

MANUAL

DE APROVAÇÃO
DE PONTO



PARA SUPERVISORES
DE ESTÁGIO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
ACESSO À PLATAFORMA EPONTO	4
DESBLOQUEIO DE POP-UP	5
EMIÇÃO DO CARTÃO DE PONTO	6
ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE JUSTIFICATIVAS	7
APROVAÇÃO DO PONTO	8
DELEGAÇÃO DA APROVAÇÃO DO PONTO	10
APROVAÇÃO VIA DELEGAÇÃO	11

CARO SUPERVISOR DE ESTÁGIO,

Conforme o artigo 58 da Resolução PGJ 30/2018, compete ao supervisor do estágio:

V – atestar a frequência do estagiário sob sua responsabilidade, para fins de pagamento e certificação final, por meio do ponto eletrônico, com a aprovação do cartão de ponto entre os dias 21 e 25 de cada mês, ou, se for o caso, com a comunicação de eventuais irregularidades à Diretoria de Estágios e Convênios Acadêmicos.

Recomendamos, portanto, que se faça a leitura deste manual, para conhecimento das regras e do modo de utilização da plataforma ePonto.

A Diretoria de Estágios e Convênios Acadêmicos (Deca) é a unidade responsável pela prestação de informações, coordenação e controle de toda a parte operacional das atividades de estágio, em conformidade com a Lei Federal 11.788/2008 e a Resolução PGJ 30/2018.

Assim, qualquer dúvida relativa a estágio pode ser esclarecida pela Deca, por meio dos telefones (31) 3330-8027, 3330-8223 ou pelo e-mail estagio@mpmg.mp.br.

Atenciosamente,

Equipe da Deca

ACESSO À PLATAFORMA ePONTO

O acesso ao ePonto é feito por meio do endereço eletrônico:

portalsrh.mpmg.mp.br

Insira o login e a senha utilizados para acessar os Sistemas Corporativos MPMG.



The screenshot shows the login interface for the MPMG (Ministério Público do Estado de Minas Gerais) ePonto platform. At the top, the MPMG logo is displayed, consisting of a red triangle pointing right and the text 'MPMG Ministério Público do Estado de Minas Gerais'. Below the logo, there are two input fields: 'Login:' followed by a text box, and 'Senha:' followed by a password box. Underneath the password box, there are two links: 'Esqueceu sua senha?' and 'Primeiro Acesso?'. At the bottom of the form, there is a grey button labeled 'Entrar'.

DESBLOQUEIO DE POP-UP

Para utilizar o Sistema ePonto, é necessário retirar o bloqueio de pop-up no navegador de internet. Clique abaixo para saber como retirar o bloqueio no Mozilla ou no Google Chrome.

- ◆ [Como retirar bloqueio de pop-up no Mozilla Firefox.](#)



- ◆ [Como retirar bloqueio de pop-up no Google Chrome.](#)



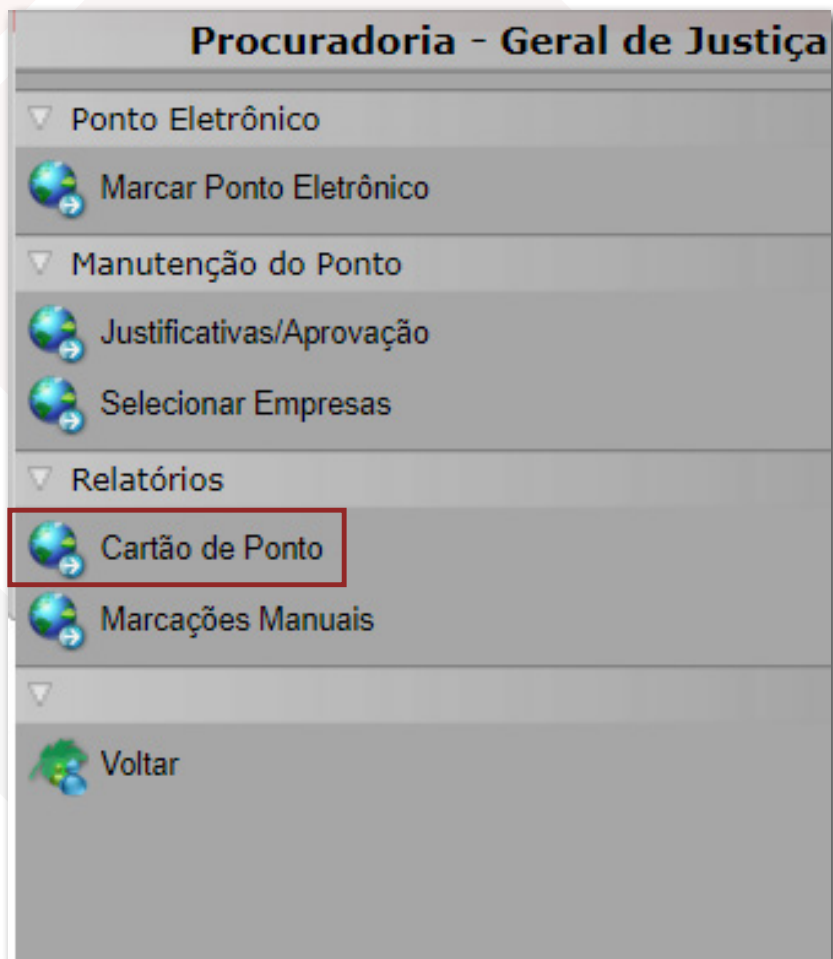
Caso já tenha retirado o bloqueio ou já saiba como fazê-lo, basta ir para o próximo tópico.

