Art. 186. Além dos deveres gerais previstos no art. 185, ao servidor que exerça função por encargo de confiança ou cargo em comissão de natureza gerencial incumbe:

I - difundir e orientar sobre o cumprimento dos deveres funcionais e das normas éticas;

II - promover a implementação de boas práticas de governança e gestão administrativa;

III - atuar em conformidade com o planejamento estratégico do Tribunal de Justiça e demais normas adotadas pela Administração;

IV - optar pela orientação construtiva ao corrigir falhas dos subordinados;

V - manter sigilo das informações pessoais dos servidores subordinados;

VI - estimular o aperfeiçoamento e promover a capacitação dos servidores subordinados;

VII - observar a autenticidade, isonomia e isenção ao proceder às avaliações de desempenho;

VIII - informar à unidade de gestão de pessoas, por meio de sistema específico, variação significativa de patrimônio, nos termos da regulamentação aplicável.

Art. 187. São penalidades disciplinares:

I - a censura;

II - a advertência;

III - a suspensão;

IV - a multa;

V - a demissão;

VI - a cassação de aposentadoria;

VII - a cassação de disponibilidade;

VIII - a destituição de cargo em comissão.

§ 1º Nos termos do regramento editado pelo Tribunal de Justiça, a penalidade de censura consiste em reprovação formal e por escrito da conduta do servidor, proposta pela Comissão de Ética, cabendo-lhe encaminhar relatório conclusivo com proposta fundamentada à autoridade competente de que trata o art. 189 desta Lei, que decidirá sobre a aplicação da penalidade nos casos de:

I - violação a preceitos éticos estabelecidos no Código de Ética do Poder Judiciário que não configure transgressão disciplinar de natureza leve ou superior;

II - transgressão disciplinar de menor potencial ofensivo, quando as circunstâncias do fato, a ausência de danos relevantes ao serviço e os antecedentes do servidor justifiquem tratamento educativo em lugar de penalidade mais gravosa;

III - primeira ocorrência de falta funcional que, embora reprovável, não alcance a gravidade necessária para caracterizar transgressão disciplinar leve.

§ 2º A penalidade de censura consistirá em registro nos assentos funcionais do servidor, para fins de repercussão em processos de nomeação para cargos em comissão, designações para funções de confiança e demais atividades que exijam reputação ilibada, não se confundindo com as demais sanções disciplinares previstas neste Estatuto.

§ 3º A penalidade de advertência, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar do assentamento individual do servidor, destina-se à punição pela prática de transgressão disciplinar de natureza leve.

§ 4º A penalidade de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de transgressão disciplinar de natureza média ou de reincidência em quaisquer das infrações disciplinares de natureza leve, observado o seguinte:

I - o servidor, enquanto durar a suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, exceto na hipótese do inciso II deste parágrafo;

II - quando a ausência do servidor trazer gravíssimo prejuízo ao serviço pela impossibilidade de sua substituição, a penalidade de suspensão poderá, mediante ato fundamentado, ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do valor diário da remuneração, do vencimento ou do subsídio, por dia de suspensão, devendo o servidor, nesse caso, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido.

§ 5º A penalidade de multa será aplicada ao servidor inativo ou em disponibilidade que houver praticado, na atividade, transgressão disciplinar média e corresponderá ao valor diário dos proventos de aposentadoria ou da remuneração ou do subsídio da disponibilidade por dia de suspensão.



§ 6º A demissão será aplicada no caso de transgressão disciplinar grave, observadas as circunstâncias preponderantes no caso concreto, bem como na hipótese de contumácia, observado o seguinte:

I - entende-se por contumácia a prática de 4 (quatro) transgressões disciplinares de natureza média, no período de 5 (cinco) anos contados da data da primeira transgressão, e será declarada no julgamento do processo administrativo disciplinar referente à quarta transgressão, caso em que a penalidade efetivamente aplicada será a de demissão;

II - a demissão também se aplica no caso de transgressão disciplinar grave cometida por servidor que esteja em exercício em outro Poder ou ente federativo, hipótese em que o processo administrativo disciplinar será instaurado e conduzido perante o Tribunal de Justiça, podendo-se utilizar dos elementos apurados onde foi praticada a transgressão;

III - se o servidor efetivo já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade prevista neste parágrafo, a exoneração será convertida em demissão;

IV - converte-se também em demissão a vacância em decorrência de posse em outro cargo inacumulável ocorrida antes da aplicação da sanção prevista neste parágrafo;

V - se o servidor houver praticado transgressão disciplinar e ocupar 2 (dois) cargos acumuláveis no âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás, a aplicação da demissão incidirá sobre o vínculo em que se deu a transgressão;

VI - a prática de transgressão grave no exercício de cargo em comissão implicará a demissão do cargo efetivo.

§ 7º A cassação de aposentadoria é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar grave punível com demissão cometida pelo servidor quando em atividade.

§ 8º A cassação de disponibilidade é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar grave que houver sido cometida em atividade, pela qual se impõe a perda do cargo público ocupado e dos direitos decorrentes da disponibilidade.

§ 9º A destituição do cargo em comissão é a penalidade por infração disciplinar média ou grave, pela qual se impõe ao servidor sem vínculo efetivo com o Poder Judiciário Estadual a perda do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 10. No caso do § 9º, se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade, a exoneração é convertida em destituição do cargo em comissão, aplicando-se a inabilitação para investidura em novo cargo ou emprego público, na forma desta Lei.

Art. 188. Os registros das penalidades serão cancelados se o servidor não houver praticado nova transgressão disciplinar igual ou diversa da anteriormente cometida, nos seguintes prazos, contados a partir da sua aplicação:

I - 2 (dois) anos para censura;

II - 3 (três) anos para advertência;

III - 5 (cinco) anos para:

a) suspensão; ou

b) multa.

Art. 189. Salvo disposição legal em contrário, a imposição de penalidade disciplinar, observada a subordinação hierárquica ou a vinculação do servidor, é da competência:

I - do Presidente do Tribunal de Justiça, para demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - quando se tratar de advertência, suspensão e multa:

a) do Corregedor-Geral da Justiça, quanto aos servidores lotados nas Corregedorias;

b) do Diretor-Geral do Tribunal de Justiça, quanto aos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça;

c) do Diretor do Foro, quanto aos servidores da comarca.

§ 1º Ressalvado o disposto na alínea "c" do inciso II deste artigo, a competência poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 2º A competência para aplicar a penalidade será do titular do órgão de origem do servidor cedido, verificada na data do julgamento, ainda que outro tenha sido o local de instauração e tramitação do processo administrativo disciplinar.

§ 3º Na hipótese de transgressão disciplinar de acúmulo ilícito de cargos, empregos, funções ou proventos de aposentadoria, a competência para a aplicação da penalidade será da autoridade do órgão do vínculo mais recente do servidor.

Art. 190. Na aplicação das penalidades disciplinares, serão sempre mencionados o fundamento legal e as causas preponderantes da sanção disciplinar imposta, demonstrando-se a compatibilidade entre a falta cometida e a penalidade adotada.

§ 1º A autoridade julgadora, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da transgressão disciplinar, estabelecerá, preliminarmente, a penalidade aplicável dentre as cominadas, bem como a sua quantidade, se for o caso, dentro dos limites previstos, considerando-se o seguinte:

I - a gravidade da transgressão e as circunstâncias em que foi praticada;

II - os danos para o serviço público;

III - a repercussão do fato;

IV - os antecedentes disciplinares do servidor;

V - a reincidência;

VI - a intenção do servidor;

VII - a culpabilidade.

§ 2º Na hipótese de a transgressão disciplinar contemplar a aplicabilidade de mais de uma penalidade, caberá à autoridade julgadora, considerando o disposto no § 1º deste artigo, motivadamente indicar aquela que será aplicável.

§ 3º Na sequência, serão consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes, se existentes, da seguinte forma:

I - são circunstâncias que agravam a penalidade:

a) a prática de transgressão para assegurar execução ou ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra transgressão;

b) o abuso de autoridade ou de poder;

c) a coação, a instigação, a indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de transgressão disciplinar;



d) a execução ou participação de transgressão disciplinar mediante paga ou promessa de recompensa;

e) a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de transgressão disciplinar;

f) a prática de transgressão disciplinar com o concurso de duas ou mais pessoas;

g) a prática de mais de uma transgressão disciplinar decorrente da mesma ação ou omissão;

h) a prática reiterada ou continuada da mesma transgressão;

i) o cometimento da transgressão disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força das respectivas atribuições;

II - são circunstâncias que atenuam a penalidade:

a) a confissão;

b) a coação resistível para a prática da transgressão disciplinar;

c) a prática da transgressão disciplinar em cumprimento de ordem não manifestamente ilegal de autoridade superior;

d) motivo de relevante valor social ou moral;

e) a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da transgressão disciplinar apurada;

f) prestação de bons serviços ao Poder Judiciário;

g) desconhecimento justificável da norma administrativa;

h) estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;

i) procurar, por espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências;

j) reparar o dano causado, por espontânea vontade e antes do julgamento.

Art. 191. Na hipótese de a infração ter sido cometida durante o período de vigência de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, a penalidade será aumentada nos seguintes termos:

I - se a que tiver de ser aplicada for a de advertência, ela será convertida em suspensão de 30 (trinta) dias;

II - se a que tiver de ser aplicada for a de suspensão, ela será aumentada pela metade, não podendo ser inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Considera-se reincidente o servidor que, no prazo de 5 (cinco) anos, após ter sido condenado em decisão de que não caiba mais recurso administrativo, venha a praticar a mesma ou outra transgressão prevista nesta Lei.

Art. 192. Não será punido o servidor que, ao tempo da transgressão disciplinar, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, comprovado por laudo médico oficial.

Parágrafo único. Se o servidor, em virtude de perturbação de saúde mental ou por desenvolvimento mental incompleto ou retardado, devidamente comprovado por laudo médico oficial, não era inteiramente capaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, a penalidade de:

I - demissão será substituída pela de suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

II - suspensão será reduzida em 1/3 (um terço);

III - advertência será aplicada sem a inabilitação de que trata o inciso I do art. 194 desta Lei.

Art. 193. Extingue-se a punibilidade das transgressões disciplinares:

I - na ocorrência de prescrição da pretensão punitiva;

II - em caso de óbito do servidor;

III - pelo adimplemento integral do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

IV - com o encerramento da apuração por meio do Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, desde que promovido o ressarcimento ao erário.

§ 1º A extinção da punibilidade será reconhecida e declarada de ofício pela autoridade instauradora.

§ 2º Na hipótese dos incisos I e III deste artigo, a decisão que declarar extinta a punibilidade produzirá efeitos somente após sua homologação pela autoridade a quem compete a aplicação da penalidade em abstrato, que terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar tal homologação, sob pena de a decisão que declarar extinta a punibilidade surtir todos os efeitos legais.

Art. 194. A aplicação de penalidade por transgressão disciplinar acarreta a inabilitação do servidor apenado para nova investidura em cargo efetivo ou em comissão no âmbito do Poder Judiciário estadual pelos seguintes prazos, contados da data de publicação do ato punitivo:

I - no caso de advertência, 120 (cento e vinte) dias;

II - tratando-se de suspensão, ainda que convertida em multa, 15 (quinze) dias por cada dia de suspensão, não podendo ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

III - no caso da multa prevista no § 5º do art. 187 desta Lei, 180 (cento e oitenta) dias;

IV - no caso de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, 10 (dez) anos, salvo nos casos de infrações gravíssimas que justifiquem demissão por crime contra a Administração Pública, improbidade administrativa dolosa, lesão ao erário ou condenação criminal por crime doloso grave, para os quais a inabilitação será de 20 (vinte) anos.

§ 1º Na hipótese de o punido ressarcir integralmente o dano, os prazos de que trata este artigo serão reduzidos em 1/3 (um terço).

§ 2º A superveniência de qualquer transgressão cometida no curso do período fixado neste artigo implicará majoração do prazo de inabilitação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do período previsto para a nova penalidade aplicada.

§ 3º Em sede de processo administrativo disciplinar instaurado em face de ex-servidor efetivo, caso reconhecida a prática de transgressão disciplinar durante o vínculo com a Administração, aplicar-se-á a inabilitação prevista neste artigo.

Art. 195. A aplicação de penalidade por transgressão disciplinar constante deste Estatuto não afasta:

I - o ressarcimento ao erário dos valores correspondentes aos danos e prejuízos causados ao Poder Judiciário;



II - a devolução ao erário do valor desviado ou do bem, nas mesmas condições em que se encontravam quando da ocorrência do fato, facultada sua substituição por outro igual ou superior;

III - eventual ação penal ou civil.

Art. 196. A prescrição verifica-se:

I - em 3 (três) anos, quanto às infrações puníveis com censura, advertência, suspensão e multa;

II - em 6 (seis) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º Aplicam-se às transgressões disciplinares definidas como crime os prazos prescricionais previstos na Lei penal.

§ 2º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela Administração Pública e regula-se pela maior sanção abstratamente prevista para a transgressão.

§ 3º A prescrição verificada de forma indubitosa antes da instauração do processo administrativo disciplinar será imediatamente declarada pela autoridade competente, mediante ato fundamentado.

§ 4º A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência, se houver indício de dolo ou culpa.

§ 5º Na hipótese de desclassificação da conduta para tipo diverso daquele constante da portaria instauradora, o prazo prescricional será regulado pela transgressão disciplinar efetivamente imputada ao servidor, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 6º Interrompe a contagem do prazo prescricional a publicação do ato de instauração do processo administrativo disciplinar, na forma do inciso I do § 9º deste artigo.

§ 7º Suspendem a contagem do prazo prescricional:

I - o sobrestamento do processo administrativo disciplinar ou da sindicância pela autoridade instauradora para aguardar decisão administrativa ou judicial da qual necessariamente dependa o processo;

II - a manifestação expressa da Junta Médica Oficial do Poder Judiciário pela impossibilidade de o servidor acompanhar o processo administrativo disciplinar, quando da concessão de licença para tratamento de saúde;

III - a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

§ 8º A autoridade instauradora deve, após a ciência da decisão judicial concessiva de medida liminar ou equivalente que suspender a eficácia do procedimento, avaliar, motivadamente, desde logo, a conveniência de produzir provas que julgar urgentes, sanar as nulidades para dar continuidade aos trabalhos ou instaurar novo processo administrativo disciplinar.

§ 9º Para os efeitos deste artigo:

I - interrupção da contagem do prazo prescricional é a solução de continuidade do cômputo desse prazo, diante da ocorrência prevista no § 6º deste artigo, iniciando-se a partir de então a nova contagem do referido prazo;

II - suspensão da contagem do prazo prescricional é a paralisação temporária do cômputo desse prazo, a partir do início das ocorrências previstas no § 7º deste artigo, sendo ele retomado quando da cessação dessas hipóteses.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 197. Constitui transgressão disciplinar e ao servidor é proibido:

I - lançar, em qualquer meio oficial de registro, anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidades:

penalidade: advertência;

II - entreter-se, nos locais e horários de trabalho, em atividades estranhas às suas atribuições:

penalidade: advertência;

III - sair antecipadamente ou chegar atrasado ao serviço, salvo motivo justo:

penalidade: advertência;

IV - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente:

penalidade: advertência;

V - abrir ou fechar qualquer dependência da repartição fora do horário de funcionamento, salvo mediante expressa autorização da autoridade competente:

penalidade: advertência;

VI - perturbar a ordem e a tranquilidade no recinto da repartição:

penalidade: advertência;

VII - usar indevidamente identificação funcional ou qualquer outro meio que o vincule a cargo público ou a função de confiança, em benefício próprio ou de terceiro:

penalidade: advertência;

VIII - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição ou em meio eletrônico da Administração:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

IX - deixar de adotar providência a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento comunicado em tempo hábil:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

X - simular fato ou condição para esquivar-se do cumprimento de obrigação funcional:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XI - faltar com a urbanidade no atendimento a qualquer pessoa do público:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XII - incitar servidor contra superior hierárquico ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares:



penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XIII - praticar ato incompatível com a moralidade administrativa:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XIV - faltar ao serviço, sem comunicar com antecedência à autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo motivo justo:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XV - cometer a servidor público atribuições estranhas às do cargo por ele ocupado:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XVI - deixar, culposamente, de observar prazos legais, administrativos ou judiciais:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XVII - trabalhar mal, culposa ou dolosamente:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente;

XVIII - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e com a urgência devida, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente;

XIX - descumprir, desrespeitar ou retardar, culposa ou intencionalmente, o cumprimento de qualquer ordem legítima, administrativa ou judicial, lei ou regulamento:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente;

XX - causar ou possibilitar danificação ou extravio de documento ou objeto pertencente à repartição ou que esteja sob responsabilidade da Administração:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente;

XXI - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias;

XXII - faltar à verdade no exercício de suas funções:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias;

XXIII - recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a avaliação periódica de desempenho ou perícia médica prevista em lei:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias;

XXIV - recusar o exercício das atribuições ou da jornada do cargo, em razão da localidade onde reside:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias;

XXV - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer servidor ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias;

XXVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da Administração Pública para fins particulares:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias;

XXVII - deixar de prestar, ou prestar falsamente, quando sob sua responsabilidade, informações sobre servidor em avaliação de estágio probatório, promoção, progressão ou outra informação de qualquer natureza:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente;

XXVIII - captar cliente para pessoa física ou jurídica que atue em área relacionada às suas atribuições ou do órgão ou da unidade de seu exercício:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXIX - divulgar ou permitir a divulgação de imagem, áudio ou informação de ocorrência ou de local de crime, sem a devida autorização da autoridade competente:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXX - manifestar-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em documento público, podendo, porém, proferir críticas do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXI - participar, de fato ou de direito, de gerência ou administração de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, personificada ou não:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXII - atuar como empresário durante a jornada de trabalho, mediante o exercício profissional de atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens ou de serviços, na caracterização determinada na legislação civil, e observadas as exceções ali postas:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXIII - praticar usura na repartição:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXIV - receber presentes ou vantagens, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;



XXXV - opor resistência injustificada ou retardar sem justa causa o andamento de documento, processo ou execução de serviço:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXVI - apresentar falsamente denúncia ou representação sobre fato ou pessoa:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXVII - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem legítima, ou para ser retardada a sua execução:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXVIII - receber gratificação, indenização, diária, vencimento, subsídio, remuneração ou qualquer outra vantagem pecuniária que saiba ser indevida, salvo se providenciar o ressarcimento antes da adoção de qualquer medida pela Administração:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXIX - fazer uso de veículo oficial em desacordo com sua destinação:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XL - praticar ofensa física, em serviço, contra servidor ou qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XLI - retardar ou deixar de praticar ato necessário à apuração de transgressão disciplinar ou dar causa à prescrição em procedimento disciplinar:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente;

XLII - recusar-se, injustificadamente, a integrar comissão ou grupo de trabalho, ou deixar de atender a designação para compor comissão, grupo de trabalho ou deixar de atuar como representante, gestor e/ou fiscal de contrato, fundo rotativo ou outra atribuição individualizada, perito, assistente técnico ou defensor dativo em processo administrativo ou judicial de interesse do Tribunal de Justiça:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XLIII - acumular cargos, funções e empregos públicos ou proventos de aposentadoria, ressalvadas as exceções constitucionalmente previstas:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se o servidor fizer a opção prevista nesta Lei, ou demissão, se ele não fizer tal opção;

XLIV - deixar de cumprir ou abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, salvo motivo justo:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, na hipótese de dano menor ou de baixa repercussão para o serviço público, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, na hipótese de dano maior ou de grave repercussão para o serviço público;

XLV - usar, durante o serviço, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica ou droga ilícita ou apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de droga ilícita:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, na hipótese de bebida alcoólica, ou suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, na hipótese de droga ilícita;

XLVI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal indevido para si ou para outrem:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

XLVII - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo de natureza político-partidária:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

XLVIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

XLIX - deixar de executar penalidades disciplinares regularmente aplicadas:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

L - exercer advocacia administrativa, patrocinando interesse legítimo, direta ou indiretamente, valendo-se da qualidade de servidor perante a Administração Pública, exceto quando o interesse recair sobre a Administração Fazendária, hipótese em que a conduta será tipificada no inciso LXIX:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

LI - praticar, culposamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

LII - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

LIII - acessar, armazenar, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela Administração Pública:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

LIV - usar recursos de tecnologia da informação da Administração Pública para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;



LV - exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para aprimoramento funcional:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

LVI - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LVII - cometer insubordinação grave em serviço:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LVIII - aplicar verba pública em desacordo com lei ou regulamento:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LIX - revelar ou utilizar informação protegida por sigilo, da qual tem ciência em razão do cargo ou função, salvo nos casos autorizados por lei:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LX - praticar culposamente ato definido em lei como crime contra a Administração Pública, bem como qualquer outro em que ela figure como sujeito passivo:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXI - praticar ato definido em lei como assédio sexual:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXII - praticar ato definido em lei como assédio moral:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXIII - praticar ato em situação de conflito de interesses, assim definido em lei, ressalvada a hipótese de adequação em outros tipos disciplinares:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXIV - retirar, modificar, extinguir, acrescentar ou substituir indevidamente qualquer registro, com o fim de alterar a verdade dos fatos ou facilitar que outrem o faça:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXV - usar recursos de tecnologia da informação da Administração Pública para violar sistemas ou disseminar vírus ou programas nocivos:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXVI - permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição ou fornecimento de senha ou qualquer outro meio, a sistemas de informações, banco de dados da Administração Pública ou a locais de acesso restrito:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXVII - usar conhecimentos e informações para violar ou tornar vulneráveis a segurança, os sistemas de informática, sítios eletrônicos ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXVIII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens ou ingresso no serviço público:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, na hipótese de uso do documento falsificado ou alterado, ou demissão, na hipótese de uso para ingresso no serviço público;

LXIX - praticar, dolosamente, ato definido em lei como crime contra a Administração Pública, a fé pública, a ordem tributária, o assim definido na Lei de licitação, o de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como qualquer outro em que a Administração figure como sujeito passivo:

penalidade: demissão;

LXX - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio público:

penalidade: demissão;

LXXI - abandonar o cargo, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções durante o período correspondente a 30 (trinta) dias consecutivos ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão:

penalidade: demissão;

LXXII - incorrer em inassiduidade habitual, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções por 45 (quarenta e cinco) dias interpolados, durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão:

penalidade: demissão;

LXXIII - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa:

penalidade: demissão;

LXXIV - ser condenado, por decisão de que não caiba mais recurso, por crime doloso contra a vida, hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo ou qualquer outro crime cuja pena aplicada seja de reclusão superior a 4 (quatro) anos:

penalidade: demissão.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

Art. 198. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

§ 2º Na hipótese de o servidor ter interesse de ingressar em outro cargo público, deverá, prévia e formalmente, comunicar esse fato à Diretoria de Gestão de Pessoas que, em caso de dúvidas, consultará a instância administrativa superior quanto à sua legalidade, sem prejuízo do disposto no § 5º deste artigo.



