



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

LICENÇA PATERNIDADE E PRORROGAÇÃO

Licença remunerada, **de 5 dias consecutivos**, contados da data nascimento do(s), filho(s) ou da data do termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade para fins de adoção, **podendo ser prorrogada por mais 15(quinze) dias mediante requerimento do servidor no prazo de 2 (dois) dias úteis após o nascimento ou adoção**

Público Alvo:

Todos os servidores ativos efetivos ou temporários em efetivo exercício.

Requisitos básicos:

1. Ser pai natural ou adotivo devidamente registrado em cartório;

Documentação necessária:

1. Certidão de nascimento, termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade.

Base legal:

1. Art. 227 da Constituição Federal de 5/10/1988;
2. Lei nº 8.112/1990;
3. Lei nº 8.069/1990;
4. Decreto nº 8737/2016;
5. Nota Técnica nº16295/2016MP;
6. Nota Técnica nº 959/2017-MP;

Informações Gerais

1. A Licença paternidade deverá ser requerida através do SouGov.br (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>)



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

2. O beneficiado pela licença-paternidade e prorrogação não poderá exercer qualquer atividade remunerada durante o período. O descumprimento do disposto implicará o cancelamento da licença e o registro da ausência como falta ao serviço
3. A licença à paternidade é considerada como de efetivo exercício, contando-se para todos os fins.
4. A adoção de adolescentes acima de 12 (doze) anos de idade não dá direito à licença paternidade.
5. Prazo para solicitação da licença paternidade e prorrogação: 02 (dois) dias úteis a partir da data do parto, do termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade.



Abertura do Processo

Etapa	Quem Faz?	O que faz?
1	Servidor	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar a referida licença, pelo <i>Sougov</i>, clicar no item solicitações- Licença Gestante, Adotante e Paternidade.2. Informar a data do parto (o aplicativo automaticamente, marcará a opção prorrogação da licença de mais 15 dias, totalizando 20 dias), clicar em avançar.3. Clicar no ícone download e escolher o comprovante de nascimento, em seguida, anexar o documento, clicar em avançar.4. Confirma se todos os dados estão corretos e se a documentação exigida foi anexada, clicar em solicitar.
2	Seção do controle de Frequência	<p>Analisar a solicitação e documentação.</p> <p><u>Documentação incompleta</u>: Devolver o pedido ao interessado e solicitar os ajustes necessários.</p> <p><u>Documentação completa</u>: autoriza a licença e registra a demanda no Assentamento Funcional Digital do Servidor.</p>

