



Passo a Passo

Intervalo de descanso/alimentação – Jornada
de 6 horas (ACT 2020/2022)

1. Adesão

1

Acesse a **Plataforma BB>Pessoas>Minha Visão>Jornada de Trabalho>Ponto Eletrônico.**



2

Clique na aba **“Ampliação de intervalo”** e registre a adesão. Solicite autorização ao Gestor.

The screenshot shows the 'Ampliação de intervalo' form. At the top, there are tabs for 'Ponto Eletrônico', 'Intervalo 30 min.', and 'Ampliação de intervalo', with the last one circled in blue. Below the tabs, the 'Situação atual' section shows 'Funcionário: F9999999 NOME DO FUNCIONÁRIO' and 'Adesão à ampliação de intervalo: Não aderido'. The 'Adesão' section includes fields for 'Empresa: Banco do Brasil', 'Dependência: 9999 NOME DA DEPENDÊNCIA', and 'Empregado(a): NOME DO EMPREGADO(A)'. There is a 'BANCO DO BRASIL' logo. A declaration text follows, stating the employee's awareness of the terms and their request for authorization. At the bottom right, the 'Registrar adesão' button is circled in blue.

3

Após autorizada a adesão, os registros de entrada e saída deverão ser efetuados pelo **“Ponto Web”** (plataforma) ou aplicativo **“Ponto”** (SisBB).

2. Cancelamento

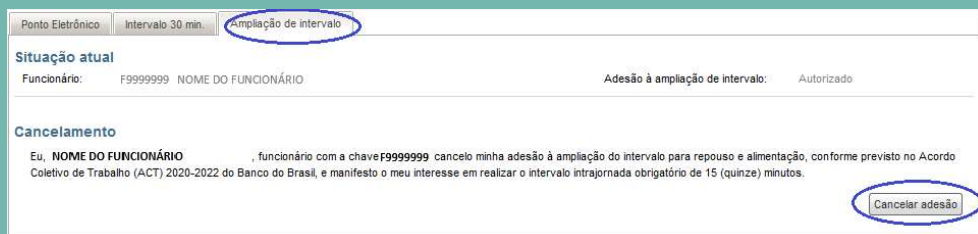
1

Acesse a Plataforma BB > Pessoas > Minha Visão > Jornada de Trabalho > Ponto Eletrônico.



2

Clique na aba "Ampliação de intervalo" e registre o cancelamento.



3. Autorização

1

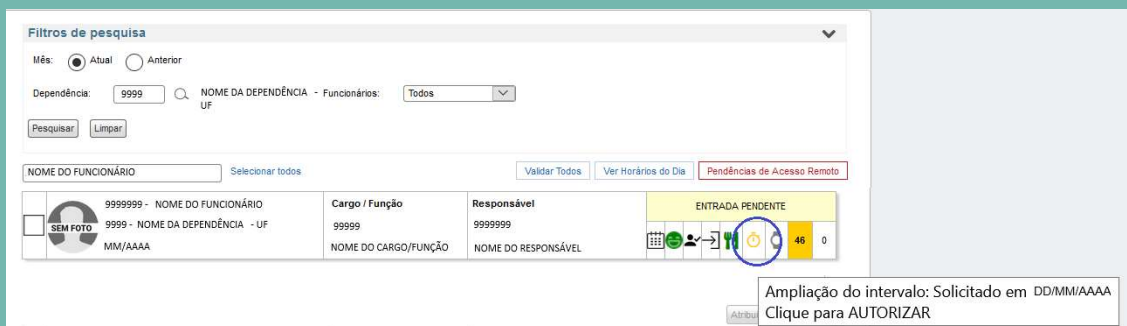
Acesse a Plataforma BB>Pessoas>Minha Equipe>Jornada de Trabalho>Validação do Ponto.



Gestor

2

Selecione o funcionário e clique no ícone "Alarme" para autorizar ou indeferir a solicitação.



4. Cancelamento

1

Acesse a Plataforma BB>Pessoas>Minha Equipe>Jornada de Trabalho>Validação do Ponto.



Gestor

2

Selecione o funcionário e clique no ícone "Alarme" para cancelar a adesão.

