	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	Página 1 de 8
	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	Versão: 2.0
	MANUAL DO SERVIDOR	Data: 15/03/2022

LICENÇA À ADOTANTE E PRORROGAÇÃO

Definição

É o afastamento da servidora pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com remuneração integral, por adoção ou guarda judicial de criança, com direito à prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, a pedido da servidora.

Público-alvo


Todas as servidoras ativas permanentes.

Requisitos básicos

1. Adotar ou obter a guarda judicial de criança;
2. Ter login e senha no SIPAC.

Informações Gerais

1. A Licença à Adotante é concedida à mãe adotante pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos e de 5 (cinco) dias consecutivos ao pai adotante, e deve ser usufruída imediatamente após a adoção, pois sua finalidade é de permitir a adaptação do adotado ao seu novo ambiente, sendo incompatível com o adiamento do gozo;
2. A prorrogação da Licença ao Adotante será garantida à servidora adotante que requeira o benefício até o final do primeiro mês de adoção e terá a duração de 60 (sessenta) dias, e ao pai adotante quando solicitado em até 02 (dois) dias úteis a partir da adoção ou termo de guarda e responsabilidade, com duração de 15 (quinze) dias.
3. A Licença à Adotante será deferida mediante apresentação do Termo de Adoção ou Termo Provisório (Termo de Guarda e Responsabilidade), expedido pela autoridade competente;
4. A adoção de adolescente, acima de 12 (doze) anos, não dá direito à Licença à Adotante.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS MANUAL DO SERVIDOR	Página 2 de 8
		Versão: 2.0
		Data: 15/03/2022

5. Será considerada como de efetivo exercício o período de Licença à Adotante e à Paternidade;

6. A licença somente será concedida em razão da adoção ou guarda judicial autorizada após a vigência da Lei nº. 8.112/90;

7. No período da prorrogação desta licença, o(a) adotante não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar. Em caso de inobservância dessas exigências, a servidora perderá o direito à prorrogação da licença à adotante e deverá ressarcir os valores recebidos indevidamente;

8. A licença adotante será concedida a servidores públicos federais independente do gênero.

9. Nos casos de adoção por casal, em que ambos sejam servidores públicos federais, a Licença ao adotante será concedida a somente um deles, preferencialmente à servidora, já que na hipótese de concessão ao homem, à mulher não poderá ser concedida a licença paternidade.

10. Nos casos de adoção por casal homoafetivo, em que ambos sejam servidores públicos federais, a licença à adotante será concedida somente a um dos adotantes, sendo ao outro concedida a Licença Paternidade.

11. Prazo para solicitação:

Mãe adotante

- Licença: 05 (cinco) dias a partir da data da adoção ou termo de guarda e responsabilidade.
- Prorrogação: até o final do primeiro mês de adoção


Pai adotante

- Licença e prorrogação: 02 (dois) dias úteis a partir da adoção ou termo de guarda e responsabilidade.

Documentação necessária

1. Requerimento Geral disponível no site da PROGEP (<http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/requerimento-geral-progep.doc>)

2. Termo de Adoção ou Termo de Guarda e Responsabilidade.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS MANUAL DO SERVIDOR	Página 3 de 8
		Versão: 2.0
		Data: 15/03/2022


Procedimentos do processo

Pelo SouGov – Apenas a Licença Adotante

Etapa	Quem faz?	O que fazer?
1	Servidor	1. Na tela inicial do SouGov, clicar no item Solicitações – Licença Gestante, Adotante e Paternidade - Solicitar Licença Adotante. 2. Informar a Data de início do Parto ou da Adoção (o aplicativo, automaticamente, marcará a opção Prorrogação), clicar em Avançar. 3. Clicar no ícone de download e anexar comprovante de nascimento/termo de adoção. Clique em Avançar. 4. Confirmar o Resumo da solicitação e clicar em Avançar.
2	DBS	Analisar a solicitação e documentação. <ul style="list-style-type: none"> - <u>Documentação incompleta</u>: indeferir o pedido e expor o motivo através do sistema. - <u>Documentação completa</u>: autorizar benefício e registrar a demanda no Assentamento Funcional Digital do Servidor.

Pelo SouGov – Licença Adotante e Cadastro do dependente


Etapa	Quem faz?	O que fazer?
1	Servidor	1. Na tela inicial do SouGov, clicar no item Solicitações – Licença Gestante, Adotante e Paternidade - Solicitar Licença Adotante. 2. Informar a Data de início do Parto ou da Adoção (o aplicativo, automaticamente, marcará a opção Prorrogação), clicar em Avançar. 3. Após preenchimento dos dados do Dependente, ao final da tela aparecerão opções a serem marcadas como, por exemplo, Auxílio Natalidade e Dedução de IR por dependente. Selecionar o benefício desejado – Adicionar dependente – Avançar. 4. Clicar no ícone de download e anexar comprovante de nascimento/termo de adoção. Clique em Avançar.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS MANUAL DO SERVIDOR	Página 4 de 8
		Versão: 2.0
		Data: 15/03/2022

		5. Confirmar o Resumo da solicitação e clicar em Avançar.
2	DBS	Analisa a solicitação e documentação. - <u>Documentação incompleta</u> : indeferir o pedido e expor o motivo através do sistema. - <u>Documentação completa</u> : autorizar benefício e registrar a demanda no Assentamento Funcional Digital do Servidor.

