

Manual para Solicitação de Abono de Ponto no SEI

1. Introdução

Este manual tem como objetivo orientar os servidores da CAC/UFMG quanto ao procedimento de solicitação de abono de ponto por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as diretrizes estabelecidas.

2. Acesso ao Sistema

2.1. Acesse o portal MINHAUFMG através do endereço eletrônico:

<https://sistemas.ufmg.br/portal/render.userLayoutRootNode.uP>

2.2. Faça login utilizando usuário e senha institucionais.



minhaUFMG

- [Termos de uso dos recursos de TI da UFMG.](#)
- [Novo usuário? Veja como acessar a minhaUFMG.](#)
- [Se você esqueceu sua senha, recupere-a.](#)

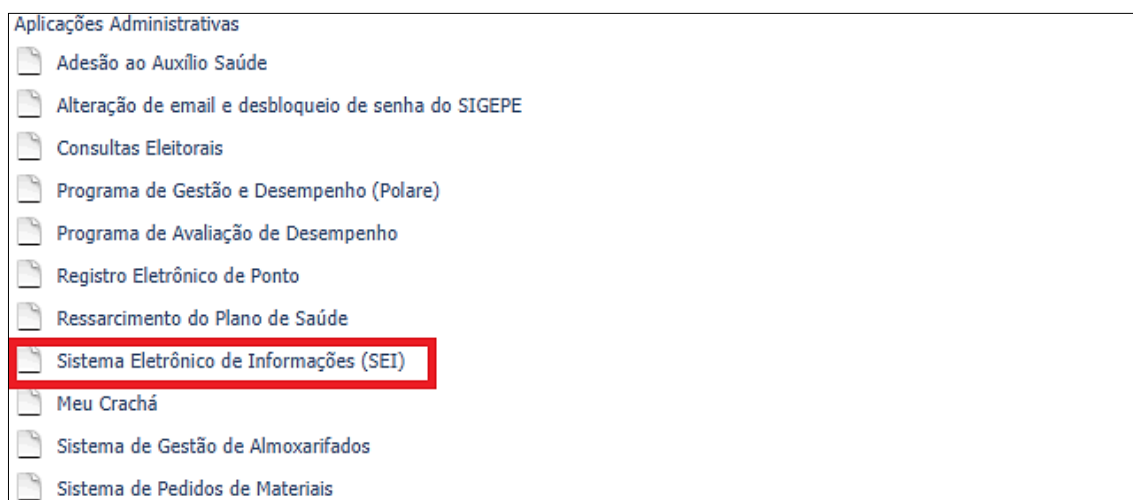
Login

USUÁRIO:
monique-rabelo

SENHA:
.....

