



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ORIENTAÇÕES À SERVIDORA GESTANTE

LICENÇA À GESTANTE (art. 207, §§ 2º, 3º e 4º, Lei nº 8.112/1990)

É o afastamento da servidora gestante pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, com direito a uma prorrogação de mais 60 (sessenta) dias, desde que requerida pela servidora até o trigésimo dia, a contar do dia do parto (§1º, do art 2º, do Decreto 6.690 de 2008).

Observação: As servidoras durante o período de licença não poderão exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

1. Considerando que a licença à gestante pode ser concedida administrativamente ou por perícia oficial, devem ser observados os seguintes aspectos:

1.1 – Sem Avaliação Pericial

A **licença à gestante** é solicitada e concedida administrativamente quando tiver seu início na data do parto, comprovada pelo aviso ou registro de nascimento ou atestado médico, sem que seja necessária a avaliação pericial.

- *Procedimento:* Não há necessidade de instauração de processo administrativo. A servidora entrega o requerimento padrão na Divisão de Atenção à Saúde do Servidor – DASS/PROGEPE, solicitando a licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias e a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias. Juntamente com a solicitação devem ser anexos os seguintes documentos: atestado médico e certidão de nascimento.

1.2 – Com Avaliação Pericial

No caso de qualquer intercorrência clínica proveniente do estado gestacional, verificada no transcurso do nono mês de gestação (correspondente ao período entre 38 e 42 semanas), deverá ser concedida, de imediato, a licença à gestante;

- *Procedimento:* A servidora agenda a perícia médica na Divisão de Atenção à Saúde do Servidor – DASS/PROGEPE para apresentar o atestado médico de 120 (cento e vinte) dias da licença à gestante. A prorrogação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

deverá ser requerida pela servidora, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do parto, por meio do requerimento padrão, anexando a cópia da certidão de nascimento.

2 – Servidoras sem vínculo efetivo

As servidoras ocupantes de cargos comissionados, sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal (seguradas do RGPS – art. 71, Lei no 8.213, de 1991), terão a licença maternidade concedida nos termos do RGPS.

- *Procedimento:* A servidora entrega o requerimento padrão na Divisão de Atenção à Saúde do Servidor, solicitando a licença pelo período de 120 dias, e anexa os seguintes documentos: atestado médico e certidão de nascimento.

LICENÇA À ADOTANTE (art. 210, Lei 8.112, de 1990 e Decreto nº 6.690, de 2008)

À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença e a prorrogação por mais 45 (quarenta e cinco) dias.

1. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo da licença será de 30 (trinta) dias e a prorrogação por mais 15 (quinze) dias.

- *Procedimento:* A servidora entrega o requerimento padrão na Divisão de Atenção à Saúde do Servidor – DASS/PROGEPE, solicitando a licença e a prorrogação, anexando o termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade, expedido por autoridade competente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

BENEFÍCIOS

Benefício	O que é?	Quem faz jus?	Valor(es)?	Como solicitar?	Observações
Auxílio Natalidade	Benefício concedido ao servidor por ocasião do nascimento de filho, em parcela única, equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50%, por nascituro.	Servidores Ativos	R\$ 591,32 (Parcela única) Valor vigente a partir de 12/01/2015.	Instauração de processo administrativo com a seguinte documentação: - Requerimento de Auxílio Natalidade; - Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s); - Cópia do CPF do(s) filho(s); - Declaração de que a parturiente não é servidora, se requerido pelo pai.	Este benefício não é concedido a servidores adotantes ou aposentados. O direito de requerer o auxílio-natalidade prescreve após 5 (cinco) anos do nascimento da criança.
Assistência pré-escolar	A assistência pré-escolar (também conhecida como auxílio pré-escola ou auxílio-creche) é devida ao servidor com filho ou menor sob tutela, do nascimento até os 6 (seis) anos de idade. Tratando-se de dependentes excepcionais, será considerada como limite a idade mental.	Servidores Ativos, Substitutos e Temporários.	R\$ 321,00 (Parcela mensal) Valor vigente a partir de 01/01/2016. <u>Cota parte do servidor</u> Desconto de R\$ 16,05 (Parcela mensal) Valor vigente a partir de 01/01/2016.	Instauração de processo administrativo com a seguinte documentação: - Requerimento de Auxílio Pré-Escolar; - Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s); - Cópia do CPF do(s) filho(s); - Declaração de que o conjugue não é servidor e/ou não recebe o benefício equivalente.	A concessão da assistência pré-escolar é devida a partir do requerimento pelo servidor, não cabendo o pagamento retroativo. O benefício é cancelado automaticamente no mês anterior ao que o dependente completa 6 (seis) anos de idade. Servidores em licença para tratar de interesses particulares não têm direito a receber o benefício. O auxílio é pago diretamente no contracheque, sendo considerado como rendimento tributável para cálculo do Imposto de Renda. Sobre



