

## SOLICITAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

Orientação aos Servidores, Coordenadores e Diretores quanto aos processos, trâmites e prazos para continuidade das solicitações de licença maternidade.

### O que é?

O processo de licença maternidade é um direito devido à servidora no ato do nascimento/adoção do filho, na quantidade de 120 (cento e vinte) dias conforme Art. 207 da Lei 8.112/90 com prorrogação de 60 dias conforme decreto 6690 de 2008.

### Documentos Necessários:

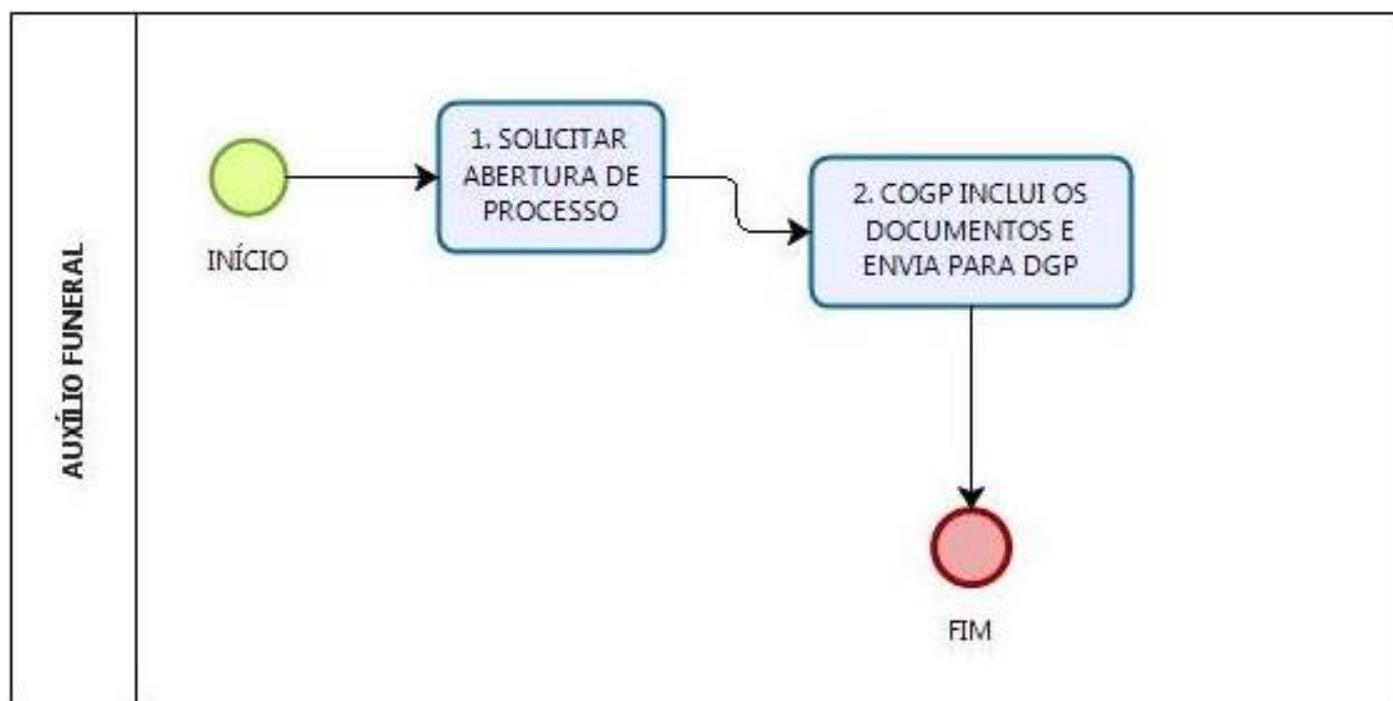
A **Servidora deverá apresentar** os seguintes documentos para a abertura do processo:

- 1- [REQUERIMENTO GERAL](#) (PREENCHIDO ELETRÔNICAMENTE SEM NECESSIDADE DE ASSINATURA FÍSICA);
- 2- CERTIDÃO DE NASCIMENTO

### Como Solicitar a abertura do processo?

A Servidora deverá encaminhar ao e-mail [cogp.cpin@ifrj.edu.br](mailto:cogp.cpin@ifrj.edu.br) a documentação necessária indicando que deseja abertura de processo de "LICENÇA MATERNIDADE". Cabe ressaltar que para a servidora ter direito à prorrogação a solicitação deverá ser feita até 30 dias após o nascimento/adoção (aconselhamos que seja feito juntamente com a abertura deste processo).

### Fluxograma processual:





### **Etapas detalhadas:**

- 1- A servidora encaminhará ao e-mail indicado acima toda a documentação necessária para a abertura do processo administrativo, será incluso, no SIPAC, o formulário para a assinatura eletrônica por parte da servidora.
- 2- A Coordenação de Gestão de Pessoas, após a assinatura, realizará a abertura de processo em um prazo de até 2 (dois) dias úteis e fará o encaminhamento à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)

OBS: [1- Tutorial para recebimento de Processo](#)  
[2- Tutorial para envio de Processo](#)  
[3- Tutorial para assinatura de documento](#)

Bases Legais:  
Lei 8,112/90