§ 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração ou o subsídio de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis na forma da Constituição Federal, os eletivos e aqueles em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração.

§ 4º A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da acumulação.

§ 5º O servidor que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles.

§ 6º Detectada a qualquer tempo suposta acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, ou de proventos da inatividade com remuneração ou subsídio de cargo, emprego ou função públicos, o titular da unidade submeterá o caso à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 7º Caso a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas seja confirmada, a autoridade a que se refere o § 6º, antes da instauração do processo administrativo disciplinar, notificará o servidor da inconstitucionalidade da acumulação e o intimará a optar, no prazo de 10 (dez) dias, caso ele queira, por um dos vínculos públicos.

§ 8º Caso o servidor faça a opção dentro do prazo previsto no § 7º deste artigo e seja constatado pela unidade de Gestão de Pessoas o cumprimento do que estabelece o § 4º também deste artigo, caberá ao servidor celebrar o termo de ajustamento de conduta previsto no art. 239 desta Lei, para afastar a consequente persecução disciplinar.

§ 9º Na hipótese do § 8º deste artigo, em caso de descumprimento do termo de ajustamento de conduta, a penalidade a ser imposta ao servidor será a de suspensão de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 199. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 200. A responsabilidade civil decorre de conduta omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, que importe em prejuízo ao erário ou a terceiro.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada nos termos deste Estatuto, sem prejuízo de outros bens que respondam pela indenização, salvo disposição legal em contrário.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 201. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao servidor, nesta qualidade.

Art. 202. A responsabilidade administrativa resulta da prática, omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, de qualquer uma das transgressões disciplinares previstas nesta Lei ou em leis especiais.

§ 1º As infrações disciplinares classificam-se, para efeito de cominação da sanção, em leves, médias e graves.

§ 2º A alteração da situação jurídico-funcional do servidor, observado o prazo prescricional, não impede a instauração de processo administrativo disciplinar, aplicação de penalidade disciplinar e/ou da inabilitação de que trata esta Lei:

I - após exoneração ou demissão;

II - após aposentadoria ou disponibilidade;

III - após vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável.

§ 3º O servidor será punido por conduta prevista como transgressão disciplinar desde que praticada dolosamente, salvo os casos expressos nesta Lei.

Art. 203. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 204. A responsabilidade administrativa e civil do servidor será afastada no caso de sentença penal absolutória quanto ao mesmo fato, fundada na sua inexistência material ou na negativa de sua autoria.

TÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 205. Os responsáveis pelas unidades administrativas e demais autoridades do Poder Judiciário do Estado de Goiás, bem como os servidores que nele exercem suas funções, que tiverem conhecimento de prática de ato de improbidade administrativa ou qualquer outra irregularidade, imputados a servidor público do Poder Judiciário estadual, ficam obrigados, sob pena de responsabilidade funcional, a noticiar ou representar o fato à autoridade competente para as devidas providências.

Parágrafo único. As irregularidades praticadas por servidor público do Poder Judiciário estadual serão apuradas em processo administrativo disciplinar regulado por esta Lei.

CAPÍTULO II DA SINDICÂNCIA

Art. 206. Como medida preparatória, a autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar poderá, se necessário, determinar a realização de sindicância preliminar ou se valer de apuração preliminar investigatória com a finalidade de investigar irregularidade funcional, oportunidade em que serão realizadas as diligências necessárias à obtenção de informações, inclusive de natureza patrimonial, consideradas úteis ao esclarecimento do fato, das suas circunstâncias e da respectiva autoria.

§ 1º As unidades competentes poderão instituir comissões permanentes de sindicância ou designar sindicante junto às respectivas unidades administrativas.

§ 2º A sindicância terá natureza inquisitorial e será conduzida por servidor ou comissão para esse fim designado, assegurando-se no seu curso a informalidade, a discricionariedade e o sigilo necessários à elucidação dos fatos ou exigidos pelo interesse da Administração.

§ 3º O sindicante ou a comissão apresentará seu relatório à autoridade que o designou, à qual competirá a expedição do despacho decisório com a conclusão alternativa ou cumulativa de:

I - instaurar o processo administrativo disciplinar;

II - determinar, visando ao melhor esclarecimento dos fatos, que o mesmo ou outro sindicante ou comissão realize novas diligências que entender necessárias, devendo ser especificadas;

III - arquivar a sindicância, podendo reabri-la, mediante a notícia de fato novo, observado o prazo prescricional;

IV - encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, na hipótese de existirem indícios da prática de ato de improbidade administrativa ou de ilícito penal;



V - designar servidor integrante da unidade correcional para conduzir a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

§ 4º O relatório de sindicância que propuser a instauração de processo administrativo disciplinar conterá a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do acusado, classificação do ilícito disciplinar e, quando necessário, indicação das provas a serem produzidas durante a instrução e das testemunhas, observado o limite estabelecido para o respectivo rito.

§ 5º O relatório de sindicância que propuser o arquivamento demonstrará a ausência de indícios suficientes de autoria e materialidade.

§ 6º O relatório de sindicância que propuser a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta conterá a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do acusado, a classificação do ilícito disciplinar, bem como a demonstração da presença dos requisitos dispostos nesta Lei.

§ 7º Quando for designado mais de um sindicante, qualquer deles poderá realizar os atos pertinentes à apuração preliminar.

§ 8º A designação de servidor para conduzir sindicância constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimento ou suspeição legalmente admitidos.

§ 9º O sindicante, durante a apuração dos fatos apontados no ato de instauração da sindicância, poderá, dentre outras medidas, realizar diligências e requisitar documentos e informações necessários à instrução da sindicância.

§ 10. O prazo para a conclusão da sindicância será de 90 (noventa) dias, mas poderá ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora.

§ 11. A regulamentação dos procedimentos de investigação previstos no *caput* deste artigo se dará por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

Art. 207. Diante de fundados indícios de enriquecimento ilícito de servidor ou de evolução patrimonial incompatível com a remuneração ou subsídio por ele percebido, pode ser determinada a instauração de sindicância patrimonial.

§ 1º São competentes para determinar a instauração de sindicância patrimonial as autoridades competentes para instaurar o processo administrativo disciplinar.

§ 2º A sindicância patrimonial constitui-se em procedimento sigiloso com caráter exclusivamente investigativo.

§ 3º O procedimento de sindicância patrimonial é conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis.

§ 4º O prazo para a conclusão do procedimento de sindicância patrimonial é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade instauradora.

§ 5º Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução deve elaborar relatório sobre os fatos apurados, concluindo pelo arquivamento ou pela instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 6º Ato do Presidente do Tribunal de Justiça regulamentará a sindicância patrimonial.

CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES AO AFASTAMENTO E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 208. Antes da concessão de licença ou qualquer outra forma de afastamento a servidor acusado em processo administrativo disciplinar, ouvir-se-á a autoridade competente, que se manifestará sobre a conveniência e oportunidade da concessão.

§ 1º Excepcionam-se da manifestação referida no *caput* deste artigo as licenças e afastamentos de natureza essencialmente protetiva ou constitucionalmente garantidos.

§ 2º Quando a autoridade instauradora julgar necessário à instrução de processo administrativo disciplinar e ao cumprimento de penalidades aplicadas, poderá determinar a interrupção ou suspensão de licença ou afastamento já concedido, excetuadas as hipóteses arroladas no § 1º deste artigo.

§ 3º A concessão de licença para tratamento de saúde não obsta a instauração e continuidade do processo administrativo disciplinar, exceto se houver manifestação expressa da Junta Médica Oficial do Poder Judiciário nesse sentido, com o consequente sobrestamento do processo administrativo disciplinar e suspensão da prescrição.

Art. 209. A autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá, excepcionalmente e de forma motivada, adotar medida cautelar consistente no afastamento preventivo do acusado do exercício de suas funções, com a finalidade de fazer cessar a sua influência na apuração da ilicitude imputada, sem prejuízo de sua remuneração, observado o seguinte:

I - o período de afastamento não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, findo o qual o servidor reassumirá suas funções, ainda que não concluído o processo;

II - durante o período de afastamento, o servidor deve manter atualizado endereço certo e sabido, que lhe permita pronto atendimento a todas as requisições processuais.

§ 1º A medida referida no *caput* deste artigo só será efetivada na hipótese em que a movimentação do servidor para outro local ou horário de trabalho não se mostre suficiente para fazer cessar sua influência.

§ 2º O afastamento preventivo constitui medida de interesse processual e não será considerado para efeito de compensação com a penalidade eventualmente aplicada ao servidor, nem suspende ou interrompe contagem de tempo de serviço para qualquer efeito.

CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 210. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se em:

I - instauração;

II - instrução;

III - defesa;

IV - relatório; e

V - julgamento.

Seção I Da instauração do processo administrativo disciplinar

Art. 211. Salvo disposição em contrário, são competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, no âmbito de suas atribuições, o Diretor do Foro, relativamente aos servidores de sua comarca, o Diretor-Geral do Tribunal de Justiça



SUPLEMENTO

quanto aos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e o Corregedor-Geral da Justiça quanto aos servidores lotados nas Corregedorias.

§ 1º Excetuada a hipótese da competência do Diretor do Foro, a competência descrita neste artigo poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior.

§ 2º Na hipótese de acúmulo ilegal de cargos públicos, havendo mais de uma autoridade competente no âmbito da administração pública estadual para instaurar o processo administrativo disciplinar, a competência é definida em favor daquela que primeiro instaurar o processo.

§ 3º O processo administrativo disciplinar será instaurado no órgão onde foi praticado o fato, resguardada a competência para o julgamento.

§ 4º O incidente de incompetência não acatado pela autoridade instauradora será remetido àquela imediatamente superior para decisão.

§ 5º Quando for conveniente em razão de circunstâncias de ordem técnica, social, econômica, jurídica ou territorial, poderá a Corregedoria-Geral da Justiça motivadamente avocar a instauração e o julgamento de processo administrativo disciplinar cuja competência recaia sobre funções dos Diretores do Foro vinculados ao primeiro grau de jurisdição.

Art. 212. O processo administrativo disciplinar será instaurado por meio de portaria que conterà, no mínimo:

I - a identificação e qualificação funcional do servidor;

II - a descrição dos fatos imputados ao servidor;

III - a capitulação legal das supostas transgressões disciplinares;

IV - a definição do rito;

V - o nome e a função de cada membro da comissão processante; e

VI - o local onde a comissão desenvolverá os trabalhos de apuração.

§ 1º Deverá ser publicado o extrato da portaria de instauração do processo administrativo disciplinar, sem a identificação e qualificação funcional do servidor acusado.

§ 2º Aos autos do processo administrativo disciplinar serão apensados os da sindicância preliminar, se houver.

Art. 213. O processo administrativo disciplinar será instruído por uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, preferencialmente estáveis, submetidos ao regime desta Lei, instituída pela autoridade que o houver instaurado, dentre os quais designará seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo de escolaridade superior ou de mesmo nível que o do cargo do acusado.

§ 1º A comissão poderá funcionar e deliberar com a presença mínima de 2 (dois) de seus membros.

§ 2º Havendo suspeição ou impedimento ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a atuação dos membros da comissão permanente, instaurar-se-á uma comissão especial, nos termos do *caput* deste artigo e conforme definido em regulamento editado pelo Tribunal.

§ 3º Os atos processuais serão realizados preferencialmente na sede do Tribunal de Justiça ou das Comarcas, permitidas as diligências externas julgadas convenientes à instrução probatória.

Art. 214. Sempre que necessário, a comissão dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo administrativo disciplinar, ficando os seus membros, em tal caso, dispensados do serviço normal da repartição até a entrega do relatório final.

§ 1º A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o acesso às repartições, informações e aos documentos necessários à elucidação dos fatos em apuração.

§ 2º A designação de servidor para conduzir processo administrativo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, sob pena de a recusa configurar transgressão disciplinar capitulada nesta Lei.

§ 3º Ocorrendo, no curso do processo administrativo disciplinar, motivo de força maior ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a permanência de qualquer de seus membros, a autoridade instauradora providenciará a sua substituição, dando-se continuidade aos trabalhos apuratórios.

§ 4º É impedido de atuar em comissão processante o servidor que:

I - for cônjuge ou companheiro do acusado, ou de seu defensor;

II - for parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusado ou de seu defensor;

III - tenha sofrido punição disciplinar, cujo cancelamento ainda não tenha ocorrido, nos termos desta Lei;

IV - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou criminal;

V - participe como perito ou testemunha no processo;

VI - tenha se manifestado anteriormente na causa que constitui objeto de apuração do processo, inclusive na condição de noticiante ou autor da representação;

VII - tenha atuado em sindicância preliminar, auditoria, investigação ou procedimento de que resultou a instauração do processo;

VIII - atue como defensor do acusado em qualquer processo administrativo ou judicial;

IX - tenha celebrado Termo de Ajustamento de Conduta, até o efetivo cumprimento das obrigações avençadas.

Seção II

Da instrução do processo administrativo disciplinar

Art. 215. A comissão processante poderá:

I - deferir, de ofício ou a requerimento, todas as provas que, para o esclarecimento dos fatos, possam se fazer necessárias;

II - determinar que se proceda à vistoria, à avaliação, ao exame ou à perícia.

§ 1º Caberá ao acusado ou ao seu defensor promover a juntada de documentos aos autos do processo, não cabendo, via de regra, a dilação probatória para obtenção de documentos fora do alcance da comissão processante.

§ 2º O presidente da comissão processante, por despacho fundamentado, poderá indeferir, dentre outros pedidos:

I - os considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;



II - os de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial.

§ 3º O requerimento de prova pericial deverá ser acompanhado dos quesitos, e, caso queira, da indicação do assistente, sob pena de indeferimento pelo presidente da comissão.

§ 4º Deferido o pedido de prova pericial e havendo mais de um acusado, os demais serão intimados a, no prazo de 2 (dois) dias, formular seus quesitos e, caso queiram, indicar assistente.

Art. 216. As informações relativas a sindicâncias e processos administrativos disciplinares são restritas, na forma da Lei de Acesso à Informação:

I - aos membros da comissão processante;

II - ao acusado ou ao seu defensor;

III - aos agentes públicos que devam atuar no processo, quando estritamente necessário o acesso.

Art. 217. O depoimento da testemunha será prestado oralmente, inclusive a distância, sob compromisso, e reduzido a termo, podendo ser adotado recurso de gravação audiovisual, obedecidas as seguintes regras:

I - as testemunhas serão inquiridas separadamente;

II - as perguntas serão formuladas pelas partes diretamente às testemunhas;

III - a comissão não poderá interferir nas perguntas da parte, salvo se não tiverem relação com o processo ou importarem repetição de outra já respondida;

IV - na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada acareação entre os depoentes;

V - a testemunha, quando servidor do Poder Judiciário estadual, será intimada a depor mediante mandado expedido pela comissão;

VI - não sendo encontrado o servidor do Poder Judiciário estadual arrolado como testemunha ou havendo recusa reiterada a ser intimado, será concedido, no prazo fixado pela comissão, direito à sua substituição;

VII - na hipótese de a testemunha não ser servidor do Poder Judiciário estadual, incumbe a quem a arrolar o ônus de trazê-la à audiência de inquirição, caso em que não se procederá à sua intimação;

VIII - a comissão processante poderá convidar testemunha não servidora do Poder Judiciário estadual quando o depoimento for necessário para a elucidação dos fatos apurados;

IX - quando for necessária a presença de pessoa não servidora do Poder Judiciário estadual, com a finalidade de prestar informação relevante para a instrução processual, analisadas a conveniência e oportunidade pela autoridade instauradora, poderá ser concedida por quem de direito indenização em valor não superior ao da diária, com a finalidade de ressarcir eventuais despesas de locomoção;

X - o acusado poderá desistir do depoimento de quaisquer das testemunhas por ele arroladas, se considerar suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas;

XI - não é causa de nulidade do ato processual a ausência do acusado ou de seu defensor na oitiva de testemunha, desde que previamente intimados.

Art. 218. O interrogatório do acusado observará, no que couber, as disposições do art. 217.

Parágrafo único. O não comparecimento do acusado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obsta o prosseguimento do processo, tampouco é causa de nulidade.

Art. 219. Quando houver dúvida sobre a integridade mental do acusado, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar determinará, de ofício ou a requerimento daquele, do seu defensor ou da comissão processante, que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial do Poder Judiciário, com a participação de ao menos um médico psiquiatra.

§ 1º O pedido de exame de insanidade mental deverá ser instruído com os elementos suficientes a demonstrar a dúvida e os quesitos a serem respondidos pela perícia, sob pena de indeferimento.

§ 2º Antes de encaminhar o pedido para a decisão da autoridade instauradora, a comissão deverá instruí-lo com os demais quesitos formulados pelas outras partes, inclusive com os da própria comissão.

§ 3º A decisão da autoridade competente que instaurar o incidente de insanidade sobrestará o processo administrativo disciplinar e dará início à suspensão da prescrição, na forma desta Lei.

§ 4º Na hipótese de o incidente de insanidade ter sido solicitado pelo acusado ou seu defensor, deverá aquele comparecer à Junta Médica Oficial do Poder Judiciário no prazo de até 10 (dez) dias contados da decisão referida no § 3º deste artigo, sob pena de extinção do incidente e consequente retomada do processo administrativo disciplinar.

§ 5º O incidente deverá esclarecer se o acusado apresenta condição de sanidade mental que permita o acompanhamento do processo administrativo disciplinar, bem como responder os quesitos formulados relativos à apuração da infração.

Art. 220. Aplicam-se ao processo administrativo disciplinar os princípios gerais de direito e, subsidiária e supletivamente, as normas de direito penal, direito processual penal e direito processual civil.

Seção III Do rito processual

Art. 221. A comissão receberá o processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) dias após a instauração e iniciará a apuração, observado o rito, que será determinado pela maior penalidade em abstrato prevista para o tipo:

I - ordinário, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - sumário, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com suspensão ou multa;

III - sumaríssimo, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com advertência.

§ 1º O rito ordinário atenderá ao seguinte:

I - o acusado será citado para, no prazo de 10 (dez) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até 5 (cinco) testemunhas;

II - encerrado o prazo do inciso I do § 1º deste artigo, proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa;



III - concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão;

IV - concluída a fase de produção de provas, serão designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se à sua intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

V - encerrada a instrução, a comissão processante tipificará a transgressão disciplinar, devendo ser formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas;

VI - procedido o indiciamento do servidor acusado, esse deverá ser intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, por mandado expedido por membro da comissão processante, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias;

VII - concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita.

§ 2º O rito sumário atenderá ao seguinte:

I - o acusado será citado para, no prazo de 7 (sete) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até 3 (três) testemunhas;

II - encerrado o prazo do inciso I do § 2º deste artigo, proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa;

III - concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão;

IV - concluída a fase de produção de provas, serão designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se à sua intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 3 (três) dias;

V - encerrada a instrução, a comissão processante tipificará a transgressão disciplinar, devendo ser formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas;

VI - procedido o indiciamento do servidor acusado, ele deverá ser intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, por mandado expedido por membro da comissão processante, para apresentar defesa escrita, no prazo de 7 (sete) dias;

VII - concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita.

§ 3º O rito sumaríssimo orientar-se-á pelos critérios da oralidade, simplicidade, economia processual e celeridade e atenderá ao seguinte:

I - o acusado será citado para, no prazo de 5 (cinco) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até 2 (duas) testemunhas;

II - encerrado o prazo do inciso I e, produzidas as provas, proceder-se-á à intimação do acusado pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para a audiência una de oitiva das testemunhas e interrogatório;

III - proceder-se-á, em audiência una, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão processante, se houver, e daquelas indicadas pela defesa, interrogando-se, a seguir, o acusado, se presente;

IV - concluídos a inquirição de testemunhas, a produção de provas e o interrogatório do acusado, a comissão processante, se for o caso, indicia-lo-á na audiência, intimando-o com seu defensor para apresentar a defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias;

V - apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará seu relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa.

§ 4º O indiciamento consiste na delimitação dos fatos e das provas produzidas, bem como na indicação da transgressão disciplinar imputada ao servidor.

§ 5º Não cabe o indiciamento do servidor se, com as provas colhidas, ficar comprovado que:

I - não houve a infração disciplinar;

II - o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar;

III - a punibilidade esteja extinta.

§ 6º Ocorrendo a hipótese do § 5º, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar.

Art. 222. A comissão processante deve remeter à autoridade instauradora os autos do processo administrativo disciplinar, com o respectivo relatório final, na forma prevista nesta Lei.