Entrar

2.3. No campo “Sistemas”, selecione a opção Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

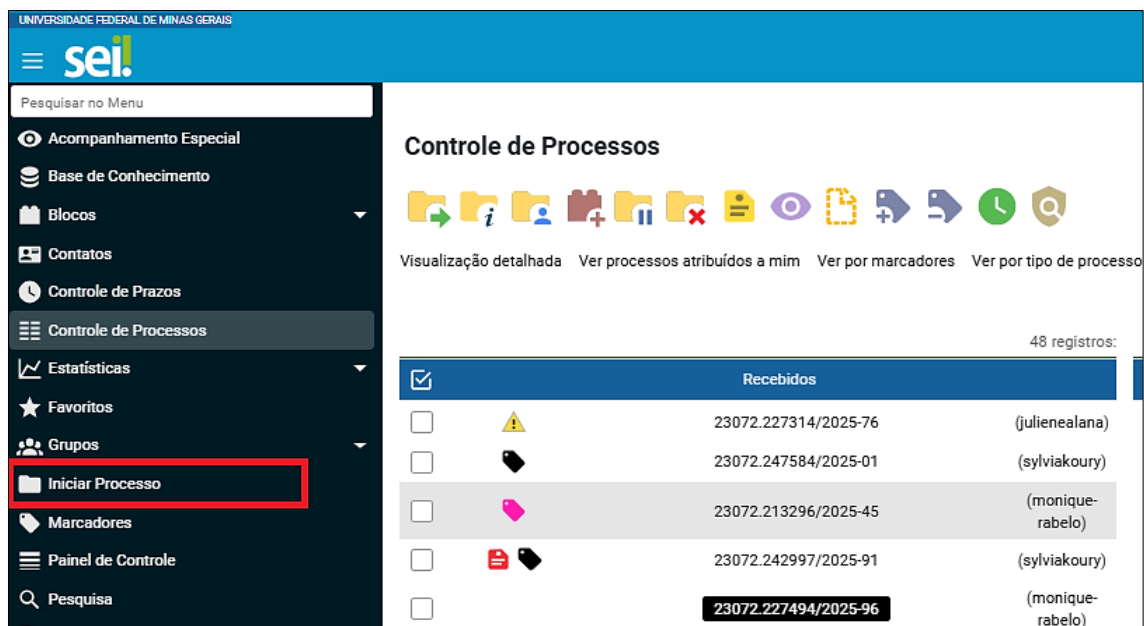


Aplicações Administrativas

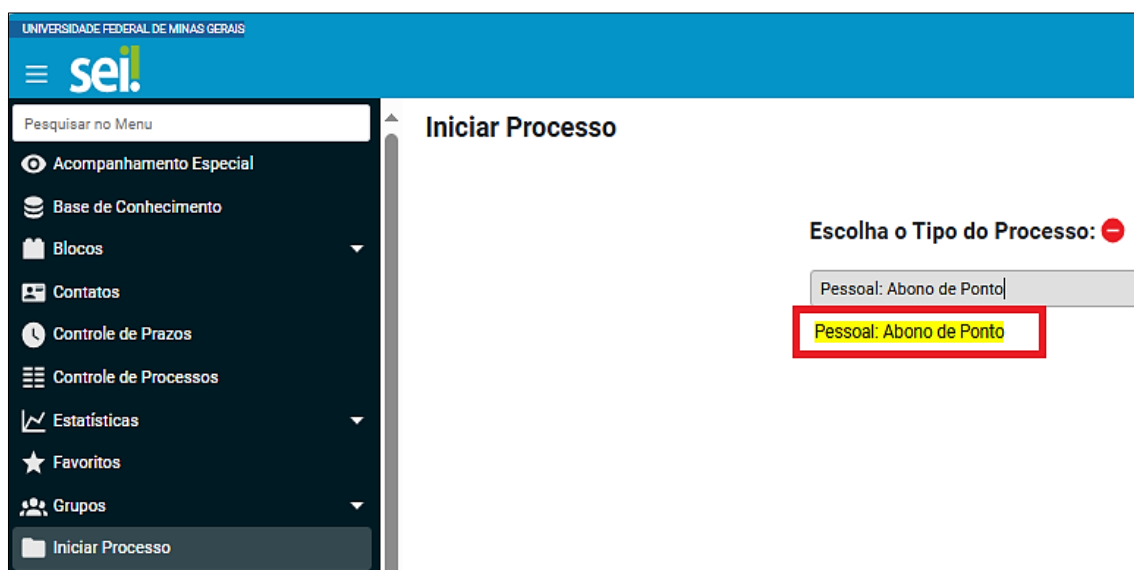
- ☐ Adesão ao Auxílio Saúde
- ☐ Alteração de email e desbloqueio de senha do SIGEPE
- ☐ Consultas Eleitorais
- ☐ Programa de Gestão e Desempenho (Polare)
- ☐ Programa de Avaliação de Desempenho
- ☐ Registro Eletrônico de Ponto
- ☐ Ressarcimento do Plano de Saúde
- ☒ Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
- ☐ Meu Crachá
- ☐ Sistema de Gestão de Almoxarifados
- ☐ Sistema de Pedidos de Materiais

3. Início do Processo

3.1. No menu principal, clique em **Iniciar Processo**.



3.2. Em Tipo de Processo, clique no ícone , digite **Pessoal: Abono de Ponto** e selecione a opção correspondente.



3.3. Preencha os seguintes campos:

- Especificação: Digite: Abono de Ponto + Nome completo do servidor + Matrícula SIAPE
- Interessado: Selecione o nome e login disponibilizados pelo sistema
- Nível de Acesso: Restrito
- Hipótese Legal: Informação Pessoal – Art. 31 da Lei nº 12.527/2011

3.4. Clique em **Salvar** para criar o processo

Iniciar Processo

Salvar

Protocolo

☒ Automático
☐ Informado

Tipo do Processo:

Pessoal: Abono de Ponto

Especificação:

Abono de Ponto- Monique Ellen Rabelo - SIAPE 2426530

Classificação por Assuntos:

029.11 - ADMINISTRAÇÃO GERAL > GESTÃO DE PESSOAS > OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE PESSOAS >CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE > CONTR

Interessados:

