

FAQ – PERGUNTAS FREQUENTES
INFORMAÇÕES SOBRE SERVIÇOS JUDICIÁRIOS (SIC)

SUMÁRIO

PROCESSOS – CONSULTA PROCESSUAL

- 1. Como consultar o andamento dos processos digitais?**
- 2. Como consultar a Tabela de Custas Judiciais?**
- 3. Onde consultar a jurisprudência do TJGO?**
- 4. Onde consultar as pautas de julgamento?**
- 5. Como consultar à ordem cronológica dos processos aptos a julgamento?**
- 6. Como acessar o Diário da Justiça?**

PROCESSOS – PROCEDIMENTOS

- 7. Como solicitar o desarquivamento de processo físico cível no 1º Grau?**
- 8. Como solicitar o desarquivamento de processo físico criminal no 1º Grau?**
- 9. Como solicitar o desarquivamento de processo físico de 2º Grau?**
- 10. Como solicitar o desarquivamento de processo digital?**
- 11. Qual é o procedimento para expedição de RPV's (Requisições de Pequeno Valor)?**
- 12. Qual o procedimento para encaminhamento e distribuição de Cartas Precatórias?**
- 13. Como realizar o cadastramento de pessoas jurídicas para o recebimento de citações e intimações eletrônicas?**

SERVIÇOS ON-LINE - CERTIDÕES

- 14. Como solicitar uma certidão narrativa de processo?**
- 15. Como emitir certidão negativa ou positiva?**
- 16. O que fazer em casos de homonímia, quando não consigo emitir certidão “nada consta”?**

17. Como obter a Certidão de Interrupção do sistema Projudi/PJD?

18. Como solicitar a Certidão de Antecedentes Criminais?

SERVIÇOS ON-LINE - EXPEDIÇÃO DE GUIAS

19. Como solicitar a restituição de valores referentes a custas judiciais?

20. Como emitir guia de custas referente ao 2º Grau?

21. Como emitir a guia de Recurso Inominado?

22. Como emitir guia de custas iniciais para Cartas Precatórias de 1º Grau?

GESTÃO DE PESSOAS – ESTAGIÁRIOS

23. Como obter informações sobre estágios no Poder Judiciário de Goiás?

GESTÃO DE PESSOAS – AUXILIARES DA JUSTIÇA

24. Como realizar o cadastro como Perito, Leiloeiro ou Administrador Judicial?

25. Como posso ser jurado em julgamentos do Tribunal do Júri?

INFORMAÇÕES SOBRE SERVIÇOS AO ADVOGADO

26. Como me cadastrar no sistema Push do TJGO?

27. Sou advogado e estou com dúvidas sobre o cadastro no sistema PROJUDI/PJD. Como devo proceder?

INSTITUCIONAL - INFORMAÇÕES

28. Como consultar a listagem de todas as comarcas e varas com os respectivos juízes titulares, substitutos automáticos e eventuais?

29. Como consultar os endereços, telefones e e-mails das comarcas e das unidades judiciárias e administrativas do TJGO?

30. Quando ocorre o recesso forense no TJGO?

31. Onde posso consultar os feriados do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás?

32. Onde posso consultar os feriados municipais das comarcas?

1. Como consultar o andamento dos processos digitais?

Os processos que tramitam eletronicamente devem ser consultados pelo sistema próprio do Processo Judicial Digital (PJD), acessível no site do TJGO ou diretamente pelo link:

<https://projudi.tjgo.jus.br>

Ao realizar a busca, é possível utilizar diferentes filtros. Para consultar processos arquivados, é necessário remover o filtro “**status do processo**”, clicando no “**x**” correspondente (opção **Limpar Processo Status**).

2. Como consultar a Tabela de Custas Judiciais?

A Tabela de Custas Judiciais está disponível no *site* do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. Para acessá-la, siga o caminho:

Na página inicial, clique na aba “**Processos**” > **Informações do Processo** > **Tabela de Custas Judiciais**. Ou, clique no link:

https://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/financeira/ProvimentoN137_2024_Regimento_Custas_Emolumentos.pdf

3. Onde consultar a jurisprudência do TJGO?

A consulta às jurisprudências de todas as instâncias (1º Grau, Turmas Recursais, Turma de Uniformização e 2º Grau) pode ser feita diretamente no site do TJGO, no campo “**Atos Judiciais/Jurisprudência**”.

Acesse o **Novo Módulo de Pesquisa de Jurisprudência – PROJUDI**, que é atualizado automaticamente todos os dias (<https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/atos-judiciais-jurisprudencia>).

Caso o acórdão desejado não seja localizado, é possível solicitá-lo diretamente ao gabinete do magistrado responsável.