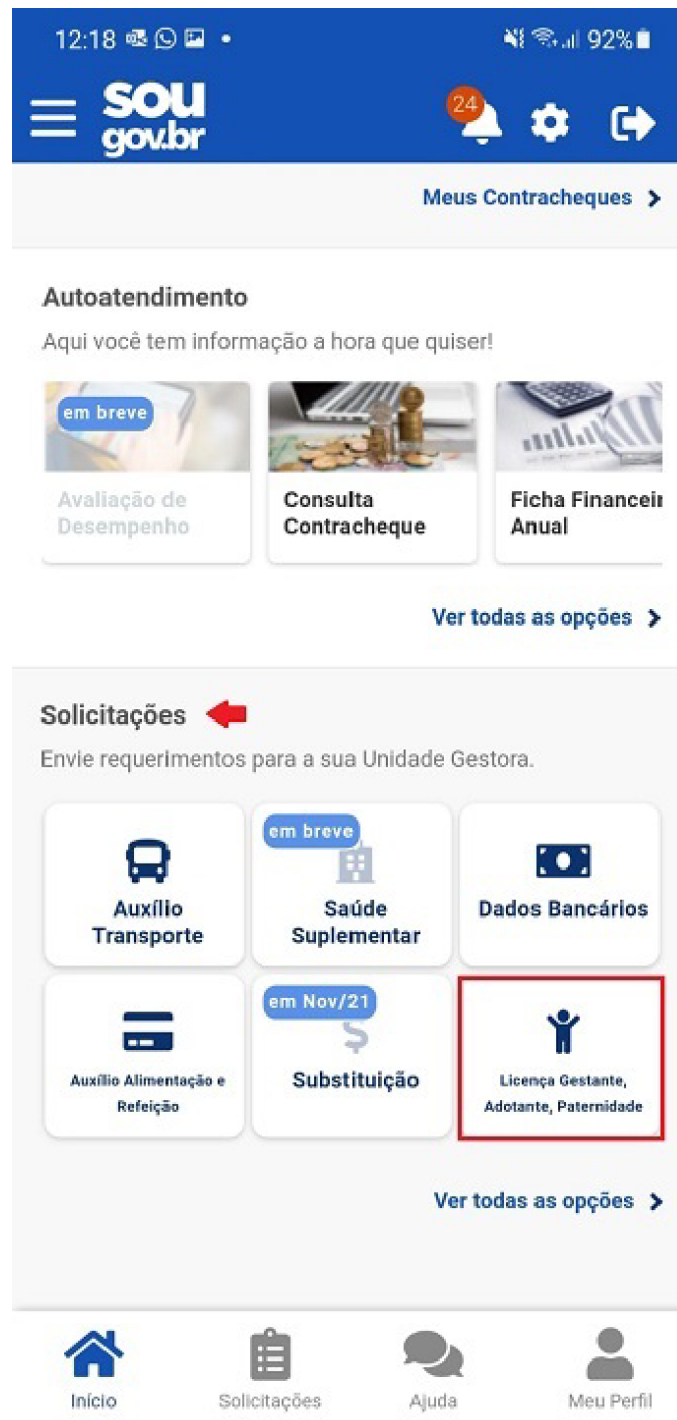
Setor responsável:

SCF - Seção de Controle de Frequencia

Contato: 2126-8039 / E-mail: frequencia.progepe@ufpe.br

Tutorial- SouGov – Licença Paternidade e Cadastro do dependente

1. Na tela inicial do SouGov (aplicativo ou versão web), você já visualiza o item **“Solicitações”**, onde serão disponibilizados diversos serviços. Para iniciar a solicitação, clique em **“Licença Gestante, Adotante e Paternidade”**.



12:18 92%

SOU
gov.br

24

Meus Contracheques >

Autoatendimento

Aqui você tem informação a hora que quiser!

em breve

Avaliação de Desempenho

Consulta Contracheque

Ficha Financeira Anual

Ver todas as opções >

Solicitações ←

Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.