Por processo eletrônico (SIPAC) – Apenas a Licença Adotante

Etapa	Quem faz?	O que fazer?
1	Servidor	<p>Solicitar o benefício através por processo eletrônico (SIPAC), anexando a documentação necessária, digitalizada em formato PDF/A. Encaminha à DBS.</p> <p style="text-align: center;"><u>Tipo de processo</u>: LICENÇA À ADOTANTE</p> <p style="text-align: center;"><u>Assunto do processo</u>: 024.3 - LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE, AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA).</p> <p style="text-align: center;"><u>Assunto detalhado</u>: SOLICITAÇÃO DE LICENÇA À ADOTANTE E PRORROGAÇÃO</p> <p>Obs: Documentos pessoais devem ser anexados aos autos do processo com Natureza Restrita, sob hipótese legal de Informação Pessoal.</p>
2	DBS	<p>Analisar a solicitação e documentação.</p>

	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS MANUAL DO SERVIDOR	Página 5 de 8
		Versão: 2.0
		Data: 15/03/2022

		- <u>Documentação incompleta</u> : indeferir o pedido e expor o motivo através do sistema. - <u>Documentação completa</u> : autorizar benefício e registrar a demanda no Assentamento Funcional Digital do Servidor e encaminhar ao Núcleo de Documentação Pessoal e Informação (NDPI) para arquivamento.
3	NDPI	Arquivar o processo.

Contato

Divisão de Benefícios ao Servidor – DBS

- E-mail: dbs@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7312
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica.

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

Fundamentação legal

1. Lei nº 8.112/1990 (Art. 210);
2. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
3. Decreto nº 6.690/2008;
4. Nota Técnica nº 150/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
5. Ofício Circular nº 14/2017/MP – Equiparação, Licença-gestante, Licença-adotante;
6. Nota Técnica SEI nº 18585/2021/ME.