Monique Ellen Rabelo (monique-rabelo)

Observações desta unidade:

Especificação:

Abono de Ponto- Monique Ellen Rabelo - SIAPE 2426530

Classificação por Assuntos:

029.11 - ADMINISTRAÇÃO GERAL > GESTÃO DE PESSOAS > OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE PESSOAS >CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE > CONTR

Interessados:

Monique Ellen Rabelo (monique-rabelo)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso☒ Restrito☐ Público

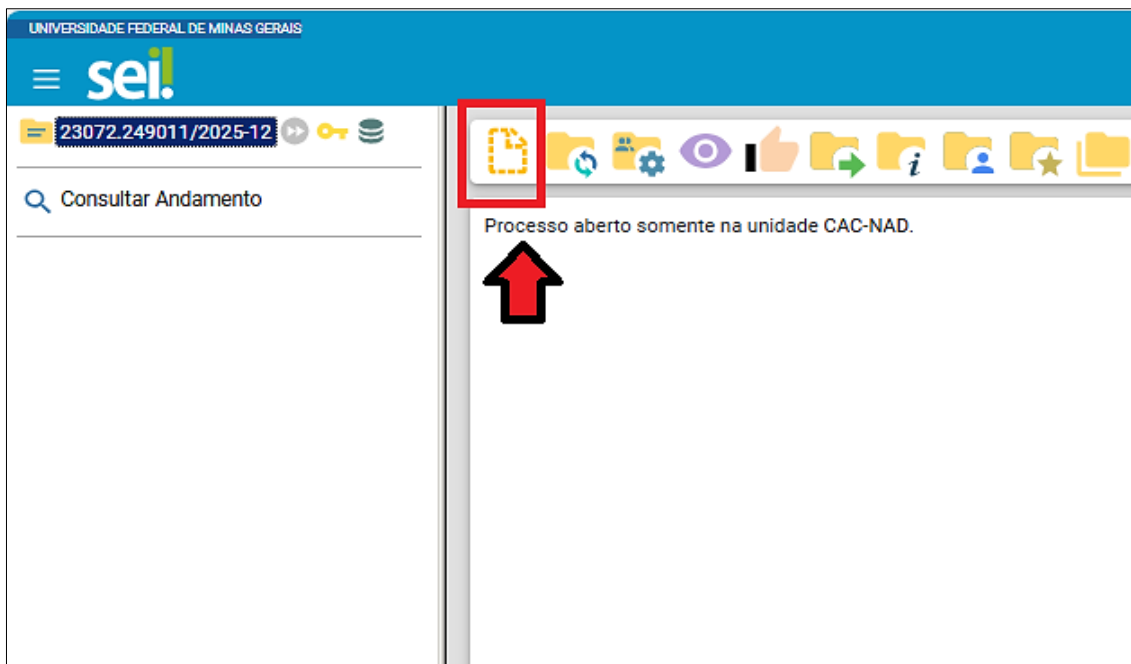
Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

