



# Cartilha de Instruções

Lançamento das Dispensas de Ponto no Portal do Estágio





# Sumário

Atenção!

- 1. Resumo do fluxo .....3
- 2. Orientações gerais .....4
- 3. Passo a passo para o lançamento .....6
- 4. Informações do Portal do Estágio .....18

# 1. Resumo do fluxo



**ESTAGIÁRIO** combina com o(a) supervisor(a) de estágio uma data para usufruir de dispensas de ponto

**SUPERVISOR DE ESTÁGIO** autoriza a data solicitada pelo(a) estagiário(a)

**SUPERVISOR DE ESTÁGIO** acessa seu login na Rede TJMG

**SUPERVISOR DE ESTÁGIO** acessa o Portal do Estágio e registra o lançamento combinado com o(a) estagiário(a)

**Pronto!**

# 2. Orientações Gerais



Ao longo do período de ponto (1 a 30/31) podem acontecer vários eventos que impactam nos lançamentos relacionados à frequência do(a) estagiário(a).

Estes lançamentos relacionados à frequência **não são registrados automaticamente** no Portal do Estágio, sendo **responsabilidade da supervisão de estágio** (atual ou temporária) a realização dos **registros no sistema**.

Para os dias em que houver alguma ocorrência, como por exemplo a participação do(a) estagiário(a) em um seminário(a), fica a cargo da supervisão de estágio o lançamento manual no Portal do Estágio. **Caso os lançamentos não sejam realizados no Portal até o 2º dia útil posterior ao fechamento do período de frequência, poderá haver descontos no pagamento** da bolsa de estágio.

Para cada situação existe uma função para registro no Portal do Estágio. Em se tratando das dispensas de ponto, existem 3 tipos disponíveis no Portal de Estágio:

- Curso / Seminário / Congresso
- Parcial
- Home Office

**ATENÇÃO!** Só é permitido o lançamento de um tipo de dispensa por dia.

O tipo de dispensa **Curso / Seminário / Congresso** pode ser utilizado para participação do(a) estagiário(a) em ações educacionais que possam contribuir para sua formação profissional e/ou para sua atuação no setor de estágio.

No dia em que houver o lançamento deste tipo de dispensa no espelho de ponto, o(a) estagiário(a) não deverá registrar os pontos de início e término da jornada. Quando registrado este tipo de dispensa não são realizados descontos no pagamento.

## 2. Orientações Gerais



O tipo de dispensa **Parcial** foi criado para as situações em que o(a) estagiário(a) se esquece de registrar o ponto de entrada ou de saída da jornada diária. Esse tipo de dispensa pode ser lançado **quantas vezes for necessário durante o período**, sem causar prejuízos nos valores de bolsa de estágio e auxílio transporte.

Para os casos de estagiários(as) de pós-graduação em serviço social e psicologia, que realizam atividades de estágio supervisionado externas, esse tipo de dispensa também poderá ser utilizado.

Para que o(a) supervisor possa lançar a dispensa de ponto Parcial é necessário que o(a) estagiário(a) tenha registrado **apenas 1 ponto** no sistema, entrada ou saída.

Ao lançar a dispensa parcial o sistema não irá gerar descontos na bolsa de estágio

Já a dispensa **Home Office** é destinada aos estagiários(as) que possuem a modalidade de estágio híbrida (parte distância e parte presencial) ou remota (todos os dias à distância). Para os dias que os(as) estagiários(as) desta modalidade estagiarem à distância, é necessário que a supervisão de estágio lance a dispensa do tipo Home Office.

Alerta! O sistema somente permitirá o lançamento deste tipo de dispensa para aqueles estagiários(as) cadastrados(as) na **modalidade híbrida ou remota**.

Essa informação pode ser consultada na tela inicial do Portal do Estágio, tanto pelo acesso da supervisão quanto do acesso do(a) estagiário(a).

Em caso de divergências da modalidade prevista no Plano de Estágio e o registro constante do Portal do Estágio, envie um e-mail para o endereço [COSPERE.pagamento@tjmg.jus.br](mailto:COSPERE.pagamento@tjmg.jus.br).

Caso seja necessário **alterar a modalidade de estágio**, consulte o passo a passo disponibilizado na **FAQ**.