EMISSÃO DO CARTÃO DE PONTO

A emissão do cartão de ponto é a forma de conferir as marcações e justificativas dos estagiários, a fim de verificar qualquer irregularidade na sua manutenção.

No tutorial abaixo, será demonstrado como emitir o cartão de ponto.

◆ [Vídeo tutorial.](#)



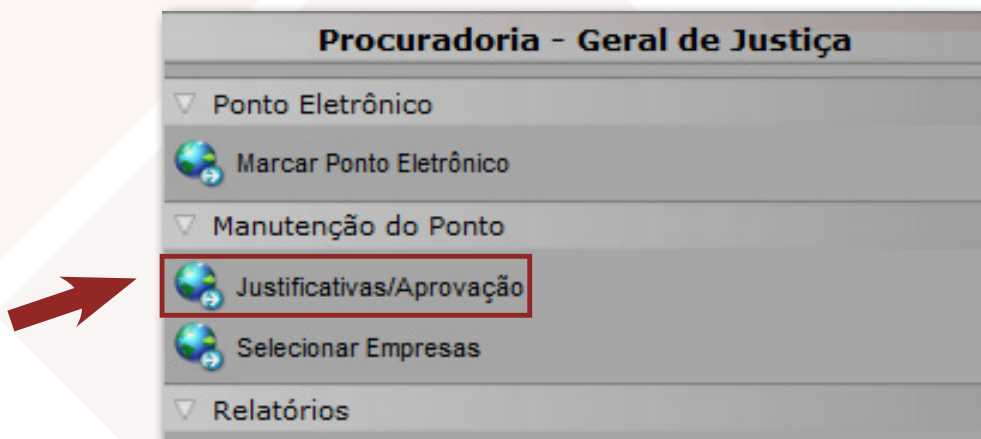
ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE JUSTIFICATIVAS

O estagiário é o responsável pela correta manutenção do seu cartão de ponto.

Assim, o estagiário deve providenciar todo o ajuste do cartão de ponto até o dia 20, data do fechamento da folha.

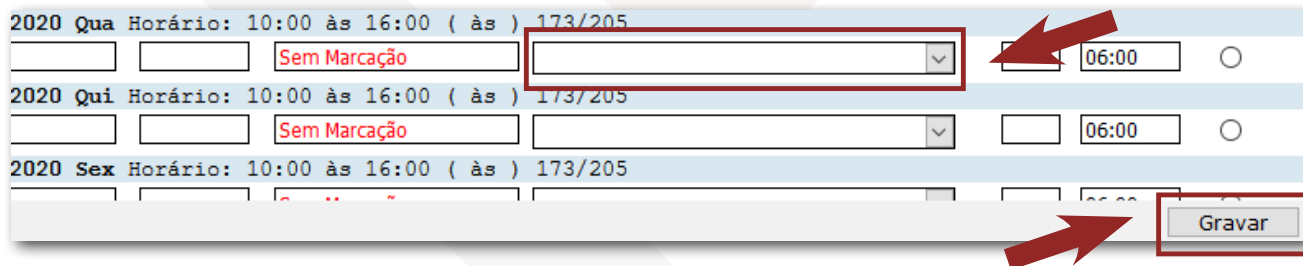
O supervisor do estágio deve aprová-lo do dia 21 ao dia 25 de todo mês.