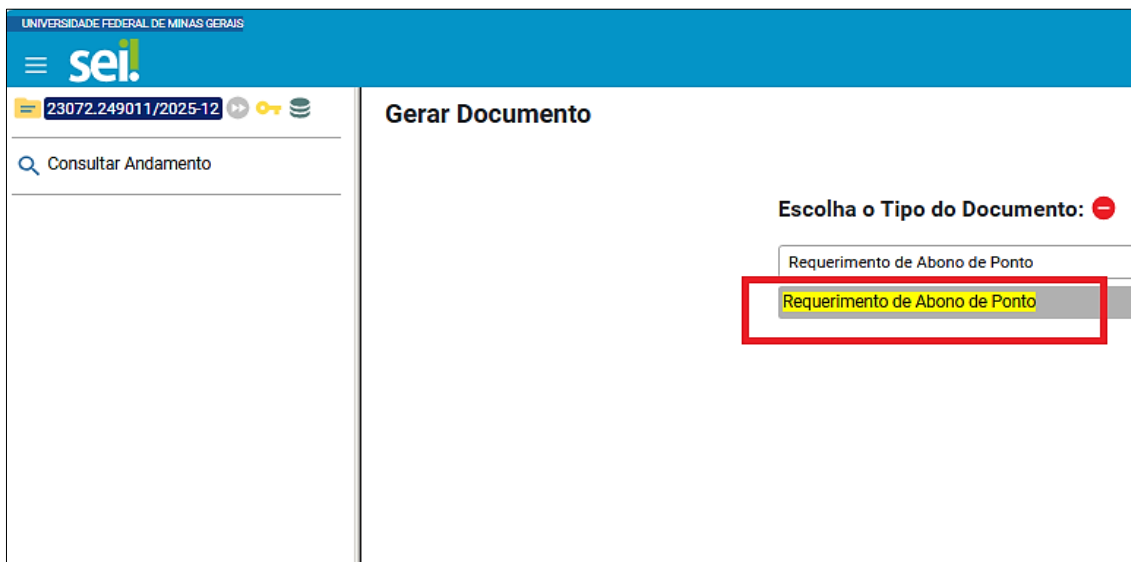
SalvarVoltar

4. Inclusão do formulário de requerimento

4.1. Clique em Incluir Documento



4.2. No campo Tipo de Documento, clique no ícone , digite Requerimento de Abono de Ponto e selecione a opção correspondente.



4.3. Configure os seguintes campos:

- Nível de Acesso: Restrito
- Hipótese Legal: Informação Pessoal – Art. 31 da Lei nº 12.527/2011

4.4. Clique em **Salvar**.

4.5. Clique em **Editar Conteúdo**.

4.6. Preencha todos os campos do formulário eletrônico conforme as instruções contidas ao final do documento.

4.7. Clique em **Salvar**.

4.8. Caso seja necessário realizar ajustes ou correções, utilize novamente a opção **Editar Conteúdo**.

5. Inclusão do formulário em Bloco de Assinatura

Importante:

- O bloco de assinatura é criado apenas na primeira solicitação. Em futuras solicitações, reutilize o bloco já existente.

5.1. Clique em **Incluir em Bloco de Assinatura**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

Requerimento de Abono de Ponto 4454437

Consultar Andamento

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

REQUERIMENTO DE ABONO DE PONTO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome	Monique Ellen Rabelo
Matrícula SIAPE	2426530
Cargo/Função	Assistente em Administração.
Matrícula UFMG	@numero_passaporte_interessado@
Unidade/Setor de exercício	CAC - NÚCLEO ADMINISTRATIVO
Ramal	Horário de Trabalho
Mês/Ano de referência para abono	

5.2. Clique em **Novo Bloco**.

Pesquisar... CAC-NAD

Incluir em Bloco de Assinatura

Incluir Incluir e Disponibilizar Novo Bloco

Bloco:

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

Nº SEI	Documento	Data	Blocos
4454437	Requerimento de Abono de Ponto	12/08/2025	

5.3. Preencha os campos:

- Descrição: Digite: “Bloco para assinatura de abono de ponto + Nome do servidor”.
- Unidade para Disponibilização: Digite “CAC + unidade de lotação + CH” e selecione a opção indicada.

Novo Bloco de Assinatura

Descrição:
Bloco para assinatura de Abono de Ponto- Monique Ellen Rabelo

Grupo:

Unidades para Disponibilização:

CAC-

ARO-CAC-CH - ARO - COORDENADORIA ACADÊMICA - CHEFIA
CAC-CADI-CH - CAC - CENTRO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS I - CHEFIA
CAC-CADI-CH - CAC - CENTRO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS I - CHEFIA
CAC-CADI-CH - CAC - CENTRO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS II - CHEFIA
CAC-CADI-CH - CAC - CENTRO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS II - CHEFIA
CAC-CADI-CH - CAC - CENTRO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS III - CHEFIA
CAC-CADI-CH - CAC - CENTRO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS III - CHEFIA
CAC-CH - CAC - COORDENADORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - CHEFIA
CAC-INA - CAC - INATIVOS
CAC-NAAAE - CAC - NUC AUDIOVISUAL E ASS E AP EVENTOS
CAC-NAAAE-CH - CAC - NUC AUDIOVISUAL E ASS E AP EVENTOS - CHEFIA
CAC-NAD-CH - CAC - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - CHEFIA
EEFFTO-CAC-CH - EEFFTO - COORDENADORIA ACADÊMICA - CHEFIA
ENGENHARIA-CAC-CH - ENGENHARIA - COORDENADORIA ACADÊMICA - CHEFIA
FAFICH-CAC-CH - FAFICH - COORDENADORIA ACADÊMICA - CHEFIA
FAFICH-SECCAC-CH - FAFICH - COORDENADORIA ACADÊMICA - SECRETARIA - CHEFIA

Salvar Cancelar

5.4. Clique em **Salvar**.

Novo Bloco de Assinatura

Descrição:
Bloco para assinatura de Abono de Ponto- Monique Ellen Rabelo

Grupo:

Unidades para Disponibilização:

CAC-CH - CAC - COORDENADORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - CHEFIA

Salvar Cancelar

5.5. Clique em **Incluir e Disponibilizar**.

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco:
303223 - Bloco para assinatura de Abono de Ponto- Monique Ellen Rabelo

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☒	4454437	Requerimento de Abono de Ponto	12/08/2025	

Incluir Incluir e Disponibilizar Novo Bloco

5.6. Verifique que o documento foi incluído e o bloco disponibilizado

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco:

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☒	4454437	Requerimento de Abono de Ponto	12/08/2025	303223

Incluir Incluir e Disponibilizar Novo Bloco

6. Assinatura

- 6.1 Após a assinatura da chefia imediata, o formulário deverá ser assinado pelo servidor.
- 6.2 Clique em **Assinar Documento**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

REQUERIMENTO DE ABONO DE PONTO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome	Monique Ellen Rabelo	
Matrícula SIAPE	2426530	
Cargo/ Função	Assistente em Administração.	
Matrícula UFMG	@numero_passaporte_interessado@	
Unidade/Setor de exercício	CAC - NÚCLEO ADMINISTRATIVO	
Ramal	Horário de Trabalho	Mês/Ano de referência para abono

À Chefia Imediata,

Eu, servidor acima identificado, pelo presente termo, venho requerer **ABONO** de ponto pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

DATA INICIAL	DATA FINAL	MOTIVO	HORA 1	HORA 2	C.H. DIÁRIA

- 6.3. Informe a senha institucional (a mesma do MINHAUFMG).

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
UFMG

Assinante:
Monique Ellen Rabelo

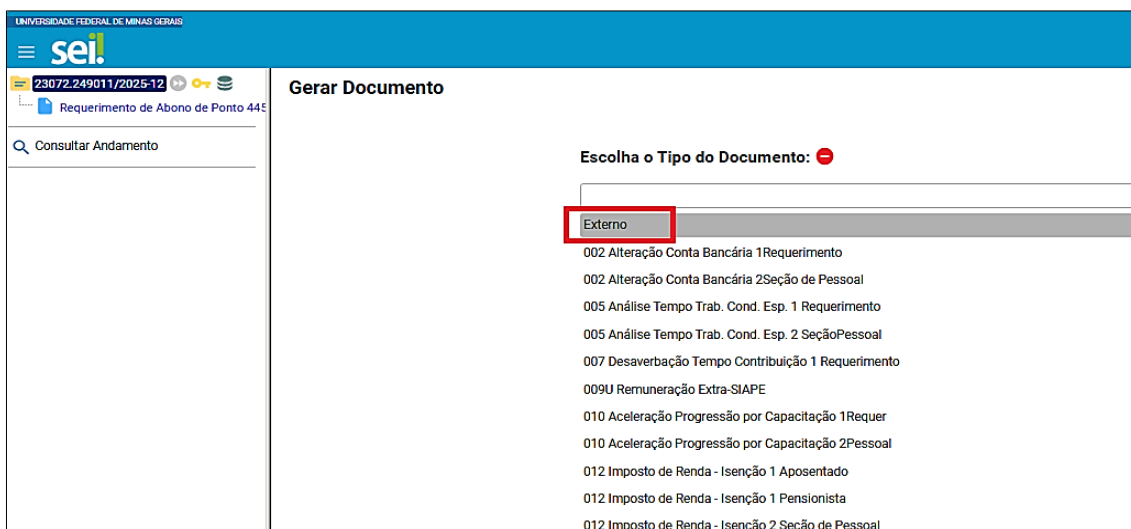
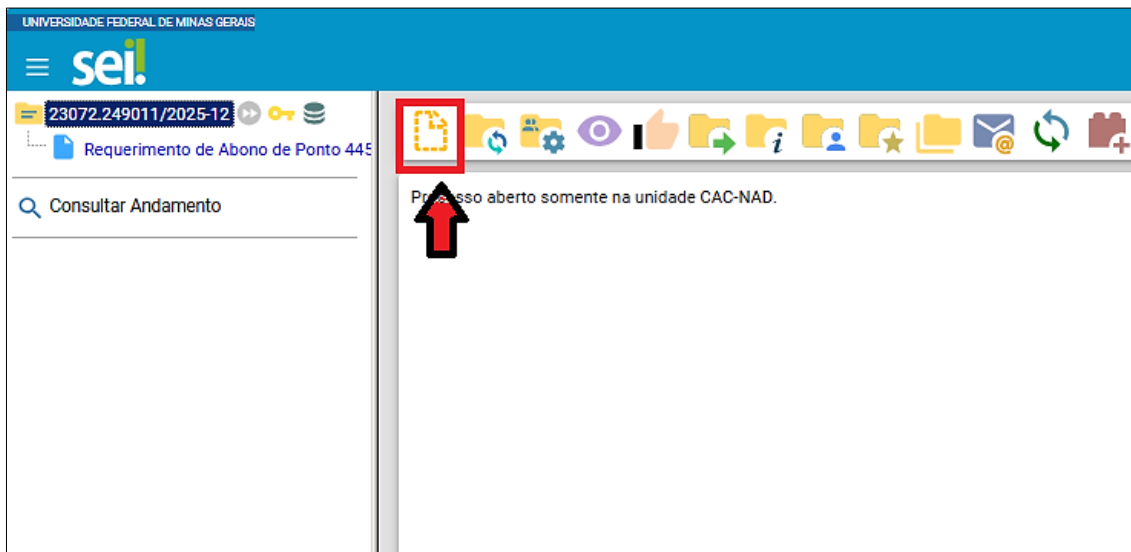
Cargo / Função:
Assistente

