



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

**BASE DE CONHECIMENTO**

**PROGEPE: ABONO PERMANÊNCIA**

**DO QUE SE TRATA O PROCESSO?**

- Este processo deverá ser aberto por meio do SEI/UFPR para solicitação de Abono Permanência (**Abrir o Tipo do Processo PROGEPE: Solicitação de Abono Permanência em Serviço / Abono / Provento Provisório**).

**QUAIS DOCUMENTOS GERAR NO SEI E POR QUEM ASSINAR?**

- Deve-se preencher o formulário **PROGEPE: Abono de Permanência**.
- Deve-se preencher o formulário **PROGEPE: Declaração de Acúmulo de Cargos/Empregos/Funções para fins de Aposentadoria e Abono Permanência** para compor o processo.
- Deve assinar: **o(a) INTERESSADO(A)**.

**QUAIS DOCUMENTOS EXTERNOS ANEXAR?**

- **Para quem preencheu o Quadro 4 do formulário PROGEPE: Declaração de Acúmulo de Cargos/Empregos/Funções para fins de Aposentadoria e Abono Permanência:**

1) Anexar ato que concedeu a aposentadoria.

2) Anexar declaração emitida pelo órgão que concedeu o benefício que informe relação dos tempos que foram utilizados na referida aposentadoria (INSS ou estatuto do governo municipal, estadual, federal).

- **Para quem preencheu o Quadro 5 do formulário PROGEPE: Declaração de Acúmulo de Cargos/Empregos/Funções para fins de Aposentadoria e Abono Permanência:**

1) Ato ou documento que comprove a concessão do benefício de pensão civil.

- **Geral:**

1) Anexar documento(s) que comprove(m) os dados informados no **formulário PROGEPE: Declaração de Acúmulo de Cargos/Empregos/Funções para fins de Aposentadoria e Abono Permanência**.

**PARA QUEM ENVIAR O PROCESSO?**

- Enviar o processo para **DAP/UB - Unidade de Benefícios**.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Unidade de Benefícios pelos telefones (41) 3360-4540 / (41) 3360-4541 / 3360-4542.
-