



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

---

## **LICENÇA PATERNIDADE**

### **1 O que é?**

É a licença concedida ao servidor em virtude de nascimento ou adoção de filho(s), pelo período de 5 (cinco) dias consecutivos.

### **2 Requisitos:**

**2.1** Nascimento ou adoção de filho(s).

### **3 Fique atento para:**

**3.1** A licença paternidade é considerada como de efetivo exercício.

**3.2** A licença paternidade interrompe o pagamento do auxílio-transporte.

**3.3** O período de concessão da licença começa a contar no dia do nascimento ou adoção do filho.

### **4 Como solicitar:**

**4.1** Para solicitar a licença o servidor deve:

- a)** Preencher o requerimento de justificativa de ausências - Formulário GP\_18 e;
- b)** Anexar cópia da certidão de nascimento ou do termo de adoção emitido pela autoridade competente.

**4.1.2** Toda a documentação apresentada, deve ser original ou autenticada. O servidor pode apresentar fotocópias dos documentos acompanhados dos originais para autenticação administrativa por servidor público federal.

### **5 Fundamentação legal:**

- a)** Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- b)** Medida Provisória nº 2165-36, de 23 de agosto de 2001.

### **6 Anexos:**

I – Fluxo

II – Formulário GP\_18



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

---

**Dúvidas sobre este assunto podem ser esclarecidas com o Departamento de Aposentadorias, Pensões e Exonerações (DAPEX) pelo e-mail [suape.dapex@uffs.edu.br](mailto:suape.dapex@uffs.edu.br) ou pelo telefone (49)20493163.**