Senha: OU Certificado Digital

7. Anexar Comprovantes

7.1 Utilize a opção **Incluir Documento – Externo** para anexar:

- Documentos comprobatórios que justifiquem o abono



7.2 Preencha os campos:

- Tipo de Documento: Atestado, Declaração, etc.
- Data do documento: data de emissão
- Formato: Nato-digital ou Digitalizado nesta Unidade
- Nível de Acesso: Restrito
- Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei 12.527/2011)

Pesquisar...

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Declaração

Data do Documento: 12/08/2025

Número: **Nome na Árvore:** de comparecimento em consulta médica

Formato: ☒ Nato-digital ☐ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados: Monique Ellen Rabelo (monique-rabelo)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: ☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Anexar Arquivo...

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

7.3 Clique em **Anexar Arquivo**.

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: ☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

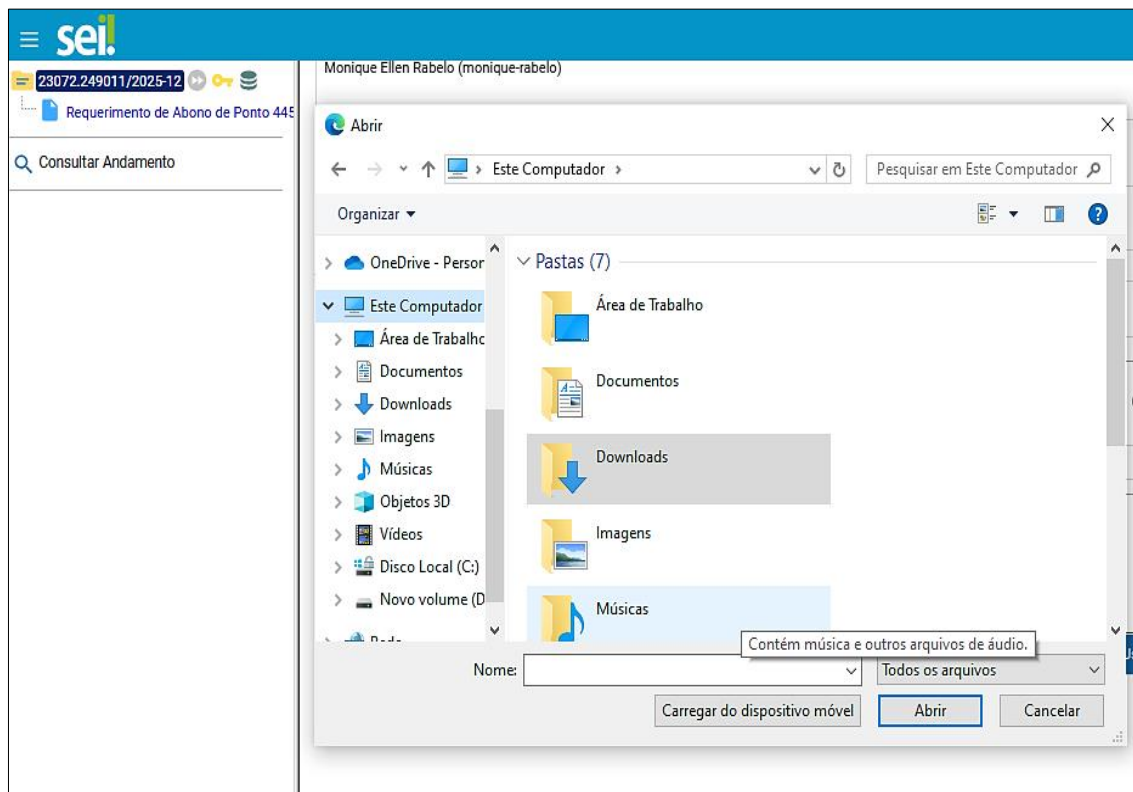
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Anexar Arquivo...

