

PASSO A PASSO – WEB PONTO (ESTAGIÁRIOS)

Tabela de justificativas:

Irregularidade gerada no sistema WEBPONTO:	Justificativa a ser utilizada:
<ul style="list-style-type: none">▪ FALTA decorrente de atividade desenvolvida na modalidade remota, fora das dependências do Ministério Público do Estado da Bahia, autorizada pelo supervisor de estágio.	ATIVIDADE REMOTA (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ FALTA decorrente de atividade desenvolvida fora das dependências do Ministério Público do Estado da Bahia autorizada e acompanhada pelo supervisor de estágio.	SERVIÇO EXTERNO (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ FALTA por motivo de dispensa, liberação ou folga autorizada pelo supervisor de estágio.	ABONO FALTA (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ FALTA injustificada ou não aceita pelo supervisor de estágio. <ul style="list-style-type: none">✓ Haverá DESCONTO na Bolsa Complementar e do auxílio transporte.	FALTA INJUSTIFICADA_DESCONTE
<ul style="list-style-type: none">▪ FALTA ocasionada pelo registro em turno diverso.	TROCA DE TURNO (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ ENTRADA EM ATRASO abonada pelo supervisor de estágio.	ABONO – ATRASO (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ ENTRADA EM ATRASO com reposição do atraso realizada no mesmo dia, em dia anterior ou posterior.	ATRASO COMPENSADO (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ Problemas de ACESSO ao SISTEMA WEB PONTO no momento do registro (entrada ou saída).	SISTEMA LOCAL FORA DO AR
<ul style="list-style-type: none">▪ SEM MARCAÇÃO de entrada/saída por esquecimento.▪ Registro por mais de uma vez da entrada/saída.	ESQUECIMENTO (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ SAÍDA antecipada abonada pelo supervisor de estágio.	ABONO SAÍDA (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ SAÍDA antecipada com reposição realizada no mesmo dia, em dia anterior ou posterior.	SAÍDA COMPENSADA (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ SAÍDA antecipada ou ENTRADA em atraso decorrente do direito à jornada diária reduzida à metade na véspera de avaliação (apresentação obrigatória de declaração fornecida pela Instituição de Ensino).	VÉSPERA DE AVALIAÇÃO (ESTÁGIO)
<ul style="list-style-type: none">▪ CRÉDITO (registro fora do horário regulamentar)	HR TRAB FORA DO PERÍODO REG Justificativa gerada automaticamente

IMPORTANTE:

- Os **AFASTAMENTOS** (licenças e férias) deverão ser encaminhados **antecipadamente** à Unidade de Gestão de Estágios através do e-mail michele.donato@mpba.mp.br.
- Os **ATESTADOS MÉDICOS** deverão ser apresentados ao supervisor de estágio e encaminhados à Unidade de Gestão de Estágios através do e-mail michele.donato@mpba.mp.br.
- **DECLARAÇÕES DE ATIVIDADES ESCOLARES não** devem ser encaminhadas à Unidade de Gestão de Estágios, apresentando-as apenas ao superior imediato para análise e deliberação.
- O(a) estagiário(a) será o responsável pelo lançamento das justificativas de suas irregularidades no sistema Web Ponto.
- Recomenda-se que as irregularidades sejam justificadas diariamente, não sendo possível, faça **obrigatoriamente ao final do mês de referência.**
- Caberá ao supervisor de estágio ou a quem por ele for designado, a **APROVAÇÃO** das justificativas registradas pelo estagiário(a). Todas as justificativas lançadas deverão ser aprovadas **até o 5º dia útil do mês subsequente.**