# 3. Passo a passo para o lançamento



Para realizar o lançamento das dispensas de ponto (a) supervisor(a) de estágio ou o(a) supervisor(a) de estágio temporário(a), deverá:

- 3.1. Acessar a Rede TJMG: <https://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/>
- 3.2. Realizar login com seu número de matrícula e senha cadastrados



LOGIN (\*)

SENHA

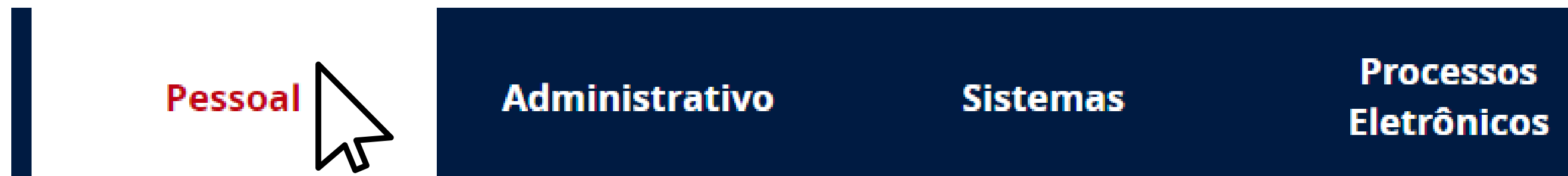
▶ Entrar

[Cadastro](#) [Alterar Senha](#) [Esqueci minha senha](#)



### 3.3. Na Rede TJMG, passar o cursor do mouse na aba “Pessoal”

Ir para o conteúdo **1** Ir para o menu **2** Ir para pesquisa **3** Ir para o rodapé **4**



3.4. Na aba “Pessoal”, clicar na opção “Estagiários”



**TJMG**

**Pessoal**    **Administrativo**    **Sistemas**    **Processos Eletrônicos**

Alterar senha    Inicial > Pessoal > Estagiários

Assédio e Discriminação

Atendimento ao Servidor    acionados à vida funcional dos estagiários.

Banco de Talentos

Estagiários

3.5. Clicar na opção “Portal do Estágio”



**Pessoal**      **Administrativo**      **Sistemas**

Você está em: [🏠](#) > [Página Inicial](#) > [Pessoal](#) > [Estagiários](#)

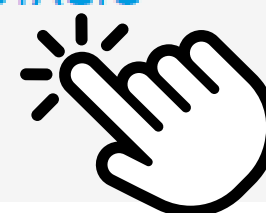
## Estagiários

Acesse os sistemas relacionados à vida funcional dos estagiários.

### LINKS

 [PORTAL DO ESTÁGIO](#)

Acesse o sistema





Nesta etapa você será redirecionado para a página de login do Portal do Estágio

### 3.6. Realizar login com seu número de matrícula e senha cadastrados (utilizar os mesmos dados de acesso à Rede TJMG)



**TJMG**

**Login para sistemas corporativos do tjmg**  
Por segurança, para acesso aos sistemas corporativos é necessário realizar novamente o login, utilizando-se o mesmo usuário e senha de acesso à RedeTJMG. [Clique aqui](#) para mais informações.

