



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
UNIDADE SIASS/CQVT/PROGEP



REQUERIMENTO PARA LICENÇA À GESTANTE E PRORROGAÇÃO

1. A partir da 38ª semana de gestação para caso de intercorrência clínica; ou a partir do nascimento da criança.
2. A trabalhadora deve informar sua chefia imediatamente sobre o início do afastamento.
3. Para licenças anteriores ao parto, procurar a Perícia Oficial por telefone ou e-mail, no prazo máximo de 5 dias, e agendar a avaliação. No dia agendado, comparecer com uma via deste formulário, atestado médico que indique qual a intercorrência clínica, e cópia da última ultrassonografia.
4. Para licenças iniciadas no dia do parto, a servidora ou representante deverá apresentar processo administrativo com uma via deste formulário mais cópia e original da certidão de nascimento, em até 5 dias, na Unidade SIASS.
5. Férias ou outros afastamentos que coincidam com o período desta licença deverão ser reprogramados ou suspensos, mediante requerimento ao DAP, antes que a solicitação seja encaminhada à Unidade SIASS.

01 - Dados da Interessada

Nome Completo:		
Data de Nascimento: ____/____/____	CPF:	Matrícula SIAPE:
Órgão:	Setor:	
Cargo:		
Endereço Residencial:		Nº.:
Complemento:	Bairro:	
CEP.:	Cidade:	UF:
Tel.: Setor:	Telefone Celular:	Telefone Residencial:
e-mail:		

02 - Dados da Solicitação

<input type="checkbox"/> Licença a partir do nascimento (sem comparecimento da servidora), por 120 (cento e vinte) dias;
<input type="checkbox"/> Licença anterior ao nascimento (agendar comparecimento), por 120 (cento e vinte) dias;
<input type="checkbox"/> Prorrogação da licença, por 60 (sessenta) dias.
Documentos anexos: _____

<input type="checkbox"/> Declaro estar ciente de que:
1. No período desta licença, não poderei exercer qualquer atividade remunerada, e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar; se houver descumprimento, perderei o direito à prorrogação da licença, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário, conforme artigo 3º do Decreto nº 6.690/2008.
2. Em caso de morte do filho no decorrer da licença maternidade, a servidora deverá retornar ao trabalho ao fim dos 120 dias. Em caso de natimorto, a servidora deverá agendar perícia para 30 dias após o parto, quando será avaliado seu possível retorno ao trabalho. Se necessitar prorrogar o afastamento, apresentar atestado médico.
_____/_____/_____ Assinatura da requerente

Requerimento para Licença à Gestante e Prorrogação - 64/2017 - UNIDADE SIASS/UFAL, Térreo do Hospital Universitário professor Alberto Antunes - Tel.: 3214-1471/3202-3798 e-mail.: siass@progep.ufal.br - Diagramação: Central de Atendimento ao Servidor - DAP/CAS





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
UNIDADE SIASS/CQVT/PROGEP



03 - Entrega de Certidão de Nascimento

<input type="checkbox"/>	Certidão de nascimento pendente	____/____/____	_____
			Servidor (a) responsável
<input type="checkbox"/>	Certidão de nascimento entregue	____/____/____	_____
			Servidor (a) responsável

04 - Registro

Contrato temporário	<input type="checkbox"/>	Contrato RJU	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------	--------------	--------------------------

Observações:

Licença registrada entre ____/____/____ e ____/____/____.	_____
	Servidor (a) responsável
Prorrogação até ____/____/____.	_____
	Servidor (a) responsável

05 - FLUXOGRAMA

	1. LICENÇA A PARTIR DO PARTO	2. LICENÇA COM PERÍCIA
SERVIDORA	Abre processo administrativo, anexa certidão de nascimento e formulário, apresenta ao SIASS.	Procura Unidade SIASS, por telefone, e-mail ou pessoalmente, para agendar avaliação.
SIASS	Registra a licença; Notifica a servidora e sua chefia, por e-mail; Encaminha processo ao DAP.	Agenda Avaliação.
SERVIDORA	-----	Comparece no dia agendado, com atestado médico, ultrassonografia e formulário.
SIASS	-----	Registra a licença; Notifica a servidora e sua chefia, por e-mail; Encaminha processo ao DAP.
CAS/DAP	Recebimento e distribuição do processo no DAP;	
SERVIDORA	-----	Apresenta certidão de nascimento para anexar ao processo
CCAD/DAP	Informa período da prorrogação no processo.	
CAS/DAP	Notifica servidora por e-mail, e sua chefia por memorando. Após ciência da chefia, anexa memorando.	
CCAD/DAP	Registra a prorrogação	
CGTI/DAP	Arquiva	

SIASS - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor; DAP - Departamento de Administração de Pessoal; CAS - Coordenadoria de Atendimento ao Servidor; CCAD - Coordenadoria de Registro Funcional e Cadastral; CGTI - Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação

Requerimento para Licença à Gestante e Prorrogação - 64/2017 - UNIDADE SIASS/UFAL, Térreo do Hospital Universitário professor Alberto Antunes - Tel.: 3214-1471/3202-3798 e-mail.: siass@progep.ufal.br - Diagramação: Central de Atendimento ao Servidor - DAP/CAS