Seção IV Dos atos e termos processuais

Art. 223. Os atos e termos do processo administrativo disciplinar não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preencham sua finalidade essencial e não prejudiquem a defesa.

Parágrafo único. A comunicação dos atos processuais será preferencialmente realizada de forma pessoal, assim compreendidas:

I - a intimação do acusado ou de seu defensor, em audiência;

II - a intimação do acusado na repartição, mediante recibo;

III - a intimação via postal do acusado, do seu defensor e das testemunhas; e

IV - a utilização de meio eletrônico previamente informado à comissão processante, se confirmado o recebimento pelo destinatário para:

a) a entrega de petição à comissão processante; e

b) a intimação sobre atos do processo administrativo disciplinar, salvo a citação inicial.

Seção V Da citação e da revelia

Art. 224. O acusado será citado pessoalmente por meio de mandado expedido por membro da comissão para ter conhecimento da imputação e:



I - nos ritos ordinário e sumário, para tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor e requerer a produção de provas e oitiva de testemunhas;

II - no rito sumaríssimo, para requerer a produção de provas e arrolar testemunhas.

§ 1º O mandado de citação deverá:

I - conter a identificação e qualificação funcional do acusado, número do telefone, meio eletrônico para comunicação e endereço da comissão processante;

II - cientificar o acusado:

a) do seu direito de obter cópia das peças processuais, ter vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante e fazer o seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir;

b) do seu direito de constituir um defensor;

c) de dia, hora e local para requerer provas e arrolar testemunhas, nos processos sujeitos ao rito sumaríssimo;

d) das consequências da revelia;

e) da prerrogativa de opção por um dos vínculos acumulados, em se tratando de transgressão disciplinar de acumulação de cargos, na forma do § 8º do art. 198;

III - ser acompanhado de uma cópia do ato de instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 2º No caso de recusa do acusado em apor seu ciente, considerar-se-á válida a citação mediante o registro de tal fato, no próprio mandado, pelo responsável pela citação, com a assinatura de uma testemunha.

§ 3º Quando, por duas vezes, a comissão processante houver procurado o acusado em seu domicílio, sem o encontrar, deverá, havendo fundada suspeita de que o mesmo se oculte para não ser citado, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho, de que voltará em dia e hora designados, a fim de efetuar a citação, momento em que o membro da comissão processante comparecerá ao domicílio do acusado a fim de citá-lo, devendo, se o servidor acusado não estiver presente:

I - informar-se das razões da ausência e dar por feita a citação, lavrando-se a respectiva certidão;

II - deixar cópia do mandado de citação com pessoa da família do acusado ou com qualquer vizinho, conforme o caso, registrando-lhe o nome, mediante identificação.

§ 4º A citação com hora certa será efetivada mesmo que a pessoa da família ou o vizinho que houver sido intimado esteja ausente ou, embora presente, recusar-se a recebê-la.

§ 5º Achando-se o acusado em local ignorado, incerto ou inacessível, a citação se fará por edital publicado uma vez no Diário Oficial do Estado e observado o seguinte:

I - a citação por edital será realizada somente quando frustradas as tentativas de citação pessoal do acusado, devidamente certificadas nos autos;

II - a comissão juntará aos autos cópia da publicação;

III - o prazo para acompanhar o processo, requerer provas e arrolar testemunhas, nos termos dos ritos ordinário e sumário, terá início a partir da juntada de cópia da publicação aos autos;

IV - no rito sumaríssimo, a data fixada para requerer provas e arrolar testemunhas deverá constar do edital e não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias contados da assinatura do mandado.

Art. 225. Considera-se revel o servidor regularmente citado que:

I - nos ritos ordinário e sumário, não constituir defensor dentro do respectivo prazo e deixar de realizar os atos de acompanhamento, produção de provas, indicação de testemunhas;

II - no rito sumaríssimo, não apresentar requerimento de provas, rol de testemunhas ou deixar de constituir defensor até a data designada para tal ato.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo, a partir de quando o servidor não será mais intimado da realização dos atos processuais.

§ 2º Para defender o acusado revel, o presidente da comissão convocará o defensor dativo, nomeado na portaria de instauração, dando-se prosseguimento ao processo.

§ 3º O servidor revel poderá, a qualquer momento, assumir a sua defesa no processo, recebendo-o no estado em que se encontrar.

§ 4º A revelia não implica confissão e não exime a comissão processante de realizar adequada instrução processual.

Seção VI Da defesa

Art. 226. Ao acusado é facultado:

I - arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição;

II - constituir defensor;

III - acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente, salvo exceção legal, ou por meio de seu defensor;

IV - arrolar testemunhas, até o limite estabelecido para o respectivo rito;

V - inquirir testemunha;

VI - contraditar testemunha;

VII - requerer ou produzir provas;

VIII - formular quesitos, no caso de prova pericial, e indicar assistente;

IX - ter acesso às peças dos autos; e

X - apresentar recurso.

Parágrafo único. É do acusado o custo de perícia ou exame por ele requerido, se não houver técnico habilitado nos quadros da Administração do Poder Judiciário estadual.

Art. 227. A defesa técnica do acusado em processo administrativo disciplinar, exceto os casos de autodefesa, será exercida, no mínimo, por bacharel em Direito.

Seção VII Do relatório final

Art. 228. Concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, no qual deverão constar:

I - as informações sobre a instauração do processo;



II - o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas coletadas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;

III - a conclusão sobre a inocência ou responsabilização do acusado, com a indicação do dispositivo legal infringido;

IV - a indicação das penalidades aplicáveis, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e de aumento de penalidade, no caso de conclusão pela responsabilização do acusado.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento ou enviado à autoridade competente.

Seção VIII Do julgamento

Art. 229. Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento.

§ 1º A autoridade julgadora poderá devolver o processo à comissão para produção de novas provas, quando necessária para a elucidação dos fatos, ou para o refazimento de atos processuais, caso identificada alguma nulidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O julgamento deverá conter:

I - o histórico do processo, com o resumo das principais peças, a descrição objetiva dos fatos apurados e das provas coletadas;

II - a decisão sobre a extinção da punibilidade, a inocência ou a responsabilização do acusado com a indicação do dispositivo legal infringido, bem como a exposição dos fundamentos fáticos e jurídicos de sua convicção;

III - a dosimetria da penalidade de acordo com o disposto nesta Lei, além da aplicação da inabilitação, também prevista na forma desta Lei, no caso de decisão condenatória.

§ 3º Após o julgamento, a autoridade promoverá a expedição dos atos dele decorrentes e, na hipótese de decisão condenatória, adotará as providências necessárias à execução da penalidade.

Art. 230. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído nos seguintes prazos, contados da data da instauração:

I - 120 (cento e vinte) dias, quando adotado o rito ordinário;

II - 60 (sessenta) dias, quando adotado o rito sumário;

III - 45 (quarenta e cinco) dias, quando adotado o rito sumaríssimo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados nos incisos do *caput* deste artigo, a comissão processante deverá comunicar o fato à autoridade instauradora para que ela adote as providências cabíveis, inclusive quanto à concessão de prazo adicional para o término da instrução processual, não podendo o somatório de prazos exceder a 180 (cento e oitenta) dias, 90 (noventa) dias ou 60 (sessenta) dias, nos casos previstos respectivamente nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo.

Art. 231. Havendo mais de um servidor acusado e diversidade de sanções propostas no relatório da comissão processante, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade mais grave.

Art. 232. No julgamento do processo administrativo disciplinar que apure o acúmulo irregular de cargos, funções ou empregos públicos ou proventos de aposentadoria, caso a autoridade julgadora confirme a ilicitude do acúmulo, serão observadas também as seguintes disposições:

I - demonstrado nos autos que, após a instauração do processo administrativo disciplinar, o servidor fez a opção por um dos vínculos, com o consequente desfazimento do acúmulo, a autoridade seguirá com o julgamento;

II - caso o acúmulo não tenha sido desfeito, a autoridade intimará o servidor da decisão relativa à ilicitude e abrirá o prazo de 10 (dez) dias para que ele opte, caso queira, por um dos vínculos;

III - decorrido o prazo previsto no inciso II do *caput* deste artigo, o julgamento deverá ser concluído.

Parágrafo único. Caracterizado o acúmulo ilegal e apurada a má-fé, aplicar-se-á a penalidade de demissão ou destituição de cargo em comissão, conforme o caso.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO

Art. 233. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo disciplinar de que resultou aplicação de penalidade, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que nele invocada tenha sido considerada improcedente.

§ 2º Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou dos familiares constantes do seu assentamento funcional.

Art. 234. O requerimento será dirigido à mesma autoridade que houver imposto a penalidade disciplinar.

§ 1º A revisão será apensada aos autos do processo administrativo disciplinar.

§ 2º Na inicial, o requerente fará uma exposição dos fatos e circunstâncias ainda não apreciados no processo originário, capazes de modificar o julgamento, e pedirá a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 235. Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão revisora, composta de 3 (três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integrá-la qualquer dos membros da comissão do processo administrativo disciplinar originário ou da sindicância.

Art. 236. A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias, permitida a prorrogação, a critério da autoridade mencionada no artigo anterior, e remeterá o processo a essa autoridade, com relatório.

Parágrafo único. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 237. O prazo para julgamento do pedido de revisão será de 30 (trinta) dias, podendo antes a autoridade determinar diligências.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça o julgamento, quando do processo revisto houver resultado



SUPLEMENTO

penalidade de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Art. 238. A decisão do pedido de revisão do processo administrativo disciplinar poderá:

I - julgar procedente a revisão, tornando sem efeito a penalidade imposta e restabelecendo todos os direitos por ela atingidos;

II - julgar parcialmente procedente a revisão, desclassificando a infração para outro tipo disciplinar de penalidade mais branda;

III - julgar improcedente a revisão, mantendo o julgamento anterior.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**CAPÍTULO VII
DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS**

Art. 239. O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC consiste em instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam transgressões disciplinares de menor potencial ofensivo.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se transgressão disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos desta Lei.

§ 2º O TAC não possui caráter punitivo e poderá ser proposto a partir da data de ocorrência da transgressão disciplinar até 5 (cinco) dias após a citação do servidor em processo administrativo disciplinar já instaurado, com a possibilidade de iniciativa:

I - de ofício; ou

II - a pedido do servidor.

Art. 240. O TAC será celebrado pela autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar e homologado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da celebração, pela autoridade competente para o julgamento do processo administrativo disciplinar.

Art. 241. Por meio do TAC, que terá eficácia de título executivo administrativo, o servidor assumirá a responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar, comprometer-se-á a ajustar sua conduta, observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário.

Art. 242. O ajustamento de conduta será proposto e conduzido no órgão ou na unidade onde foi praticado o fato:

I - pelo titular da respectiva unidade competente para aplicação da sanção; ou

II - pelo Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 243. Para a celebração do termo de ajustamento de conduta, a autoridade competente deverá constatar a presença cumulativa dos seguintes requisitos:

I - reconhecimento pelo servidor da responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar;

II - compromisso do servidor perante a Administração de ajustar sua conduta aos deveres e às proibições previstos na legislação e a ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário;

III - penalidade aplicável, em tese, de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - inexistência de processo administrativo disciplinar em curso relativo à prática de outra infração disciplinar;

V - primariedade do servidor;

VI - inexistência de TAC celebrado nos últimos 12 (doze) meses, para as transgressões disciplinares apenadas com advertência; e

VII - inexistência de TAC celebrado nos últimos 2 (dois) anos, para as transgressões disciplinares apenadas com suspensão de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O TAC firmado sem o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo será declarado nulo, impondo-se a apuração da responsabilidade do agente público, na forma da legislação aplicável.

Art. 244. Nos casos em que da prática de transgressão disciplinar de menor potencial ofensivo ocasionar prejuízo ao erário, após a apuração do montante devido, o ressarcimento poderá ocorrer:

I - por meio do seu pagamento integral em parcela única;

II - por meio do pagamento parcelado do valor devido, nos limites estabelecidos no art. 89 deste Estatuto;

III - pela entrega de um bem de característica igual ou superior ao danificado ou extraviado; ou

IV - com a reparação do bem danificado que o restitua às condições anteriores.

Art. 245. O TAC deverá prever:

I - a transgressão disciplinar reconhecida pelo servidor;

II - os deveres e as proibições cuja observância o servidor se compromete a cumprir;

III - as obrigações assumidas pelo servidor;

IV - o prazo de vigência do TAC, que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses nem superior a 24 (vinte e quatro) meses;

V - a penalidade aplicável em caso de descumprimento das condições firmadas no TAC;

VI - a data, o local e as assinaturas.

Art. 246. A celebração do TAC gerará os seguintes efeitos:

I - suspensão da prescrição da pretensão punitiva, nos termos previstos nesta Lei;

II - suspensão do processo administrativo disciplinar já instaurado, se houver;

III - impedimento de instauração de novo processo administrativo disciplinar para apuração do mesmo fato durante sua vigência.

Parágrafo único. Cumprido integralmente o TAC, a autoridade competente declarará extinta a punibilidade da transgressão disciplinar.

Art. 247. O descumprimento das condições firmadas no TAC, declarado pela autoridade de que trata esta Lei, importará na aplicação imediata da penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, objetivamente definida em seu instrumento.



§ 1º A aplicação da penalidade de que trata o *caput*:

I - não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário ou restituição do bem;

II - acarreta a inabilitação do servidor, nos termos do art. 194 desta Lei; e

III - terá seu registro cancelado consoante o art. 188 desta Lei.

§ 2º A definição da penalidade de que trata o *caput* deste artigo será baseada em nota técnica emitida pela unidade correcional do órgão ou da unidade em que a transgressão ocorreu, pela Comissão Permanente de Sindicância e/ou de Processo Administrativo Disciplinar ou pela autoridade competente para aplicação da sanção, conforme o caso, com a indicação do prazo da penalidade em dias, na hipótese de suspensão, e considerará as circunstâncias previstas nos §§ 1º a 3º do art. 190 desta Lei.

Art. 248. Em caso de cometimento de nova infração disciplinar durante o período de vigência do TAC, o seu julgamento levará em consideração a causa de aumento de penalidade prevista no art. 191 desta Lei.

Art. 249. O TAC deverá ser registrado em sistema informatizado da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 250. A celebração do TAC poderá ocorrer nos processos disciplinares em curso na data da publicação desta Lei, caso seja constatada a presença cumulativa dos requisitos necessários a ele, desde que não haja decisão de que não caiba mais recurso administrativo.

Art. 251. Nos casos de extravio ou dano a bem público que impliquem prejuízo de pequeno valor, a apuração do fato será realizada por meio do Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, que consiste em procedimento de apuração administrativa simplificada.

§ 1º Ato da Presidência definirá o valor a ser considerado como prejuízo de pequeno valor.

§ 2º O ressarcimento ao erário por meio do TCA constitui ato voluntário do servidor.

§ 3º A apuração do extravio e/ou do dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor por meio do TCA pressupõe:

I - a indicação do servidor envolvido no fato;

II - os indícios de conduta culposa do servidor, por ação ou omissão;

III - a observância do valor definido nos termos do § 1º deste artigo; e

IV - a inexistência de sindicância e de processo administrativo disciplinar em tramitação para a apuração de responsabilidade de servidor acerca do mesmo fato.

§ 4º No caso do não preenchimento dos pressupostos de admissibilidade previstos no § 3º deste artigo, a apuração do fato observará a legislação aplicável ao regime disciplinar.

§ 5º A extinção da punibilidade da transgressão disciplinar aplicável ao servidor se dará na hipótese em que, por meio do TCA, for verificado que o extravio e/ou o dano ao bem público resultou de conduta culposa do servidor e que esse promoveu o ressarcimento ao erário.

§ 6º O TCA:

I - será conduzido pelo gestor patrimonial do órgão ou da unidade responsável pela gestão do bem, devidamente designado via portaria;

II - não será publicado;

III - não será registrado nos assentamentos funcionais do servidor envolvido;

IV - será concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, com a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que haja a devida justificativa;

V - aplica-se ao servidor público do Poder Judiciário; e

VI - não se aplica aos casos de extravio de armas de fogo e seus acessórios, coletes e munições ou equivalentes.

Art. 252. O ressarcimento ao erário referente ao TCA poderá ocorrer nas formas previstas nos incisos I a IV do art. 244 desta Lei.

Art. 253. A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá normas complementares sobre a propositura e a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, bem como sobre a apuração por meio do Termo Circunstanciado Administrativo - TCA.

Art. 254. A mediação poderá ser utilizada como meio de solução de controvérsia e autocomposição de conflito interpessoal entre servidores ocorrido no ambiente laboral.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá norma complementar sobre a mediação.

TÍTULO VII

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 255. A seguridade social do servidor público do Poder Judiciário do Estado de Goiás compreende um conjunto integrado de ações destinadas a assegurar direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Art. 256. A previdência social aplica-se exclusivamente aos servidores ocupantes de cargo efetivo, conforme a Constituição Federal e legislação específica.

Art. 257. A manutenção, o pagamento e o custeio dos benefícios previdenciários conferidos aos servidores efetivos do Poder Judiciário e respectivos dependentes observarão o disposto na lei específica que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás - RPPS/GO.

Art. 258. A assistência social e à saúde será prestada na forma de regulamentação e programas instituídos pelo Tribunal.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 259. Os atuais regulamentos editados pelo Tribunal de Justiça continuam em vigor naquilo que não forem incompatíveis com os preceitos deste Estatuto.

Art. 260. Ficam revogados:

I - os arts. 17 a 22 da Lei nº 16.893, de 14 de janeiro de 2010;

II - a Lei nº 19.256, de 13 de abril de 2016;

III - os arts. 2º, 4º e 5º da Lei nº 20.033, de 06 de abril de 2018;

IV - os arts. 9º, 12, 14, 15, 25, 26, 27 e 28 da Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012.



Art. 261. Para os fins do disposto no art. 149, será computado o tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário do Estado de Goiás até 27 de maio de 2020 e, novamente, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 262. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

Protocolo 591776

LEI Nº 23.993, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a estrutura administrativa permanente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, estabelece suas unidades e respectivas competências, altera dispositivos da Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás, e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura administrativa permanente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, definindo as unidades de direção, chefia, assessoramento e execução que integram sua organização interna, com o objetivo de promover a modernização institucional, fortalecer a governança pública e racionalizar os serviços administrativos de apoio à atividade jurisdicional, assegurando maior eficiência, transparência e efetividade à gestão do Poder Judiciário.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PERMANENTE

Seção I
Da estrutura permanente

Art. 2º Integram a estrutura administrativa permanente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás as seguintes áreas de direção, chefia e assessoramento:

I - Gabinete da Presidência, compreendendo:

- a) Chefia de Gabinete da Presidência;
- b) Coordenação do Assessoramento Jurídico da Presidência;
- c) Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Eventos Institucionais;

II - Diretoria-Geral;

III - Secretaria-Geral da Presidência;

IV - Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica;

V - Secretaria-Geral das Corregedorias, compreendendo:

- a) Diretoria de Planejamento e Programas;
- b) Diretoria de Tecnologia da Informação;
- c) Diretoria de Correição e Serviços de Apoio;

VI - Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas;

VII - Diretoria de Comunicação Social;

VIII - Diretoria de Planejamento e Inovação;

IX - Diretoria de Auditoria Interna;

X - Diretoria de Inteligência Artificial, Ciência de Dados e Estatística;

XI - Diretoria Judiciária;

XII - Diretoria de Processamento Eletrônico;

XIII - Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação;

XIV - Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação;

XV - Diretoria de Gestão de Pessoas;

XVI - Diretoria Financeira;

XVII - Diretoria de Licitações;

XVIII - Diretoria Administrativa;

XIX - Diretoria de Engenharia e Arquitetura;

XX - Diretoria de Saúde;

XXI - Diretoria da Junta Médica Oficial;

XXII - Diretoria de Precatórios.

Seção II
Das competências

Subseção I
Do Gabinete da Presidência

Art. 3º O Gabinete da Presidência constitui unidade diretamente subordinada e coordenada pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, incumbida de prestar apoio administrativo, técnico e jurídico ao(à) Chefe do Poder Judiciário, no exercício das atribuições legais, regimentais e de representação institucional.

Parágrafo único. Integram o Gabinete da Presidência:

I - a Chefia de Gabinete da Presidência;

II - a Coordenação do Assessoramento Jurídico da Presidência;

III - a Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Eventos Institucionais.

Art. 4º Subordinam-se diretamente ao(à) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás:

I - o Gabinete da Presidência;

II - a Diretoria-Geral;

III - a Secretaria-Geral da Presidência;

IV - a Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica.

Subseção II
Da Chefia de Gabinete da Presidência

Art. 5º A Chefia de Gabinete da Presidência será exercida por servidor(a) portador(a) de diploma de curso superior, incumbido-lhe secretariar e organizar a agenda do(a) Presidente.



Art. 6º Compete ao(à) Chefe de Gabinete da Presidência:

I - supervisionar e coordenar as atividades da Recepção do Gabinete;

II - assessorar o(a) Presidente no controle e tramitação de expedientes e correspondências, inclusive por meio eletrônico;

III - elaborar e manter atualizada a agenda institucional do(a) Presidente;

IV - guardar sigilo sobre as informações e atividades de que tiver conhecimento no exercício da função;

V - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais disponibilizados ao Gabinete;

VI - coordenar a equipe que integra a recepção da Presidência nas atividades de atendimento ao público, controle de acesso de pessoas e demais atividades de apoio administrativo;

VII - executar atividades correlatas às atribuições do cargo, bem como outras que lhe forem determinadas pelo(a) Presidente.