Usuário

Senha

**Entrar**

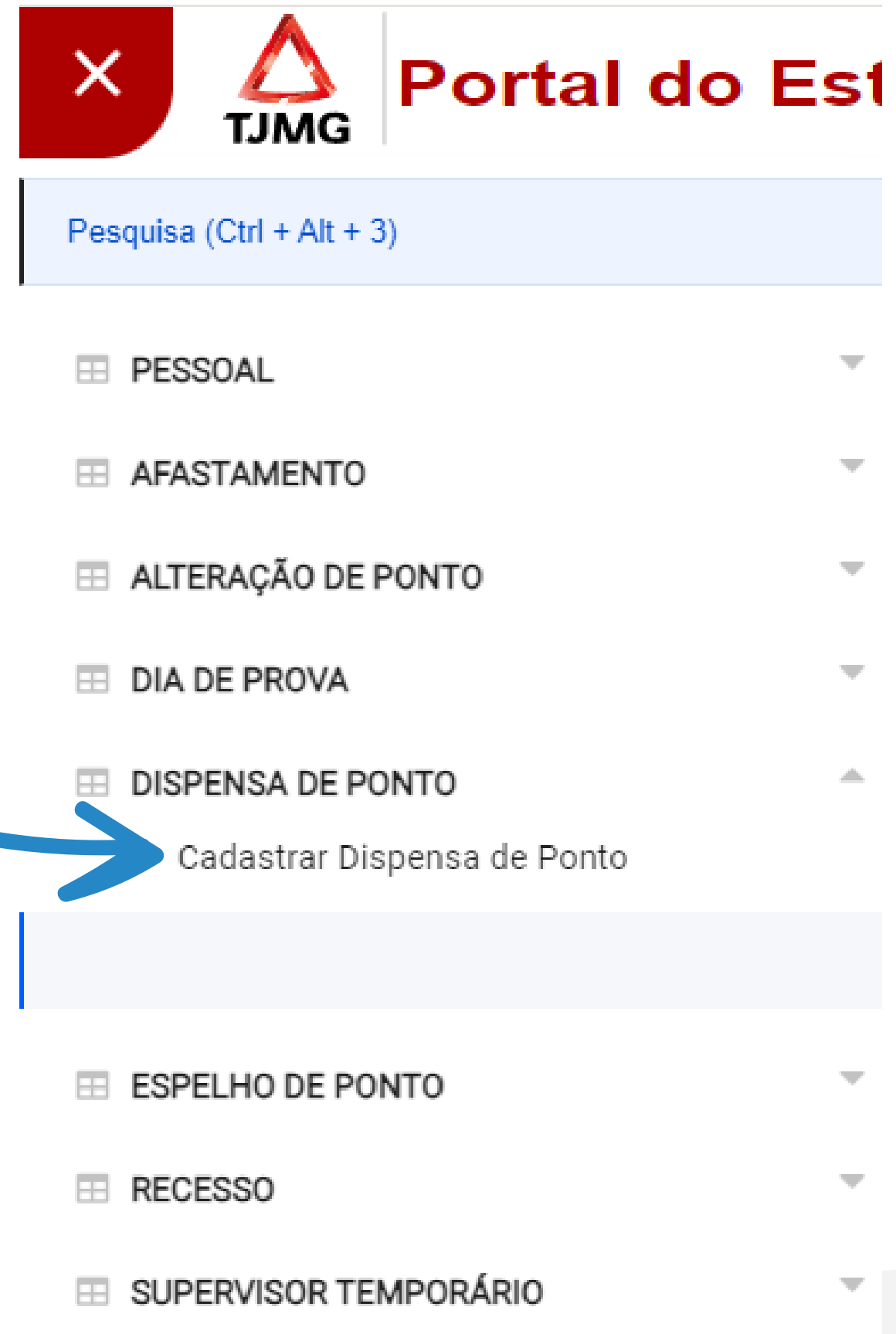
**Autocadastramento e senha**  
[Clique aqui](#) para acessar a página de login da RedeTJMG para realizar o autocadastramento ou para ver a sua dica de senha.



3.7. Ao acessar o Portal do Estágio, clique no menu no canto superior esquerdo da tela:





3.8. Clique em “Dispensa de ponto” e em seguida “Cadastrar Dispensa de Ponto”



The screenshot shows the top navigation bar of the TJMG Portal do Est. On the left is a red square with a white 'X' icon. Next to it is the TJMG logo (a red triangle) and the text 'TJMG'. To the right is the text 'Portal do Est' in red. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Pesquisa (Ctrl + Alt + 3)'. A dropdown menu is open, listing several categories: PESSOAL, AFASTAMENTO, ALTERAÇÃO DE PONTO, DIA DE PROVA, DISPENSA DE PONTO, ESPELHO DE PONTO, RECESSO, and SUPERVISOR TEMPORÁRIO. The 'DISPENSA DE PONTO' category is expanded, and a blue arrow points to the 'Cadastrar Dispensa de Ponto' option, which is highlighted with a light blue background. In the top right corner, there are three circular icons: a black one, a blue one, and another black one.


### 3.9. Selecione o(a) estagiário(a)




  **Portal do Estágio**

### Cadastrar Dispensa de Ponto

Estagiário\*

Selecione um estagiário 



- 51538362 - ANA
- 51410034 - CAROLINA
- 51344621 - DANIEL



3.10. Clique em “Incluir dispensa de ponto”



The screenshot shows the 'Portal do Estágio' header with a red menu icon, the TJMG logo, and the title 'Portal do Estágio'. Below the header is a light blue bar. The main content area is titled 'Cadastrar Dispensa de Ponto'. It features a dropdown menu labeled 'Estagiário\*' with the selected option '51538362 - ANA'. Below the dropdown is a red button with a white plus icon and the text 'Incluir Dispensa de Ponto'. A blue arrow points from the left towards this button.

