

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Assessoria de Gestão de Pessoas	IN nº 001/06 – DDD/AGP/SRH Data da Emissão: 01/03/2007 Versão: 001
	Instrução de Trabalho	

Nome do Processo: **Concessão de Licença-Paternidade**

1. Objetivo:

Estabelecer procedimentos para a concessão de licença-paternidade.

2. Conceito:

Licença concedida ao servidor que foi pai ou que procedeu com adoção.

3. Finalidade:

Estabelecer o afastamento remunerado do servidor pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou adoção de filhos.

4. Requisito Básico:

Ser pai natural ou adotivo devidamente registrado em cartório.

5. Informações Gerais:

- A licença é concedida computando-se, inclusive, o dia do nascimento do(s) respectivo(s) filho(s) (independente do horário de nascimento), quando filho natural;
- A ocorrência da licença deverá ser devidamente registrada no módulo de frequência do sistema de RH, diretamente pela unidade.

6. Legislação Básica:

Lei nº 8.112/90. Art. 208.

7. Passos:

Passo	Quem fazer	O que fazer
1º	Servidor	Preencher requerimento, anexar os documentos abaixo relacionados e encaminhar para a chefia imediata. a) certidão de nascimento do(s) filho(s); b) termo de adoção.
2º	Chefia imediata	Receber documentação, conferir, acatar o pedido, proceder anotação de registro no ponto do servidor.
3º	DCL	Registrar ocorrência no SIAPECAD-SERPRO e encaminhar para informação na pasta do servidor.