Em caso de dúvidas ou necessidade de orientação, entre em contato com a Divisão de Publicações Oficiais Eletrônicas e Jurisprudenciais:

- Telefones: (62) 3216-2548 / (62) 3216-2547 (PABX)
- E-mails institucionais: djuris@tjgo.jus.br / dje@tjgo.jus.br

4. Onde consultar as pautas de julgamento?

As pautas de julgamento estão disponíveis no site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. Para acessá-las, vá até a página inicial e clique na aba **“Processos” > Informações Processo > Pauta de Julgamento**.

Também é possível acessar diretamente pelo link:

<https://www.tjgo.jus.br/index.php/pauta-de-julgamentos>

5. Como consultar à ordem cronológica dos processos aptos a julgamento?

A consulta à ordem cronológica dos processos prontos para julgamento pode ser feita por meio do menu **“Acesso Rápido”**, disponível na página inicial do site do TJGO. Basta clicar na opção **“Ordem Cronológica para Julgamento”**, ou acessar diretamente: <http://corregedoria.tjgo.jus.br/sistemas>

Em caso de dúvidas ou necessidade de auxílio, entre em contato com a Corregedoria-Geral da Justiça:

- Telefones: (62) 3236-5385 / 5455 / 5436 / 5361 / 5466 / 5689

- WhatsApp: (62) 3236-5600
- E-mail: sau@tjgo.jus.br

6. Como acessar o Diário da Justiça?

A partir de 16 de maio de 2025, o acesso ao Diário da Justiça passou a ser realizado exclusivamente por meio das plataformas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme estabelecido pela Resolução CNJ nº 569/2024, que instituiu o Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como meio oficial de publicação dos atos judiciais. A consulta pode ser feita gratuitamente por meio de dois canais oficiais:

6.1. Plataforma do CNJ – Domicílio Judicial Eletrônico

A principal forma de acesso é pelo portal centralizado de serviços judiciais digitais do CNJ:

Acesse: <https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/justica-4-0/domicilio-judicial-eletronico/>

Passo a passo:

1. Acesse o link acima e clique na opção **“Acessar”**.
2. Faça login com certificado digital ou conta gov.br (nível prata ou ouro).
3. No painel de serviços, selecione a opção **“DJEN – Diário da Justiça Eletrônico Nacional”**.
4. Utilize os filtros disponíveis para realizar buscas por nome, número do processo, data ou unidade da federação (UF).

6.2. Plataforma Comunica PJe

A plataforma **Comunica PJe** permite o acesso público e gratuito às edições do Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN), sem necessidade de login.

Acesse: <https://comunica.pje.jus.br/>

Passo a passo:

1. Digite a unidade da federação desejada na barra de pesquisa ou selecione no mapa a região.
2. No menu lateral esquerdo, preencha os filtros de pesquisa (número do processo, nome, data, tribunal, etc.) e clique em **“Pesquisar”**.
3. Os resultados aparecerão na tela, podendo ser visualizados e baixados.

Informações complementares:

- As publicações no DJEN têm valor legal de intimação, com início de contagem de prazos processuais nos termos da Lei nº 11.419/2006.
- O TJGO, assim como os demais tribunais do país, está integrado ao DJEN desde 16/05/2025.

Em caso de dúvidas:

- CNJ – Suporte técnico do DJEN: suporte.djen@cnj.jus.br
- Ouvidoria do TJGO: (62) 3216-2940/2941 e 2934 | ouvidoria@tjgo.jus.br

6.3. Para publicações anteriores a 15/05/2025, siga os passos abaixo:

- Acesse o site: www.tjgo.jus.br
- Na página inicial, clique no menu "**Diário da Justiça**", localizado na parte superior direita do site.
- Você será redirecionado para a página do Diário, onde poderá selecionar a edição desejada.
- Utilize os filtros disponíveis para refinar a pesquisa.

Caso tenha dúvidas ou dificuldades para acessar o Diário da Justiça, entre em contato com a Divisão de Publicações Oficiais Eletrônicas e Jurisprudenciais:

- **Telefone:** (62) 3216-2935 e 3216-2936 (Comarca de Goiânia)
(62) 3216-1232 (Comarca do Interior)
- **E-mail:** djuris@tjgo.jus.br

7. Como solicitar o desarquivamento de processo físico cível no 1º Grau?

7.1 Na Comarca de Goiânia:

Para solicitar o desarquivamento de processo cível, é necessário o recolhimento de uma taxa, cuja guia pode ser emitida no site do TJGO. Acesse:

“Processos” > Emissão de Guias > Emissão de Guias do Primeiro Grau, e selecione a opção **GRS de Desarquivamento** ou utilize diretamente o link: <https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-guias>

Após o pagamento, encaminhe o pedido de desarquivamento ao Chefe do Arquivo Judicial do Foro da Comarca de Goiânia pelo e-mail: **arquivo.judicial@tjgo.jus.br**, anexando cópia da guia e do comprovante de pagamento. O pedido também pode ser feito presencialmente.

O prazo para atendimento é de até 48 horas úteis, contadas a partir do recebimento da solicitação. Para mais informações, contate a Divisão de Arquivo Judicial pelos telefones: (62) 3018-6086 / 6087.

