Art. 3º Compete ao servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.
Art. 4º Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) fiscalizar as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, competindo-lhes orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle na apuração da frequência, e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

CAPÍTULO II
DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 5º O horário de trabalho dos servidores em exercício na FAPEMIG, cuja carga horária seja de 6 (seis) ou 8 (oito) horas diárias, será cumprido entre 7:30 e 19:30 horas, da seguinte forma:
I - o início da jornada de trabalho do servidor submetido a carga horária de 8 (oito) horas diárias, deverá ser registrado dentro do período de 7h30min às 9h30min e o seu final deverá ser registrado dentro do período de 17h00min. às 19h30min:
II - O início da jornada de trabalho do servidor submetido a carga horária de 6 (seis) horas diárias, deverá ser registrado dentro do período de 7h30min. às 13h30min e o seu final até as 19h30min;
III - o início e o final do intervalo reservado ao almoço, destinado apenas para os servidores cuja carga horária seja de 8 (oito) horas diárias, deverão ser registrados dentro do período de 11h30min às 14h30min, respeitado o limite de no mínimo uma hora e no máximo duas horas.
§ 1º Os servidores deverão cumprir a carga horária e o horário de trabalho fixados no caput deste artigo, conforme definido pelas chefias imediatas e considerada a necessidade da FAPEMIG.
§2º Todas as unidades administrativas da FAPEMIG deverão contar com a presença de servidor para garantir a continuidade da prestação dos serviços durante o horário de atendimento ao público previsto no art. 6º desta Portaria.
§ 3º Para cumprimento do disposto no §2º deste artigo o horário de trabalho dos servidores será previamente acordado com a chefia imediata.
§ 4º Caso o servidor não observe o horário estabelecido para o intervalo de almoço deverá ser observado a regra contida no art. 14 desta Portaria.
Art. 6º O horário de atendimento ao público pela FAPEMIG será de segunda a sexta-feira, em dias úteis, de 9 às 18 horas.