Subseção III

Da Coordenação do Assessoramento Jurídico da Presidência

Art. 7º Compete à Coordenação do Assessoramento Jurídico da Presidência centralizar as atividades jurídicas de apoio direto ao(à) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, especialmente:

I - elaborar minutas de decisões, votos, despachos e demais atos processuais relativos a feitos de competência do(da) Presidente;

II - prestar apoio técnico-jurídico em arguições de suspeição de Desembargadores(as), reclamações de antiguidade e medidas urgentes de competência originária da Presidência;

III - analisar processos administrativos ou judiciais submetidos à Presidência, quando solicitado;

IV - revisar minutas de resoluções, atos normativos e outros textos a serem editados no âmbito da Presidência, mediante solicitação do(a) Presidente do Tribunal;

V - prestar apoio jurídico no exercício das atribuições previstas no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, inclusive na presidência das sessões do Tribunal Pleno, do Órgão Especial, do Conselho Superior da Magistratura e da Comissão de Distribuição e Coordenação;

VI - exercer outras atividades jurídicas compatíveis com sua finalidade institucional.

Art. 8º Incumbe ao(à) Coordenador(a) do Assessoramento Jurídico da Presidência:

I - coordenar e supervisionar os trabalhos da unidade, assegurando qualidade técnica e observância dos prazos;

II - elaborar a pauta de trabalho, distribuir encargos e acompanhar a execução de tarefas pela equipe, realizando revisões quando necessário;

III - submeter diretamente ao(à) Presidente os trabalhos jurídicos finalizados;

IV - executar atividades correlatas às atribuições do cargo, bem como outras que lhe forem determinadas pelo(a) Presidente.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Eventos Institucionais

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Eventos Institucionais planejar e acompanhar os eventos institucionais do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, em consonância com os objetivos estratégicos do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Coordenador(a) de Planejamento e Gestão de Eventos Institucionais:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar a realização de eventos institucionais, presenciais, híbridos ou virtuais;

II - prestar apoio logístico, administrativo e técnico à realização de solenidades oficiais, cerimônias, seminários, audiências públicas, congressos, encontros e demais eventos;

III - articular-se com unidades do Tribunal de Justiça e com órgãos externos para assegurar a adequada realização dos eventos;

IV - zelar para que os eventos reflitam os valores e as metas estratégicas do Poder Judiciário;

V - promover a padronização de procedimentos e fluxos relativos à organização de eventos no âmbito do Tribunal de Justiça;

VI - manter registros sistematizados dos eventos realizados;

VII - propor inovações e boas práticas na gestão de eventos;

VIII - apoiar a implementação de soluções tecnológicas aplicadas à gestão de eventos e à comunicação institucional;

IX - elaborar relatórios de desempenho e avaliação de impacto dos eventos;

X - elaborar documentos técnicos necessários às contratações relativas à sua área de atuação;

XI - executar atividades correlatas às atribuições do cargo, bem como outras que lhe forem determinadas pela Presidência do Tribunal.

Subseção V

Da Diretoria-Geral

Art. 10. Compete à Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás supervisionar, planejar, coordenar e orientar as Diretorias de Área subordinadas, ordenar despesas e exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a)-Geral:

I - supervisionar, planejar, coordenar e orientar as Diretorias, Coordenações e demais unidades subordinadas;

II - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões da Presidência do Tribunal;

III - expedir portarias, ordens de serviço, planos de ação, instruções normativas e demais atos administrativos de sua competência;

IV - delegar atribuições a Diretores(as) subordinados(as), sem prejuízo de sua supervisão e deliberação final;

V - designar integrantes de grupos de trabalho administrativo relacionado às competências da Diretoria-Geral;

VI - supervisionar os atos de administração de pessoal relativos aos servidores da Secretaria do Tribunal, na forma da legislação aplicável;



VII - homologar resultados de relotação e autorizar movimentações de servidores para ocupação de cargos em comissão e funções de confiança, no âmbito da Diretoria-Geral e áreas vinculadas;

VIII - autorizar a lotação de servidores na Diretoria-Geral e nas unidades subordinadas;

IX - dar posse a servidores da Secretaria do Tribunal e proceder ao apostilamento de aposentadorias;

X - autorizar regime de teletrabalho de servidores(as) da Diretoria-Geral e unidades vinculadas;

XI - determinar descontos em folha de pagamento e a restituição de valores indevidamente pagos a servidores(as) pela Administração;

XII - decidir, no âmbito de sua competência, recursos em matéria de pessoal;

XIII - instaurar sindicâncias, procedimentos de apuração preliminar e processos administrativos disciplinares no âmbito da Secretaria do Tribunal, assegurando a observância das normas legais, regulamentares e regimentais aplicáveis;

XIV - aplicar penalidades disciplinares de sua competência, inclusive a de suspensão de até 30 (trinta) dias, propondo à Presidência as sanções que ultrapassem sua alçada;

XV - autorizar o pagamento de diárias a servidores(as) do Tribunal de Justiça, bem como autorizar os deslocamentos funcionais de servidores(as) da Diretoria-Geral e unidades vinculadas, observadas a legislação vigente, as normas internas e as diretrizes estabelecidas pela Presidência;

XVI - autorizar ações de capacitação voltadas à gestão administrativa, nos termos da legislação aplicável;

XVII - submeter à Presidência, nos prazos legais, a proposta orçamentária anual, os pedidos de créditos adicionais e os balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, bem como as tomadas de contas, devidamente auditadas;

XVIII - assinar, em conjunto com o(a) Diretor(a) Financeiro(a), empenhos de despesas e atos relativos à liquidação e ao pagamento;

XIX - administrar o Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário - FUNDESP-PJ, sob supervisão da Presidência;

XX - submeter ao(à) Presidente o Plano de Contratações Anual do Tribunal, consolidado com as demandas das unidades, as estimativas preliminares e os demais elementos exigidos pela legislação e pelas diretrizes de governança;

XXI - autorizar a instauração e o desenvolvimento dos processos de contratação, compreendendo licitações em todas as suas modalidades, contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade, contratação integrada ou semi-integrada, credenciamento, pré-qualificação permanente, procedimento de manifestação de interesse, registro de preços e demais formas previstas na legislação aplicável;

XXII - homologar, anular ou revogar os processos de contratação, licitatórios ou não, total ou parcialmente, bem como praticar os atos necessários ao planejamento, instrução, análise, julgamento, adjudicação e formalização das contratações, observados os princípios e requisitos estabelecidos na legislação vigente;

XXIII - autorizar a substituição, a liberação e a restituição de garantias contratuais, mediante comprovação do cumprimento das obrigações legais e contratuais;

XXIV - aplicar penalidades a licitantes, fornecedores, contratados e prestadores de serviços;

XXV - decidir recursos administrativos interpostos contra decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, por pregoeiros(as), por agentes de contratação ou por comissões de contratação;

XXVI - aprovar, assinar e executar contratos, acordos, ajustes e seus aditamentos, no âmbito de sua competência, garantindo o cumprimento das condições pactuadas, da legislação vigente e dos instrumentos de governança das contratações;

XXVII - emitir manifestação em processos administrativos e judiciais, no âmbito de sua competência legal;

XXVIII - analisar e emitir manifestação técnica sobre convênios, acordos, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres que sejam de competência da Presidência, bem como autorizar, celebrar e assinar aqueles cuja competência seja atribuída à Diretoria-Geral, observadas a legislação aplicável e as diretrizes institucionais;

XXIX - autorizar e assinar, no âmbito de sua competência, termos de doação de bens móveis pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás que forem classificados como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, destinados a órgãos da administração pública estadual e municipal ou entidades assistenciais ou filantrópicas reconhecidas de utilidade pública, observadas a legislação vigente, as normas internas de gestão patrimonial e as diretrizes da Presidência;

XXX - apresentar à Presidência o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria-Geral, contendo a consolidação das ações, resultados, indicadores e evidências de desempenho, em conformidade com as diretrizes de governança administrativa;

XXXI - coordenar a implementação, no âmbito da Diretoria-Geral e das unidades a ela vinculadas, de programas de gestão da qualidade baseados em normas internacionais, especialmente as normas ISO aplicáveis ao setor público;

XXXII - supervisionar a gestão patrimonial, logística e de materiais do Tribunal de Justiça, garantindo o controle, a rastreabilidade, a regularidade patrimonial e a observância das diretrizes orçamentárias e financeiras;

XXXIII - supervisionar a elaboração, a execução e o monitoramento dos planos de ação e instrumentos de governança administrativa afetos à Diretoria-Geral, em conformidade com as diretrizes da Presidência e dos órgãos de controle;

XXXIV - coordenar as atividades da Comissão de Governança das Contratações e integrar o Comitê de Compliance em Contratações do TJGO, no âmbito da Diretoria-Geral e das unidades a ela vinculadas, promovendo a conformidade normativa, a integridade institucional, a prevenção de riscos e a certificação dos processos de trabalho afetos às contratações públicas;

XXXV - supervisionar a execução e o monitoramento dos contratos administrativos afetos às unidades subordinadas, assegurando o cumprimento dos indicadores de desempenho, metas, níveis de serviço e critérios de fiscalização estabelecidos na legislação e nos instrumentos contratuais;

XXXVI - coordenar a implementação e a manutenção do Sistema de Gestão de Riscos no âmbito da Diretoria-Geral e das unidades a ela vinculadas, observadas as diretrizes da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Resoluções do Conselho Nacional de Justiça e dos instrumentos de governança aprovados pela Presidência;



XXXVII - promover, no âmbito das unidades subordinadas, a adoção de critérios de sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e práticas ESG, em conformidade com as normas do CNJ e com as diretrizes estabelecidas pela Presidência;

XXXVIII - promover, em articulação com as unidades competentes, o atendimento às demandas, auditorias, inspeções e recomendações formuladas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

XXXIX - coordenar, em articulação com as unidades competentes, a elaboração do Relatório de Gestão Anual do Tribunal, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, observadas as diretrizes legais, normativas e técnicas aplicáveis;

XL - executar atividades correlatas às atribuições do cargo, bem como outras que lhe forem determinadas pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça.

Subseção VI **Da Secretaria-Geral da Presidência**

Art. 11. Compete à Secretaria-Geral da Presidência coordenar e supervisionar, no âmbito da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, as atividades administrativas, de assessoramento e de planejamento, conforme as diretrizes do(a) Presidente(a).

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Secretário(a)-Geral:

I - coordenar e orientar o funcionamento das unidades de assessoramento administrativo que integram a Presidência;

II - supervisionar, planejar, coordenar e orientar as Diretorias, Coordenações e demais unidades subordinadas;

III - autorizar a movimentação de servidores na Secretaria-Geral da Presidência e nas unidades subordinadas;

IV - autorizar regime de teletrabalho de servidores(as) da Secretaria-Geral da Presidência e unidades vinculadas;

V - prestar assessoramento direto ao(à) Presidente do Tribunal, inclusive mediante análise das matérias que lhe forem submetidas;

VI - manter interlocução institucional com autoridades de igual nível em outros Poderes e Tribunais, quando necessário ao exercício de suas atribuições;

VII - apresentar à Presidência o relatório anual das atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência;

VIII - elaborar relatórios técnicos e informativos, sempre que solicitado;

IX - revisar minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, resoluções, regulamentos e instruções, assegurando-lhes coerência, uniformidade e adequação técnico-legislativa;

X - autorizar a movimentação de servidores(as) indicados(as) para o exercício de cargos em comissão ou funções de confiança, no âmbito da Secretaria-Geral da Presidência;

XI - supervisionar, em conjunto com as unidades competentes, o processo de planejamento, compilação e envio das evidências e dos documentos comprobatórios exigidos pelo Regulamento do Prêmio CNJ de Qualidade e, quando aplicável, por outros prêmios ou programas de avaliação institucional do CNJ ou de outros órgãos, zelando pela fidedignidade, tempestividade e integridade das informações apresentadas;

XII - assessorar o procedimento referente às designações dos(as) Juízes(as) Substitutos(as) em 2º Grau;

XIII - acompanhar e supervisionar a consolidação dos atos normativos da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

XIV - executar atividades correlatas às atribuições do cargo, bem como outras que lhe forem determinadas pelo(a) Presidente do Tribunal.

Subseção VII **Da Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica**

Art. 12. Compete à Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica planejar, articular, coordenar e supervisionar, no âmbito da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, as atividades estratégicas e operacionais relacionadas à gestão judiciária e tecnológica das unidades a ela vinculadas, assegurando a integração, a eficiência e a modernização dos serviços prestados.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Secretário(a) de Governança Judiciária e Tecnológica:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das políticas, programas e projetos das Diretorias vinculadas, assegurando o alinhamento às diretrizes estratégicas do Tribunal e às determinações da Presidência;

II - orientar e acompanhar as unidades subordinadas na execução de suas atividades e metas, promovendo a integração entre as áreas de gestão judiciária e de tecnologia da informação;

III - desenvolver, monitorar e avaliar indicadores de desempenho das unidades sob sua supervisão, propondo medidas de aprimoramento dos resultados institucionais;

IV - conduzir e supervisionar a elaboração dos instrumentos de planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, inclusive o Plano Diretor de TIC, o Plano de Contratações Anual e o Plano Anual de Capacitação de TIC, em alinhamento às diretrizes da Presidência e às deliberações dos Comitês de Governança e de Gestão de TIC, observadas as normas do Conselho Nacional de Justiça;

V - supervisionar, orientar e integrar as Diretorias de Soluções em Tecnologia da Informação e de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, assegurando a coerência entre as políticas de desenvolvimento de sistemas, infraestrutura, segurança da informação e governança de TIC;

VI - supervisionar e monitorar as demandas de soluções tecnológicas, acompanhando o desenvolvimento e a implantação dos projetos autorizados, em articulação com as Diretorias vinculadas, de modo a assegurar a aderência às diretrizes institucionais e a efetividade dos resultados;

VII - supervisionar o gerenciamento do ciclo de vida dos ativos de tecnologia da informação, incluindo o planejamento de distribuição, controle de utilização e substituição, em articulação com a Diretoria vinculada competente;

VIII - supervisionar as atividades e os meios tecnológicos necessários à implementação das políticas de segurança da informação no TJGO;

IX - propor e coordenar ações de transformação digital e inovação tecnológica, estimulando a automação de rotinas, a melhoria contínua e a modernização dos serviços;

X - promover a integração estratégica entre as unidades de tecnologia e as unidades judiciárias, em alinhamento aos objetivos da transformação digital e à busca por entregas que atendam às necessidades dos usuários;



XI - supervisionar e articular a atuação da Diretoria Judiciária e da Diretoria de Processamento Eletrônico, de modo a assegurar a eficiência dos serviços de apoio judiciário de 1º e 2º Graus;

XII - monitorar e acompanhar a execução orçamentária e contratual das demandas originadas das unidades vinculadas, promovendo a racionalização de recursos e a observância aos princípios da eficiência, economicidade e transparência;

XIII - fomentar programas de capacitação e desenvolvimento profissional voltados aos servidores das áreas subordinadas;

XIV - elaborar relatórios gerenciais e estratégicos sobre o desempenho das unidades vinculadas, apresentando resultados, riscos e sugestões de melhorias à Presidência;

XV - expedir portarias, ordens de serviço e demais atos administrativos necessários à gestão e ao funcionamento das unidades subordinadas, em conformidade com as diretrizes da Presidência;

XVI - autorizar movimentação de servidores em cargos em comissão e funções de confiança vinculados à Secretaria, conforme delegação da autoridade competente;

XVII - zelar pela sustentabilidade e pela eficiência na utilização dos recursos materiais, humanos e tecnológicos sob sua gestão, observando o planejamento estratégico institucional;

XVIII - executar atividades correlatas às atribuições do cargo, bem como outras que lhe forem determinadas pelo(a) Presidente do Tribunal.

Subseção VIII **Da Secretaria-Geral das Corregedorias**

Art. 13. Compete à Secretaria-Geral das Corregedorias, subordinada ao Corregedor-Geral da Justiça, o controle geral das ações institucionais das Corregedorias, devendo centralizar nela os serviços de direção, planejamento, supervisão, coordenação, fiscalização e avaliação das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais nas funções administrativas relacionadas às funções judiciais e extrajudiciais, conforme disposto no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria do Foro Extrajudicial.

Parágrafo único. Integram a estrutura permanente da Secretaria-Geral das Corregedorias as seguintes unidades: Diretoria de Planejamento e Programas, Diretoria de Tecnologia da Informação e Diretoria de Correição e Serviços de Apoio.

Subseção IX **Da Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas**

Art. 14. Compete à Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas organizar as solenidades institucionais do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e as recepções a autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras, observados os protocolos oficiais e as normas de cerimonial, bem como zelar pela representação oficial e social do(a) Presidente.

Parágrafo único. Incumbe ao(a) Diretor(a) de Cerimonial e Relações Públicas:

I - assessorar o(a) Presidente e os demais membros do Tribunal em matérias de cerimonial, especialmente em solenidades, comemorações, recepções e entrevistas;

II - atuar como Mestre de Cerimônias nos eventos oficiais;

III - elaborar e manter atualizada a agenda de representação oficial e social do(a) Presidente;

IV - organizar viagens e visitas oficiais do(a) Presidente, em articulação com as unidades competentes e conforme a programação institucional;

V - preparar e expedir convites para cerimônias, sessões solenes e demais eventos promovidos pelo Tribunal;

VI - organizar e manter atualizada a lista de autoridades dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, bem como de outros contatos institucionais pertinentes;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro das autoridades do Tribunal para o pronto atendimento do público interno e externo;

VIII - recepcionar e acompanhar autoridades e visitantes, prestando informações sobre as atividades e serviços do Tribunal, quando necessário;

IX - articular-se com instituições de ensino superior, visando à organização de visitas institucionais ao Tribunal;

X - colaborar com as unidades responsáveis pela recepção e pela segurança institucional, orientando quanto ao adequado atendimento ao público externo;

XI - instruir tecnicamente os processos de contratação relativos à área de cerimonial, observando as exigências da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis;

XII - administrar e coordenar a utilização dos auditórios do complexo do Tribunal de Justiça e dos espaços conexos, tais como *hall*, *saguões* e ambientes correlatos;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

Subseção X **Da Diretoria de Comunicação Social**

Art. 15. Compete à Diretoria de Comunicação Social planejar, coordenar e executar a política de comunicação interna e externa do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, promovendo a transparência pública, a linguagem simples, a representatividade, a imagem institucional e a participação social, em conformidade com os princípios e as diretrizes da Política Nacional de Comunicação do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Incumbe ao(a) Diretor(a) de Comunicação Social:

I - atuar como gestor(a) estratégico(a) da comunicação institucional, liderando o planejamento, a integração entre áreas, a inovação, a mensuração de resultados e a transformação digital no campo comunicacional;

II - zelar pela reputação do Tribunal, garantindo coerência discursiva, impessoalidade, transparência e alinhamento com os objetivos constitucionais do Poder Judiciário;

III - gerir a presença digital do Tribunal, incluindo criação, manutenção e supervisão editorial dos canais oficiais, observando as diretrizes de uso definidas pela Política Nacional de Comunicação e pelo CNJ;

IV - coordenar o relacionamento do Tribunal com a imprensa, formadores de opinião, autoridades públicas e outros *stakeholders*, orientando fontes e assegurando consistência comunicacional em entrevistas, posicionamentos e divulgações;

V - ampliar a compreensão pública sobre o funcionamento do Tribunal, utilizando linguagem simples e acessível, com atenção ao caráter educativo e à promoção de direitos;



VI - dirigir a execução das campanhas de comunicação interna e externa, visando ao fortalecimento institucional, à cidadania, ao engajamento e combate à desinformação;

VII - coordenar e supervisionar os macroprocessos de comunicação previstos pelo CNJ, incluindo: gestão administrativa, assessoria de imprensa, comunicação interna, audiovisual, comunicação visual, comunicação digital e inovação;

VIII - instruir tecnicamente os processos de contratação relativos à comunicação institucional, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis;

IX - assessorar a Presidência, magistratura e diretorias no posicionamento institucional público, inclusive na prevenção e gestão de crises comunicacionais;

X - assegurar políticas de representação institucional que valorizem diversidade racial, cultural, etária, de gênero e orientação sexual, independentemente de cargos ou posições hierárquicas;

XI - elaborar e monitorar planos de comunicação alinhados ao Planejamento Estratégico do Tribunal e ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário nacional;

XII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Subseção XI

Da Diretoria de Planejamento e Inovação

Art. 16. Compete à Diretoria de Planejamento e Inovação:

I - prestar consultoria e assessoramento técnico ao corpo diretivo do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás na implementação, gestão e monitoramento do planejamento estratégico institucional, em consonância com as leis orçamentárias e as diretrizes da Presidência;

II - coordenar as atividades de planejamento, pesquisa, inovação, avaliação de desempenho e cooperação interinstitucional;

III - diligenciar junto às unidades administrativas e judiciárias para o cumprimento dos requisitos exigidos pelos prêmios e programas de reconhecimento institucional promovidos pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ ou por outros órgãos.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Planejamento e Inovação:

I - supervisionar, orientar e coordenar as atividades das unidades subordinadas;

II - promover o alinhamento entre a estratégia institucional e a execução dos processos de trabalho, promovendo a integração entre áreas administrativas e judiciárias;

III - prestar assessoramento técnico e organizacional ao(à) Presidente do Tribunal de Justiça;

IV - conduzir as Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE), promovendo o acompanhamento, a análise crítica de resultados e o alinhamento das iniciativas estratégicas e dos processos de trabalho;

V - supervisionar a consolidação e a análise dos indicadores da estratégia nacional e institucional, bem como das Metas Nacionais do Poder Judiciário e das iniciativas estratégicas, garantindo a apresentação de informações para subsidiar a tomada de decisão;

VI - fomentar a cooperação institucional e o desenvolvimento de projetos conjuntos com unidades internas e instituições públicas ou privadas, promovendo o intercâmbio de boas práticas, soluções e experiências no âmbito da administração judiciária;

VII - propor ações de aperfeiçoamento do modelo de gestão estratégica implementado;

VIII - promover a participação da magistratura, dos(as) servidores(as), da comunidade jurídica e de usuários da Justiça na construção de soluções inovadoras voltadas ao aprimoramento da atividade jurisdicional, incentivando a colaboração, a criatividade institucional e o engajamento coletivo;

IX - avaliar projetos de pesquisa e inovação, submetendo-os à apreciação da Presidência;

X - participar da elaboração do planejamento orçamentário, por meio do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), em alinhamento com o planejamento estratégico e as metas institucionais deste Tribunal;

XI - acompanhar, sistematizar, consolidar e monitorar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Regulamento do Prêmio CNJ de Qualidade, dos prêmios de transparência e de outros prêmios ou programas de avaliação institucional do Conselho Nacional de Justiça ou de outros órgãos, articulando-se com as unidades internas para garantir a aderência institucional aos eixos de avaliação e aos indicadores exigidos;

XII - identificar e propor ações de melhoria institucional com base na análise crítica dos resultados obtidos nas edições anteriores do Prêmio CNJ de Qualidade, dos prêmios de transparência e de outros prêmios ou programas de avaliação institucional do Conselho Nacional de Justiça ou de outros órgãos, promovendo ciclos de revisão, aprendizado organizacional e aprimoramento contínuo;

XIII - organizar e manter atualizada base documental com as evidências, critérios, marcos normativos e respostas institucionais relacionadas aos indicadores do Prêmio CNJ de Qualidade e de outros prêmios ou programas de avaliação institucional do Conselho Nacional de Justiça ou de outros órgãos, facilitando o acompanhamento histórico e a gestão do conhecimento institucional;

XIV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pela autoridade superior.