Isenção de taxa:

Não é necessário recolher taxa nos seguintes casos:

- Processos que tramitaram nos Juizados Especiais Cíveis;
- Processos com concessão de assistência judiciária gratuita;
- Processos cíveis arquivados provisoriamente.

Nessas situações, o interessado deve comparecer diretamente à Divisão de Arquivo Judicial, localizada nas salas 8 e 9, térreo do Fórum Cível de Goiânia.

7.2 Na Comarca do interior:

Recomenda-se entrar em contato com a unidade local para verificar o procedimento adotado. Os contatos das Comarcas e Varas podem ser consultados na **Agenda Eletrônica**, disponível no rodapé da página inicial do TJGO:

<https://sigo.tjgo.jus.br/agenda-eletronica>

Em caso de dificuldades, ligue para:

- Central de Atendimento: (62) 3216-2000
- Teleatendimento: (62) 3216-2070

8. Como solicitar o desarquivamento de processo físico criminal no 1º Grau?

8.1 Na Comarca de Goiânia:

O desarquivamento de processos criminais não exige pagamento de taxa. A solicitação deve ser feita diretamente no cartório onde tramitou o processo ou na Divisão de Arquivo Judicial.

Contatos da Divisão:

- Telefone: (62) 3018-8020
- E-mail: arquivo.judicial@tjgo.jus.br

8.2 Na Comarca do interior:

O procedimento também é isento de taxa e deve ser realizado diretamente no cartório de origem do processo.

9. Como solicitar o desarquivamento de processo físico de 2º Grau?

Para solicitar o desarquivamento de processos físicos que tramitaram no 2º Grau, é necessário recolher uma taxa. A guia pode ser emitida no site do TJGO, seguindo o caminho:

“Processos” > Emissão de Guias > Emissão de Guias do Segundo Grau, selecionando a opção **GRS de Desarquivamento**. Acesse diretamente:

<https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-guias>

Após o pagamento, o advogado ou a parte interessada deve entrar em contato com a Secretaria da Câmara onde o processo tramitou e solicitar o desarquivamento.

A Secretaria encaminhará a solicitação à Divisão de Arquivo do Tribunal, por meio do e-mail institucional: div.arquivo@tjgo.jus.br, que providenciará o desarquivamento.

Contatos da Divisão de Arquivo do TJGO:

- Telefones: (62) 3216-2935 / 2936

10. Como solicitar o desarquivamento de processo digital?

Nos processos digitais, o desarquivamento deve ser solicitado por meio de petição protocolada nos autos, com o devido comprovante de recolhimento da taxa. A guia pode ser obtida no site do TJGO,

acessando:

“Processos” > Emissão de Guias > GRS de Desarquivamento

<https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-guias>

Importante:

1. Nos casos em que a parte é representada pela Defensoria Pública, a solicitação pode ser feita diretamente no balcão do cartório onde o processo tramitou, sem necessidade de recolhimento de taxa.

2. Processos físicos cíveis e criminais em trâmite na Comarca de Goiânia podem ser digitalizados e inseridos no sistema Projudi, mediante solicitação enviada para o e-mail: arquivo.judicial@tjgo.jus.br.

O prazo para cumprimento do pedido é de até 7 (sete) dias úteis.

11. Qual é o procedimento para expedição de RPV's (Requisições de Pequeno Valor)?

O pagamento das RPV's no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás segue um fluxo interno realizado pela Central de Processamento Eletrônico (CPE), composto pelas seguintes etapas:

1. Expedição da RPV pela Central de Controle, Automação e Expedição de RPV's (CCARPV);
2. Elaboração dos alvarás pela Central Estadual de Expedição de Alvarás de Levantamento do Poder Judiciário (CEAGO);
3. Assinatura dos alvarás pelo magistrado responsável no Núcleo de Apoio Judiciário (NAJ-RPVs);
4. Cadastro no Sistema de Intermediação Financeira (SIF) e levantamento dos valores pela CEAGO;
5. Conferência dos dados, pagamento das guias e dos valores líquidos, além da juntada dos comprovantes no sistema PROAD, realizada pela Secretaria-Executiva da Diretoria de Processos Eletrônicos (DPE);
6. Arquivamento do processo administrativo (PROAD) e posterior juntada dos documentos no processo judicial, feita pela CCARPV.

As partes interessadas podem acompanhar as etapas da expedição utilizando o código de acesso disponibilizado, ou, caso necessário, entrar em contato com a Central de Atendimento às Centrais (CAC) por meio dos seguintes canais:

- Telefones: (62) 3236-5225 / 3236-5223
- E-mail: cac-cpe@tjgo.jus.br

12. Qual o procedimento para encaminhamento e distribuição de Cartas Precatórias?

12.1. Encaminhamento das Cartas Precatórias

Conforme dispõe o Provimento Conjunto nº 19, de 5 de maio de 2025, da Corregedoria-Geral da Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, todas as cartas precatórias oriundas de outros Tribunais destinadas à 1ª instância do TJGO devem ser encaminhadas exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico no sistema Processo Judicial Digital (Projudi). O acompanhamento da tramitação é de responsabilidade do órgão de origem, que deve monitorar o processo diretamente no sistema.

