



SUMÁRIO

1	CONDIÇÕES GERAIS 	2
2	DEFINIÇÕES 	2
3	RESPONSABILIDADES GERAIS 	2
4	DA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DE GOZO, PRORROGAÇÃO, INTERRUPTÃO, DESISTÊNCIA E CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA ESPECIAL 	3



Elaborado por: Departamento de Pessoal da Magistratura (DEMAG)



Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES)



Data de Vigência: 05/08/2026

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.



1 CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1** A licença especial é concedida pelo prazo de 03 (três) meses a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício prestado à Administração direta federal, estadual, municipal, militar, à entidade de Administração indireta, autárquica ou fundacional federal, estadual ou municipal.
- 1.2** Os pedidos de gozo, desistência, interrupção e prorrogação de gozo de licença especial são realizados pelos magistrados através de e-mail encaminhado para o Departamento de Movimentação de Magistrados (DEMOV), onde são autuados como processo SEI.
- 1.3** O registro da licença especial é lançado no Sistema Informatizado GPES pelo DEMOV e pelo DEMAG/DIPIM.
- 1.4** A Divisão de Processamento e Informações de Magistrados do Departamento de Pessoal da Magistratura (DEMAG/DIPIM) poderá esclarecer as dúvidas pertinentes ao pedido de licença especial.



2 DEFINIÇÕES

- 2.1** Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).



3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Departamento de Movimentação de Magistrados (DEMOV)	• Receber o requerimento de gozo, desistência/interrupção e prorrogação de licença especial; • verificar quaisquer inconsistências quanto à concomitância ou continuidade com outros afastamentos dos magistrados, e providenciar correções, caso necessárias; • encaminhar os autos à Presidência do TJ-RJ (GABPRES).

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Processamento e Informações de Magistrados do Departamento de Pessoal da Magistratura (DEMAG/DIPIM)	• Receber os autos vindos do DEMOV; • gerenciar os processos de trabalho relativos à licença especial dos magistrados; • monitorar o processo de instrução e a atividade de anotação cadastral de pedidos relativos à licença especial de magistrados no sistema informatizado GPESWEB; • zelar pela consistência das informações fornecidas.
Diretor do Departamento de Pessoal da Magistratura da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DEMAG)	• Supervisionar a Divisão de Processamento e Informações de Magistrados (DEMAG/DIPIM), na condução do processo; • assegurar que os processos sejam instruídos de acordo com a lei; • garantir atendimento preciso e tempestivo às diligências relativas a assuntos de pessoal, encaminhadas por magistrados e órgãos do Poder Público.
Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (GABPRES)	• Proferir despacho de deferimento ou indeferimento dos processos de licença especial.

4 DA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DE GOZO, PRORROGAÇÃO, INTERRUÇÃO, DESISTÊNCIA E CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA ESPECIAL

4.1 O DEMOV recebe o pedido de gozo de licença especial, devidamente instruído com os dados cadastrais do magistrado, verificando possível concomitância ou continuidade com outros afastamentos (férias, licença médica etc.) e providenciando correções, caso necessárias, enviando, em seguida, os autos ao Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça (GABPRES), para deferimento ou indeferimento do requerimento.

4.1.1 Em casos de pedido de prorrogação, desistência ou interrupção de licença especial, o DEMOV instrui os autos e encaminha ao Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça (GABPRES), para deferimento ou indeferimento do requerimento. Posteriormente, providencia a sua anotação nos sistemas informatizados GPESWEB.

- 4.2** Após, o DEMOV encaminha o processo à DIPIM, que, concluídas as conferências, faz as anotações pertinentes no sistema informatizado GPES DESKTOP, abatendo o saldo objeto do processo, para que o sistema atualize o saldo remanescente. Após, arquiva-se o processo.
- 4.3** Os magistrados podem requerer a venda de dias de licença especial por meio do Sistema REQPECÚNIA, indicando o exercício correspondente. Automaticamente, é gerado um processo SEI, direcionado à DIPIM para análise das regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), visando ao deferimento ou indeferimento pela Administração Superior.
- 4.3.1** Em caso de deferimento do pedido pela Administração Superior, o processo retorna à DIPIM para abatimento do saldo no Sistema REQPECÚNIA. Após as devidas conferências, os dados são integrados à DIPMA, responsável pela folha de pagamento dos magistrados.
- 4.3.2** Nos casos de indeferimento dos pedidos de venda de licença especial, os Juízes e Desembargadores são cientificados pelo SGPES/SEANP (Serviço de Informação e Análise Processual da Divisão de Processamento e Informação de Magistrados), após decisão proferida pelo Juiz Auxiliar da Presidência e pelo Presidente do Tribunal de Justiça, respectivamente.
- 4.4** Os magistrados, no momento de sua aposentadoria, podem requerer a venda dos dias de licença especial que não foram gozadas durante sua atividade na carreira. O requerimento é encaminhado diretamente ao DEMAG, que o encaminha à DIPIM.
- 4.5** A DIPIM autua o requerimento em processo SEI e instrui o mesmo, apresentando o saldo disponível para venda. Encaminha à DIPMA para apuração do valor e, ao retornar, submete à Administração Superior para deferimento.
- 4.6** Após deferimento, a DIPIM abate o saldo total da licença especial no GPES DESKTOP e, ato contínuo, encaminha à SGPES/DIPMA para programar em folha de pagamento e posterior arquivamento.