CAPÍTULO III
DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 7º O registro eletrônico de ponto é modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de relógio eletrônico, mediante biometria.
Art. 8º O crachá é a identidade funcional do servidor que permite a sua identificação e tem caráter pessoal e intransferível.
§ 1º É obrigatório o uso do crachá de identificação funcional pelos servidores, nas dependências da FAPEMIG, de modo visível, à altura do peito, para o acesso e permanência no local de trabalho.
§ 2º O servidor que, por motivo justificado, apresentar-se ao seu local de trabalho sem o crachá de identificação funcional deverá solicitar ao DGP um crachá provisório.
Art. 9º. Nos casos de extravio, dano ou alterações de dados, caberá ao servidor solicitar DGP a emissão de segunda via do crachá de identificação funcional.
§ 1º Poderá ser emitido crachá provisório até que seja realizada a confecção e entrega da segunda via do crachá de identificação funcional.
§ 2º O custo da confecção de crachá em decorrência das hipóteses previstas no caput deste artigo, será cobrado do servidor.
Art. 10. Competirá a chefia imediata do servidor:
I - acompanhar o período previsto para inserção de justificativas e abonos no sistema do ponto eletrônico;
II - analisar e apurar as ocorrências relativas à frequência do servidor;
III - abonar as ocorrências e justificativas referentes à frequência do servidor, conforme previsto no art. 16 desta Portaria, até o 5º dia útil do mês subsequente.
Parágrafo único. O não cumprimento do prazo destacado no inciso III do caput deste artigo acarretará nos descontos previstos nos arts. 12 e 13 desta Portaria.
Art. 11. O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia quando não comparecer ao serviço sem motivo justificado.
Art. 12. Haverá desconto proporcional no vencimento ou na remuneração do servidor quando o mesmo deixar de cumprir a jornada diária a que estiver sujeito.
§ 1º Serão consideradas para desconto proporcional no vencimento ou na remuneração do servidor as seguintes ocorrências:
I - atrasar injustificadamente o início da jornada diária de trabalho ou adiantar o horário final da jornada de trabalho, previstos no caput art. 5º desta Portaria;
II - atraso no horário válido;
III - saída antecipada;
IV - saída intermediária injustificada.
§ 2º O atraso no horário válido caracteriza-se quando o servidor deixa de cumprir a jornada diária a que estiver sujeito.
§ 3º A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término da sua jornada de trabalho.
§ 4º A saída intermediária caracteriza-se quando o servidor registra ausências durante o período da sua jornada de trabalho.
Art. 13. Quando da apuração das ocorrências previstas no art. 12 desta Portaria, o servidor perderá:
I - o valor correspondente entre à divisão do vencimento ou da remuneração do dia e sua jornada diária de trabalho, quando atrasar injustificadamente o início da jornada diária de trabalho ou adiantar o horário final da jornada de trabalho, previstos no caput do art. 5º desta Portaria;
II - o valor correspondente entre à divisão do vencimento ou da remuneração do dia e sua jornada diária de trabalho multiplicada pelo número de horas de antecipação do término de sua jornada de trabalho;
§ 1º Para fins de determinação do número de horas referidas no inciso II, a fração de horas de antecipação de saída será arredondada para o inteiro imediatamente superior.
§ 2º No caso de três ou mais faltas sucessivas não justificadas, serão computadas para efeito de desconto os sábados, domingos e feriados a elas intercalados.
Art. 14. O desconto previsto nos arts. 12 e 13 será efetuado de acordo com o previsto no Anexo I desta Portaria.
Art. 15. O período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas no artigo 12 poderá ser compensado no mesmo mês em que se verificou a ocorrência, a fim de se evitar desconto proporcional no seu vencimento ou na sua remuneração.
§ 1º A compensação de que trata o caput deste artigo, deverá ser previamente acordada com a chefia imediata e limitar-se-á a 1 (uma) hora por dia, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado para a compensação de ocorrências nos meses posteriores.
§ 2º Caso o limite estipulado no parágrafo anterior seja atingido, e ainda, persistindo alguma das ocorrências previstas no artigo 12, o servidor poderá, mediante autorização e justificativa da chefia imediata, ampliar a quantidade de horas prevista no parágrafo anterior, limitando-se a 2 (duas) horas por dia, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado para a compensação de ocorrências nos meses posteriores.
§3º Na ausência da compensação, nas formas previstas neste artigo, será processado o devido desconto no vencimento ou na remuneração do servidor.
Art. 16 As atividades realizadas fora da sede da FAPEMIG deverão ser relatadas no formulário constante do Anexo II desta Portaria.
Parágrafo único. As atividades realizadas, fora da sede da FAPEMIG, deverão ser previamente autorizadas pela chefia imediata.
Art. 17 Serão consideradas justificadas, para efeito de abono do ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos, mediante apresentação de documento comprobatório:
I - realização de prova ou exame escolar;
II - doação de sangue;
III - participação em curso, seminário ou treinamento previamente autorizado pela instituição;
IV - comparecimento a consulta médica ou odontológica, mediante apresentação de comprovante, podendo ser utilizado, em um mesmo mês, até o limite de horas correspondente à jornada diária de trabalho do servidor;
V - submissão a perícia médica, mediante apresentação do Resultado de Exame Médico - REM;
VI - execução de serviço externo;
VII - viagem a serviço;
VIII - gozo de folga compensativa, desde que adquirida e autorizada nos termos desta Portaria e da legislação vigente;
IX – estiver aguardando perícia médica, mediante comprovante de marcação;
X – outros afastamentos previstos em lei.
§ 1º. O motivo do abono de ponto a que se refere o inciso IX deverá ser alterado após a realização da perícia médica, contendo a expressão "afastamento por motivo de saúde", quando o resultado da inspeção médica for favorável à licença; caso contrário deverá ser substituído por "ausência" e processado o devido desconto.
§2º Os documentos comprobatórios dos afastamentos de que trata o caput deste artigo deverão ser apresentados para a chefia imediata e encaminhado para ao DGP para arquivo.
Art. 18 Constitui falta grave, punível na forma da lei:
I - o uso indevido do crachá de identificação funcional;
II - causar dano ao relógio eletrônico de ponto e à sua rede de alimentação;
III – subtrair, alterar ou inutilizar relatórios de apuração do ponto eletrônico;
IV - registrar a frequência de outro servidor, em qualquer modalidade de controle;
V - saídas intermediárias injustificadas;
VI - o descumprimento do disposto no art. 3º do Decreto Estadual nº 43.648, de 12 de novembro de 2003.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO

Art. 19 Os servidores em exercício na FAPEMIG poderão ser convocados para prestação de serviços extraordinários, conforme as necessidades da Fundação.
§1º Considera-se regime extraordinário de trabalho, para fins desta Portaria, aquele realizado em período que exceda a jornada diária regular do cargo ou função ou em finais de semana e feriados.
§ 2º A hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário será, compensada por meio de crédito no banco de horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho.
§3º Caso o serviço extraordinário seja realizado na sede da FAPEMIG, o servidor deverá realizar o registro eletrônico de sua frequência, conforme disciplinado no Capítulo III desta Portaria.
§4º Competirá a chefia imediata a convocação do servidor para a realização de serviços extraordinários, condicionada à aprovação do Presidente da FAPEMIG.
§5º Competirá a chefia imediata do servidor comunicar ao DGP a carga horária realizada em regime de serviços extraordinários, para fins de registro e controle.
Art. 20 A carga horária realizada em regime de serviços extraordinários poderá ser compensada pelo servidor com dispensa em dias de trabalho ou horas fracionadas.
§1º. Caberá a chefia imediata do servidor decidir, com base em critérios de oportunidade e conveniência, o momento adequado para compensação da carga horária realizada em regime de serviços extraordinários.
§2º O momento de compensação da carga horária realizada em regime de serviços extraordinários deverá ser previamente comunicado ao DGP, para registro.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 O registro eletrônico de que se trata esta Portaria poderá, conforme o caso, ser utilizado para aferir a frequência de menores aprendizes, estagiários e colaboradores terceirizados.
Art. 22 A obrigação de registrar o ponto de forma eletrônica, por parte dos agentes tratados no artigo anterior, não implica em qualquer reconhecimento de vínculo com esta Fundação, mas meramente procedimento visando garantir eficiência na gestão.
Art. 23 Fica revogada a Portaria PRE Nº 026/2004.
Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos aplicam-se a partir do mês de maio de 2018.
Belo Horizonte, 04 de maio de 2018.
Ass) Prof. Evaldo Ferreira Vilela, PhD - Presidente

ANEXO I DA PORTARIA PRE Nº 032/2018

Ocorrência	Intervalo de tempo		Desconto
	De	Até	
Atraso no Horário Núcleo	1 minuto	55 minutos	1 hora
	1 minuto	1 hora	1 hora
Atraso no Horário Válido ou	1hora e 1 minuto	2 horas	2 horas
	2 horas e 1 minuto	3 horas	3 horas
Saída Antecipada ou	3 horas e 1 minuto	4 horas	4 horas
	4 horas e 1 minuto	5 horas	5 horas
Saída Intermediária	5 horas e 1 minuto	6 horas	6 horas
	6 horas e 1 minuto	7 horas	7 horas
Injustificada	7 horas e 1 minuto	8 horas	8 horas

ANEXO II DA PORTARIA PRE Nº 032/2018

FAPEMIG

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
SERVIÇO EXTERNO

SERVIDOR :	MASP:
UNIDADE DE EXERCÍCIO SERVIDOR	MÊS/ANO:

DATA	HORÁRIO	LOCAL DO EVENTO E REGISTRO SUCINTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

DATA	ASSINATURA DO SERVIDOR / MASP	DATA	ASSINATURA DA CHEFIA / MASP

04 1093423 - 1

PORTARIA PRE Nº 030/2018
Constitui Comissão para Revisão e Atualização do Manual da FAPEMIG.
O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais, FAPEMIG, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso XIII do art. 11 do Decreto 47.176 de 18 de abril de 2017, Resolve: Art. 1º- Instituir no âmbito desta Fundação a Comissão de Revisão e Atualização do Manual da FAPEMIG, que será composta pelos seguintes servidores, sob a coordenação do primeiro:
I – Regina de Almeida Mattos;
II – Mônica de Fátima Vilela Martins;
III – Camila Pereira de Oliveira Ribeiro;
IV – Rodrigo Borges Soares.
Art. 2º- A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar ao Presidente da FAPEMIG a revisão do manual, com as devidas alterações, inclusões e exclusões necessárias às atividades de fomento, apoio e incentivo à pesquisa científica e tecnológica desta Fundação. Parágrafo Único: A proposta será submetida pela Presidência ao Conselho Curador para aprovação. Art. 3º- Após a revisão, a Comissão, de que trata o art. 1º, será responsável pelas atualizações do Manual da FAPEMIG, por 12 (doze) meses, sob a coordenação da servidora citada no inciso II, art. 1º desta Portaria. Art.4º- A Comissão de Revisão e Atualização poderá diligenciar junto às unidades da FAPEMIG a fim de obter informações, documentos e pareceres que julgarem necessários sobre os temas tratados no manual da FAPEMIG. Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário, especialmente as constantes na Portaria PRE – FAPEMIG nº 35/2017. Belo Horizonte, 2 de maio de 2018. Ass) Prof. Evaldo Ferreira Vilela, PhD - Presidente da FAPEMIG

04 1093312 - 1

Universidade Estadual de Montes Claros

Reitor: Prof. João dos Reis Canela

PORTARIA Nº 065 – REITOR/2018

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, Professor João dos Reis Canela, no uso das atribuições legais, estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, considerando: o disposto nos artigos 21 e 21-A da Lei n°. 15.463, de 13 de janeiro de 2005; e a autorização da Câmara de Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, através do OF.COF Nº. 0422/2018, resolve: Art. 1º Promover, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente da data de publicação desta Portaria, os servidores ocupantes do cargo de Professor de Educação Superior, de provimento efetivo, das carreiras do Grupo de Atividades de Educação Superior do Poder Executivo de que trata a Lei n°. 15.463/2005, lotados nesta Universidade, que atendem ao artigo 21-A do mesmo dispositivo legal, relacionados no quadro I do anexo único desta Portaria. Art. 2º Promover os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, do Grupo de Atividades de Educação Superior do Poder Executivo, de que trata a Lei n° 15.463/2005, lotados nesta Universidade, que atendem ao disposto no artigo 21 do mesmo dispositivo legal, relacionados nos quadros, abaixo especificados, constantes no anexo desta Portaria: Quadro II – Cargo: Auxiliar Administrativo Universitário; Quadro III – Cargo: Analista Universitário da Saúde; Quadro IV – Cargo: Professor de Educação Superior; Quadro V – Cargo: Técnico Universitário; Quadro VI – Cargo: Técnico Universitário da Saúde; Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