12.2. Exceções

Nos casos que envolvem vítimas ou testemunhas protegidas, o envio da carta precatória deve ser feito por Malote Digital, sendo vedada a inserção de documentos ou informações sensíveis no corpo da carta ou em anexo.

12.3. Cadastro e Certificação Digital

O servidor responsável pelo envio (órgão deprecante) deve estar previamente cadastrado no Projudi, sendo obrigatória a utilização de certificado digital (ICP-Brasil – padrão A3) para efetivar o cadastro.

12.4. Indisponibilidade do sistema Projudi

Em caso de indisponibilidade absoluta do sistema Projudi, a carta precatória poderá ser enviada por Malote Digital, cabendo ao juízo competente realizar a digitalização e inserção no sistema posteriormente.

12.5. Devolução de Cartas Precatórias

As cartas precatórias encaminhadas em desacordo com o Provimento nº 19/2025 serão devolvidas

ao órgão de origem (deprecante).

12.6. Outras Determinações

- Aditamentos à carta precatória também devem ser realizados eletronicamente;
- Nos casos que envolvem vítimas/testemunhas protegidas, o envio do aditamento deve ser feito por e-mail institucional ou Malote Digital.

12.7. Emissão da guia de custas iniciais referentes a Cartas Precatórias de 1º Grau

A emissão da guia inicial de custas para carta precatória é de responsabilidade da parte interessada e segue o mesmo procedimento adotado para custas iniciais comuns.

Acesse o Projudi e clique no símbolo \$, selecionando a opção **Guia Inicial – 1º ou 2º Grau**, ou acesse diretamente o link:

<https://projudi.tjgo.jus.br/GuiaInicial1GrauPublica?PaginaAtual=4>

Após o preenchimento, gere a prévia da guia. Estando correta, emita a versão final e prossiga com a distribuição do processo.

Canais de apoio e orientação:

- Provimento Conjunto nº 19/2025: [Clique aqui para acessar](#)
- Informativo nº 15/2025 – DAUS – DJ: contém o tutorial para cadastro de usuários no perfil "cidadão" e protocolo de carta precatória.
- E-mails institucionais:
 - 1º Grau: dgpe@tjgo.jus.br
 - 2º Grau: sistemas2grau@tjgo.jus.br
- Apoio da OAB-GO:
 - Telefones: (62) 3238-2000 / 2083 (atendimento das 8h às 18h)
 - E-mail: atendimento@oabgo.org.br

13. Como realizar o cadastramento de pessoas jurídicas para o recebimento de citações e intimações eletrônicas?

Em razão da descontinuação do BACE no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (PROAD 637849 – evento 18) e da adesão obrigatória ao **Domicílio Judicial Eletrônico**, nos termos da Resolução CNJ n.º 569/2024, o cadastramento de pessoas jurídicas deve ser feito diretamente junto ao CNJ, por meio do portal centralizado de publicações judiciais. A seguir, o passo a passo:

1. Acesse a página oficial do Domicílio Judicial Eletrônico

<https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/justica-4-0/domicilio-judicial-eletronico/>

2. Inicie o acesso ao sistema

1. Na seção **“Domicílio Judicial Eletrônico”**, clique em **“Acesse”**.
2. Você será redirecionado para a tela de login único do CNJ (SSO).

3. Autentique-se com Certificado digital ou Conta gov.br

4. Cadastre a pessoa jurídica fornecendo os dados solicitados, anexando os documentos pertinentes

Observações:

- A Resolução CNJ n.º 569/2024 (vigente desde 16/05/2025) dispensa qualquer cadastramento no TJGO, pois todas as intimações passam a ocorrer via DJEN.
- Mantenha seu cadastro sempre atualizado (endereços ou dados de contato) para evitar falhas na comunicação.
- Em caso de dúvidas estritamente técnicas sobre o sistema, contate o Suporte DJEN/CNJ pelo e-mail: suporte.djen@cnj.jus.br.

Apoio da OAB-GO: A Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Goiás oferece suporte aos advogados.

- Telefones: (62) 3238-2000 / 2050 / 3223-1179
- E-mail: atendimento@oabgo.org.br

14. Como solicitar uma certidão narrativa de processo?

A certidão narrativa com recolhimento de custas pode ser emitida *online*. Já a certidão isenta de custas ainda não está disponível eletronicamente — nesses casos, o interessado deve contatar

diretamente a serventia onde o processo tramita.

Para emitir a certidão narrativa com custas:

1. Acesse a aba **PROCESSOS** no menu superior do site do TJGO;
2. Clique em **Emissão de Certidões** e selecione a opção: **Certidão – Narrativa – Processo Digital**;
Ou acesse diretamente o link: <https://www.tjgo.jus.br/index.php/certidaonarrativa-procdigital/emissao-de-certidao-narrativa>
3. Emita a guia de custas clicando em “**Emissão de Guia Certidão Narrativa**”;
4. Efetue o pagamento e aguarde a compensação bancária (prazo estimado: 15 minutos);
5. Após o reconhecimento do pagamento, a certidão será disponibilizada.

Para solicitar certidão narrativa específica (com conteúdo delimitado), o pedido deve ser protocolado nos autos via petição, contendo:

- A descrição dos eventos desejados;
- A guia de custas paga, anexada à petição.

15. Como emitir certidão negativa ou positiva?

O capítulo referente às Certidões está regulamentado no art. 84 e seguintes do Código de Normas e Procedimentos do Foro Judicial. Para consultar o inteiro teor do referido ato normativo, acesse: <https://tjdocs.tjgo.jus.br/documentos/842902>

15.1. Certidão de 1º Grau – Pessoa Física

Para emitir certidão negativa de pessoa física no âmbito do 1º Grau de Jurisdição, siga o passo a passo abaixo:

1. Acesse o site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás: www.tjgo.jus.br;
2. Na página inicial, clique em “**Emissão de Certidões**” no menu de **Acesso Rápido**;
3. Escolha o tipo de certidão:

- 1º Grau / Pessoa Física – Cível;
 - 1º Grau / Pessoa Física – Criminal;
4. Preencha os dados solicitados;
5. Clique em “Gerar Certidão”.

Observações importantes:

- Não há expedição de certidão específica da Justiça Militar Estadual. A certidão “Nada Consta” expedida pelo site do TJGO, no âmbito criminal, abrange também os processos que tramitam na Vara da Auditoria Militar, nos Juizados Especiais Criminais e no SEEU – Sistema Eletrônico de Execução Unificado.
- Não são emitidas certidões positivas para pessoa física pelo *site*, nem certidões (positivas ou negativas) para pessoas jurídicas. Nesses casos, o interessado deve procurar a Divisão de Distribuição do TJGO ou o Fórum mais próximo. Também é possível solicitar a certidão por:
 - WhatsApp: (62) 93620-7832
 - E-mail: certidao@cdcivel.com.br
 - Telefones: (62) 3018-6084 / 6082 / 6080

15.2 Certidão de 1º Grau – Pessoa Jurídica

O requerimento de emissão de certidão NADA CONSTA, para pessoa jurídica no âmbito do 1º grau, requer o recolhimento de taxa judiciária, que pode ser emitida no sistema Projudi, dentro do ícone \$, escolhendo a opção “guia de certidão”, ou, acessando diretamente o link:

https://projudi.tjgo.jus.br/GuiaEmissaoPrevia?PaginaAtual=3&passo=guias_certidao

Informamos que o prazo de compensação do pagamento do título pode variar entre 2 horas e 72 horas, a depender da instituição bancária utilizada para a operação.

Após a compensação da guia, entre em contato com o Cartório Distribuidor do Fórum escolhido para emissão da certidão pretendida.

Sobre certidão de falência, concordata e recuperação judicial, inclusive, para fins de licitação, informamos que a guia de recolhimento deverá ser emitida no endereço eletrônico supracitado,

seguindo o mesmo passo a passo, ou diretamente no Cartório Distribuidor do Fórum local.

15.3. Certidão de 2º Grau – Pessoa Física ou Jurídica

Para emissão de certidão negativa de pessoa física ou jurídica no 2º Grau de Jurisdição, siga as orientações abaixo:

1. Acesse o site do TJGO: www.tjgo.jus.br;
2. No menu de **Acesso Rápido**, clique em **“Emissão de Certidões”**;
3. Escolha a opção:
 - 2º Grau / Pessoa Física;
 - 2º Grau / Pessoa Jurídica;
4. Preencha os dados solicitados;
5. Clique em **“Gerar Certidão”**.

Observações:

- A certidão negativa expedida também contempla eventuais processos na Justiça Militar Estadual.
- Certidões positivas não são emitidas online para pessoa física nem jurídica no âmbito do 2º Grau. Nesses casos, o requerente deve procurar a Divisão de Distribuição do TJGO, ou solicitar por:
 - WhatsApp: (62) 3216-2626
 - E-mail: distribuicaotj@tjgo.jus.br

16. O que fazer em casos de homonímia, quando não consigo emitir certidão “nada consta”?

Em situações de homonímia (nome idêntico a outra pessoa), nos termos do art. 99 do Código de Normas e Procedimentos do Foro Judicial, a certidão de homonímia deve ser solicitada diretamente à serventia competente, mediante:

- **Formulário próprio** (disponível no site do TJGO);
- **Declaração de homonímia**, a ser entregue acompanhada da certidão de homonímia, no Cartório Distribuidor da comarca.