Subseção XII

Da Diretoria de Auditoria Interna

Art. 17. Compete à Diretoria de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás realizar auditorias com vistas a avaliar a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos e dos controles internos administrativos, bem como prestar serviços de consultoria às unidades do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Auditoria Interna:

I - representar a Diretoria, bem como coordenar, orientar e supervisionar a atuação das equipes de auditoria e de consultoria;

II - supervisionar os trabalhos de auditoria e consultoria;

III - assegurar a observância das normas técnicas e legais aplicáveis, fomentando a padronização, a qualidade e a integração dos procedimentos;

IV - propor alterações na estrutura organizacional e funcional da Diretoria, em conformidade com as normas técnicas de auditoria interna e as resoluções do TJGO e do Conselho Nacional de Justiça;

V - coordenar a elaboração, a execução e o monitoramento das estratégias da Diretoria, observadas as diretrizes, as normas e os padrões aplicáveis;

VI - supervisionar a execução da auditoria na Prestação de Contas Anual do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e emitir certificado de auditoria, nos termos da legislação aplicável e das normas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;



VII - assinar os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) do Tribunal, em atendimento às exigências legais e regimentais estabelecidas pelo respectivo órgão de controle externo;

VIII - apresentar o Relatório Anual de Atividades da Diretoria ao Órgão Especial do TJGO;

IX - acompanhar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, mediante ações de auditoria e controle;

X - coordenar a elaboração do Relatório e a emissão do Certificado de Auditoria da Tomada de Contas Especial, nos termos das exigências normativas estabelecidas pelo respectivo órgão de controle externo;

XI - comunicar à Presidência do TJGO a ocorrência de ilegalidades ou fraudes identificadas nas auditorias, bem como a existência de fatos ensejadores de instauração de Tomada de Contas Especial;

XII - determinar o lançamento dos achados de auditoria na plataforma oficial do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, em conformidade com a normatização do órgão de controle externo;

XIII - participar, na condição de consultor, de Grupos de Trabalho e de outras iniciativas determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

XIV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pela autoridade superior.

Subseção XIII

Da Diretoria de Inteligência Artificial, Ciência de Dados e Estatística

Art. 18. Compete à Diretoria de Inteligência Artificial, Ciência de Dados e Estatística:

I - coletar, tratar, analisar e sistematizar dados estatísticos relacionados à atividade jurisdicional e administrativa do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

II - desenvolver soluções de inteligência artificial;

III - apoiar tecnicamente o planejamento estratégico, a gestão da informação e o cumprimento das metas e dos eixos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Inteligência Artificial, Ciência de Dados e Estatística:

I - manter atualizado o sistema eletrônico de estatísticas da Presidência, assegurando sua conformidade com os atos normativos e resoluções do CNJ;

II - integrar dados de sistemas de andamento processual em base estatística unificada, permitindo sua consolidação, cruzamento e análise;

III - disponibilizar os dados estatísticos por meio de plataforma digital, garantindo transparência, confiabilidade e acessibilidade à informação;

IV - elaborar relatórios estatísticos periódicos sobre produtividade, desempenho, carga de trabalho e outros indicadores institucionais, para subsidiar o planejamento e a tomada de decisão;

V - levantar inconsistências nos sistemas processuais em relação às Tabelas Processuais Unificadas (TPUs) do CNJ e solicitar as correções necessárias às unidades responsáveis;

VI - analisar processos administrativos de natureza técnico-estatística e adotar, quando necessário, providências para complementação de instrução;

VII - propor e desenvolver soluções de inovação baseadas em estatística, ciência de dados e inteligência artificial, com foco na modernização do Judiciário;

VIII - planejar, desenvolver e monitorar modelos de inteligência artificial para apoio à atividade jurisdicional e administrativa, observando os princípios da imparcialidade, transparência, rastreabilidade e supervisão humana;

IX - colaborar com a governança dos sistemas de IA adotados pelo Tribunal, promovendo revisões periódicas de desempenho, segurança e impactos institucionais;

X - propor normas, protocolos e diretrizes técnicas para o uso ético e responsável da inteligência artificial no âmbito do Poder Judiciário;

XI - promover articulação com o CNJ, outros tribunais, instituições acadêmicas e órgãos públicos para cooperação técnica e intercâmbio de boas práticas em ciência de dados e inteligência artificial;

XII - acompanhar e analisar dados, informações e evidências institucionais necessárias ao atendimento dos critérios e indicadores do Prêmio CNJ de Qualidade, dos prêmios de transparência e de outros prêmios ou programas de avaliação institucional do Conselho Nacional de Justiça ou de outros órgãos, articulando-se com as unidades internas responsáveis pelo fornecimento das informações;

XIII - monitorar os indicadores e requisitos estabelecidos nos eixos temáticos do Prêmio CNJ de Qualidade, emitindo relatórios técnicos e orientações para subsidiar a atuação institucional;

XIV - manter base documental com pontuações, justificativas e relatórios enviados ao CNJ, visando à melhoria contínua do desempenho institucional e à identificação de oportunidades de avanço;

XV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pela autoridade superior.

Subseção XIV

Da Diretoria Judiciária

Art. 19. Compete à Diretoria Judiciária planejar, coordenar, desenvolver e avaliar as atividades administrativas e operacionais das unidades judiciárias de 2º Grau, bem como executar ações de apoio às unidades judiciárias de 1º Grau, visando à eficiência processual, à modernização institucional e ao aperfeiçoamento dos serviços jurisdicionais.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) Judiciário:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Diretoria Judiciária;

II - organizar, consolidar e analisar informações e indicadores das atividades judiciárias de 1º e 2º Graus, elaborando relatórios gerenciais destinados às instâncias competentes da administração do Tribunal;

III - estabelecer critérios de avaliação de desempenho e produtividade de servidores, estagiários e colaboradores lotados na Diretoria;

IV - propor programas e projetos de racionalização de métodos, procedimentos e rotinas de apoio às unidades judiciárias de 1º Grau;

V - estudar, propor e aplicar diretrizes voltadas à modernização, reorganização e ao aperfeiçoamento dos serviços administrativos e operacionais das unidades judiciárias de 2º Grau e das ações de apoio ao 1º Grau;



VI - acompanhar e propor melhorias nos sistemas judiciais eletrônicos e correlatos, para assegurar maior celeridade e regularidade ao fluxo processual;

VII - articular-se continuamente com as equipes de tecnologia para identificação de demandas e proposição de soluções relacionadas aos sistemas utilizados na área judiciária;

VIII - manter interlocução permanente com os(as) Desembargadores(as) para alinhamento de rotinas judiciárias de interesse dos gabinetes;

IX - expedir atos internos de orientação de procedimentos e de redistribuição de atribuições, conforme o fluxo de atividades da Diretoria;

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas por autoridade superior.

Subseção XV

Da Diretoria de Processamento Eletrônico

Art. 20. Compete à Diretoria de Processamento Eletrônico - DPE coordenar e executar os atos processuais atribuídos às unidades vinculadas à sua estrutura, bem como desenvolver ações estratégicas de apoio às unidades judiciárias.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Processamento Eletrônico:

I - exercer a direção, coordenação e supervisão geral das atividades da Diretoria de Processamento Eletrônico, assegurando a adequada execução dos atos processuais de incumbência das unidades que a integram;

II - planejar, organizar, acompanhar e avaliar as rotinas das unidades vinculadas à DPE, promovendo a padronização de procedimentos e a uniformização de entendimentos operacionais;

III - distribuir metas, acompanhar indicadores e analisar relatórios de desempenho das unidades, adotando medidas de correção e sugerindo melhorias nos fluxos de trabalho;

IV - propor à Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica medidas de aprimoramento dos sistemas judiciais, com foco na automação, eficiência e segurança dos atos processuais;

V - articular-se com as unidades do Tribunal de Justiça, visando à integração institucional das atividades desenvolvidas no âmbito da DPE;

VI - editar ordens de serviço e instruções operacionais no âmbito da DPE, conforme delegação e observadas as diretrizes superiores;

VII - apresentar relatórios periódicos sobre as atividades da DPE e os resultados alcançados, identificando eventuais dificuldades operacionais e boas práticas que contribuam para o aprimoramento institucional;

VIII - fomentar a capacitação e o desenvolvimento contínuo das equipes da DPE;

IX - assegurar o cumprimento das normas e dos requisitos previstos em regulamentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente aqueles relativos ao Prêmio CNJ de Qualidade e demais programas de avaliação institucional;

X - incentivar e implementar soluções de inovação e melhoria contínua voltadas à gestão processual no âmbito do Poder Judiciário;

XI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pela autoridade superior.

Subseção XVI

Da Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação

Art. 21. Compete à Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação implementar, operacionalizar e gerir a infraestrutura tecnológica, o armazenamento de dados, a segurança da informação e prestar suporte aos usuários nos recursos e nas ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Operações em Tecnologia da Informação:

I - participar da elaboração dos instrumentos de planejamento de tecnologia da informação e promover sua execução, assegurando sua compatibilidade com o planejamento institucional do Tribunal;

II - supervisionar a operação, manutenção e evolução da infraestrutura tecnológica, compreendendo servidores, redes, bancos de dados, sistemas de armazenamento e demais recursos computacionais;

III - planejar, implementar e monitorar medidas de segurança da informação e proteção de dados, abrangendo a gestão de riscos, o tratamento de incidentes, a continuidade de serviços essenciais e a segurança dos serviços em nuvem;

IV - participar da elaboração orçamentária da área de TIC e acompanhar a execução orçamentária dos projetos estratégicos, operacionais e contratos sob sua responsabilidade;

V - propor atualizações dos equipamentos e sistemas utilizados pelo Tribunal, promovendo a modernização da infraestrutura tecnológica;

VI - participar da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) de TIC, propor metas, estratégias e indicadores de desempenho, bem como acompanhar sua execução, identificando desvios e propondo ações corretivas para garantir o alcance dos objetivos;

VII - diagnosticar a estrutura e o funcionamento dos serviços de infraestrutura tecnológica, identificando pontos fortes e oportunidades de melhoria;

VIII - propor à Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica a reestruturação organizacional, funcional e tecnológica da Diretoria, quando necessário;

IX - incentivar a capacitação contínua dos servidores da Diretoria, promovendo sua participação em cursos, treinamentos e eventos de atualização tecnológica;

X - estimular o engajamento das equipes com as metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento de tecnologia da informação, promovendo avaliações e acompanhamentos contínuos, disseminando informações relevantes e incentivando boas práticas de gestão;

XI - manter articulação permanente com outras diretorias e unidades do Tribunal, visando à integração de sistemas, à segurança das comunicações e à racionalização de processos;

XII - supervisionar os projetos e serviços desenvolvidos pelas unidades subordinadas, avaliando o desempenho e promovendo melhorias conforme relatórios e indicadores estratégicos;

XIII - prestar assessoramento técnico ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e demais instâncias de governança, colaborando com suas deliberações e diretrizes;

XIV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pela autoridade competente.



Subseção XVII

Da Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação

Art. 22. Compete à Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação (DSTI) planejar, coordenar, supervisionar e implementar o desenvolvimento, a manutenção e a evolução dos sistemas e das soluções tecnológicas institucionais, assegurando sua aderência às diretrizes estratégicas do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, aos padrões de governança e segurança da informação e às boas práticas de engenharia de *software*.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Soluções em Tecnologia da Informação:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades técnicas relativas ao ciclo de vida dos sistemas informatizados institucionais;

II - definir, implementar e revisar metodologias, *frameworks* e práticas de engenharia de *software* adequadas às necessidades do Poder Judiciário;

III - participar da elaboração e da execução dos instrumentos de planejamento de tecnologia da informação, compatibilidade com o planejamento institucional do Tribunal;

IV - gerir as equipes de desenvolvimento, promovendo capacitação continuada, uso de métodos ágeis e entrega de soluções inovadoras;

V - coordenar a análise, a priorização e o direcionamento das demandas por sistemas e soluções tecnológicas, com base em critérios de criticidade, impacto e viabilidade técnica e orçamentária;

VI - supervisionar a qualidade dos sistemas desenvolvidos, garantindo requisitos de segurança, usabilidade, interoperabilidade, escalabilidade e conformidade normativa;

VII - promover a integração das soluções desenvolvidas com demais sistemas institucionais e plataformas externas, assegurando compatibilidade, continuidade dos fluxos de informação e integridade de dados;

VIII - fomentar a pesquisa e a adoção de tecnologias emergentes e tendências do setor de TIC, para a constante modernização digital do Tribunal;

IX - estabelecer mecanismos de governança, monitoramento e avaliação do desempenho dos sistemas institucionais, assegurando confiabilidade, disponibilidade e atendimento às necessidades dos usuários;

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Subseção XVIII

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 23. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas e ações de administração de pessoal no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás, abrangendo o desenvolvimento funcional, a gestão de direitos e deveres, o controle da vida funcional, o clima organizacional e o apoio técnico à alta administração, observadas as normas legais, regulamentares e institucionais.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Gestão de Pessoas:

I - planejar, implantar, monitorar e propor aprimoramentos na Política de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário;

II - supervisionar as unidades e equipes subordinadas, promovendo o alinhamento institucional, a eficiência e a efetividade das ações;

III - gerenciar os processos internos, promovendo a melhoria contínua das rotinas administrativas, a integração entre setores e o desenvolvimento dos(as) servidores(as);

IV - propor medidas para a valorização, capacitação e bem-estar dos(as) magistrados(as) e servidores(as), ativos(as) e inativos(as);

V - analisar e decidir, originariamente, os processos administrativos relativos a direitos, deveres, vantagens, licenças, benefícios, afastamentos, adicionais, gratificações e demais matérias de pessoal relacionadas a servidores(as);

VI - submeter à Presidência, com a devida instrução técnica, os pedidos de concessão de direitos, vantagens, benefícios ou licenças de magistrados(as);

VII - submeter ao(à) Diretor(a)-Geral os recursos administrativos interpostos contra decisões em matéria de pessoal;

VIII - assinar os atos administrativos decorrentes de sua competência, tais como concessão de licenças e afastamentos, apostilamentos, substituições, progressões, promoções, isenção de imposto de renda, averbações e demais atos relativos à vida funcional dos(as) servidores(as);

IX - assinar atestados, declarações e demais documentos funcionais, emitidos pelas unidades subordinadas;

X - validar modelos de documentos funcionais e orientações processuais para a padronização dos procedimentos;

XI - relacionar-se com as áreas administrativas e judiciárias para o adequado atendimento às demandas de pessoal;

XII - supervisionar os controles de frequência, registros funcionais e o cumprimento de carga horária dos(as) servidores(as) da Secretaria do Tribunal;

XIII - determinar o corte de pagamento nos casos de ausência de frequência mínima exigida ou de recadastramento obrigatório;

XIV - realizar o controle de pessoal cedido, afastado ou em exercício provisório, promovendo os ressarcimentos e registros necessários;

XV - gerenciar o sistema de informações funcionais, garantindo a fidedignidade e segurança dos dados;

XVI - expedir portarias, instruções de serviço e outros atos normativos internos no âmbito de sua competência;

XVII - encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás as declarações de rendimentos dos(as) magistrados(as) e servidores(as), conforme exigência legal;

XVIII - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de controle e fiscalização, quando demandado, no âmbito de sua competência;

XIX - delegar competências específicas às chefias e coordenadorias subordinadas, mediante ato formal, para maior eficiência na tramitação e decisão dos processos;

XX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas pela Presidência ou pela Diretoria-Geral.

Subseção XIX

Da Diretoria Financeira

Art. 24. Compete à Diretoria Financeira planejar, coordenar, supervisionar e controlar a administração orçamentária, financeira



SUPLEMENTO

e contábil do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário - FUNDESP-PJ, observadas as normas legais, os programas de trabalho, os créditos disponíveis e os cronogramas aprovados.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) Financeiro(a):

I - coordenar e supervisionar as atividades das unidades sob sua direção;

II - submeter à Diretoria-Geral, nos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária anual e os pedidos de créditos adicionais do Tribunal e do Fundo Especial, com a devida justificativa;

III - acompanhar a tramitação, a discussão e a aprovação da proposta orçamentária nos órgãos competentes;

IV - aprovar e revisar, anualmente, os cronogramas de desembolso e suas alterações e os planos de aplicação dos recursos orçamentários e financeiros recebidos, conforme as prioridades institucionais;

V - acompanhar as técnicas de elaboração orçamentária e de programação financeira, em consonância com as orientações dos órgãos de controle;

VI - assinar e submeter ao ordenador de despesas as notas de empenho e ordens de pagamento emitidas;

VII - gerir e coordenar a execução contábil e financeira do Tribunal e do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, promovendo análise periódica dos demonstrativos orçamentários e financeiros;

VIII - acompanhar os processos de pagamento de precatórios judiciais;

IX - supervisionar a gestão dos Fundos Rotativos, desde a integralização até a prestação de contas;

X - acompanhar a gestão orçamentária e financeira dos contratos e convênios firmados pelo Tribunal;

XI - acompanhar o pagamento de diárias, ajudas de custo e verbas indenizatórias;

XII - monitorar o ressarcimento das indenizações de transporte aos oficiais de justiça no cumprimento de mandados da Justiça Gratuita;

XIII - analisar a conformidade orçamentária, financeira e contábil dos processos administrativos sob sua competência;

XIV - articular-se com órgãos e autoridades das áreas econômico-financeiras dos Poderes Executivo e Legislativo, instituições financeiras e órgãos de controle, para o alinhamento da gestão fiscal do Poder Judiciário às políticas públicas;

XV - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe forem cometidas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

**Subseção XX
Da Diretoria de Licitações**

Art. 25. Compete à Diretoria de Licitações planejar, coordenar, executar e supervisionar a fase externa das contratações públicas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, compreendendo, entre outras, as aquisições de bens, materiais e serviços.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Licitações:

I - supervisionar as atividades das unidades subordinadas, distribuindo tarefas e assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

II - acompanhar o cumprimento do Plano de Contratações Anual (PCA), verificando a execução das licitações previstas e propondo medidas corretivas quando necessário, promovendo a compatibilidade entre o planejamento e a efetiva realização das licitações e compras públicas;

III - elaborar e encaminhar relatórios gerenciais à Diretoria-Geral, contendo estatísticas, indicadores, metas executadas, análise crítica dos processos licitatórios e informações relevantes sobre a atuação da Diretoria;

IV - atuar como presidente da Comissão de Contratação, como pregoeiro(a) ou como agente de contratação, sem prejuízo das demais atribuições do cargo e sem percepção de remuneração adicional, competindo-lhe as atividades previstas na Lei de Licitações e Contratos;

V - propor e fomentar ações de capacitação e desenvolvimento voltadas a pregoeiros(as), agentes de contratação, membros da Comissão de Contratação e equipes de apoio, em articulação com as unidades competentes;

VI - zelar pela integridade e legalidade dos processos licitatórios, promovendo mecanismos de controle e prevenção de fraudes, favorecimentos indevidos e conflitos de interesse;

VII - assegurar a adequada publicidade de editais, contratos, atas e demais documentos nos portais oficiais;

VIII - colaborar com as unidades competentes na identificação, avaliação e no tratamento de riscos relacionados às contratações, para a mitigação de falhas e a melhoria contínua dos controles internos;

IX - comunicar à autoridade competente irregularidades ou suspeitas de violação à integridade nos processos sob sua supervisão;

X - promover a adoção de boas práticas de governança e a difusão da cultura de integridade nas contratações públicas;

XI - assegurar tratamento isonômico e impessoal aos fornecedores e licitantes, prevenindo favorecimentos, interferências indevidas ou comportamentos que possam comprometer a credibilidade do processo licitatório;

XII - adotar conduta ética e transparente no relacionamento institucional com fornecedores, vedada qualquer forma de comunicação informal que comprometa a lisura do certame, salvo nos estritos termos da legislação;

XIII - orientar os(as) servidores(as) da unidade quanto à observância dos princípios éticos nas interações com representantes de empresas participantes de licitações ou contratos;

XIV - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

**Subseção XXI
Da Diretoria Administrativa**

Art. 26. Compete à Diretoria Administrativa planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades administrativas sob sua responsabilidade, bem como as desenvolvidas pelas unidades organizacionais a ela subordinadas, compreendendo, entre outras, a gestão de contratos, bens patrimoniais, materiais de consumo, segurança institucional e apoio às contratações públicas.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) Administrativo(a):

