|  |
| --- |
| **LICENÇA MATERNIDADE – Professora Visitante / Temporária** |

|  |
| --- |
| DADOS DO SERVIDOR |
| NOME:       | SIAPE:       |
| CARGO:       | LOTAÇÃO:       |
| RAMAL:      | CELULAR / FIXO:       |
| E-MAIL INSTITUCIONAL:       |

|  |
| --- |
| DADOS DA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR |
| NOME:       | SIAPE:       |
| E-MAIL INSTITUCIONAL:       | RAMAL:      |

|  |
| --- |
| DADOS DA LICENÇA |
| EMISSOR DO ATESTADO OU CERTIDÂO:       |
| INÍCIO DO AFASTAMENTO:    /    /      |
| OPTA PELA **PRORROGAÇÃO** DA LICENÇA MATERNIDADE POR MAIS 60 DIAS: [ ]  **SIM** [ ]  **NÃO** |

**Aviso importante: A servidora deverá notificar seu superior imediato sobre sua ausência temporária ao trabalho.**

1. Têm direito à licença maternidade concedida nos termos do RGPS as servidoras contratadas por tempo determinado.
2. O salário-maternidade é devido à segurada da Previdência Social, durante 120 (cento e vinte) dias, com início no período entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data de ocorrência deste, observadas as situações e condições previstas na legislação no que concerne à proteção à maternidade (art. 71, lei nº 8213/1991).
3. A prorrogação será garantida à servidora pública que requeira o benefício até o final do primeiro mês após o parto e tem a duração de 60 (sessenta) dias, tendo início no dia subsequente ao término da vigência da licença maternidade ([§ 1º, Lei nº 6690/2008](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6690.htm))
4. Preencher este formulário, assinar e encaminhar, juntamente com o atestado médico ou a cópia da certidão de nascimento da criança, à DSQV/SUGEPE – Sala S-16, subsolo, Bloco A, Campus Santo André - **impreterivelmente até** **5** (cinco) **dias corridos** contados da data da licença.

Estou ciente das informações acima,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data:    /    /      |  |  |
|  | Assinatura da servidora / Representante |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ciente. |  |  |
| Data:    /    /      |  |  |
|  | Assinatura e carimbo da chefia imediata |  |
| PROCEDIMENTO:1- Preencher e assinar este formulário2- Anexar atestado médico original solicitando início da licença maternidade ou cópia da certidão de nascimento3- Ciência da chefia imediata da servidora4- Entregar na SUGEPE**/**DSQV - Campus Santo André - Bloco A - Subsolo - Sala S16 - **impreterivelmente até 5** (**cinco) dias corridos** contados da data de início do afastamento.Os registros de licenças do SIAPE, bem como os protocolos de agendamento de perícia, os quais não possuem conteúdos sigilosos serão enviados para o servidor e sua chefia via e-mail institucional para ciência.FUNDAMENTO LEGAL: art. 71 da Lei nº 8213/1991 e Decreto 6690/2008. |

v.16.05.2017