Caso o supervisor de estágio queira realizar qualquer tipo de alteração, basta acessar a opção “Justificativa/Aprovação”.



Nota: Lembre-se de selecionar a empresa “Estagiários”

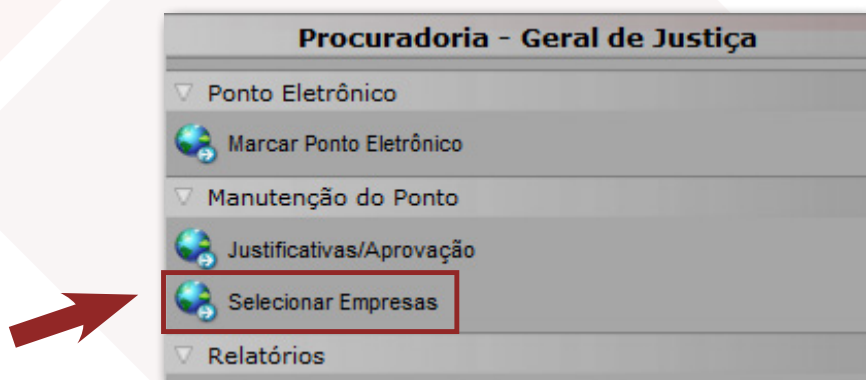
Na tela seguinte, basta selecionar o nome do estagiário, localizar o dia a ser alterado, selecionar a justificativa e clicar em “Gravar”.



APROVAÇÃO DO PONTO

O cartão de ponto do estagiário deve ser aprovado pelo supervisor sempre do dia 21 ao dia 25 do mês. Reiteramos, portanto, que os estagiários devem realizar a manutenção do seu cartão até o dia 20, para que do dia 21 ao dia 25 já esteja totalmente regularizado para aprovação pela chefia.

Para realizar a aprovação é necessário acessar o [Sistema ePonto](#) e seguir os passos seguintes:




PASSO 1: [Desbloquear pop-ups no navegador de internet](#), caso as janelas não abram;

PASSO 2: Clicar em "Ponto Eletrônico";

APROVAÇÃO DO PONTO

Selecione a empresa que deseja visualizar:

Código	Empresa
002	PGJ - ESTAGIARIOS
001	PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA



PASSO 3: Acessar a opção “Selecionar Empresas” e selecionar a “Empresa 02 – Estagiários ou Empresa 04 – Fepdc”.

Matrícula	Nome	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consultas	Manutenção	Filtrar
Saldos	Acertar Marcações	
Históricos	Incluir Marcacoes	



PASSO 4: Clicar em Justificativa / Aprovação” e na tela seguinte selecionar cada um dos estagiários sob sua supervisão. Para finalizar, clique em “APROVAR”.

[Caso prefira, segue a demonstração do processo em vídeo.](#)

DELEGAÇÃO DA APROVAÇÃO DO PONTO

Em situações de ausência temporária do responsável pela aprovação do ponto, pode ser solicitada a delegação da aprovação.

Dessa forma, o ponto do estagiário poderá ser aprovado via delegação por outro membro ou servidor.

Depois de enviado o [formulário de solicitação de delegação](#), a DECA fará o registro da solicitação e encaminhará um email de confirmação. Recebido o email, o gestor delegado estará apto a realizar a aprovação acessando o [ePonto](#).

Importante destacar que a delegação permitirá ao gestor delegado o acesso apenas ao Sistema de Ponto, ficando bloqueadas todas as demais informações confidenciais e pessoais do gestor titular.

APROVAÇÃO VIA DELEGAÇÃO

Para realizar a aprovação via delegação, o gestor delegado, assim que fizer seu login no ePonto, deve clicar na seta ao lado de “Meu Usuário” e selecionar o nome do gestor titular.



Após selecionar o nome do gestor titular, o processo de [aprovação de ponto](#) poderá ser realizado.

[Caso prefira, segue a demonstração do processo em vídeo.](#)

Informações e esclarecimentos sobre qualquer assunto relacionado a estágio no âmbito do Ministério Público do Estado de Minas Gerais podem ser obtidos pelos telefones (31) 3330-8027 / 8223 ou pelo e-mail estagio@mpmg.mp.br.

Atenciosamente,

Equipe da DECA