I - submeter ao(à) Diretor(a)-Geral os processos relativos a despesas sob sua gestão, devidamente instruídos e acompanhados da justificativa técnica e administrativa;



II - supervisionar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade, assegurando o acompanhamento de prazos, metas, obrigações, conformidade e desempenho;

III - supervisionar a gestão e fiscalização dos contratos administrativos, tanto no âmbito da Diretoria quanto de suas unidades subordinadas, orientando os responsáveis quanto à atuação diligente, técnica e tempestiva, nos termos da legislação vigente;

IV - atestar os processos de pagamento de aquisições e contratações sob sua gestão, com base na regularidade da execução e na conformidade documental;

V - expedir atestados de capacidade técnica às empresas fornecedoras, observados os requisitos legais e regulamentares;

VI - orientar tecnicamente as unidades subordinadas quanto à instrução de processos de contratação e à execução dos contratos administrativos;

VII - gerir os bens móveis patrimoniais e os materiais de consumo, promovendo o controle, a racionalização e a adequada destinação dos recursos públicos;

VIII - manter atualizados os registros patrimoniais, assegurando a rastreabilidade, a correta escrituração e a periodicidade das bases cadastrais, inclusive de bens de informática;

IX - atuar, na condição de unidade gestora, nos processos administrativos relacionados à prestação de serviços de segurança e à aquisição de equipamentos de segurança institucional;

X - participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual (PCA), assegurando a compatibilidade das demandas de sua responsabilidade com o planejamento institucional;

XI - colaborar na identificação e gestão de riscos nos processos administrativos e contratuais sob sua responsabilidade, promovendo medidas de mitigação e aprimoramento dos controles internos;

XII - assegurar a conformidade das contratações sob sua responsabilidade com a Lei nº 14.133, de 2021, e os princípios da eficiência, economicidade, integridade e sustentabilidade;

XIII - adotar práticas de governança administrativa e contratual que garantam a efetividade das entregas públicas, a mitigação de falhas e o alinhamento com os objetivos estratégicos do Tribunal;

XIV - monitorar o desempenho da unidade com base em indicadores de eficiência administrativa, conformidade contratual, execução orçamentária e qualidade do atendimento às demais unidades;

XV - adotar práticas de sustentabilidade nas aquisições, contratações, consumo e gestão de bens, considerando critérios de responsabilidade ambiental, eficiência energética, redução de resíduos, logística reversa e inclusão de critérios sustentáveis nos termos da legislação vigente;

XVI - colaborar com a implementação e o acompanhamento das ações do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal, no que couber à sua área de atuação;

XVII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

Subseção XXII

Da Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Art. 27. Compete à Diretoria de Engenharia e Arquitetura gerenciar e coordenar as unidades a ela vinculadas, assegurando a execução das metas, propostas e diretrizes estabelecidas pela Administração do Poder Judiciário, em especial aquelas constantes do Plano de Obras, bem como dos serviços de construção, reforma, manutenção predial e elaboração de projetos de engenharia e arquitetura das edificações do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Incumbe ao(a) Diretor(a) de Engenharia e Arquitetura:

I - planejar, em conjunto com as divisões vinculadas, os serviços de construção, reforma, elaboração de projetos de engenharia e arquitetura e manutenção predial das edificações do Poder Judiciário;

II - propor, revisar, atualizar e acompanhar a execução do Plano de Obras do Tribunal de Justiça, com base nas necessidades institucionais, no planejamento estratégico e nas diretrizes do Conselho Nacional de Justiça;

III - adotar e difundir novas tecnologias de construção, priorizando acessibilidade, eficiência energética, durabilidade, redução de custos e racionalização de espaços físicos;

IV - manter-se atualizado sobre a situação do patrimônio imobiliário do Poder Judiciário, promovendo as medidas para assegurar condições físicas adequadas ao funcionamento das unidades judiciais e administrativas;

V - assegurar a realização de manutenções prediais preventivas e corretivas nas edificações sob responsabilidade do Tribunal, por meio de cronogramas periódicos, planos técnicos e controle de qualidade dos serviços;

VI - manter atualizadas as informações técnicas, operacionais e cadastrais relativas aos imóveis do Poder Judiciário, assegurando a alimentação tempestiva dos sistemas e das bases de dados oficiais;

VII - preparar os elementos técnicos indispensáveis à instrução dos processos de contratação de obras e serviços de engenharia, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021, acompanhando os trâmites administrativos até a homologação do certame;

VIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia, assegurando o cumprimento das especificações técnicas, prazos e padrões de qualidade até o recebimento definitivo;

IX - supervisionar a atuação das equipes técnicas responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos vinculados à Diretoria, garantindo conformidade dos procedimentos e a observância da legislação vigente;

X - adotar critérios de sustentabilidade ambiental nos projetos, obras, reformas e manutenções, priorizando o uso eficiente de recursos naturais, a redução de resíduos e a adequação aos objetivos do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal;

XI - gerir riscos nos processos e contratos sob sua responsabilidade, identificando vulnerabilidades, propondo medidas de mitigação e monitorando sua efetividade;

XII - assegurar o cumprimento das decisões administrativas e judiciais, bem como das normas técnicas e legais aplicáveis às atividades de engenharia e arquitetura;

XIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.



Subseção XXIII
Da Diretoria de Saúde

Art. 28. Compete à Diretoria de Saúde planejar, coordenar, supervisionar, gerenciar e avaliar as ações e os serviços voltados à promoção, prevenção, proteção e atenção integral à saúde de magistrados, magistradas, servidores, servidoras e seus dependentes, no âmbito do Poder Judiciário, assegurando a observância das diretrizes institucionais e dos parâmetros técnicos aplicáveis.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Saúde do TJGO:

I - gerir as equipes técnicas e administrativas da unidade, assegurando a integração dos serviços, a qualidade dos atendimentos e o cumprimento das metas institucionais;

II - coordenar a prestação dos atendimentos médico, odontológico, psicológico, fisioterápico e de enfermagem destinados a magistrados(as) e servidores(as), ativos(as) e inativos(as), e seus dependentes, bem como a pessoas que se encontrem nas dependências do Tribunal de Justiça, exclusivamente em situações de urgência;

III - coordenar a triagem, os primeiros atendimentos e os encaminhamentos de pacientes à Junta Médica Oficial ou a unidades externas da rede pública, conveniada ou particular, quando necessário;

IV - promover ações institucionais de prevenção de doenças e de promoção da saúde, por meio de campanhas, palestras, atendimentos coletivos e programas educativos;

V - desenvolver programas voltados à qualidade de vida, ao bem-estar funcional e à saúde ocupacional de magistrados(as) e servidores(as);

VI - elaborar e executar, anualmente, o plano de ações e serviços de saúde da unidade, em alinhamento com as diretrizes da Diretoria-Geral;

VII - organizar, guardar e atualizar o acervo clínico da unidade, incluindo prontuários, laudos, exames e demais documentos, observadas as normas de sigilo profissional e de proteção de dados pessoais;

VIII - gerir os contratos administrativos vinculados à unidade, atestando a execução dos serviços e zelando por sua conformidade técnica, operacional e jurídica;

IX - indicar gestor técnico com formação compatível, sempre que a natureza do contrato exigir conhecimento específico, conforme regulamento interno;

X - instruir os processos de contratação de insumos, equipamentos, materiais e serviços de saúde no âmbito da unidade, em conformidade com os princípios, as fases e os requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

XI - controlar a frequência dos(as) servidores(as) e colaboradores(as) lotados(as) na Diretoria de Saúde, promovendo o cumprimento das obrigações funcionais e o alinhamento das rotinas de trabalho;

XII - assegurar o cumprimento das normas técnicas, éticas, sanitárias e legais aplicáveis às atividades de saúde no âmbito do Poder Judiciário;

XIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

Subseção XXIV
Da Diretoria da Junta Médica Oficial

Art. 29. Compete à Diretoria da Junta Médica Oficial realizar perícias judiciais médicas, psicológicas e sociais solicitadas em favor de partes em processos criminais ou de beneficiários da gratuidade da justiça, bem como perícias administrativas relativas a exames admissionais de candidatos(as) aprovados(as) em concursos públicos do Poder Judiciário e a processos de licença médica, concessão de gratificação de insalubridade, aposentadoria por incapacidade e isenção de contribuição de Imposto de Renda de magistrados(as), servidores(as) e pensionistas do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Incumbe ao(à) Diretor(a) da Junta Médica Oficial:

I - representar a Junta Médica Oficial em atos administrativos, técnicos e institucionais, sempre que necessário;

II - coordenar e distribuir as atividades da unidade, organizando os agendamentos, a designação de perícias e a alocação dos profissionais conforme suas especialidades;

III - examinar processos judiciais e administrativos submetidos à Junta Médica Oficial, realizando triagem técnica e designando os profissionais habilitados para a condução das perícias, de acordo com a área de conhecimento exigida;

IV - realizar, sempre que necessário, perícias judiciais e administrativas, emitindo parecer técnico conclusivo;

V - solicitar pareceres especializados a profissionais não pertencentes ao quadro da Junta Médica Oficial, quando inexistente especialista correspondente;

VI - supervisionar a realização de perícias:

a) judiciais - em partes de processos criminais e em processos cíveis quando beneficiárias da gratuidade da justiça;

b) administrativas - relativas a exames admissionais de candidatos(as) aprovados(as) em concursos públicos, processos de licença médica, concessão de gratificação de insalubridade, aposentadoria por incapacidade e isenção de contribuição previdenciária ou de Imposto de Renda, referentes a magistrados(as), servidores(as) e pensionistas do Poder Judiciário;

VII - elaborar e revisar os laudos periciais emitidos pela unidade, assegurando consistência técnica, clareza e fundamentação;

VIII - assegurar o sigilo, a integridade e a guarda dos documentos e das informações produzidos no exercício das atividades periciais;

IX - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

Subseção XXV
Da Diretoria de Precatórios

Art. 30. Compete à Diretoria de Precatórios planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas relacionadas à gestão dos precatórios no âmbito do Tribunal.

Art. 31. Incumbe ao(à) Diretor(a) de Precatórios:

I - dirigir, orientar e coordenar as atividades das unidades subordinadas, assegurando o cumprimento da legislação e dos atos normativos aplicáveis;

II - conferir e validar as requisições de pagamento expedidas pelos juízos de execução, classificando-as conforme sua natureza e período requisitório;



III - supervisionar a elaboração, consolidação e publicidade das listas únicas de precatórios de cada entidade devedora;

IV - acompanhar a elaboração dos mapas orçamentários, atualização de valores e demais instrumentos necessários ao monitoramento dos débitos de precatórios;

V - manter atualizado o controle dos pagamentos efetuados pelas entidades devedoras, observando a movimentação das contas destinadas ao pagamento de precatórios e comunicando inconsistências quando necessário;

VI - supervisionar o processamento dos repasses realizados pelos entes devedores e a correta destinação dos recursos vinculados ao pagamento de precatórios;

VII - gerenciar os sistemas informatizados utilizados na gestão de precatórios, articulando-se com as áreas responsáveis;

VIII - assegurar o envio tempestivo das informações institucionais obrigatórias aos órgãos de controle e supervisão, conforme regulamentação vigente;

IX - propor aprimoramentos normativos e procedimentais que contribuam para a eficiência, transparência e segurança da gestão dos precatórios;

X - executar outras atribuições inerentes à sua área de atuação ou determinadas pela autoridade superior.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A estrutura administrativa permanente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, prevista nesta Lei, é composta pelos órgãos de direção, chefia e assessoramento responsáveis pelo planejamento, orientação e execução das atividades de suporte administrativo ao funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Art. 33. A estrutura administrativa complementar, composta pelos órgãos de assessoramento às unidades da estrutura permanente, será disciplinada em ato normativo editado pelo Presidente da Corte de Justiça do Estado de Goiás.

Art. 34. A Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 33.

.....

III - os integrantes dos atuais cargos de escrevente judiciário, auxiliar judiciário (não especializado) e partidor judiciário serão remunerados na forma do ANEXO III desta Lei e terão seus cargos transformados em cargos de Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo, à medida que vagarem, observadas as correspondências e os quantitativos de cargos constantes no ANEXO IX.

.....” (NR)

“Art. 34. Os cargos constantes do Anexo VII desta Lei serão transformados à medida que ocorrerem as respectivas vacâncias, observado o disposto neste artigo.

§ 1º As vacâncias ocorridas nos cargos efetivos constantes do Anexo VII serão destinadas à transformação em cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas, sem aumento de despesa, com vistas ao atendimento do quantitativo mínimo de servidores e servidoras da área de tecnologia da informação estabelecido na Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021.

§ 2º Enquanto não ocorrerem as vacâncias, os titulares dos cargos discriminados no Anexo VII permanecerão no exercício de suas atribuições e serão remunerados na forma dos Anexos IV, V e VI desta Lei, conforme o cargo ocupado, com todos os direitos e vantagens nele previstos.

§ 3º Os cargos efetivos de Depositário Judiciário e Porteiro Judiciário, quando vagarem, serão transformados em cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador, sem aumento de despesa, e, até que ocorra a vacância, os cargos efetivos de Depositário Judiciário e Porteiro Judiciário serão remunerados na forma do Anexo III desta Lei.

§ 4º Enquanto não ocorrer a vacância prevista no § 3º, os ocupantes dos cargos efetivos de Depositário Judiciário e Porteiro Judiciário permanecerão exercendo as atribuições do cargo e, complementarmente, aquelas próprias do Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador, fazendo jus aos benefícios próprios dessa carreira enquanto perdurar o exercício cumulativo.” (NR)

Art. 35. Ficam transformados, sem aumento de despesa:

I - 27 (vinte e sete) cargos efetivos de Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo em 24 (vinte e quatro) cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas;

II - 11 (onze) cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Judiciária em 11 (onze) cargos efetivos de Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas; e

III - 1 (um) cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Especializada - Médico Clínico, 1 (um) cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Especializada - Arquiteto, 1 (um) cargo efetivo de Analista Judiciário - Área Especializada - Engenheiro Civil em 3 (três) novos cargos de provimento efetivo de Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas.

Art. 36. Os Anexos VII, VIII, IX, IX-A, XI, XII, XIII e XIV da Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012, passam a vigorar com as alterações previstas nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII desta Lei.

Art. 37. Ficam revogados:

I - os art. 4º ao 59 da Lei nº 22.481, de 20 de dezembro de 2023; e

II - as alíneas “a”, “b” e “c” do § 1º do art. 34 da Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012.

Art. 38. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento-Geral do Estado de Goiás ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, não implicando aumento de despesa, observado o disposto na legislação orçamentária e financeira vigente.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiania, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS



ANEXO I

(ALTERA O ANEXO VII DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO VII

Tabela de cargos de provimento efetivo (art. 34)

Cargos	Especialidade / requisitos de provimento	Quantidade
Técnico Judiciário	Inespecífico*	19
Auxiliar Judiciário	Digitador - Nível médio*	13
	Programador - Nível médio*	2
	Operador de Informática - Nível médio*	33
	Técnico em Enfermagem - Nível médio*	4
	Técnico em Telecomunicações - Nível médio*	2
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais*	19

* Cargos a serem transformados em Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas ao vagarem, conforme art. 34 da Lei nº 17.663/2012.” (NR)

ANEXO II

(ALTERA O ANEXO VIII DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO VIII

Tabela de cargos da área judiciária

Área Judiciária			
Cargo	Especialidade/Formação	Quantidade Prevista	Total
Técnico Judiciário*	Direito	83	673
Escrivão Judiciário*	Nível Superior	269	
Distribuidor Judiciário*	Nível Superior	3	
Distribuidor e Partidor Judiciário*	Nível Superior	2	
Analista Judiciário - Área Judiciária	Direito	316	600
Oficial de Justiça Avaliador**	Nível Superior	452	
Oficial de Justiça**	Nível Superior	14	
Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça	Direito	134	
Total de Cargos Área Judiciária			1273

* Cargos a serem transformados em Analista Judiciário - Área Judiciária ao vagarem, conforme art. 33 da Lei nº 17.663/2012.

** Cargos a serem transformados em Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador ao vagarem, conforme art. 33 da Lei nº 17.663/2012.” (NR)

ANEXO III

(ALTERA O ANEXO IX DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO IX

Tabela de cargos da área especializada

ÁREA ESPECIALIZADA		
CARGO	ESPECIALIDADE/FORMAÇÃO	QUANTIDADE PREVISTA

Técnico Judiciário*

Técnico Judiciário*	Administrador de Empresas	11
	Arquiteto	6
	Arquivologista	1
	Assistente Social	17
	Contador	3
	Engenheiro Civil	1
	Engenheiro Eletricista	2
	Analista de Sistemas	19
	Médico Clínico	8
	Médico Ortopedista	1
	Médico Psiquiatra	10
	Médico do Trabalho	2
	Odontólogo	3
Contador Judiciário*	Pedagogo	9
	Psicólogo	16
Contador Judiciário*	Nível Superior	5
Contador, Distribuidor e Partidor Judiciário*	Nível Superior	66
Analista Judiciário - Área Especializada	Administrador de Empresas	5
	Analista de Sistemas	60
	Arquivologista	2
	Assistente Social	35
	Contador	12
	Engenheiro Eletricista	1
	Médico Clínico	1
	Odontólogo	1
	Pedagogo	16
	Psicólogo	29
Total de Cargos da Área Especializada		342

ANEXO IV

(ALTERA O ANEXO IX-A DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO IX-A

Tabela de cargos da área apoio judiciário e administrativo

Cargo	Especialidade/Formação	Quantidade prevista
Auxiliar Judiciário*	Nível Médio	224
Escrivente Judiciário (I, II e III)*	Nível Médio	1727
Deposário Judiciário (I, II e III)**	Nível Médio	68
Porteiro Judiciário (I, II e III)**	Nível Médio	79
Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo	Área de Apoio/Nível Superior	680
Total de Cargos de Área de Apoio Judiciário e Administrativo		2778

* Cargos a serem transformados em Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo ao vagarem, conforme art. 34 da Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012.

** Cargos a serem transformados em Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça ao vagarem, conforme art. 34 da Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012.” (NR)



ANEXO V

(ALTERA O ANEXO XI DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO XI

Quantitativo de funções por encargo de confiança

Descrição	Função	Quantidade prevista	Valor (R\$)
Funções por Encargo de Confiança	FEC-1	50	R\$ 719,66
	FEC-2	101	R\$ 879,58
	FEC-3	24	R\$ 1.199,41
	FEC-4	9	R\$ 1.519,28
	FEC-5	29	R\$ 1.999,06
	FEC-6	7	R\$ 3.358,38
	FEC-7	36	R\$ 4.237,99
	FEC-8	22	R\$ 5.037,59
	FEC-9	1	R\$ 6.556,85
	FEC-10	1	R\$ 8.284,04

“(NR)

ANEXO VI

(ALTERA O ANEXO XII DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO XII

Quantitativo de cargos em comissão

Descrição	Cargo	Quantidade prevista	Vencimento
Cargos de Provimento em Comissão	DAE-01	182	R\$ 2.063,01
	DAE-02	207	R\$ 2.190,96
	DAE-03	1603	R\$ 2.510,79
	DAE-04	378	R\$ 2.910,61
	DAE-05	1233	R\$ 3.246,45
	DAE-06	163	R\$ 3.614,27
	DAE-07	736	R\$ 4.797,71
	DAE-08	79	R\$ 6.237,02
	DAE-09	295	R\$ 8.284,04
	DAE-10	18	R\$ 11.034,73
	DAE-11	3	R\$ 13.480,34
	DAE-12	1	R\$ 15.314,45

“(NR)

ANEXO VII

(ALTERA O ANEXO XIII DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO XIII

Quadro analítico de cargos em comissão

I.

