

Ocorrências que deverão ser lançadas pelo servidor ou pela chefia imediata e homologadas pela chefia imediata*

Descrição	Pode especificar horas?	Ação	Utilização (são de caráter meramente exemplificativos)
ACOMPANHAMENTO DE DEPENDENTE	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar para acompanhar dependentes a consulta médica, exames médicos, dentre outros. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
AFASTAMENTO DOCENTE – RESOLUÇÃO UFSJ/CONEP/012/2016	Não	ABONO	Utilizar para os afastamentos baseados na Resolução UFSJ/CONEP/012/2016 e autorizados pela chefia, pelo colegiado superior da unidade acadêmica, ou pelo CONEP, excetuando-se os afastamentos integral ou parcial para participação em programa de pós-graduação.
AFASTAMENTO PARCIAL – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor técnico-administrativo possuir, por meio de Portaria, autorização de afastamento parcial para participação em cursos de pós-graduação.
AFASTAMENTO PARCIAL – DOCENTE	Não	ABONO	Utilizar quando o docente possuir, por meio de Portaria, autorização de afastamento parcial para participação em cursos de pós-graduação.
ALISTAMENTO ELEIT. ART. 97, INC. II, LEI 8.112/90 *	Não	ABONO	Utilizar quando o servidor ausentar-se do serviço para alistar-se como eleitor, conforme Art. 97 da Lei 8.112/90. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
ATIVIDADE SINDICAL	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar de seu posto de trabalho para participar de atividades promovidas pelo sindicato, tais como reuniões e assembleia. Não se confunde com a paralisação, a qual é definida para toda a categoria. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
ATRASSO OU SAÍDA ANTECIPADA COM JUSTIFICATIVA	Sim	DÉBITO COMPENSÁVEL	Utilizar quando o servidor justificar seu atraso ou saída antecipada. A justificativa deverá ser aceita pela chefia, conforme princípios da razoabilidade e legalidade.

ATRASSO OU SAÍDA ANTECIPADA SEM JUSTIFICATIVA	Sim	DEBITO NÃO COMPENSAVEL	Utilizar quando o servidor não justificar seu atraso ou saída antecipada.
CASAMENTO, ART. 97, INC. III, ALÍNEA A, LEI 8.112, 90*	Não	ABONO	Utilizar quando o servidor estiver em gozo de licença casamento.
COMPARECIMENTO A CONGRESSO, CONFERÊNCIA OU SIMILAR	Não	ABONO	Utilizar quando o servidor comparecer a congresso, conferência ou similar. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
CONSULTA MÉDICA OU DEMAIS PROFISSIONAIS DE SAÚDE	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar do serviço para ir a consulta médica ou a demais profissionais de saúde, exigindo-se atestado de comparecimento.
DESLIGAMENTO DE SERVIDOR	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor for desligado da UFSJ, como no caso de vacância, redistribuição e aposentadoria.
DESLOCAMENTO P/ NOVA SEDE, ART. 18, LEI 8112/90	Não	ABONO	Utilizar quando o servidor estiver em trânsito para uma nova localidade nos termos do art. 18 da Lei 8.112/1990.
DISPOSIÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL*	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor estiver afastado para compensar dias de prestação de serviço na justiça eleitoral. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
DOAÇÃO VOLUNT. DE SANGUE, ART. 97, INC. I, 8.112/90*	Não	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar para doar sangue, mediante comprovação.
ESTORNO/ABONO DE PONTO – SAÍDA EM ABERTO	Sim	CRÉDITO	Utilizar em situações que o registro de saída do ponto ficou em aberto.
EXPEDIENTE INTERNO	Sim	CREDITO	Utilizar quando houver autorização para jornada administrativa excepcional, com disponibilidade.
FALECIMENTO DE PARENTES NÃO ESPECIFICADOS NA LEI 8.112/1990	Sim	ABONO	Utilizar em caso de falecimento de avós, tios, dentre outros.
FALTA JUSTIFICADA/ UTILIZAÇÃO DE SALDO DE HORAS.	Não	DÉBITO COMPENSÁVEL	Utilizar quando o servidor justificar sua ausência ou estiver usufruindo de saldo de horas. A justificativa deverá ser aceita pela chefia, conforme princípios da razoabilidade e legalidade.

FALTA NÃO JUSTIFICADA	Não	DÉBITO NÃO COMPENSÁVEL	Utilizar em situações que o servidor faltar sem justificativa.
FREQUENCIA INTEGRAL	Sim	CRÉDITO	Utilizar quando houver necessidade de ajuste de horas no ponto do servidor.
JURI*	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar para participar de Júri, em virtude de convocação recebida.
LICENÇA NOJO*	Não	ABONO	Utilizar em caso de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos do servidor.
LICENÇA PATERNIDADE, ART. 208, LEI 8.112/90*	Não	ABONO	Utilizar quando o servidor estiver em gozo de licença paternidade.
PARTIC. COMIS. DE INQUÉRITO , ART. 152, LEI. 8.112/90	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar para participar de comissão de inquérito. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
PONTO INOPERANTE	Sim	CREDITO	Utilizar em situações que não seja possível o registro do ponto por fatores de ordem técnica (falta de energia, queda do sistema etc.).
REALIZAÇÃO DE EXAME MEDICO PERIODICO	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar para realizar exames periódicos promovidos pela UFSJ. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OU ODONTOLÓGICOS	Sim	ABONO	Utilizar quando o servidor se ausentar do trabalho para realização de exames médicos ou odontológicos, solicitados por profissionais competentes. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
SERVIDOR RECÉM-ADMITIDO	Não	CREDITO	Utilizar para servidores recém-admitidos, sem acesso aos sistemas
SERVIÇO EM LOCAL SEM ACESSO A COMPUTADOR	Sim	CREDITO	Utilizar quando estiver a serviço em local que não há acesso a computador ou internet.
SERVIÇO FORA DA INSTITUIÇÃO	Sim	CREDITO	Utilizar quando o servidor estiver a serviço fora da UFSJ.
SERVIDOR SEM CONDIÇÕES DE TRABALHAR	Sim	DÉBITO COMPENSÁVEL	Utilizar em situações em que o servidor comparecer ao posto de trabalho, porém apresentar-se incapaz para exercer suas atividades.

SUBSTITUICAO DE CARGO DISPENSADO DE PONTO	Não	CREDITO	Utilizar quando o servidor estiver substituindo outro servidor dispensado de ponto em virtude do cargo que ocupa (CD1, CD2 e CD3).
TOLERANCIA DIARIA 15 MINUTOS	Sim	ABONO	Utilizar quando for o caso de tolerância eventual de 15 minutos no cômputo total de horas.
TREINAMENTO/CURSO	Sim	ABONO	Utilizar em situações que o servidor se ausentar para participar de treinamento ou curso de interesse da unidade. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.
VIAGEM A SERVIÇO	Não	ABONO	Utilizar quando o servidor estiver viajando a serviço. É necessário apresentar documento que comprove a ausência.

* O lançamento de algumas ocorrências pela CHEFIA IMEDIATA não substitui os procedimentos adotados até a presente data para afastamentos. Por exemplo, no caso de casamento, a chefia lançará casamento no ponto do servidor, mas o servidor deverá entrar com a documentação no SEREG/DIPES/PROGP.

Atualizado em 20/03/2018