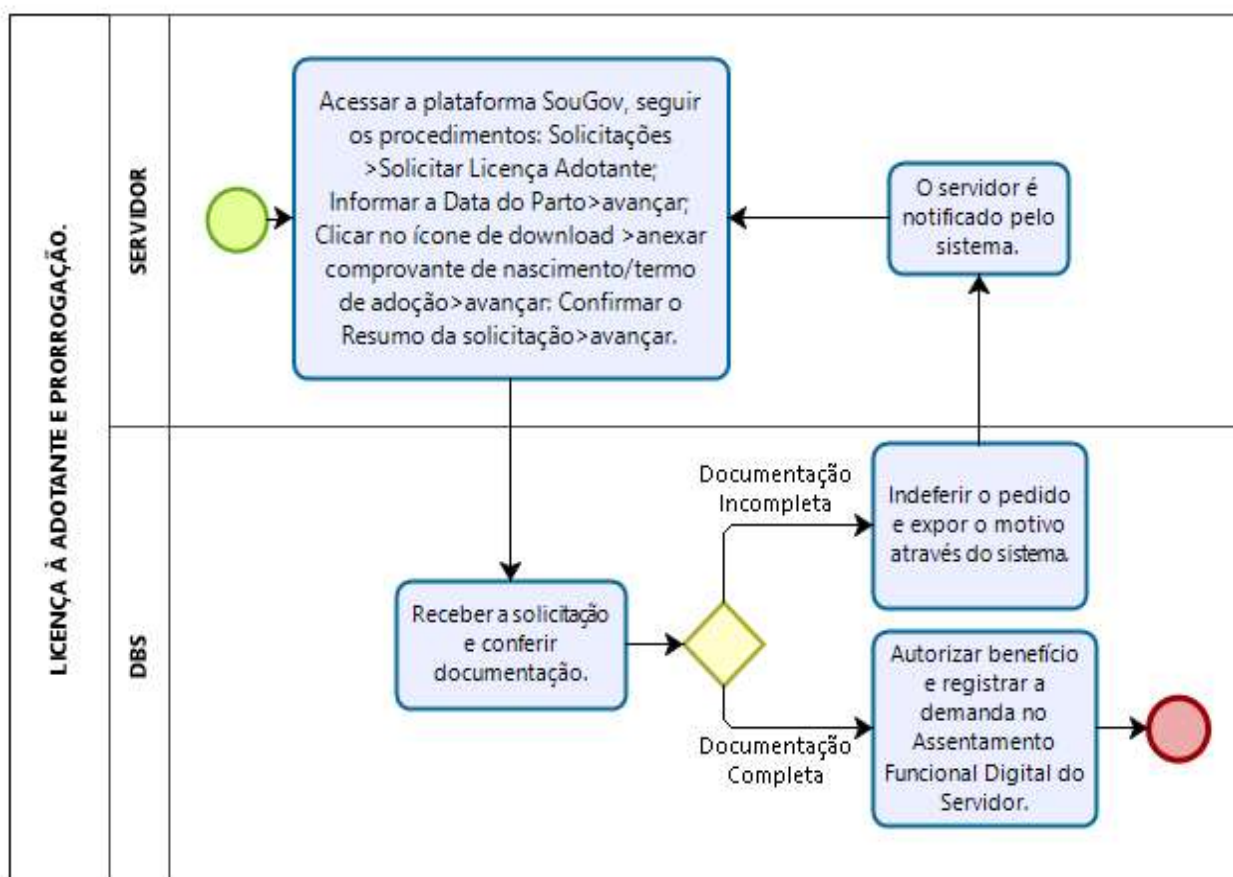
Tempo médio de execução

20 dias úteis.



Fluxo do processo

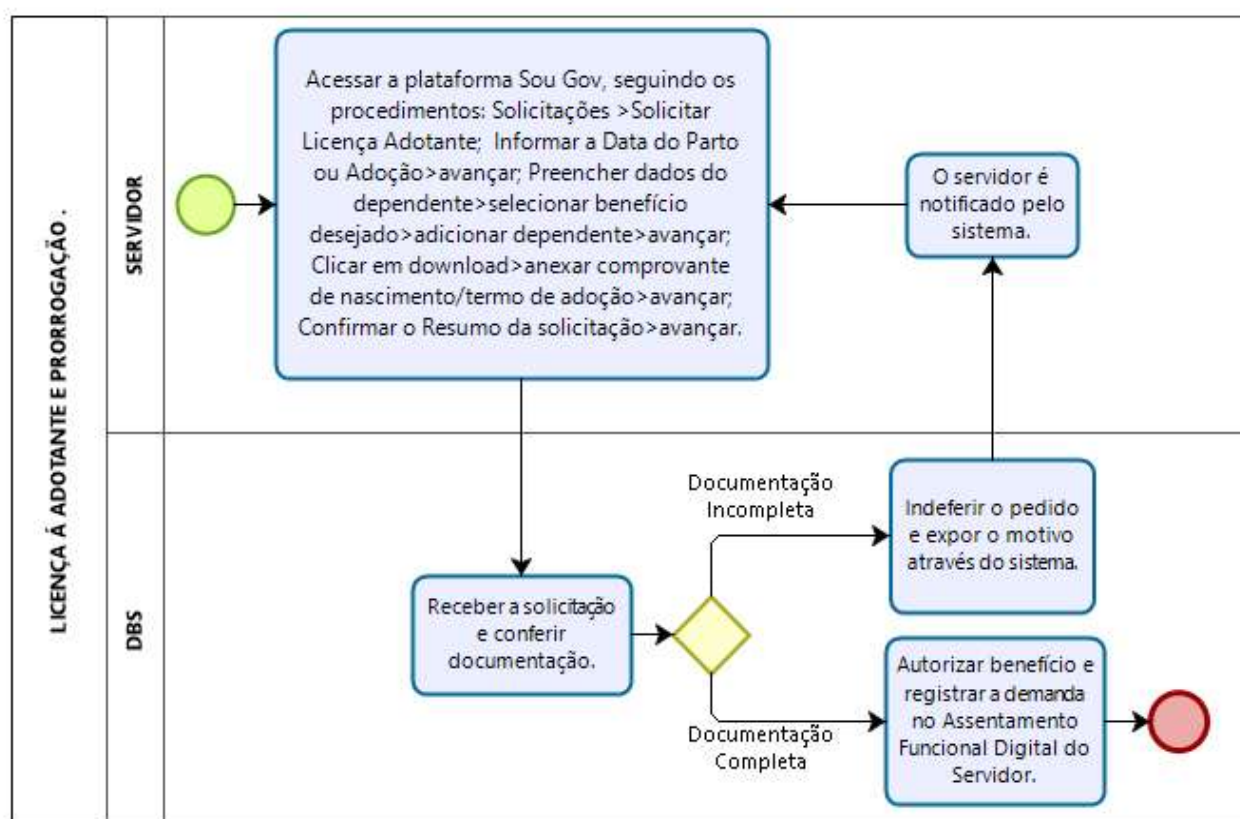
Pelo SouGov – Apenas a Licença Adotante





Fluxo do processo

Pelo SouGov – Licença Adotante e Cadastro do dependente





Fluxo do processo

Por processo eletrônico (SIPAC) – Apenas a Licença Adotante

