



PASSO A PASSO: PEDIDO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA¹


Pré-Requisitos: Estar aposentado e ter a possibilidade de ter alterada sua modalidade de aposentadoria, a proporção de seus proventos, a concessão de alguma vantagem ou a desverbação de licenças prêmios utilizadas para completar o tempo de contribuição necessários para a aposentadoria em decorrência da contagem de forma especial do tempo trabalhado em condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física (atividades insalubres, raio-x) até 12/11/2019.

Por onde solicitar o pedido de revisão de Aposentadoria? O pedido de revisão da aposentadoria deve ser feito no próprio processo em que requerida a aposentadoria, caso tenha sido feita no sistema SEI, ou estar acompanhado do processo original que concedeu o benefício, nos casos das aposentadorias requeridas ainda em processos físicos.

1. PROCESSO ORIGINAL DE APOSENTADORIA ABERTO DIRETAMENTE NO SEI:

- a.  Reabrir o processo de aposentadoria no SEI
- b.  incluir requerimento interno SEI selecionando a opção "REQUERIMENTO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA"


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:

Requer, REVISÃO DE APOSENTADORIA, com fundamento:

1 - (X) NOTA TÉCNICA SEI Nº 792/2021/ME, NOTA TÉCNICA SEI Nº 6178/2021/ME (TEMA Nº 942 -STF sobre conversão de tempo especial);

2 - () Outro fundamento (indicar o fundamento da revisão da aposentadoria):

- ii. salvar;
- iii. assinar  o documento;
- iv. Solicitar que a chefia imediata também assine o documento.


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://catalogo.do.servidor.ufrgs.br)

- d. Enviar o processo  para "DAF"


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

2. SE O PROCESSO ORIGINAL DE APOSENTADORIA TRAMITOU EM MEIO FÍSICO:

- a. Solicitar ao seu departamento que abra um processo de aposentadoria no SEI – "Pessoal: Aposentadoria voluntária por tempo de contribuição"

- b.  incluir requerimento interno SEI selecionando a opção "REQUERIMENTO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA"

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

Requer, REVISÃO DE APOSENTADORIA, com fundamento:

1 - (X) NOTA TÉCNICA SEI Nº 792/2021/ME, NOTA TÉCNICA SEI Nº 6178/2021/ME (TEMA Nº 942 -STF sobre conversão de tempo especial);

2 - () Outro fundamento (indicar o fundamento da revisão da aposentadoria):

- salvar;

- assinar  o documento;

- Anexar** como documento externo o PDF com o **processo de abono original digitalizado**

Incluir Documento: Externo

Tipo de Documento: "*informações complementares*"

- Solicitar que a chefia imediata também assine o documento.

- d. 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