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

7.4 Seleccione o arquivo a ser anexado.



7.1 Clique em Salvar.

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Anexar Arquivo... Declaração de comparecimento.pdf

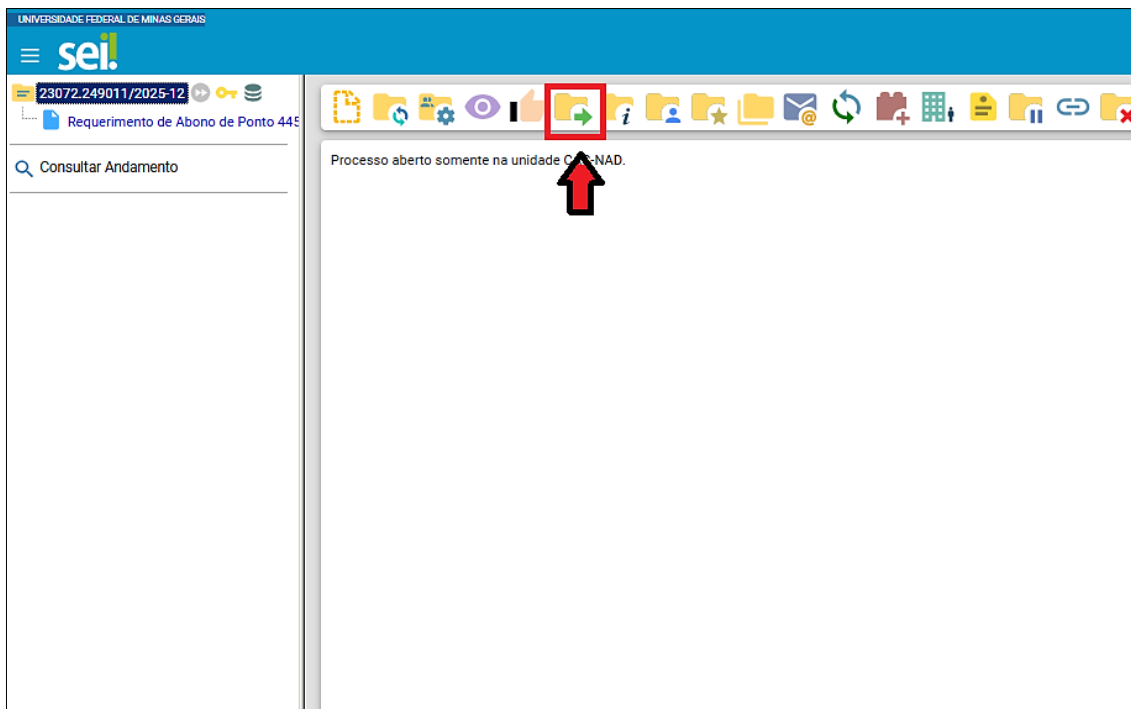
Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Declaração de comparecimento.pdf	12/08/2025 11:44:13	113.15 Kb	monique-rabelo	CAC-NAD	