Outras opções de solicitação:

- Na serventia onde tramita o processo, dispensando-se o formulário se for possível identificar e qualificar o nome de forma imediata;
- Na seção de distribuição de preferência do interessado, especialmente quando os processos tramitarem em comarca distinta. Essa seção providenciará o envio ao ofício judicial competente, preferencialmente por malote digital, com cópia ao solicitante, se possível.

Prazos:

O prazo máximo para emissão da certidão é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da formalização do pedido, conforme previsto na Lei nº 9.051/1995.

17. Como obter a Certidão de Interrupção do sistema Projudi/PJD?

O Relatório de Interrupções do sistema Projudi/PJD é disponibilizado sempre no dia seguinte à ocorrência de instabilidades, podendo ser acessado pelo seguinte link:
<https://projudi.tjgo.jus.br/RelatorioInterrupcoes>

18. Como solicitar a Certidão de Antecedentes Criminais?

As certidões de antecedentes criminais, quando solicitadas judicialmente por outros órgãos do Poder Judiciário, devem ser encaminhadas diretamente ao Cartório Distribuidor Criminal da respectiva comarca, via Malote Digital, para que sejam emitidas e remetidas ao juízo requisitante.

Canais de atendimento para esclarecimentos:

1º Grau – Cartório Distribuidor Criminal da Comarca de Goiânia:

- Telefone: (62) 3018-8089 (atendimento das 12h às 18h)

E-mail: distribuidorcriminal@tjgo.jus.br

2º Grau – Unidade de Análise e Distribuição de Processos:

- Telefone: (62) 3216-2626 (atendimento das 12h às 18h)
- E-mail: distribuicao@tjgo.jus.br

19. Como solicitar a restituição de valores referentes a custas judiciais?

O pedido de restituição de valores pagos por guia de custas deve seguir o procedimento previsto no Decreto Judiciário nº 91/2023.

Etapas do procedimento:

1. Preencher o formulário próprio disponível no site do TJGO;
2. Anexar a documentação exigida;
3. Encaminhar o requerimento ao Protocolo Administrativo da Diretoria do Foro da comarca (capital ou interior), ou ao protocolo do Tribunal de Justiça, conforme o caso.

Acesse aqui o formulário e a lista de documentos necessários:
<https://www.tjgo.jus.br/index.php/restituicao-de-guias>

Para envio ao TJGO, utilize o e-mail: div.atend.judicial@tjgo.jus.br
Após o cadastro, você receberá por e-mail o número do processo e o código de acesso para acompanhamento.

Informações sobre o andamento: Teleatendimento TJGO – (62) 3216-2000
Demais informações: financeira@tjgo.jus.br

20. Como emitir guia de custas referente ao 2º Grau?

Para emitir guia de custas processuais no 2º Grau de Jurisdição, tanto nas áreas Cível quanto Criminal, o interessado pode acessar o passo a passo detalhado clicando no link abaixo:

Acesse o sistema PROJUDI (<https://projudi.tjgo.jus.br/>), clique no símbolo do \$ e escolha a opção de Guia desejada.

Preenchida as informações da guia, gere a prévia da guia e estando tudo correto, clique para gerá-la.

Caso tenha dificuldade, entre em contato com a equipe de apoio aos advogados para auxiliá-lo (a), cujos telefones para contato são: (62) 3238-2000 ou, ainda, pelo e-mail: atendimento@oabgo.org.br

21. Como emitir a guia de Recurso Inominado?

Para emitir a guia de custas referente ao **Recurso Inominado**, siga o passo a passo abaixo:

1. Acesse o site do TJGO: www.tjgo.jus.br;
2. Clique no menu “**Processo Judicial Digital (Projudi)**” ou acesse diretamente: <https://projudi.tjgo.jus.br>;
3. Na parte superior da página, clique no ícone “\$” (**símbolo do cifrão**);
4. Selecione a opção “**Guia Recurso Inominado**”;
5. Informe o número do processo;
6. Preencha o formulário conforme orientações e clique para gerar a guia.

Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail: centraldecontadores@tjgo.jus.br
Telefones: (62) 3216-3018 / 6110 (WhatsApp) / 6812

Atendimento telefônico: das 12h às 18h

22. Como emitir guia de custas iniciais para Cartas Precatórias de 1º Grau?

O procedimento para expedição de guia de custas iniciais referentes às Cartas Precatórias Cíveis é o mesmo utilizado para a emissão de qualquer guia de custas iniciais:

1. Acesse o sistema **Projudi**: <https://projudi.tjgo.jus.br>;

2. Clique no símbolo “\$” na parte superior da página;
3. Selecione a opção “**Guia Inicial – 1º ou 2º Grau**”;
4. Preencha os dados solicitados e clique em “**Prévia**”;
5. Após conferir as informações, clique para gerar a guia e proceda com a distribuição.