Auxílio Transporte

em breve

Saúde Suplementar

Dados Bancários

Auxílio Alimentação e Refeição

em Nov/21

Substituição

Licença Gestante, Adotante, Paternidade

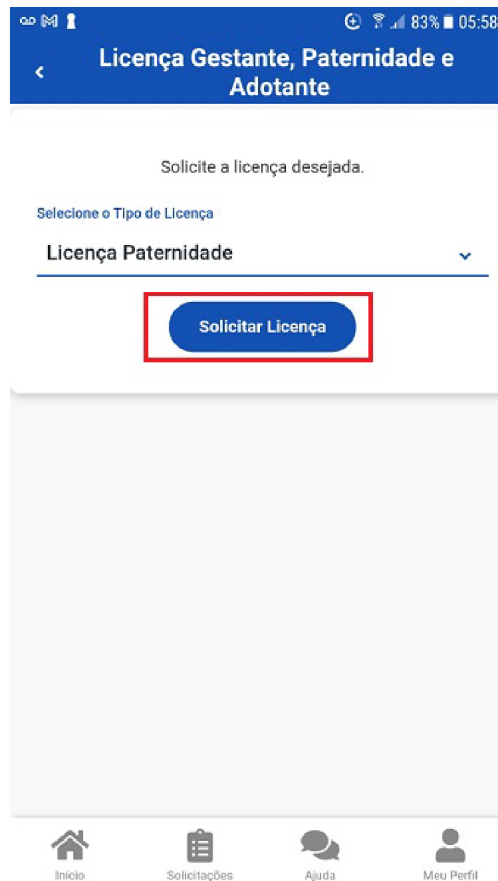
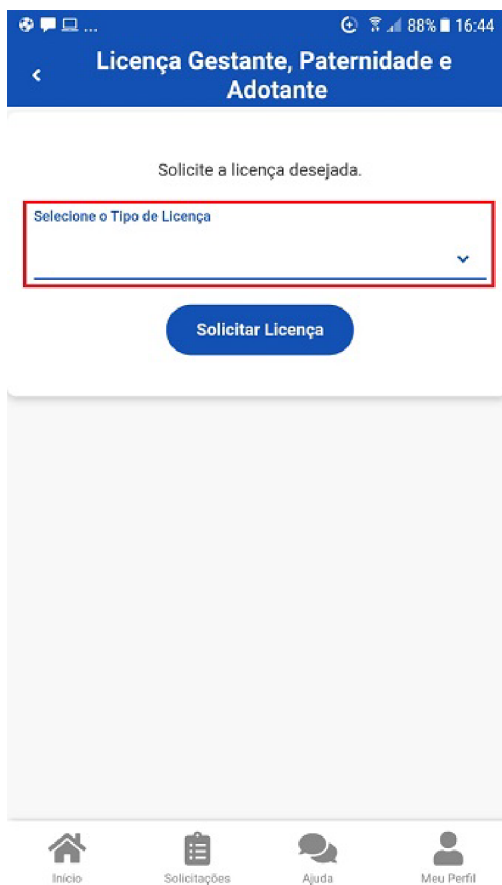
Ver todas as opções >

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

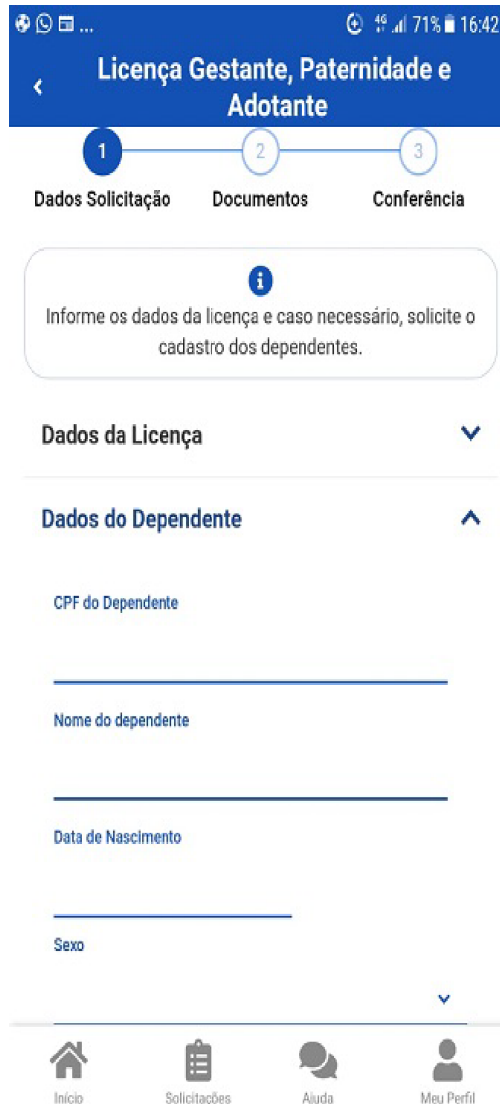
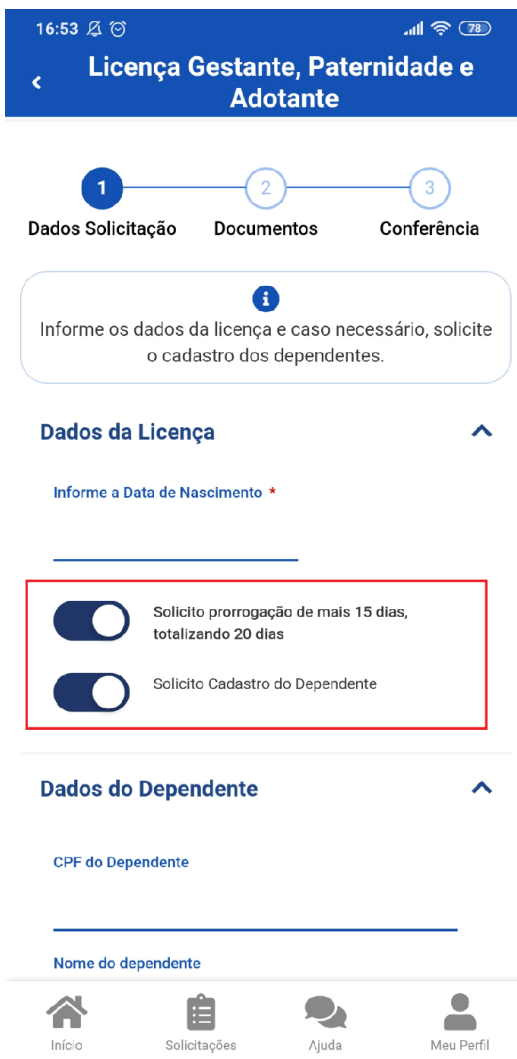


PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

2. Aparecerá a tela para você selecionar a licença desejada. Selecione a opção “**Licença Paternidade**” e depois clique em “**Solicitar Licença**”.

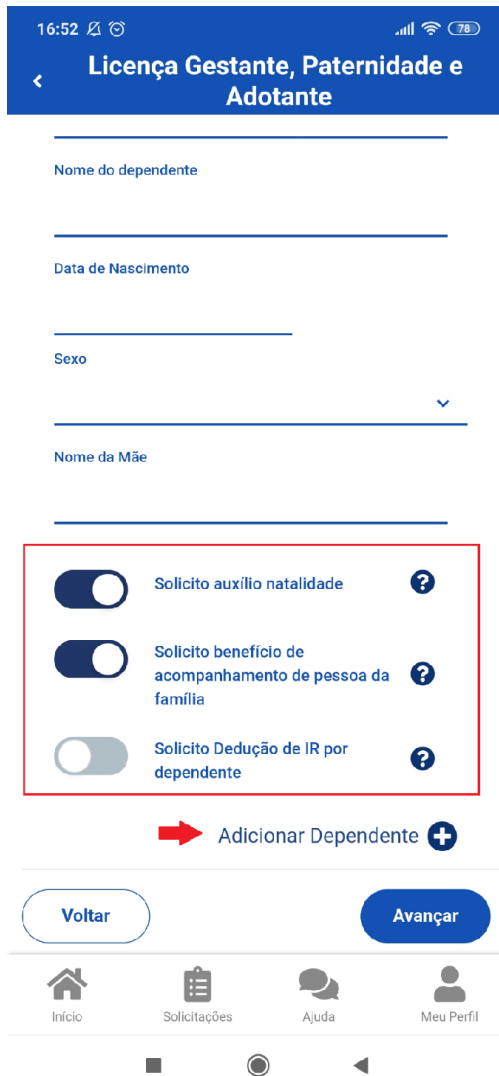





3. Informe a **Data de início de Nascimento** (o sistema, automaticamente, marcará a opção **“Solicito prorrogação da Licença de mais de 15 dias, totalizando 20 dias”**), clique à direita no botão **“Solicito Cadastro de Dependente”** e preencha os campos referentes aos Dados do Dependente.



OBS: Caso **não** queira solicitar a **Prorrogação da Licença Paternidade**, deverá **desabilitar** a opção **“Solicito prorrogação da Licença de mais de 15 dias, totalizando 20 dias”** ao clicar no botão citado e depois em **“Avançar”**.

4. Após preenchimento dos dados do **Dependente**, ao final da tela aparecerão opções a serem marcadas como: “Solicito auxílio natalidade”, “Solicito benefício de acompanhamento de pessoa da família”, “Solicito dedução de IR por dependente”. Caso queira selecionar alguma delas, basta clicar à direita no botão desejado. Após, clique no ícone localizado ao lado de **“Adicionar Dependente”**.