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

					seu valor incide a cota-parte, que é uma participação do servidor no custeio do benefício e consignada em folha de pagamento.
Dedução do imposto de renda retido na fonte (IRRF)	<p>Imposto de renda retido na fonte é o imposto recolhido pela Receita Federal diretamente da fonte pagadora, como é o caso do imposto incidente nos vencimentos pagos pela UFERSA. Ele é calculado de acordo com alíquotas de uma tabela específica e o valor base para cálculo do imposto pode ter o abatimento de R\$189,59 por dependente, resultando na diminuição do imposto a ser pago mensalmente.</p> <p>Neste benefício podem ser incluídas apenas as pessoas que dependam economicamente do servidor, ou seja, que não recebam rendimentos de trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.</p>	Servidores Ativos, Aposentados, Substitutos e Temporários.	Abatimento mensal na base de cálculo para desconto do IRRF no valor de R\$189,59 por dependente.	Instauração de processo administrativo com a seguinte documentação: - Requerimento Padrão; - Cópia da certidão de nascimento/casamento; - Cópia do CPF; - Cópia do RG; - Declaração de dependência econômica.	ATENÇÃO: Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do servidor.
Assistência a Saúde Suplementar	É um benefício concedido ao servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes e pensionistas,	Servidores Ativos, Aposentados e	Valor mensal conforme tabela específica em	<u>Para a modalidade ressarcimento:</u> Instauração de processo administrativo com a seguinte documentação:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

<p>(Plano de Saúde e Plano odontológico)</p>	<p>compreendendo assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica.</p> <p>Tem como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde, podendo ser prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, seus dependentes e pensionistas, com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento.</p>	<p>Beneficiários de Pensão Civil.</p>	<p>vigor.</p> <p>Consulta no link https://progepe.ufersa.edu.br/tabelas/</p>	<p>a) Requerimento do servidor .</p> <p>b) Cópia do contrato com a operadora do seu plano de saúde (o servidor deve ser o titular).</p> <p>c) Declaração da operadora que atende às exigências da Portaria Normativa SRH/MPOG nº 05, de 11/10/2010, e seus anexos (Termo de Referência Básico);</p> <p>d) Comprovante de pagamento da sua mensalidade.</p> <p>e) Declaração da operadora do plano de saúde, contendo nome completo, grau de parentesco e idade dos dependentes, bem como o número do registro da operadora na Agência Nacional de Saúde.</p> <p>f) Cópia do CPF e RG do titular e de seus dependentes para fins de plano de saúde.</p> <p>g) Comprovante de matrícula atualizado de Instituição de Ensino Regular reconhecida pelo MEC, caso o (a) filho (a) ou dependente legalmente constituído esteja na faixa etária entre 21 e 24 anos.</p> <p>h) Cópia de certidão de casamento ou escritura pública declaratória de união estável com o (a) companheiro (a) ou relação homoafetiva.</p>	
--	--	---------------------------------------	---	--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

				<p><u>Para as modalidades convênio e contrato - firmado por Associação:</u> Não há necessidade de o servidor instaurar processo administrativo e entregar documentação. As informações devem ser passadas pela Associação à Divisão de Administração de Pessoal.</p>	
<p style="text-align: center;">Licença para tratamento de saúde em pessoa da família.</p>	<p>É a licença concedida ao servidor por motivo de doença de dependente que conste de seu assentamento funcional. A concessão de licença depende de perícia médica oficial e somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário. Durante essa licença, o estágio probatório é suspenso, se for o caso, sendo retomado a partir do término do impedimento. O período será contado para fins de aposentadoria e disponibilidade somente se for com remuneração. A licença será concedida, a cada</p>	<p>Servidores Ativos</p>	<p>Não se aplica</p>	<p>Cadastro da pessoa da família (cônjuge/companheiro(a), filhos e pais) Instauração de processo administrativo com a seguinte documentação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Requerimento Padrão;- Cópia da certidão de nascimento/casamento;- Cópia do CPF;- Cópia do RG; <p>Entrada na licença:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresentar o atestado a Divisão de Atenção à Saúde do Servidor, no prazo máximo de cinco dias corridos, contados da data do início do afastamento do servidor.- No atestado deverá constar: identificação do servidor, e da pessoa acompanhada; nome do	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

