

LICENÇA MATERNIDADE

Passo a Passo



PASSO A PASSO

Inicie o Processo

Preencha

Inclua
documentos

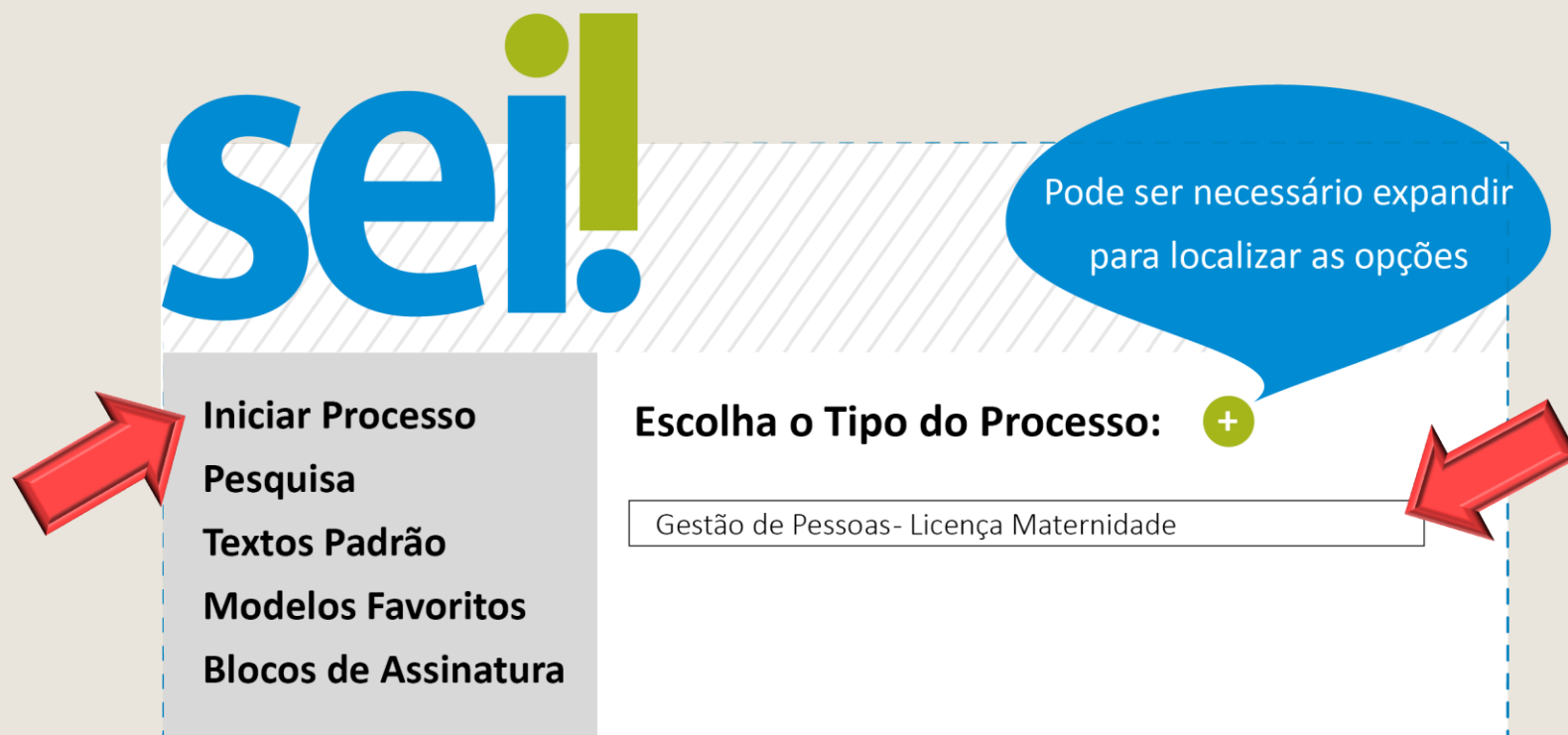
Formulário

Documentos
comprobatórios

Encaminhamento
e Publicação

INICIE O PROCESSO

- ▶ Acesse o SEI
- ▶ Clique em **Iniciar Processo**
- ▶ Selecione **Gestão de Pessoas – Licença Maternidade**



PREENCHA

- ▶ Em **Classificação por Assunto**, preencha com Licença Maternidade
- ▶ Em **Interessado** escreva o nome da servidora
- ▶ Em **Nível de Acesso** selecione: restrito
- ▶ Os demais campos não são de preenchimento obrigatório
- ▶ Clique em **Salvar** para gerar o protocolo



Iniciar Processo

Classificação por Assunto:

Licença Maternidade

Interessado:

Nome Sobrenome

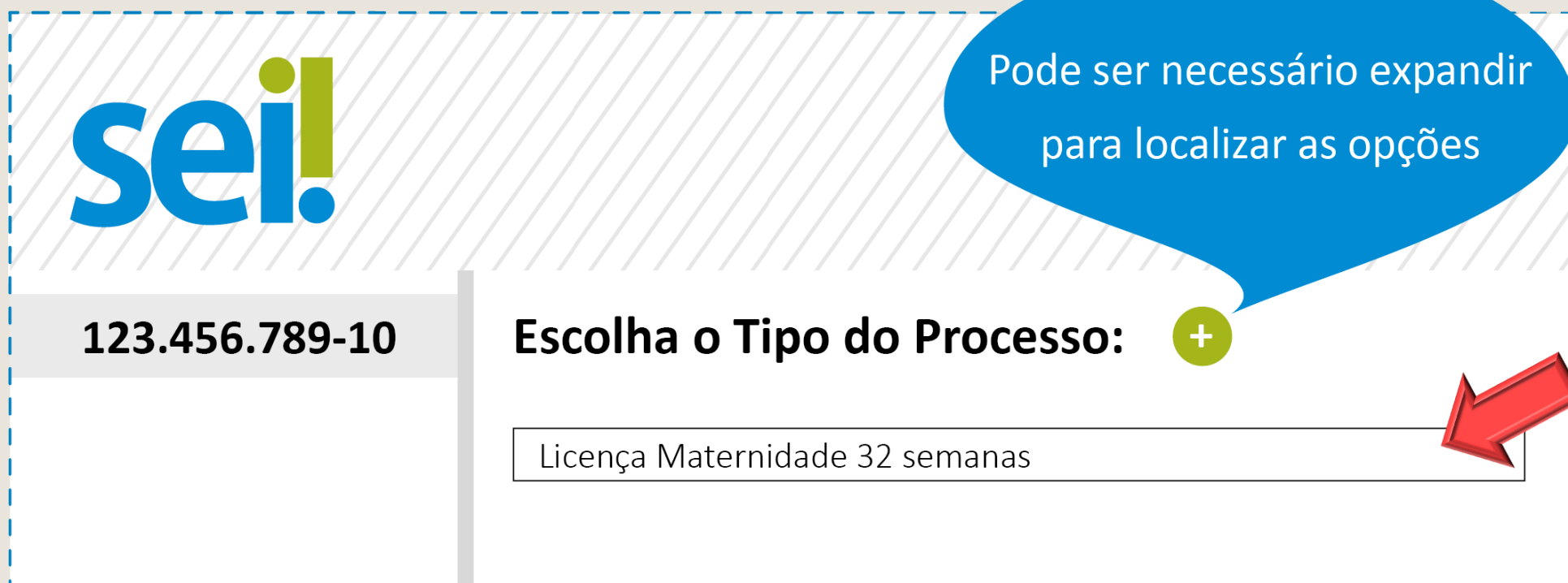
Nível de Acesso

☒ Restrito

Salvar

INCLUA DOCUMENTOS

- ▶ Com o processo selecionado no menu esquerdo, clique no ícone de inclusão de documentos e selecione **Requerimento - Licença Maternidade (Formulário)** ou **Requerimento - Licença Maternidade (32 semanas) (Formulário)** ou **Requerimento - Licença Maternidade Pós-Internação (Formulário)**.



The screenshot shows the SEI system interface. On the left, there is a sidebar with the SEI logo and a process number '123.456.789-10'. The main area displays the title 'Escolha o Tipo do Processo:' followed by a green plus icon. Below this, a dropdown menu is open, showing the option 'Licença Maternidade 32 semanas'. A red arrow points to this option. A blue speech bubble contains the text: 'Pode ser necessário expandir para localizar as opções'.

sei!

123.456.789-10

Escolha o Tipo do Processo: +

Licença Maternidade 32 semanas

Pode ser necessário expandir para localizar as opções

FORMULÁRIO

- ▶ Preencha o formulário e, finalize em **Confirmar Dados**
- ▶ Selecione o ícone **Assinar**. Insira sua senha para efetivar sua assinatura.



The image shows a registration form titled 'sei!' with a blue and green logo. The form is titled 'Formulário' and contains three input fields: 'Nome*', 'Matrícula*', and an empty field preceded by '...'. A red arrow points to the 'Assinar' icon (a blue square with a black pen) and another red arrow points to the 'Confirmar Dados' button at the bottom right.

sei!

Formulário

Assinar

Nome*

Matrícula*

...

Confirmar Dados

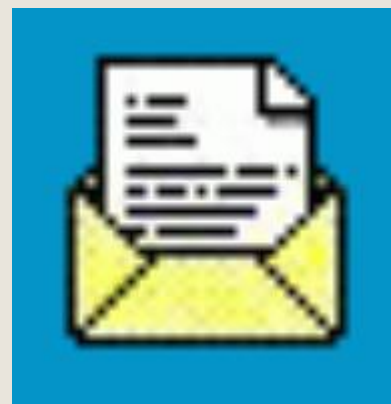
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Conforme o caso, é obrigatória a inclusão dos seguintes documentos comprobatórios:

- ▶ **Licença Maternidade 32 semanas:** atestado médico informando a necessidade do afastamento, exame que comprove a idade gestacional.
- ▶ **Licença Maternidade Pós Nascimento:** certidão de nascimento. Neste caso, a licença poderá retroagir até 15 dias antes do parto.
- ▶ **Licença Maternidade Pós-Internação:** casos em que a internação da mãe ou do recém-nascido superem 15 dias, será concedido 180 dias mais a quantidade de dias que a mãe ou o recém-nascido ficaram internados, desde que o período supere 15 dias (atestado de alta médica)

ENCAMINHAMENTO E PUBLICAÇÃO

- ▶ Após assinar e anexar a documentação necessária, basta encaminhar o processo para a unidade do SEI: AS Perícias.



Enviar Processo

- ▶ PRONTO! Agora é só aguardar a análise da Área de Saúde e a publicação em Diário Oficial.