

---

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGESP**

---

**GABINETE**

---

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, de 21 de fevereiro de 2019.

Estabelece critérios, regras e procedimentos gerais a serem observados pelos Gestores e Servidores de cada Unidade, quanto à compensação dos dias com o expediente suspenso, de que trata o Decreto Judiciário Nº 51, de 30 de janeiro de 2019.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, resolve expedir a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa visa orientar, uniformizar e estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos Gestores e Servidores, relativos à compensação dos dias em que não haverá expediente no âmbito do Poder Judiciário estadual, consoante determinação contida no Decreto Judiciário nº 51, de 30 de janeiro de 2019.

Art. 2º. A carga horária correspondente aos dias em que não houver expediente será compensada e abatida do saldo do Banco de Horas individual do Servidor, na proporção do saldo positivo respectivo, se houver.

Art. 3º. Não havendo saldo positivo no Banco de Horas do Servidor, ou sendo ele insuficiente, deverá ocorrer o acréscimo de uma hora na jornada normal de trabalho nos dias subsequentes, de acordo com a carga horária diária de cada Servidor, até a compensação integral.

Parágrafo Primeiro: A compensação, deverá ocorrer, impreterivelmente, nos dias úteis do mês da ocorrência da suspensão do expediente, ou, no máximo, no mês subsequente.

Parágrafo Segundo: Neste período o Sistema Eletrônico de Gestão de Frequência - GEFRE estará disponível para o registro de "ponto", 01 (uma) hora antes do horário normal de início da jornada.

Art. 4º. Nas Unidades onde a gestão da frequência é realizada através do Sistema Eletrônico de Gestão de Frequência - GEFRE, os dias em que não houver expediente serão consignados como ocorrência automática de "Falta de Registros", que deverão ser justificadas pelos Servidores, no próprio sistema, utilizando o motivo "COMPENSAÇÃO DECRETO Nº 51/19".

Art. 5º. As justificativas lançadas pelos Servidores no Sistema Eletrônico de Gestão de Frequência - GEFRE deverão ser gerenciadas, pelos respectivos Gestores.

Art. 6º. Constitui atribuição de cada Servidor realizar as "Justificativas das Ocorrências", cabendo aos respectivos Gestores, sob pena de responsabilidade, o "Gerenciamento" e a "Aprovação do Banco de Horas", até o quinto dia útil do mês subsequente àquele ao longo do qual ocorreu a suspensão do expediente.

Art. 7º. Nas comarcas ainda não contempladas com o Sistema Eletrônico de Gestão de Frequência - GEFRE, os Chefes imediatos de cada Unidade serão responsáveis pelo cumprimento dos horários dos dias de compensação e pela gestão dos registros manuais.

Parágrafo único. Caso o Servidor não tenha compensado os dias de expediente suspenso, os Chefes imediatos deverão inaugurar expediente eletrônico específico, através do sistema SIGA, noticiando a ocorrência e enviando à Seção de Gestão de Frequência, devidamente instruído com os respectivos relatórios individuais, obedecendo o prazo estabelecido no Art. 3º deste ato.

Art. 8º. A Seção de Gestão de Frequência deverá cumprir e fazer cumprir as orientações contidas neste ato, esclarecendo e atendendo às consultas relacionadas ao seu objeto e à sua aplicação.

Art. 9º. Os casos omissos serão avaliados pela Diretoria de Recursos Humanos e submetidos à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

LEILALIMACOSTA  
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS