

PASSO A PASSO: REVISÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA¹

PRÉ-REQUISITOS: Já receber Abono de Permanência e ter a possibilidade de retroagir o direito ao abono de permanência em decorrência da contagem de forma especial do tempo trabalhado em condições que prejudiquem a saúde ou a integridade física (atividades insalubres, raio-x) até 12/11/2019.

POR ONDE SOLICITAR O PEDIDO DE REVISÃO DE ABONO? A revisão de Abono deve estar acompanhada do processo original que concedeu o benefício.

1) Se o processo original de abono tramitou no SEI

a) Reabrir o processo no SEI  > incluir requerimento interno SEI de "REVISÃO DE ABONODE PERMANÊNCIA" .

b)  Tipo de Documento: "Requerimento de revisão de abono de permanência"

Na primeira tela, não é necessário preencher nenhum dado, somente clicar em confirmar dados;

c) Para realizar o preenchimento, clicar em "editar conteúdo"  e proceder com os seguintes passos;

i) preencher o requerimento com os dados pessoais e funcionais, bem como marcar a opção abaixo destacada para CONTAGEM ESPECIAL DO TEMPO DE SERVIÇO:

Manifesto, por oportuno, o desejo de:

não computar períodos de licença-prêmio não gozados, na forma convertida, tendo em vista que pretendo usufruí-los oportunamente;

computar os períodos de licença-prêmio não gozados, na forma convertida, conforme a necessidade para fazer jus ao referido abono, estando ciente da impossibilidade de gozo futuro dos períodos eventualmente utilizados;

ser previamente consultado(a) quanto ao cômputo de períodos de licença-prêmio não gozados, na forma convertida, para fins do referido abono.

seja convertido em tempo comum o tempo de serviço prestado em condições especiais, nocivas à saúde ou integridade física, nos moldes da NOTA TÉCNICA SEI Nº 792/2021/ME, NOTA TÉCNICA SEI Nº 6178/2021/ME (TEMA Nº 942 -STF).

¹ Este material foi elaborado para auxiliar os servidores nos pedidos de contagem de tempo especial a partir das informações constantes no Catálogo do Servidor disponível no site da UFRGS: [Catálogo do Servidor \(ufrgs.br\)](http://catálogo.do.servidor.ufrgs.br)

- ii) Salvar
- iii) assinar  o documento;
- iv) Solicitar que a chefia imediata também assine o documento.
- v) Enviar o processo  para "DAF"

2) Se o processo original de Abono tramitou em meio físico

- a) Abrir um processo administrativo no SEI: > INICIAR PROCESSO > Indicar como tipo de processo "PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA"

Tipo de Processo: Pessoal: Abono de permanência
Especificação: Nome do servidor.
Interessados: Nome do servidor.

- b)  Tipo de Documento: "Requerimento de revisão de abono de permanência"

Na primeira tela, não é necessário preencher nenhum dado, somente clicar em confirmar dados;

- c) Para realizar o preenchimento, clicar em "editar conteúdo"  e proceder com os seguintes passos;
- i) preencher o requerimento com os dados pessoais e funcionais, bem como marcar a opção abaixo destacada para CONTAGEM ESPECIAL DO TEMPO DE SERVIÇO:

Manifesto, por oportuno, o desejo de:

não computar períodos de licença-prêmio não gozados, na forma convertida, tendo em vista que pretendo usufruí-los oportunamente;

computar os períodos de licença-prêmio não gozados, na forma convertida, conforme a necessidade para fazer jus ao referido abono, estando ciente da impossibilidade de gozo futuro dos períodos eventualmente utilizados;

ser previamente consultado(a) quanto ao cômputo de períodos de licença-prêmio não gozados, na forma convertida, para fins do referido abono.

seja convertido em tempo comum o tempo de serviço prestado em condições especiais, nocivas à saúde ou integridade física, nos moldes da NOTA TÉCNICA SEI Nº 792/2021/ME, NOTA TÉCNICA SEI Nº 6178/2021/ME (TEMA Nº 942 -STF).

- ii) Salvar
- iii) assinar  o documento;
- iv) Solicitar que a chefia imediata também assine o documento.
- v) Anexar como documento externo o PDF com o processo de abono original digitalizado.

Incluir Documento: Externo
Tipo de Documento: "informações complementares"

- vi) Enviar o processo  para "DAF"

OBS: Após os trâmites na DAF e DPR, o processo será devolvido à origem para ciência e conclusão.

E-mail para contato na UFRGS:

- Divisão de Análise Funcional/DAF
- daf@progesp.ufrgs.br
- Horário de atendimento: https://www.ufrgs.br/progesp/?page_id=6181