



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

AUSÊNCIA PARA DOAÇÃO DE SANGUE

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação do Servidor por ausência para doação de sangue.

O servidor terá direito a 1 dia de ausência, correspondente ao dia de doação.

QUEM FAZ?

Núcleo de Benefícios (NUB) da Coordenação de Administração de Pessoal (CAP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O Servidor deverá acessar o [SouGov](#) e em “Solicitações”, clicar em “Ver todas as opções”, em seguida, “Informar Afastamento”. Posteriormente, o Servidor deve selecionar o tipo de afastamento (Item 1. Doação de Sangue), incluindo a data de início. Anexar o documento comprobatório e, após isso, conferir os dados preenchidos e clicar em "Aceito os termos".

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Anexar documento comprobatório legível.

Data de início/fim deverá ser anterior à data do registro.

Data de início não pode ser anterior a 30 dias em relação à data corrente.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Documento comprobatório (Atestado de comparecimento emitido pelo órgão de saúde que comprove a doação).

QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)