ESTRUTURA PERMANENTE

SÍMBOLO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
DAE-12	1	DIRETOR-GERAL
DAE-11	1	SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA JUDICIÁRIA E TECNOLÓGICA
	1	SECRETÁRIO-GERAL DAS CORREGEDORIAS
	1	SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA



DAE-10	1	DIRETOR DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS
	1	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
	1	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO
	1	DIRETOR DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	1	DIRETOR JUDICIÁRIO
	1	DIRETOR DE AUDITORIA INTERNA
	1	DIRETOR DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, CIÊNCIA DE DADOS E ESTATÍSTICA
	1	DIRETOR DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	1	DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS
	1	DIRETOR FINANCEIRO
	1	DIRETOR DE LICITAÇÕES
	1	DIRETOR ADMINISTRATIVO
	1	DIRETOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
	1	DIRETOR DE SAÚDE
	1	DIRETOR DA JUNTA MÉDICA OFICIAL
	1	DIRETOR DE PRECATÓRIOS
	1	DIRETOR DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
DAE-09	1	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
	1	COORDENADOR DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA
	3	DIRETOR DE ÁREA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
DAE-08	1	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

II. ESTRUTURA COMPLEMENTAR

SÍMBOLO	QUANT.	DENOMINAÇÃO
DAE-10	1	SUBDIRETOR-GERAL
DAE-09	1	ASSESSOR DE PROCESSOS, GESTÃO DE RISCOS, QUALIDADE, INTEGRIDADE E COMPLIANCE
	1	ASSESSOR JURÍDICO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	CHEFE DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL
	1	CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	COORDENADOR DE ASSESSORAMENTO DA PRIMEIRA VICE-PRESIDÊNCIA
	1	COORDENADOR DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL
	1	COORDENADOR DO ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA
	1	COORDENADOR DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
	1	COORDENADOR DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO EM MATÉRIA DE PESSOAL
	1	GESTOR DE ESTRATÉGIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	1	GESTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS DA DIRETORIA-GERAL
	1	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA PRESIDÊNCIA
	1	SUBDIRETOR ADMINISTRATIVO
	1	SUBDIRETOR DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, CIÊNCIA DE DADOS E ESTATÍSTICA
	1	SUBDIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
	1	SUBDIRETOR DE LICITAÇÕES
	1	SUBDIRETOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
	1	SUBDIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS
	1	SUBDIRETOR DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO
	1	SUBDIRETOR DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
	1	SUBDIRETOR FINANCEIRO
	4	GESTOR MASTER DE UPJ
	10	ASSESSOR JURÍDICO III
	1	ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA
	234	ASSESSOR JURÍDICO DE DESEMBARGADOR
	2	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA II
	1	ASSESSOR TÉCNICO PARA ASSUNTOS DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS
	1	COORDENADOR DA CENTRAL ÚNICA DE CONTADORES
	2	COORDENADOR DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	COORDENADOR DA OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO
	1	DIRETOR DE ÁREA
	9	SECRETÁRIO DE CÂMARA
	1	SECRETÁRIO DE SEÇÃO
	1	SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA
	1	SECRETÁRIO DO PLENÁRIO E DO ÓRGÃO ESPECIAL

**SUPLEMENTO**

DAE-08	1	ASSESSOR DE CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS
	1	ASSESSOR DE ORIENTAÇÃO E CORREIÇÃO
	1	ASSESSOR DE SUBDIRETORIA
	1	COORDENADOR DE ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO
	1	COORDENADOR DE DIVISÃO
	1	COORDENADOR DE SOLUÇÕES EM SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DA DIRETORIA-GERAL
	1	COORDENADOR DO ASSESSORAMENTO EM AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
	1	ASSESSOR JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	COORDENADOR DE ESTATÍSTICA
	1	COORDENADOR DE ENGENHARIA DE SOFTWARE
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DA PRESIDÊNCIA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA I
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
	2	ASSESSOR DE DIRETORIA DE ÁREA
	1	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA DIRETORIA-GERAL
	1	SECRETÁRIO-GERAL DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS
	3	ASSESSOR DE LICITAÇÃO
	17	ASSESSOR JURÍDICO II
	8	ASSESSOR ESPECIAL
	27	COORDENADOR
	3	COORDENADOR DE ASSESSORAMENTO
DAE-07	2	ASSESSOR DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
	1	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA DIRETORIA DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
	1	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA EJUG
	25	ASSESSOR CORREICIONAL DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	ASSESSOR JURÍDICO DA OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO
	5	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO
	1	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
	4	ASSESSOR DE TURMA RECURSAL
	468	ASSISTENTE EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE INFORMATIZAÇÃO
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE REGIMENTO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
	1	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO
	1	ASSESSOR DA DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA
	22	ASSESSOR JURÍDICO I
	4	ASSISTENTE EXECUTIVO DE JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA
	1	ASSESSOR DA DIRETORIA FINANCEIRA
	3	ASSESSOR DE DIRETORIA DE ÁREA
	1	COORDENADOR ADJUNTO DA CENTRAL ÚNICA DE CONTADORES
	43	GESTOR MASTER DE UPJ
	66	DIRETOR DE DIVISÃO
	72	ASSESSOR ADMINISTRATIVO VI
	2	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE DIRETORIA DE ÁREA
	7	MÉDICO ESPECIALISTA
	1	SECRETÁRIO DE NÚCLEO DE MÉTODOS CONSENSUAIS
DAE-06	1	COORDENADOR DE MANDADOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	1	COORDENADOR DE SERVIÇOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	1	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	1	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	78	SECRETÁRIO DE GABINETE DE DESEMBARGADOR
	1	SECRETÁRIO DO JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	COORDENADOR DE SERVIÇO
	30	DIRETOR DE SERVIÇO
	25	ASSESSOR ADMINISTRATIVO V
	24	PERITO OFICIAL DA JUNTA MÉDICA III



SUPLEMENTO

DAE-05	1057	ASSESSOR DE JUIZ DE DIREITO II
	5	ASSISTENTE TÉCNICO
	59	SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FORO DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA
	4	SECRETÁRIO DE JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA
	1	SECRETÁRIO DO NÚCLEO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL
	3	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE COORDENADORIA DE JUIZADOS
	1	ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE CORREIÇÃO E SERVIÇO DE APOIO
	1	ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO DE PROCESSOS
	80	ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV
	6	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE DIRETORIA DE ÁREA
	1	COORDENADOR DE JUSTIÇA ALTERNATIVA
	1	GESTOR DE SECRETARIA
	1	GESTOR DO NÚCLEO CRIMINAL
	1	GESTOR DO NÚCLEO DE CÁLCULOS
	1	GESTOR DO NÚCLEO DE CUSTAS
	11	PERITO OFICIAL DA JUNTA MÉDICA II
DAE-04	9	ASSISTENTE DE ATIVIDADE ESPECÍFICA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	4	AUXILIAR DE GABINETE I
	118	CONCILIADOR
	77	SECRETÁRIO DE JUIZADO
	166	ASSESSOR ADMINISTRATIVO III
	3	ASSESSOR AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO
	1	COORDENADOR INTERDISCIPLINAR FORENSE
DAE-03	743	ASSESSOR DE JUIZ DE DIREITO I
	3	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO
	1	ASSISTENTE DE NÚCLEO DE MÉTODOS CONSENSUAIS
	78	AUXILIAR DE GABINETE II
	3	ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA II
	474	GESTOR DE ESCRIVANIA
	22	GESTOR DE CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC)
	269	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II
	10	CONCILIADOR DE JUSTIÇA MÓVEL
DAE-02	207	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I
DAE-01	101	ASSISTENTE DE SECRETARIA
	5	ASSESSOR TÉCNICO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
	76	ANALISTA DE CÁLCULOS E CONTAS I

“(NR)”

ANEXO VIII

(ALTERA O ANEXO XIV DA LEI Nº 17.663, DE 2012)

“ANEXO XIV

Quadro analítico das funções por encargo de confiança

SÍMBOLO	QUANT.	DENOMINAÇÃO
FEC-10	1	CHEFE DA ASSESSORIA MILITAR
FEC-9	1	COORDENADOR DE AJUDÂNCIA DE ORDEM
FEC-8	1	SUBCHEFE DO GABINETE MILITAR
	21	ASSESSOR AUXILIAR III
FEC-7	1	COORDENADOR DE POLICIAMENTO DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS
	1	COORDENADOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DE PROTEÇÃO A MAGISTRADOS
	1	COORDENADOR DO CONTROLE DE ARMAS JUDICIAIS
	1	COORDENADOR DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL
	1	COORDENADOR DO SERVIÇO DE INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA
	1	COORDENADOR DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO CFTV E CONTROLE DE ACESSO
	1	COORDENADOR DO SERVIÇO DE RESGATE, SALVAMENTO E EMERGÊNCIAS
	9	ASSISTENTE DE EXECUÇÃO PENAL
FEC-6	20	ASSESSOR AUXILIAR II
	7	ASSESSOR AUXILIAR I



FEC-5	1	CHEFE DA DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA
	2	SEGURANÇA DA CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL
	1	SEGURANÇA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	5	SEGURANÇA DA PRESIDÊNCIA
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA
	4	COORDENADOR DE MANDADOS (COMARCAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	5	COORDENADOR DE PROTOCOLO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	5	COORDENADOR DE SERVIÇOS (COMARCAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	2	COORDENADOR JUDICIÁRIO (COMARCAS DE ANÁPOLIS E APARECIDA DE GOIÂNIA)
FEC-4	3	AGENTE DE SAÚDE
	6	ASSISTENTE JUDICIÁRIO III
FEC-3	1	ASSISTENTE AUXILIAR DE TRANSPORTE
	21	ASSISTENTE JUDICIÁRIO II
	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS (COMARCA DE ANÁPOLIS E DE APARECIDA DE GOIÂNIA)
FEC-2	45	ASSISTENTE JUDICIÁRIO I
	56	AGENTE DE SEGURANÇA POLICIAL MILITAR
FEC-1	34	ASSISTENTE DE DIRETORIA DE FORO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	16	ASSISTENTE JUDICIÁRIO

“(NR)
Protocolo 591778

LEI Nº 23.994, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Altera a Lei nº 21.837, de 27 de março de 2023, que autoriza o parcelamento de créditos tributários e não tributários, no âmbito administrativo do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 21.837, de 27 de março de 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 5º O parcelamento poderá ser deferido em até 18 (dezoito) parcelas mensais, observado o disposto na regulamentação própria.

.....” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

Protocolo 591779

LEI Nº 23.995, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a CARLOS JOSÉ MAYER DOS SANTOS o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

DR. GEORGE MORAIS
Deputado Estadual

Protocolo 591780



LEI Nº 23.996, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a MARCOS DA SILVA ANDREOLI o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

LUCAS DO VALE
Deputado Estadual

Protocolo 591781

LEI Nº 23.997, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Dá denominação ao próprio público que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada PROFESSOR ARQUIDONES BITES a escola estadual situada na Rua SB-49M, Quadra 98, S/N, APM 02, Residencial São Bernardo II, CEP 75381-142, no Município de Trindade/GO.

Art. 2º A denominação atribuída à escola estadual de que trata o art. 1º será utilizada em todas as suas referências oficiais, materiais de divulgação, placas indicativas e documentos administrativos.

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

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

DR. GEORGE MORAIS
Deputado Estadual

Protocolo 591784

LEI Nº 23.998, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a JOSÉ AIRTON DE OLIVEIRA o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

DR. GEORGE MORAIS
Deputado Estadual

Protocolo 591785

LEI Nº 23.999, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a ASTRIDE DE CARVALHO MAGALHÃES ALCÂNTARA o Título Honorífico de Cidadã Goiana.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

GUGU NADER
Deputado Estadual

Protocolo 591786

LEI Nº 24.000, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a HENRIQUE LUIZ GUIMARÃES DE MELO o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

BRUNO PEIXOTO
Deputado Estadual

Protocolo 591788

LEI Nº 24.001, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a MILTON MARCOLINO DOS SANTOS JÚNIOR o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

CORONEL ADAILTON
Deputado Estadual

Protocolo 591789



LEI Nº 24.002, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a VALÉRIA MARIANO DE MELO o Título Honorífico de Cidadã Goiana.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

BRUNO PEIXOTO
Deputado Estadual

Protocolo 591790

LEI Nº 24.003, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a ERIKA SIEBLER BRANCO o Título Honorífico de Cidadã Goiana.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

VIRMONDES CRUVINEL
Deputado Estadual

Protocolo 591791

LEI Nº 24.004, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA SOARES o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

VIRMONDES CRUVINEL
Deputado Estadual

Protocolo 591792

LEI Nº 24.005, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a CRISTIOMÁRIO DE SOUSA MEDEIROS o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

DR. GEORGE MORAIS
Deputado Estadual

Protocolo 591806

LEI Nº 24.006, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a VIRGINIA PIMENTA DA FONSECA SERRÃO COSTA o Título Honorífico de Cidadã Goiana.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

DR. GEORGE MORAIS
Deputado Estadual

Protocolo 591807

LEI Nº 24.007, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a GILMAR PACHECO RODOVALHO o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

LUCAS DO VALE
Deputado Estadual

Protocolo 591808



LEI Nº 24.008, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a EDUARDO RIBEIRO DE SOUZA o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

VIRMONDES CRUVINEL
Deputado Estadual

Protocolo 591809

LEI Nº 24.009, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Dá denominação ao próprio público que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada GOVERNADOR MAGUITO VILELA a Rodovia GO-108 no trecho que liga o Município de Guarani de Goiás/GO e o Parque Estadual de Terra Ronca, no Município de São Domingos/GO.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ISSY QUINAN
Deputado Estadual

Protocolo 591810

LEI Nº 24.010, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a CHARLES VILELA o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

VIRMONDES CRUVINEL
Deputado Estadual

Protocolo 591811

LEI Nº 24.011, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a STEFANE FIÚZA CANÇADO MACHADO o Título Honorífico de Cidadã Goiana.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

TALLES BARRETO
Deputado Estadual

Protocolo 591812

LEI Nº 24.012, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a ARACELE PINHEIRO PALES DOS SANTOS o Título Honorífico de Cidadã Goiana.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

VIRMONDES CRUVINEL
Deputado Estadual

Protocolo 591813

LEI Nº 24.013, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a DÉCIO TAVARES COUTINHO o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

VIRMONDES CRUVINEL
Deputado Estadual

Protocolo 591814



LEI Nº 24.014, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a FABIANA DE OLIVEIRA POLIZELLI o Título Honorífico de Cidadã Goiana.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

JOSÉ MACHADO
Deputado Estadual

Protocolo 591815

LEI Nº 24.015, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a RUBEN FERREIRA DA COSTA o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

DELEGADO EDUARDO PRADO
Deputado Estadual

Protocolo 591816

LEI Nº 24.016, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a RONEY AUGUSTO NOGUEIRA REIS o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

JOSÉ MACHADO
Deputado Estadual

Protocolo 591817

LEI Nº 24.017, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Concede o título de cidadania que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a LEANDRO VINÍCIUS COELHO o Título Honorífico de Cidadão Goiano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

DELEGADO EDUARDO PRADO
Deputado Estadual

Protocolo 591818

LEI Nº 24.018, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Institui a Semana Estadual da Astronomia.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Semana Estadual da Astronomia, a ser realizada, anualmente, na semana que inclui o dia 2 de dezembro.

Art. 2º A Semana Estadual da Astronomia tem por objetivos:

I - popularizar o conhecimento astronômico entre estudantes, professores e a população em geral; e

II - promover o acesso democrático à ciência, inclusive em comunidades periféricas e rurais.

Art. 3º Durante a Semana Estadual instituída por esta Lei, será incentivada a adoção das seguintes medidas:

I - realização de sessões públicas de observação do céu, com telescópios e mediação científica;

II - realização de oficinas e feiras de ciências com foco em astronomia, astrofísica e tecnologias espaciais;

III - realização de atividades culturais com temas do cosmos, como arte, música, literatura e cinema;

IV - elaboração de roteiros de astroturismo, visitas técnicas a planetários, museus e universidades;

V - estimular ações interdisciplinares em escolas públicas e privadas;

VI - incentivar a formação de clubes escolares de astronomia e o uso de metodologias lúdicas e inovadoras no ensino.

Art. 4º A Semana Estadual da Astronomia fica incluída no Calendário Cívico, Cultural e Turístico do Estado de Goiás.

Art. 5º As despesas porventura decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.



Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANTÔNIO GOMIDE
Deputado Estadual

Protocolo 591819

DECRETO Nº 10.847, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Declara de interesse social, para fins de licenciamento ambiental, a obra que especifica no Município de Vianópolis/GO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento na alínea "c" do inciso IX do art. 3º da Lei federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, com alterações posteriores, e na alínea "c" do inciso IX do art. 5º da Lei estadual nº 18.104, de 18 de julho de 2013, também em atenção ao que consta do Processo nº 202500013001771,

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados de interesse social, para fins de licenciamento ambiental, os lagos artificiais localizados no Município de Vianópolis/GO:

I - implantados: coordenadas 16°44'47.62"S / 48°30'50.00"O e 16°44'48.49"S / 48°30'47.64"O; e

II - a serem implantados: coordenadas: 16°44'56.53"S/48°30'39.68"O e 16°45'17.22"S/48°30'34.69"O.

Parágrafo único. O município deverá demonstrar, no curso do processo de licenciamento ambiental, a inexistência de alternativas técnicas ou locacionais para as atividades propostas.

Art. 2º Compete ao Município de Vianópolis/GO adotar as medidas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591796

DECRETO Nº 10.848, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Institui o Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e em atenção ao Processo nº 202400007064696,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas, com o objetivo de articular ações governamentais para o acompanhamento, o estudo e a prevenção do desaparecimento de pessoas e para a implementação de medidas relacionadas à busca e à localização de pessoas desaparecidas, à identificação e à gestão de procedimentos relativos a pessoas encontradas e à atenção multidisciplinar às necessidades das famílias das pessoas desaparecidas e das pessoas ou dos corpos localizados.

§ 1º O comitê é instância constituída por representantes de órgãos públicos, de instituições de interesse público, de

organizações sem fins lucrativos e da sociedade civil com atuação dirigida ao enfrentamento ao desaparecimento de pessoas, que atuará por meio da cooperação e da integração entre o poder público e a sociedade civil.

§ 2º O comitê terá caráter permanente e autônomo e ficará vinculado à Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP.

§ 3º Este Decreto considera pessoa desaparecida aquela cujo paradeiro é desconhecido, independentemente da causa ou do tempo do desaparecimento, condição que perdurará até que a localização e a identificação sejam confirmadas por vias físicas ou científicas.

Art. 2º Compete ao Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas:

I - coordenar a elaboração, a implementação e a atualização das políticas públicas estatuais direcionadas à prevenção do desaparecimento de pessoas, bem como a execução de medidas relacionadas à busca, à localização e à identificação de pessoas e à gestão de procedimentos relativos a pessoas desaparecidas ou falecidas;

II - acompanhar e estimular a elaboração, a implementação e a atualização das políticas de atenção multidisciplinar voltadas ao atendimento jurídico, assistencial, de saúde, psicossocial e comunitário das famílias de pessoas desaparecidas, conforme for definido pelas leis que regem o tema, em articulação com a sociedade civil;

III - acompanhar e propor ações a serem desenvolvidas pelos órgãos de segurança pública e pelo sistema de justiça para a resolução de casos de desaparecimentos e para a atenção com as famílias de pessoas desaparecidas;

IV - articular-se com outros colegiados da mesma natureza e com órgãos municipais, estaduais, distritais e federais, em busca de colaboração mútua na implementação de políticas públicas direcionadas ao enfrentamento do desaparecimento de pessoas e ao atendimento às famílias, também para o aperfeiçoamento do compartilhamento de informações e da integração de sistemas de informação;

V - propor e acompanhar ações de pesquisa ou desenvolvimento científico que possam contribuir para a prevenção e a solução dos casos de desaparecimentos;

VI - discutir e propor aos órgãos competentes a elaboração de políticas públicas que garantam a escuta, o amparo e o acolhimento aos familiares de pessoas desaparecidas;

VII - contribuir para a implementação das diretrizes estabelecidas pelas autoridades centrais, estadual e federal da Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas, nos termos da legislação que regulamenta a matéria;

VIII - elaborar, propor e aprovar seu regimento interno;

IX - participar da elaboração do relatório anual de estatísticas de desaparecimentos em articulação com as autoridades centrais estadual e federal;

X - estabelecer parâmetros para a elaboração de orientações, protocolos, fluxos, normas, cursos e capacitações para o enfrentamento do desaparecimento de pessoas;

XI - propor a instituições de pesquisas termos de cooperação ou convênios destinados à busca de soluções tecnológicas e inovadoras para o enfrentamento do desaparecimento de pessoas; e

XII - encarregar-se de competências correlatas.



SUPLEMENTO

Art. 3º O Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas será composto por representantes de órgãos e entidades públicas, por representantes da sociedade civil e por familiares de pessoas desaparecidas e será organizado em Conselho Executivo e Conselho Consultivo.

§ 1º Compõem o Conselho Executivo dois representantes (um titular e um suplente):

I - da Assessoria Especial da Vice-Governadoria;

II - da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS;

III - da SSP;

IV - da Delegacia-Geral da Polícia Civil - DGPC;

V - da Superintendência de Identificação Humana, da DGPC;

VI - da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, da SSP; e

VII - da Polícia Militar.

§ 2º Serão convidados para a composição do Conselho Executivo dois representantes (um titular e um suplente):

I - do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

II - do Ministério Público do Estado de Goiás;

III - da Defensoria Pública do Estado de Goiás; e

IV - da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Goiás - OAB-GO;

§ 3º O membro titular representante da Superintendência de Identificação Humana será a Autoridade Central Estadual de Busca e Localização de Pessoas Desaparecidas e o membro titular representante da DGPC será o Delegado de Polícia chefe do Grupo de Investigação de Desaparecidos - GID.

§ 4º Comporão o Conselho Consultivo dois representantes (um titular e um suplente) de cinco organizações da sociedade civil, grupos, movimentos sociais ou coletivos que tiverem a atuação comprovada de, no mínimo, dois anos, com atividades relacionadas à promoção de políticas de combate ao desaparecimento e sua prevenção, de cinco famílias de pessoas desaparecidas e de duas instituições públicas de pesquisa.

§ 5º Cabe ao Conselho Executivo a definição quanto à seleção dos membros e à rotina de trabalho do Conselho Consultivo.

§ 6º Os membros do Conselho Consultivo serão designados por resolução do Conselho Executivo.

§ 7º A participação no comitê será considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

§ 8º O comitê se reunirá ordinariamente, de forma bimestral, ou extraordinariamente, sempre que for necessário, mediante convocação da Presidência.

§ 9º Será exigido o quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Executivo para a realização das reuniões.

§ 10. O comitê será presidido pelo Secretário de Estado da Segurança Pública.

§ 11. As decisões do comitê serão tomadas pela maioria absoluta dos membros do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Consultivo.

§ 12. As deliberações do comitê serão registradas em ata e publicadas na página da SSP.

§ 13. O regimento interno do comitê será aprovado pelo colegiado, disporá sobre sua organização e seu funcionamento e deverá ser publicado em até cento e oitenta dias após a publicação deste Decreto.

Art. 4º O comitê poderá convidar gestores, especialistas e representantes de órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com notório saber e reconhecida atuação na temática de enfrentamento ao desaparecimento de pessoas, a fim de que contribuam nas políticas públicas e nas ações a serem desenvolvidas.

Art. 5º A SSP dará apoio administrativo, técnico e executivo para o desenvolvimento das ações e das atividades do comitê, para o qual será disponibilizada equipe de assistência técnica e administrativa.