16:52    78%

Licença Gestante, Paternidade e Adotante

Nome do dependente

Data de Nascimento



Sexo

Nome da Mãe

Solicito auxílio natalidade ?

Solicito benefício de acompanhamento de pessoa da família ?

Solicito Dedução de IR por dependente ?

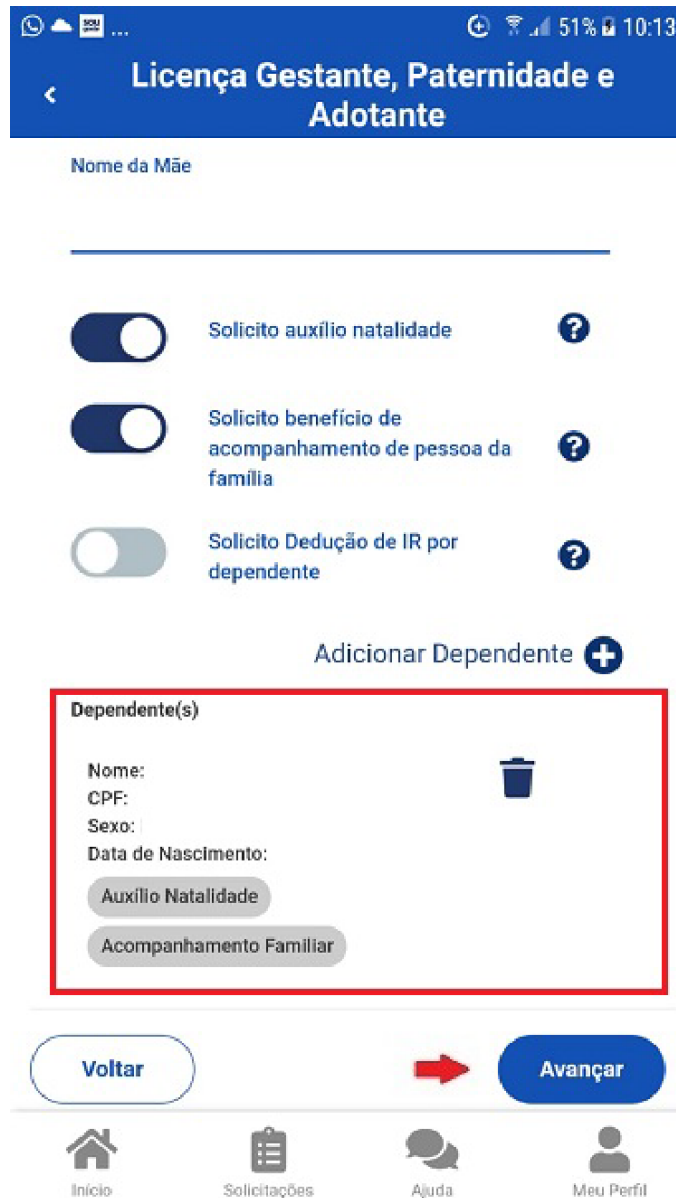
 Adicionar Dependente 

Voltar Avançar

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

Atenção: Todas as opções de benefícios possuem a descrição informada no botão com a interrogação a direita, é importante verificar antes de selecionar a opção.

5. Ao final do cadastro, será apresentado um resumo dos dados do Dependente e das opções que foram selecionadas. Clique em “**Avançar**”.



Nome da Mãe


Solicito auxílio natalidade ?

Solicito benefício de acompanhamento de pessoa da família ?

Solicito Dedução de IR por dependente ?