Acesse diretamente o formulário:

<https://projudi.tjgo.jus.br/GuiaInicial1GrauPublica?PaginaAtual=4>

Dificuldades com a distribuição? Contate a equipe de apoio aos advogados da OAB-GO:

- Telefones: (62) 3238-2000 / 3223-1179
- E-mail: atendimento@oabgo.org.br

23. Como obter informações sobre estágios no Poder Judiciário de Goiás?

As informações sobre estágios são disponibilizadas pelo Núcleo de Gerenciamento de Estágio, vinculado à Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor do TJGO.

Telefones para contato:

(62) 3216-2951 / 2952 / 2996 / 2491

E-mail's:

- estagio@tjgo.jus.br
- drhatendimento.daas@tjgo.jus.br

Atendimento telefônico: das 12h às 18h

24. Como realizar o cadastro como Perito, Leiloeiro ou Administrador Judicial?

O cadastramento de profissionais interessados em atuar como peritos, leiloeiros ou administradores judiciais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás deve ser feito exclusivamente pela internet, por meio dos seguintes links:

- **Peritos e Leiloeiros:** <http://corregedoria.tjgo.jus.br/bancodeperitos>
- **Administradores Judiciais:** <http://corregedoria.tjgo.jus.br/baj>

Nessas plataformas, estão disponíveis os formulários de cadastro e a opção para anexar a documentação necessária em formato PDF. Os sistemas foram desenvolvidos para uso exclusivo dos magistrados, com a finalidade de permitir a seleção criteriosa de profissionais habilitados para atender às demandas processuais. O cadastro no Banco de Peritos e no Banco de Administradores Judiciais (BAJ) ocorre em sistemas distintos, ambos geridos pela Corregedoria Geral da Justiça.

Banco de Administradores Judiciais (BAJ)

O cadastro no Banco de Administradores Judiciais (BAJ) exige o preenchimento do formulário eletrônico e o envio digital dos documentos previstos no art. 374 do Código de Normas e Procedimentos do Foro Judicial.

A renovação do cadastro é anual, sendo necessário apenas confirmar os dados já cadastrados e atualizar as certidões obrigatórias.

Banco de Peritos

O cadastro no Banco de Peritos ocorre em duas etapas:

1. **Pré-cadastro:** preenchimento inicial com os dados básicos do profissional no sistema.
2. **Cadastro da Área de Interesse:** após o login no sistema, o profissional deve informar sua área de atuação, anexar documentos como currículo, diploma, certificados e certidões.

Finalizado o cadastro, o sistema realiza uma análise com base no art. 342 do Código de Normas e Procedimentos do Foro Judicial. Estando em conformidade, o cadastro será aprovado.

A validade do cadastro é de dois anos, sendo necessária sua atualização periódica.

Honorários Periciais

Os honorários são fixados, em regra, pelo juiz da causa e precisam ser aceitos pela parte solicitante, responsável pelo pagamento. Após o aceite, a parte realizará o depósito judicial no processo e, ao final dos serviços, o juiz expedirá alvará para liberação dos valores.

Nos casos em que o processo tramita sob o benefício da gratuidade de justiça, os honorários serão pagos pela Fazenda Pública, observando-se os limites e procedimentos estabelecidos na Resolução nº 232 do CNJ, no Decreto Judiciário nº 1.068/2021.

Quanto aos valores atualizados dos serviços periciais estão sujeitos à tabela prevista no Decreto

Judiciário no 2.000/2023.

Análise e Nomeações

O interessado será informado por e-mail sobre o resultado da análise do cadastro, bem como eventuais pendências a serem sanadas. Caso necessário, poderá complementar a documentação.

Importante destacar que a Corregedoria-Geral da Justiça apenas analisa e homologa os cadastros, não cabendo a ela a nomeação dos profissionais. A escolha de peritos, leiloeiros ou administradores judiciais compete exclusivamente ao magistrado, conforme sua discricionariedade e critérios técnicos.

Contato

Em caso de dúvidas ou para mais informações, entre em contato com a Corregedoria-Geral da Justiça:

- **Telefones:** (62) 3236-5385/ 5455 - **WhatsApp:** (62) 3236-5600
- **E-mail:** bancodeperitos@tjgo.jus.br
- **Central de Atendimento da Corregedoria:** <https://corregedoria.tjgo.jus.br/pae/cac>

25. Como posso ser jurado em julgamentos do Tribunal do Júri?

A seleção de jurados é organizada pela Escrivania da Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri da Comarca onde o interessado deseja atuar. A unidade é responsável pela inclusão na lista, sorteio e convocação dos jurados.

Para encontrar os contatos da Vara competente:

Acesse a **Agenda Eletrônica** disponível no rodapé da página inicial do TJGO: <https://sigo.tjgo.jus.br/agenda-eletronica>

Em caso de dificuldades:

- Telefone geral do TJGO: (62) 3216-2000
- Teleatendimento: (62) 3216-2070

26. Como me cadastrar no sistema Push do TJGO?

O sistema Push é um serviço gratuito do TJGO que envia atualizações de processos diretamente ao e-mail do usuário. Para utilizá-lo, é necessário que o advogado esteja regularmente cadastrado na OAB/GO, que repassa os dados ao TJGO.