### 3.11. Seleccione o tipo de dispensa desejado



## Cadastrar Dispensa de Ponto

Tipo de Dispensa\*

Selecione o tipo de dispensa

|

Curso / Seminário / Congresso

Parcial - Exigida 1(uma) marcação

Home Office

Máximo 255 caracteres:

X Cancelar

Salvar

3.11. Informe a data de início e término ou a data de início e a quantidade de dias



### Cadastrar Dispensa de Ponto

Tipo de Dispensa\*

Curso / Seminário / Congresso

Data início\*

17/10/2024

Dias

1

Data término\*

17/10/2024

Observação

Máximo 255 caracteres:

X Cancelar

Salvar

### 3.11. Clique em “Salvar”



#### Cadastrar Dispensa de Ponto

Tipo de Dispensa\*

Curso / Seminário / Congresso

Data início\*

17/10/2024

Dias

1

Data término\*

17/10/2024

Observação

Máximo 255 caracteres:

✕ Cancelar

✔ Salvar

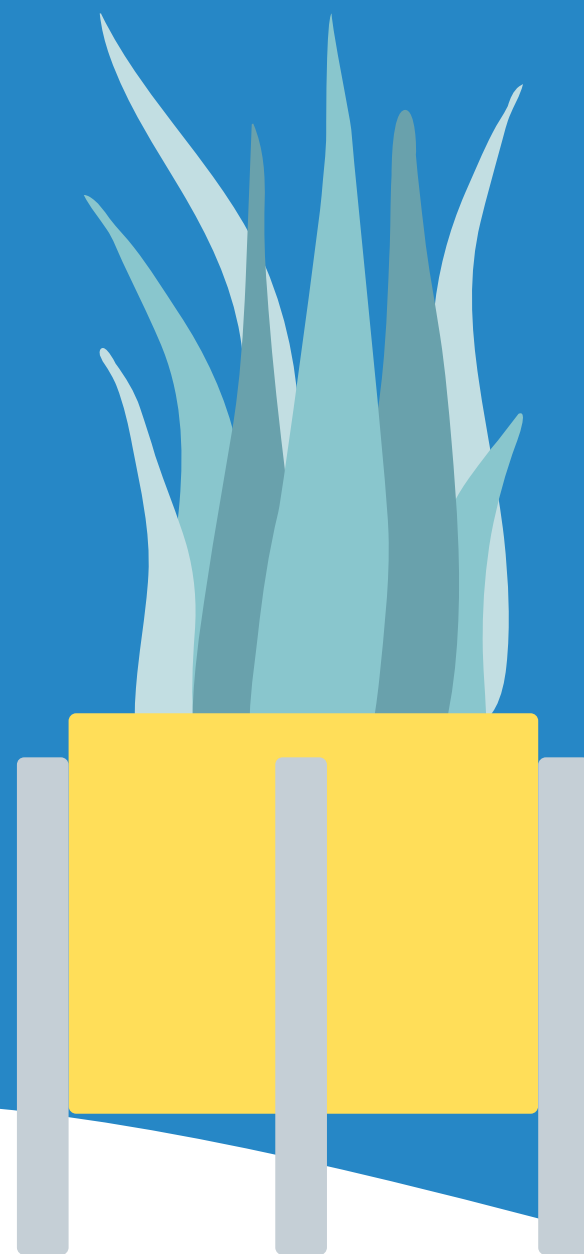
**Pronto!** Você lançou uma dispensa de ponto para o(a) estagiário(a)!

Você poderá consultar o registro na tela de consultas das dispensas de ponto e no espelho de ponto.

# 4. Informações sobre o Portal do Estágio



- A consulta dos tipos de dispensas lançados pode ser realizada na própria tela de dispensas de ponto ou na tela do espelho de ponto, podendo ser consultadas as dispnesas lançadas por estagiário(a)
- Todo lançamento pode ser excluído ou alterado se o período de frequência ainda estiver aberto. Ex.: Uma dispensa de ponto lançada no Portal do Estágio para o dia 17/10/2024 ainda pode ser alterada ou excluída pelo(a) supervisão de estágio até o 2º dia útil de novembro. Sendo necessário alterações após a data limite, apenas a COSPERE tem autonomia para ajustes. Nesses casos é necessário que a supervisão de estágio faça a abertura de um processo SEI conforme as orientações descritas na FAQ.
- Ao registrar as dispensas de ponto em tempo hábil no Portal do Estágio é possível evitar descontos indevidos no pagamento da bolsa de estágio.



# Mais informações

Acesse a Portaria Conjunta nº 297/2013, que regulamenta o estágio junto ao TJMG.

Dúvidas sobre o processo de prorrogação de estágio poderão ser esclarecidas por meio da FAQ, disponível da página do Portal TJMG, ou encaminhadas para o e-mail [estagio@tjmg.jus.br](mailto:estagio@tjmg.jus.br).

**GEPER - Gerência de Acompanhamento dos Programas de Estágio e Residência**  
**COSPERE - Coordenadoria de Controle, Suporte e Pagamento de Estagiários e Residente**