	<p>período de 12 meses, por até 60 dias (consecutivos ou não), sem prejuízo da remuneração, ou por até 90 dias (consecutivos ou não), sem remuneração.</p> <p>O período de 12 meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.</p>			<p>profissional emitente e seu registro no conselho de classe, o nome da doença ou agravo da pessoa acompanhada, codificado ou não e o tempo provável de afastamento, contendo todos os dados de forma legível.</p> <p>– Após a apresentação, o atestado será analisado para que seja verificada a necessidade de perícia.</p>	
<p>Licença Paternidade – Concessão Inicial</p>	<p>Afastamento remunerado concedido ao servidor por nascimento de filho ou adoção de criança.</p>	<p>Servidores Ativos</p>	<p>Não se aplica</p>	<p>Não há necessidade de instauração de processo administrativo.</p> <p>Apresentar à Divisão de Administração de Pessoal a seguinte documentação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s);- Cópia do CPF do(s) filho(s);- Termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade.	<p>A licença paternidade é concedida ao servidor pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de nascimento do(s) filho(s) ou da data do termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade.</p> <p>A adoção de adolescentes acima de 12 (doze) anos de idade não dá direito à licença paternidade.</p>
<p>Licença Paternidade – Prorrogação</p>	<p>Prorrogação da Licença-Paternidade concedida ao servidor por nascimento de filho ou adoção de criança.</p>	<p>Servidores Ativos</p>	<p>Não se aplica</p>	<p>Instauração de processo administrativo com a seguinte documentação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Requerimento de Prorrogação de Licença Paternidade;- Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s);	<p>A prorrogação da licença-paternidade será concedida ao servidor público que requeira o benefício no prazo de dois dias úteis após o nascimento ou a adoção e terá duração de quinze dias, além dos cinco dias concedidos pelo</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

				- Cópia do CPF do(s) filho(s); - Termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade.	art. 208 da Lei nº 8.112, de 1990. A prorrogação se iniciará no dia subsequente ao término da licença
--	--	--	--	--	--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

OBSERVAÇÕES

Inscrição no CPF

A Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão exige que todos os dependentes dos servidores possuam o número do CPF cadastrado no Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Qualquer pessoa pode solicitar a inscrição no CPF. Não há idade mínima – **inclusive recém-nascidos** podem ser inscritos. O CPF pode ser obtido nas agências do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal ou dos Correios.

Legislações

[Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

[Decreto nº 977, de 10 de novembro de 1993](#) - Dispõe sobre a assistência pré-escolar destinada aos dependentes dos servidores públicos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

[Decreto nº 6.690, de 11 de dezembro de 2008](#) - Institui o Programa de Prorrogação da Licença à Gestante e à Adotante, estabelece os critérios de adesão ao Programa e dá outras providências.

[Decreto nº 8.737, de 3 de maio de 2016](#) - Institui o Programa de Prorrogação da Licença-Paternidade para os servidores regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Contatos

*Seção de Cargos, Cadastro e Movimentação
de Pessoal - SCCMP*

*Divisão de Administração de Pessoal
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas*

☒ Prédio Rosadão – Pavimento Superior
Av. Francisco Mota, 572, Bairro Costa e Silva
Mossoró-RN | CEP: 59.625-900

☎ (84) 3317-8275 / Ramais 1216/ 1775

✉ sccmp@ufersa.edu.br

*Divisão de Atenção à Saúde do Servidor
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas*

☒ Prédio Rosadão – Térreo
Av. Francisco Mota, 572, Bairro Costa e Silva
Mossoró-RN | CEP: 59.625-900

☎ (84) 3317-8277 / Ramais 1206/1208

✉ dass@ufersa.edu.br