Caso os dados estejam desatualizados ou não cadastrados, entre em contato com a OAB/GO:

- Telefones: (62) 3238-2000 ou 0800-642-2210 (Ouvidoria)
- E-mail: atendimento@oabgo.org.br

Mais informações estão disponíveis no site do TJGO:

<https://www.tjgo.jus.br/index.php/38-tribunal/perguntas-mais-frequentes/118-push>

27. Sou advogado e estou com dúvidas sobre o cadastro no sistema PROJUDI/PJD. Como devo proceder?

O cadastro pode ser realizado diretamente pelo (a) advogado(a) na página oficial do TJGO, por meio do link do Processo Judicial Digital (Projudi), disponível no endereço eletrônico: <https://projudi.tjgo.jus.br/>.

Ao acessar o referido link, deverá selecionar a opção Cadastro com Certificado Digital.

Para realizar o procedimento, é necessário possuir o Token Modelo A3.

Em caso de dúvidas relacionadas ao cadastro no sistema PROJUDI/PJD (Processo Judicial Digital), o usuário deve entrar em contato com a **equipe de apoio aos advogados da OAB-GO/Projudi**, responsável por prestar suporte técnico relacionado ao sistema digital.

O atendimento pode ser solicitado pelos seguintes canais:

- **Telefones:** (62) 3238-2000
- **E-mail institucional:** atendimento@oabgo.org.br

É importante que, ao realizar o contato, o usuário informe seus dados completos e detalhe a situação, para que o atendimento seja célere e eficaz.

28. Como consultar a listagem de todas as comarcas e varas com os respectivos juízes titulares, substitutos automáticos e eventuais?

A consulta está disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO). Siga o passo a passo:

1. Acesse a página inicial do TJGO: www.tjgo.jus.br
2. Clique no menu **Institucional** (localizado no topo da página);
3. No submenu **1ª Instância**, selecione a opção **Comarcas/Lista de Juízes**:
<https://www.tjgo.jus.br/index.php/institucional/comarcas>
4. Em seguida, na opção **Juízes Titulares e Substitutos**, clique em **Formato HTML Pesquisável** ou acesse diretamente por meio do link:
<https://docs.tjgo.jus.br/comarcas/foruns/listaJuizes.html>

29. Como consultar os endereços, telefones e e-mails das comarcas e das unidades judiciárias e administrativas do TJGO?

As informações de contato das comarcas e unidades do Poder Judiciário do Estado de Goiás estão disponíveis na **Agenda Eletrônica**.

(<https://sigo.tjgo.jus.br/agenda-eletronica>).

Você pode acessar de duas formas:

Primeira opção (menu superior):

1. Acesse a página inicial do TJGO: www.tjgo.jus.br
2. Clique no menu **Institucional**;
3. No submenu **1ª Instância**, selecione **Comarcas/Lista de Juízes**;
4. Clique em **Endereços das Comarcas**.

Segunda opção (menu inferior):

1. Na parte inferior da página inicial do TJGO, na opção **Contatos**, selecione **Agenda Eletrônica**.
2. Em seguida, selecione **Agenda Eletrônica**.

Na agenda, as informações de cada unidade estão organizadas por abas. O e-mail institucional da unidade está localizado na aba **Outros**.

30. Quando ocorre o recesso forense no TJGO?

O recesso forense no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás ocorre anualmente no período de **20 de dezembro a 6 de janeiro**.

Durante esse período:

- Não há expediente forense nos órgãos do Poder Judiciário;
- Os prazos processuais ficam suspensos, conforme previsto no art. 91, inciso IX, do Código de Organização Judiciária do Estado de Goiás.

31. Onde posso consultar os feriados do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás?

Você pode consultar a lista de feriados no site do TJGO. Para isso, siga este passo a passo:

Acesse a página inicial do site (www.tjgo.jus.br), selecione a aba **INFORMAÇÕES**, e, em seguida, na opção **DOCUMENTOS**, clique em **Feriados** (<https://www.tjgo.jus.br/index.php/informacoes/feriados>).

32. Onde posso consultar os feriados municipais das comarcas?

Para verificar os feriados municipais de cada comarca, siga este passo a passo:

1. Acesse a página inicial do TJGO: www.tjgo.jus.br
2. No menu superior, clique em **CORREGEDORIA** ou acesse diretamente:
<https://www.tjgo.jus.br/index.php/corregedoria-menusuperior/apresentacao-corregedoria>

3. Selecione a aba **INSTITUCIONAL** e, em seguida, na opção **DOCUMENTOS**, clique em **Feriados Municipais nas Comarcas**.