



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PROGEP
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DIGEP
COORDENAÇÃO DE CONCESSÕES E REGISTROS - CCR
Av. Itália km 8 Bairro Carreiros - Fone (53) 3293.5316/3293.5322
e-mail: progep.ccr@furg.br - CNPJ 94.877.586/0001-10

LICENÇA ADOTANTE

ATENÇÃO QUANDO FOR ANEXAR UM DOCUMENTO NO SOUGOV!



Para que sua Unidade de Gestão de Pessoas possa dar continuidade ao atendimento da sua solicitação, é muito importante que o documento anexado esteja legível! Leia com atenção essas dicas:

A legibilidade pode ser afetada:

- se o documento estiver amassado, com marcas ou rasuras e
- se a imagem foi gerada em local pouco iluminado ou no modo paisagem (página deitada).

Sua licença adotante deve ser solicitada pelo site ou pelo aplicativo SOU GOV.BR.

Entrar no *site* do SOU GOV.BR (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>), clicar e “Entrar com o GOV.BR”:

O SouGov.br, desenvolvido pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital e sua Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, visa gerar uma maior e melhor conectividade entre os servidores ativos, aposentados e pensionistas e a gestão de pessoas da Administração Pública Federal.

SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL
SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Informar o CPF:



Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco SUA CONTA DEBÁ PRAZO

Login com QR code

Seu certificado digital

Seu certificado digital em nuvem

Informar a senha:



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF

Senha

Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

Entrar

[Ficou com dúvidas?](#)

Em “Solicitações” clicar em “Licença Gestante, Adotante, Paternidade”:

The screenshot shows the gov.br portal interface. At the top, there is the gov.br logo, 'Governo Federal', 'Alto Contraste', and 'VLibras'. Below this is a navigation bar with 'SOU gov.br', 'Início', 'Solicitações', and 'Meu Perfil'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Autoatendimento' and contains several service cards: 'Currículo e Oportunidades', 'Consulta Contracheque', 'Ficha Financeira Anual', 'Consignação', 'Rendimentos IRPF', 'Férias', 'Minha Saúde', 'Consulta Afastamentos', and 'Declarações'. The right column is titled 'Solicitações' and contains a grid of service cards: 'Saúde Suplementar', 'Auxílio Alimentação e Refeição', 'Auxílio Funeral', 'Cadastro de Dependente', 'Certificado Digital', 'Averbação de Tempo de Contribuição', 'Auxílio Transporte', 'Dados Bancários', and 'Licença Gestante, Adotante, Paternidade'. The 'Licença Gestante, Adotante, Paternidade' card is highlighted with a red border. A user profile picture is visible in the bottom right corner.

Informar o tipo de licença e clicar em “Solicitar Licença”:

The screenshot shows the gov.br portal interface for the 'Licença Gestante, Paternidade e Adotante' section. The top navigation bar includes the gov.br logo, 'Governo Federal', 'Alto Contraste', and 'VLibras'. Below this is a blue header with a back arrow, the title 'Licença Gestante, Paternidade e Adotante', and navigation icons for 'Início', 'Solicitações', and 'Meu Perfil'. The main content area features a white box with the text 'Solicite a licença desejada.' and a dropdown menu labeled 'Selecione o Tipo de Licença'. The dropdown menu is open, showing the following options: 'Licença Gestante', 'Licença Gestante Antes do Parto', 'Licença Gestante por Criança Natimorta', 'Licença Paternidade', and 'Licença Adotante'. A user profile picture is visible in the bottom right corner.

Solicite a licença desejada.

Selecione o Tipo de Licença

Licença Adotante

Solicitar Licença

Será concedida licença à servidora adotante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, prorrogáveis por 60 (sessenta) dias, totalizando 180 dias.

O procedimento possui três etapas: dados solicitação, documentos e conferência.

Na primeira etapa, "Dados Solicitação", deve ser informada a data da adoção e se a prorrogação de 60 dias será solicitada.

1

Dados Solicitação

2

Documentos

3

Conferência

i

Informe os dados da licença

Dados da Licença

Informe a Data da Adoção *

dd/mm/aaaa



Solicito prorrogação de mais 60 dias, totalizando 180 dias

Voltar

Avançar

A segunda etapa consiste na juntada do Termo de Guarda e Responsabilidade, documento necessário para a solicitação, em PDF ou imagem.

Para anexar o documento, basta clicar no ícone e selecionar o arquivo.

The screenshot shows the 'Licença Gestante, Paternidade e Adotante' page on gov.br. At the top, there is a navigation bar with the gov.br logo, 'Governo Federal', 'Alto Contraste', and 'VLibras'. Below this is a blue header with a back arrow, the page title, and icons for 'Início', 'Solicitações', and 'Meu Perfil'. The main content area features a progress bar with three steps: '1 Dados Solicitação', '2 Documentos', and '3 Conferência'. Step 2 is active. Below the progress bar, there is a section titled 'Anexe o(s) comprovante(s) necessário(s)'. Underneath, there is a box for 'Termo de Guarda e Responsabilidade (PDF ou Imagem)' with a sub-label 'Certidão de Nascimento ou Aviso de Nascimento'. A red box highlights an upload icon (a circle with a plus sign and a document icon). At the bottom of the form, there are 'Voltar' and 'Avançar' buttons. A user profile picture is visible in the bottom right corner.

