



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### BASE DE CONHECIMENTO

#### LICENÇA MATERNIDADE

##### QUE ATIVIDADE É?

Licença maternidade (120 dias).

##### 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 preenche e assina o formulário "Direitos e Vantagens (novo)", anexa uma cópia simples de certidão de nascimento e CPF do recém nascido e encaminha para o Núcleo de Benefícios (NUB). O NUB faz minuta de portaria e encaminha para o Gabinete do Reitor (GR). O GR assina e encaminha para o NUB. O NUB coloca no SIAPENET e faz comunicado para a unidade.

##### QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Ter uma cópia simples de certidão de nascimento e CPF do recém nascido.

##### QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Formulário. (No SEI, "Gerar Documento", escolha a opção "PROGEP Direitos e Vantagens (novo)").

Cópia simples de certidão de nascimento e CPF do recém nascido.

##### QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei nº 8112](#), art. 207.

[Decreto nº 6.690, 11/12/2008](#).

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	SERVIDOR	Preencher o formulário	Formulário no SEI
2		Assinar o formulário	No SEI
3		Anexar cópia simples da certidão de nascimento e CPF do recém nascido	No SEI
4		Encaminhar para o Núcleo de Benefícios (NUB)	No SEI
5	NUB	Fazer minuta de portaria	No SEI
6		Encaminhar para o Gabinete do Reitor (GR)	No SEI
7	GR	Assinar	No SEI
8		Encaminhar para o Núcleo de Benefícios (NUB)	No SEI
9	NUB	Colocar no Sistema SIAPENET	No SIAPENET
10		Fazer comunicado para a unidade	No SEI