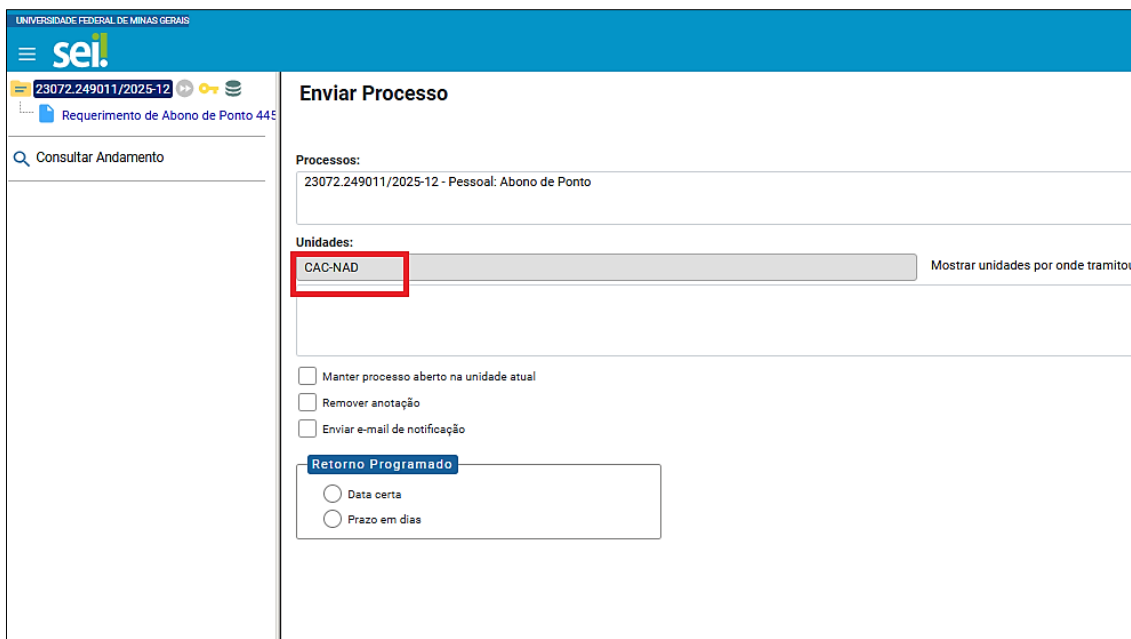
Salvar **Voltar**

8. Envio do processo à Seção de Pessoal

8.1 Clique em **Enviar Processo**.



8.2 Informe a **Unidade de Destino** (CAC-NAD) e clique em **Enviar**.



9. Acompanhamento do processo

9.1 No menu principal, clique em Pesquisa

The screenshot shows the SEI interface with the 'Pesquisa' menu item highlighted in the left sidebar. The main area displays the 'Controle de Processos' (Process Control) section, showing a list of received processes (Recebidos) with details such as process number, date, and contact name.

Processo	Data	Contato
23072.227314/2025-76		(juliennealana)
23072.247584/2025-01		(sylviaakoury)
23072.213296/2025-45		(monique-rabelo)
23072.242997/2025-91		(sylviaakoury)
23072.227494/2025-96		(monique-rabelo)
23072.241581/2025-56		(monique-rabelo)
23072.214030/2025-10		(juliennealana)

9.2 No campo pesquisar, marque a opção **Processos**, preencha o nome no campo “Contato” e clique em Pesquisar.

The screenshot shows the SEI 'Pesquisa' (Search) form. The 'Processos' option is selected under the 'Pesquisar' tab. The contact name 'Monique Ellen Rabelo' is entered in the 'Contato' field. The 'Pesquisar' button is highlighted with a red box.

Pesquisar

☒ **Processos** ☐ Considerar Documentos ☐ Com Tramitação na Unidade

☐ Documentos

Órgão Gerador: Todos selecionados ☐ Restringir ao Órgão da Unidade

Unidade Geradora:

Assunto:

Contato: ☒ Destinatário

Especificação: ?

Obs. desta Unidade: ?

Nº SEI:

Tipo do Processo:

Usuário Gerador:

Data entre: e Data de Inclusão no SEI

9.3 Na lista de resultados exibida, localize e selecione o processo correspondente.

Contato:	Monique Ellen Rabelo (monique-rabelo)		
	☒ Interessado	☒ Remetente	☒ Destinatário
Especificação:			
Obs. desta Unidade:			
Nº SEI:			
Tipo do Processo:			
Usuário Gerador:			
Data entre:		e	
			Data de Inclusão no SEI
Ver Critérios de Pesquisa			
Pessoal: Abono de Ponto Nº 23072.249011/2025-12			
...			
Unidade: CAC-NAD		Usuário: monique-rabelo	Inclusão: 12/08/2025

10. Observações Importantes

- 10.1 Deve ser aberto apenas um único processo de abono de ponto por ano, ao qual deverão ser anexados todos os formulários de requerimento, sempre que houver.
- 10.2 Solicite o abono dentro do prazo definido (2º dia útil de cada mês).
- 10.3 Em caso de dúvidas, contate a Seção de Pessoal.
- E-mail: spessoal@cac.ufmg.br
 - Telefone: 3409-4190