Depois, clicar em “Avançar” para prosseguir com o requerimento.

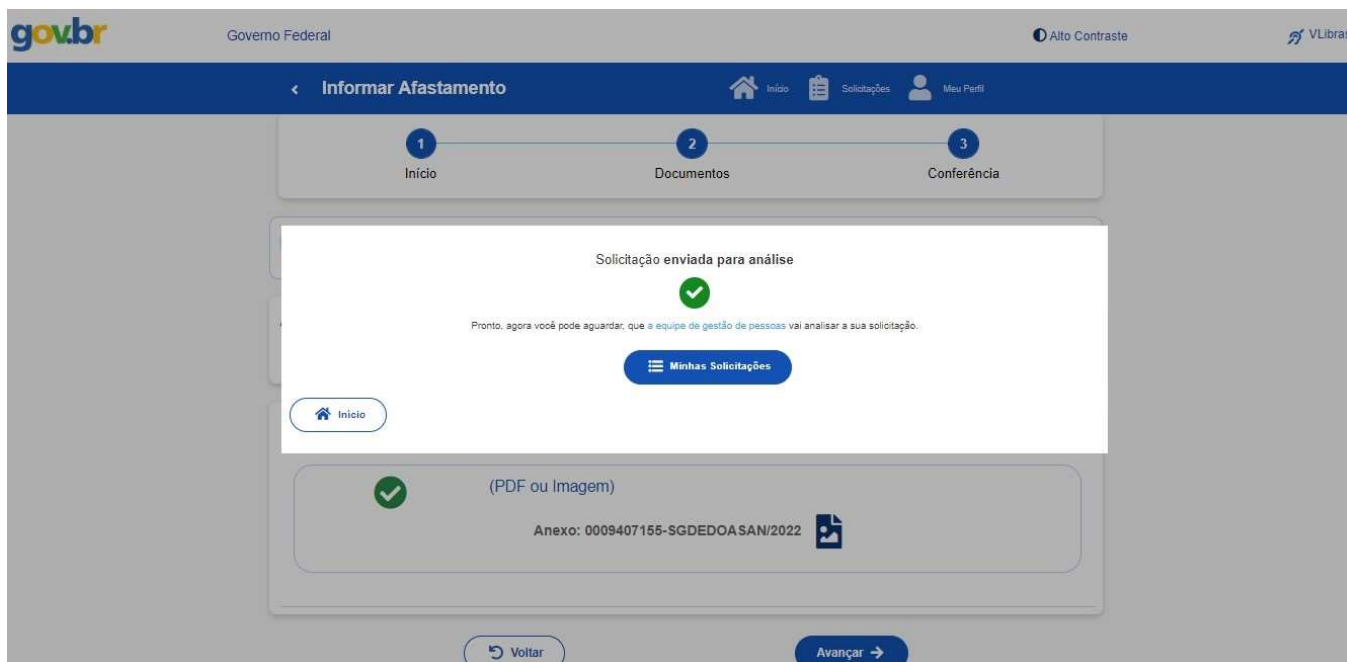
Aparecerá na tela a informação sobre o documento anexado.

Caso deseje excluí-lo, basta clicar em “Excluir anexo”. Se quiser mantê-lo, clicar em “Avançar”.

This screenshot shows the same page as the previous one, but now the document has been successfully uploaded. The progress bar remains the same. The 'Termo de Guarda e Responsabilidade (PDF ou Imagem)' box now has a green checkmark on the left. Below the title, it displays 'Anexo: 0010433946-TEGUARES/2022' next to a document icon. A red box highlights the 'Excluir anexo' button, which has a minus sign icon. The 'Avançar' button at the bottom right is also highlighted with a red box. The 'Voltar' button is on the bottom left. The user profile picture remains in the bottom right corner.

A próxima e última etapa é a de Conferência, quando aparecerão os dados e o documento anexado para confirmação.

Se estiver tudo certo, basta clicar em Solicitar para enviar o requerimento para análise. Caso deseje alterar alguma informação, deverá clicar em “Voltar”.



Pronto! Seu requerimento foi enviado para análise.

Ao final do procedimento é possível realizar a inclusão da criança como dependente, basta seguir o passo a passo disponível no site da PROGEP, em Manual de Procedimentos, Cadastro de Dependentes (Inclusão/Exclusão) <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000770.pdf>.

Todas as atualizações referentes à sua solicitação serão enviadas por e-mail

Em caso de dúvida, contate-nos através do e-mail progep.ccr@furg.br.