Art. 6º Para o cumprimento da Lei federal nº 13.812, de 16 de março de 2019, compete ao Secretário de Estado da Segurança Pública indicar a Autoridade Central Estadual de Busca e Localização, que será encarregada das seguintes atribuições:

I - consolidar as informações relacionadas à Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas;

II - elaborar e definir as diretrizes para a investigação do desaparecimento de pessoas;

III - coordenar a intersetorialidade das ações de cooperação operacional entre os órgãos de segurança pública e outros órgãos pertinentes; e

IV - publicizar o relatório anual de estatísticas de desaparecimentos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591797

DECRETO DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em atenção ao que consta do Processo nº 202500003009217, em especial os Ofícios nº 8.901/2025/PGE e nº 21.234/2025/PGE, ambos da Procuradoria-Geral do Estado, e em cumprimento à decisão judicial proferida na Ação Ordinária nº 5401276-79.2024.8.09.0152, pela 3ª Turma Recursal dos Juizados Especiais do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO,

RESOLVE:

Art. 1º Fica promovido, por ato de bravura, o Primeiro-Tenente ANTÔNIO DIVINO SILVA MOREIRA, CPF nº ***.689.061-**, ao posto de Capitão, da Polícia Militar do Estado de Goiás, da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos a partir de 7 de novembro de 2025.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591762



DECRETO DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em atenção ao que consta do Processo nº 202500006094409, sobretudo o Despacho nº 1.846/2025/GECO/SEDUC, da Gerência do Contencioso Ordinário, da Secretaria de Estado da Educação, o Despacho nº 10.009/2025/SGDP/SEAD, da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, da Secretaria de Estado da Administração, e em cumprimento à decisão proferida no Mandado de Segurança nº 5820888-69.2025.8.09.0000, pela 2ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada, na condição *sub judice*, MARIA DO CARMO PEREIRA DOS SANTOS COLONNA, 8ª posição, inscrição 300124742, para o cargo de Professor, Classe III - Matemática no Município de Planaltina/GO, do Quadro Permanente do Magistério, da Secretaria de Estado da Educação, em virtude de sua aprovação no concurso público regido pelo Edital nº 7/2022/SEAD/SEDUC, de 15 de julho de 2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591763

DECRETO DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e em razão do que consta do Processo judicial nº 5933535-41.2024.8.09.0000 e do Processo nº 202500003011003, especialmente o Despacho nº 1.542/2025/GECO/SEDUC, da Gerência do Contencioso Ordinário da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, confirmado pelo Despacho nº 1.282/2025/GAB, de sua titular, bem como o Parecer nº 9.022/2025/PROCSET/SEDUC, da Procuradoria Setorial da SEDUC, e o Despacho Decisório nº 1.414/2025/CASA CIVIL;

RESOLVE:

Art. 1º Fica anulada a Portaria nº 5.015, de 17 de outubro de 2025, publicada nas páginas 6 e 7 do Diário Oficial nº 24.646, do dia 21 do mesmo mês e ano (Protocolo nº 574991), que exonerou, a partir de 16 de outubro de 2025, POLIANA MENDES DE CASTRO PIRES, CPF nº ***.188.581-**, do cargo de Professor Classe III - Química, do Quadro Permanente do Magistério, da Secretaria de Estado da Educação, por inadequação da forma adotada, uma vez que a situação não se enquadra nas hipóteses legais de exoneração de ofício.

Art. 2º Fica sem efeito o art. 2º do Decreto de 21 de novembro de 2024, publicado nas páginas 6 e 7 do Suplemento do Diário Oficial nº 24.417, da mesma data (Protocolo nº 500753), que nomeou POLIANA MENDES DE CASTRO PIRES, CPF nº ***.188.581-**, do cargo de Professor, Classe III, Nível "A", do Quadro Permanente do Magistério da Secretaria de Estado da Educação, em razão de não ter apresentado titulação compatível com as exigências do Edital nº 7/2022/SEDUC.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem a 17 de outubro de 2025.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591768

DECRETO DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente nos termos do § 2º do art. 32 e dos arts. 128 a 132 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, também em atenção ao que consta do Processo nº 202412404001286,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a fruição de férias regulamentares de RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA, CPF nº ***.776.121-**, Presidente, DAS-2, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER, no período de 6 a 15 de janeiro de 2026.

Art. 2º Designar EDILSON GOMES DA SILVA ALENCAR, CPF nº ***.670.601-**, Chefe de Gabinete, DAS-4, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER, para responder pela referida autarquia, no período de 6 a 15 de janeiro de 2026, em substituição a RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA, CPF nº ***.776.121-**, em virtude de férias regulamentares deste último.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591769

DECRETO DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente nos termos do § 2º do art. 32 e dos arts. 128 a 132 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, bem como em atenção ao que consta do Processo nº 202500029004110,

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a fruição de férias regulamentares de WAGNER OLIVEIRA GOMES, CPF nº ***.291.811-**, Conselheiro Presidente, DAS-2, da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, no período de 23 a 27 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Fica designada, sem prejuízo de suas funções, para responder pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, MARIA SILVIA DE LIMA HATSCHBACH, CPF nº ***.411.581-**, ocupante do cargo de Conselheiro, DAS-3, no período de 23 a 27 de fevereiro de 2026, em virtude do afastamento de que trata o art. 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591770

Referência: Processo nº 202500003011003
Interessado: Poliana Mendes de Castro Pires
Assunto: Julgamento de recurso administrativo.

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA DO DESPACHO Nº
1.414 /2025

Conforme a argumentação apresentada e o que consta dos autos, adoto como fundamentos o Despacho Fundamentado nº 9.022/2025/PROCSET/SEDUC, da Procuradoria Setorial da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e o Despacho nº



SUPLEMENTO

1.282/2025/GAB/SEDUC, de sua titular, que analisou o recurso administrativo e manteve a decisão anterior. Assim, conheço do recurso interposto por POLIANA MENDES DE CASTRO PIRES, candidata ao cargo de Professor Nível III - Química da Rede Estadual de Ensino, e julgo-o, no mérito, improcedente.

Por conseguinte, mantenho a decisão contida no Despacho nº 6.399/2025/SEDUC/SUPVF da SEDUC, que indeferiu a investidura e determinou a exoneração da recorrente, em razão da inobservância do requisito de formação superior específica previsto no Edital nº 7/2022/SEDUC, da revogação da liminar judicial que sustentava sua posse e da anulação, por vício insanável, do Despacho nº 5.266/2025/SEDUC/SUPVF, nos termos da Súmula 473 do STF. Todavia, dado que a hipótese dos autos não se amolda às situações taxativas de exoneração de ofício previstas no art. 59, parágrafo único, da Lei nº 20.756, de 2020, anulo a Portaria nº 5.015, de 17 de outubro de 2025.

Extratada e publicada a presente decisão no órgão oficial de divulgação do Estado, no prazo legalmente fixado, volvam-se estes autos à SEDUC para as providências complementares. Entre elas, está a de cientificar a interessada e o seu defensor do inteiro teor do que foi decidido.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591766

Referência: Processo nº 202518037010322

Interessado(a): SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO - SGG

Assunto: Afastamento para participação em evento de capacitação no exterior.

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA DO DESPACHO Nº
1.552/2025

Conclusivamente, tenho em vista o que consta dos autos e o fundamento do art. 175 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, combinado com os arts. 9º, inciso III, 64 e 65 do Decreto nº 9.738, de 2020. Logo, considero autorizado o afastamento da servidora TÁSSIA RAFAELA SANTANA ARAÚJO, CPF nº ***.543.135-**, titular do cargo em comissão de Gerente de Cidades Inteligentes, DAI-1, da Secretaria-Geral de Governo - SGG, via dispensa de expediente, no período de 2 a 7 de novembro de 2025, em decorrência de sua participação na Missão Técnica Internacional "Cidades Inteligentes", realizada em Barcelona, na Espanha, sem prejuízo de sua remuneração. Evidencio que o certificado de participação no evento referenciado foi devidamente juntado ao processo (SEI nº 84086285), o que demonstra o atendimento pela servidora ao disposto no inciso I do art. 65 do decreto citado. À vista do exposto, encaminhe-se o processo à SGG, para conhecimento e cientificação à parte interessada.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 591767

Secretaria de Estado da Casa Civil

PORTARIA Nº 1696, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso I do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, também em atenção ao que consta do Processo nº 202500006068594, resolve:

Art. 1º Fica retificado o Decreto de 23 de novembro de 1994, publicado nas páginas 5 e 6 do Diário Oficial nº 17.078, do dia 30 do mesmo mês e ano, na parte em que se nomeou MARLI

RIBEIRO MARINHO, CPF nº ***.091.111-**, para exercer o então cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, da antiga Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, apenas quanto ao seu nome, a fim de considerá-lo MARLI RIBEIRO BORGES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE LUÍS PINCHEMEL

Protocolo 591782

PORTARIA Nº 1758, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, inciso IX, alínea "a", do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, com fundamento nos arts. 71, inciso I, 72, inciso I, e 73 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, no art. 21 da Lei Complementar nº 161, de 30 de dezembro de 2020, e em atenção ao Processo nº 202500013000249, resolve:

Art. 1º Fica mantida a cessão do servidor PAULO ROBERTO SILVA, CPF nº ***.570.931-**, Assistente de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado da Administração ao Município de Anápolis/GO, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, com ônus para o cessionário, mediante ressarcimento mensal ao cedente dos valores da remuneração, acrescidos dos encargos sociais e trabalhistas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE LUÍS PINCHEMEL

Protocolo 591783

Secretaria de Estado de Relações Institucionais – SERINT

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 385/2025

PROCESSO Nº: 202500005014044

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.092/0001-23

OBJETO: O presente Convênio tem por objeto a AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GESTÃO DO PROJETO, ASSESSORIAS CONTÁBIL E JURÍDICA, E DE APOIO LOGÍSTICO/OPERACIONAL, CONTEMPLANDO TAMBÉM AÇÕES DE MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO REGULAR DO PROJETO E DA ASSOCIACAO DE INCENTIVO AO ESPORTE AMIGOS DA VILA PEDROSO, consoante especificações técnicas e objetivos constantes do Plano de Trabalho, que integra o ajuste, e demais documentos.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 300.010,00 (trezentos mil e dez reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591603

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 386/2025

PROCESSO Nº: 202500005014487

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 25.105.255/0001-40

OBJETO: O presente Convênio tem por objeto AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA O MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO, consoante especificações técnicas e objetivos constantes do Plano de Trabalho, que integra o ajuste, e demais documentos.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 50.043,84 (cinquenta mil e quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591605



EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 387/2025

PROCESSO Nº: 202500005023090
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CAMPINORTE/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 02.215.747/0001-92
OBJETO: O presente Convênio tem por objeto CERCAMENTO DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMPINORTE/GO COM ALAMBRADO, consoante especificações técnicas e objetivos constantes do Plano de Trabalho, que integra o ajuste, e demais documentos.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.
VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 104.416,54 (cento e quatro mil quatrocentos e dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos)
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591607

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 388/2025

PROCESSO Nº: 202500005024954
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE FAZENDA NOVA/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.915.313/0001-32
OBJETO: O presente Convênio tem por objeto AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA O MUNICÍPIO DE FAZENDA NOVA/GO, consoante especificações técnicas e objetivos constantes do Plano de Trabalho, que integra o ajuste, e demais documentos.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.
VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 180.016,15 (cento e oitenta mil reais dezesseis reais e quinze centavos),
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591612

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 389/2025

PROCESSO Nº: 202500005031298
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.179.647/0001-95
OBJETO: O presente Convênio tem por objeto APOIO PARA AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA/GO - AQUISIÇÃO DE GASOLINA COMUM, consoante especificações técnicas e objetivos constantes do Plano de Trabalho, que integra o ajuste, e demais documentos.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.
VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 50.022,70 (cinquenta mil e vinte e dois reais e setenta centavos)
DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591615

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 390/2025

PROCESSO Nº: 202500005013792
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE ITAPURANGA/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.146.604/0001-03
OBJETO: O presente Convênio tem por objeto CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA DE ESPORTES NA VILA SÃO JOSÉ, DISTRITO DO MUNICÍPIO DE ITAPURANGA consoante especificações técnicas e objetivos constantes do Plano de Trabalho, que integra o ajuste, e demais documentos.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.
VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 172.707,52 (cento e setenta e dois mil, setecentos e sete reais e cinquenta e dois centavos)
DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591619

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 436/2025

PROCESSO Nº: 202500005015085
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CRESCER - CENTRO ESPECIALIZADO EM EQUOTERAPIA E REABILITAÇÃO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com a sede na Av.: Modesto de Carvalho nº 1887, Bairro vila Vitória I, Itumbiara/GO, CEP: 75.533-323, inscrita no CNPJ sob o nº 18.959.342/0001-07
OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS PARA A INSTITUIÇÃO CRESCER, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.
FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 150.211,60 (cento e cinquenta mil, e duzentos e onze reais, e sessenta centavos)
DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591621

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 437/2025

PROCESSO Nº: 202500005014232
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: OBRAS SOCIAIS DA DIOCESE DE JATAÍ, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 97.332.704/0016-80
OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para CUSTEAR A ATUAÇÃO DE UM TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FORTALECENDO O ATENDIMENTO INTEGRAL ÀS PESSOAS IDOSAS ACOLHIDAS PELO OBRAS SOCIAIS DA DIOCESE DE JATAÍ, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.
FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)
DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591623

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 441/2025

PROCESSO Nº: 202500005022672
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: SINDICATO RURAL DE ITAPIRAPUÃ, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 24.850.224/0001-50
OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para APOIO PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO INTUITO DE ATENDER AS DEMANDAS DO SINDICATO RURAL DE ITAPIRAPUÃ JUNTAMENTE COM OS PRODUTORES DA REGIÃO, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.
FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591626

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 442/2025

PROCESSO Nº: 202500005013917
CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: OBRAS SOCIAIS DA CASA DA FRATERNIDADE IRMÃ SHEILLA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 08.486.907-0001/14
OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para CUSTEIO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS / OSCAFIS, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.
FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais),
DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591628



EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 443/2025

PROCESSO Nº: 202500005015424

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO CASA DE CULTURA ANTÔNIA FERREIRA DE SOUZA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 07.118.381/0001-57

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591630

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 444/2025

PROCESSO Nº: 202500005013802

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: COOPERATIVA MISTA DOS AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE DOVERLÂNDIA E REGIÃO - COOPERÁGUIA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 28.345.142/0001-00

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para CUSTEIO DAS AÇÕES DA ENTIDADE, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591638

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 445/2025

PROCESSO Nº: 202500005014264

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA REGIÃO NOROESTE DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 07.130.526/0001-35

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO POPULAR, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 86.808,40 (oitenta e seis mil oitocentos e oito reais e quarenta centavos)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591641

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 446/2025

PROCESSO Nº: 202500005013967

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: OBRAS SOCIAIS BEZZERA DE MENEZES, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 26.943.852/0001-06

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para para EXECUÇÃO DOS PROJETOS "CRIAS DA BOLA", em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591643

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 447/2025

PROCESSO Nº: 202500005013961

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: RECANTO CRISTO VIVO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.603.701/0001-03

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para CUSTEIO PARA REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591644

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 449/2025

PROCESSO Nº: 202500005023382

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO BOM PASTOR, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.530.795/0001-05

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para KIT GERADOR FOTOVOLTAICO 8.54KWp 220 TELHADO-WI-FI, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591656

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 450/2025

PROCESSO Nº: 202500005013868

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO MULHERES CORALINAS - ASCORALINAS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 26.512.804/0001-63

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para CICLO DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO PARA MULHERES INTEGRANTES DA ASSOCIAÇÃO MULHERES CORALINAS E MULHERES DA COMUNIDADE, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591707

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 448/2025

PROCESSO Nº: 202500005014285

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA UM SALTO PARA LIBERDADE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 44.172.406/0001-27

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591708



EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 451/2025

PROCESSO Nº: 202500005015421

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES DE ANÁPOLIS - A.D.A, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 86.971.918/0001-01

OBJETO: A presente parceria tem como objeto a destinação de recursos financeiros para CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, em conformidade com as especificações e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho e demais documentos constantes nos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Protocolo 591709

EXTRATO DE TRANSFERÊNCIA ESPECIAL

PROCESSO Nº: 202500005013828

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

PROPONENTE: MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL//GO, inscrito no CNPJ sob o nº 25.105.255/0001-40

OBJETO: Aquisição de equipamentos para atender a iluminação pública no município de Colinas do Sul/GO.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto nº 10.634/2025

VALOR DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL: R\$ 500.000,00 (cinquenta mil reais)

DATA DA ASSINATURA DO PLANO DE TRABALHO: 23 de dezembro de 2025.

Protocolo 591600

ERRATA DO EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 313/2025

No extrato acima citado, referente ao processo nº 202500005015080, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 24.686, em 19 de dezembro de 2025, onde se lê:

"DATA DA ASSINATURA: 19 de dezembro de 2025.

leia-se corretamente:

"DATA DA ASSINATURA: 22 de dezembro de 2025".

Goiânia, 30 de dezembro de 2025.

Secretaria de Estado de Relações Institucionais - SERINT

Protocolo 591609

Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP

PORTARIA Nº 1406, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Decreto de 24 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado nº 24.272, no uso de suas atribuições legais, e usando da competência que lhe confere a Portaria nº 0444, de 7 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 24.281, e tendo em vista o Processo SEI nº 202500016047326, resolve:

Art. 1º Designar a servidora policial AURÉLIA LUÍSA DE SOUZA GONÇALVES, inscrita no CPF nº ***.403.271-**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Perito Criminal, para, sem prejuízo de suas atribuições, no período de 1º a 30 de janeiro de 2026, responder pelo expediente da Gerência de Suporte Operacional/SPTC, em substituição à titular da referida Unidade Administrativa, a servidora policial FERNANDA MARCELINO DA SILVA, inscrita no CPF nº ***.314.621-**, ocupante do cargo efetivo de Perito Criminal, que, por sua vez, usufruirá de suas férias regulamentares, conforme Requerimento anexo (SEI nº 84108772).

Art. 2º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Polícia Técnico-Científica - SPTC e à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP para conhecimento e demais providências.

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

GUSTAVO CARLOS FERREIRA

Protocolo 591640

Secretaria de Estado da Economia

CONSELHO DELIBERATIVO DOS ÍNDICES DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
COÍNDICE / ICMS

RESOLUÇÃO Nº 215/25 - COÍNDICE/ICMS, de 30 de dezembro de 2025.

Retifica a Resolução nº 214, de 17 de dezembro de 2025, e dá outras providências.

O CONSELHO DELIBERATIVO DOS ÍNDICES DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COÍNDICE/ICMS - instituído pela Lei nº 11.242, de 13 de junho de 1990, no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 2º do Decreto nº 3.593, de 20 de fevereiro de 1991, e das disposições da Constituição do Estado de Goiás;

Considerando que na Resolução nº 214, de 17 de dezembro de 2025, que publicou o Índice de Participação dos Municípios para a distribuição da parcela do ICMS no exercício de 2026, houve a inversão dos índices dos municípios de São João da Paraúna e São João D'Aliança;

Considerando o que determina o § 8º do art. 3º da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990, resolve baixar a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Retifica-se a Resolução nº 214, de 17 de dezembro de 2025, unicamente em relação aos índices dos municípios de São João da Paraúna e São João D'Aliança, nos seguintes termos, mantendo válidos todos os seus demais efeitos:



Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2026.

Goiânia, 30 de dezembro de 2025.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA
Secretário de Estado da Economia
Presidente do COINDICE/ICMS

Período Base: 2024

Período de Apuração: 2025

Período de Vigência: 2026

N.	Municípios	Ano Base 2023		Ano Base 2024		Índice Médio dos 2 anos	Índice VAF: 70%	Índice Ecológico: 5%	Índice Educação: 10%	Índice Saúde: 5%	Índice Igualitário: 10%	Índice Final
		Valor Adicionado Fiscal	Índ. Prop. 100%	Valor Adicionado Fiscal	Índ. Prop. 100%							
216	SAO JOAO DA PARAUNA	143.845.402,00	0,0477741	128.198.284,00	0,0419592	0,0448666	0,0314067	0,0181728	0,0225081	0,0012292	0,0406504	0,1139671
217	SAO JOAO D'ALIANCA	652.750.426,00	0,2167922	627.212.389,00	0,2052861	0,2110391	0,1477274	0,0272592	0,0403957	0,0100381	0,0406504	0,2660708

Protocolo 591686

AUTARQUIAS

Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes

EXTRATO DA PORTARIA Nº 255/2025 - GOINFRA.

Assunto: Portaria de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário.

Objeto: DETERMINAR a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, nos termos da Portaria nº 255/2025 - GOINFRA, exarada no Processo SEI nº 202500036020231, no qual apura eventuais responsabilidades disciplinares imputadas a ex-servidor público, ante a presença de indícios de cometimento de ilicitudes funcionais, em razão de figurar, hipoteticamente, como sócio-administrador de empresa privada, enquanto servidor público, ato possivelmente incompatível com a moralidade administrativa, vez que atuava como empresário no mesmo ramo de atuação do cargo público ocupado, cujo exercício profissional da atividade econômica particular, pode, supostamente, configurar conflito de interesses, assim como a possível omissão das informações em documento público, com declaração que dele devia constar.

Vigência: 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Local: Goiânia - GO.

Eliane Simonini Baltazar
Presidente em Substituição
(Decreto de 20/10/2025 - D.O.E 24.645)

Protocolo 591551

DIÁRIO OFICIAL

DO ESTADO DE GOIÁS

Transparência e Legitimidade

CONTATOS E ANÚNCIOS

✉ diariooficial@goias.gov.br

📞 62 99218-9816

📞 62 3235-3358

📞 62 3235-3359

imprensa
OFICIAL

ABC
Agência Brasil
Central

GOV. DE
GOIÁS
O ESTADO QUE DÁ CERTO