ANEXO DA PORTARIA Nº 065 – REITOR/2018

QUADRO I
PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE
(art. 21-A da Lei 15.463, de 13 de janeiro de 2005)
CARREIRA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Masp	Adm	Nome	Nível	Grau	Novo nível	Novo grau	Data Vigência
1085267/1	1	Marinilza Soares Mota Sales	I	D	IV	A	01/06/2018

QUADRO II
PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIVERSITÁRIO

MASP	Adm	Nome Servidor	Nível	Grau	Novo Nível	Novo Grau	Data Vigência
1046552/4	1	Gelson Dilson Soares De Aguiar	II	C	III	A	01/01/2018
1046693/6	1	Wesley Morais Carvalho	II	F	III	A	01/01/2018

QUADRO III
PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE
ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE

MASP	Adm	Nome Servidor	Nível	Grau	Novo Nível	Novo Grau	Data Vigência
1233440/5	2	Cassia De Brito Oliva Dias	I	D	II	A	01/01/2018
1063358/4	1	Neuman Luciana Veloso	II	D	III	A	01/01/2018

QUADRO IV
PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

MASP	Adm	Nome Servidor	Nível	Grau	Novo Nível	Novo Grau	Data Vigência
1046865/0	1	Betania Maria Araujo Passos	VI	C	VII	A	01/03/2018
1046536/7	1	Carlos Alberto Siqueira Alexandre	II	C	III	A	01/01/2018
1045805/7	1	Cesar Henrique De Queiroz Porto	VI	C	VII	A	01/03/2018
0451032/7	3	Cleuber Vieira Dos Santos Da Silva	II	C	III	A	01/01/2018
1045723/2	1	Edina Souza Ramos Mendes	V	A	VI	A	01/01/2018
0149846/8	2	Elizabeth Ferreira De Padua Melo Franco	II	C	III	A	01/01/2018
0336057/5	3	Francely Aparecida Dos Santos	VI	C	VII	A	01/03/2018
0368018/8	3	Idalecia Soares Correia	IV	C	V	A	01/01/2018
1046131/7	1	Joao Americo Normanha Novaes	II	C	III	A	01/01/2018
0902159/3	2	Jose Eustaquio Narciso	IV	C	V	A	01/01/2018
1045741/4	1	Jose Henrique Duarte Pinto	II	C	III	A	01/01/2018
1045909/7	1	Josiane Santos Brant Rocha	VI	C	VII	A	01/03/2018
1084837/2	1	Neiva Aparecida Marques Diamantino	II	C	III	A	01/01/2018
0913869/4	2	Rosangela Barbosa Chagas	II	C	III	A	01/01/2018
0384225/9	2	Vera Lucia Mendes Trabbold	VI	C	VII	A	01/03/2018

QUADRO V
PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

MASP	Adm	Nome Servidor	Nível	Grau	Novo Nível	Novo Grau	Data Vigência
1229985/5	1	Alvaro Santos Pereira	I	D	II	A	01/01/2018
1240308/5	1	Analice Ramos De Souza Marangon	I	D	II	A	01/01/2018
1228205/9	1	Fabiano Teixeira Dos Santos	I	D	II	A	01/01/2018
0875781/7	2	Flavia Leticia Amaral Santos	V	A	VI	A	01/01/2016
1202274/5	2	Joao Marcos De Oliveira	I	D	II	A	01/01/2018
1240318/4	1	Veronica Santos Morais	I	D	II	A	01/01/2018

QUADRO VI
PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE

MASP	Adm	Nome Servidor	Nível	Grau	Novo Nível	Novo Grau	Data Vigência
1174850/6	1	Anselmo Fernandes dias	II	C	III	A	01/01/2018
1177107/8	1	Cinthia Polianne de Souza Pinho	II	C	III	A	01/01/2018
0899429/5	2	Cleunice Barros de Matos	III	A	IV	A	01/01/2017
1175396/9	1	Creusa Cerqueira Santos Dias	II	C	III	A	01/01/2018
1175074/2	1	Jefter Silva Moreira	II	C	III	A	01/01/2018