Adicionar Dependente +

Dependente(s)

Nome: 


CPF:

Sexo:

Data de Nascimento:

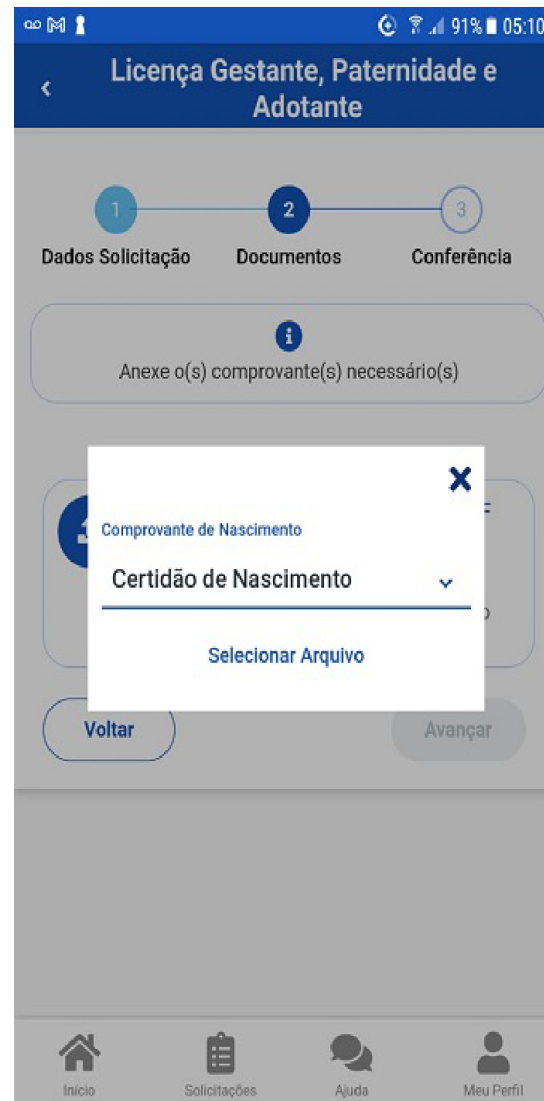
Auxílio Natalidade

Acompanhamento Familiar

Voltar  Avançar

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

6. Clique no ícone de download e escolha o **Comprovante de Nascimento**, em seguida selecione o arquivo a ser anexado (PDF ou imagem). Neste caso, vamos anexar a **“Certidão de Nascimento”**.





PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

7. Com o documento anexado, clique em “**Avançar**”.

05:13 90% 05:13

Licença Gestante, Paternidade e Adotante

1 2 3

Dados Solicitação Documentos Conferência

i

Anexe o(s) comprovante(s) necessário(s)

✓ Comprovante de Nascimento (PDF ou Imagem)

Anexo: 0005606875-CENAS/2021

Excluir anexo

Voltar Avançar

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

8. Confira se todos os dados estão corretos e se a documentação exigida foi anexada. Clique em “**Solicitar**”.



The screenshot shows a mobile application interface for requesting a license. At the top, the status bar displays the time 12:26, signal strength, Wi-Fi, and 90% battery. The app title is "Licença Gestante, Paternidade e Adotante" with a back arrow on the left. Below the title is a link: [Anexo: 0002242655-CENAS/2021](#). The main content area is titled "Cadastro de Dependente" and shows "Dependente - Filha" with fields for CPF, Sexo, and Data de nascimento. Below this is a document icon and the text "Certidão de Nascimento" with the link [Anexo: 0002242654-CENAS/2021](#). Underneath is the section "Benefícios Solicitados" with two items, each marked with a green checkmark: "Solicitação de Auxílio Natalidade" and "Solicitação de Acompanhamento Familiar". At the bottom of the screen, there are two buttons: "Voltar" (left) and "Solicitar" (right, highlighted in blue with a red arrow pointing to it). Below the buttons is a navigation bar with icons for "Início", "Solicitações", "Ajuda", and "Meu Perfil". The very bottom of the screen shows the Android navigation bar with three dots, a circle, and a back arrow.

A solicitação da licença paternidade será enviada automaticamente para a Unidade de Gestão de Pessoas, que avaliará o pedido.

O servidor será notificado sobre o andamento da sua solicitação pelo SouGov (Minhas solicitações) e pelo e-mail pessoal cadastrado.