



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

LICENÇA PATERNIDADE

À Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP/PROGEP:

1. Dados do Requerente

Nome completo:

Unidade de exercício (nome por extenso):

Matrícula SIAPE:

2. Requerimento

Venho requerer:

() Licença paternidade por 5 (cinco) dias, na forma do art. 208 da Lei 8.112/90.

() Prorrogação de licença paternidade 15 (quinze) dias, na forma do Decreto 8.737, de 3 de maio de 2016.

Observação: Será concedida a prorrogação da licença-paternidade ao servidor público que requeira o benefício no prazo máximo de dois dias úteis após o nascimento ou a adoção.

3. Benefícios solicitados

- | | | |
|------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| (1) | Auxílio pré-escolar | Decreto nº 977/1993 |
| (3) | Imposto de Renda | Legislação Vigente (Receita Federal). |
| (9) | Auxílio natalidade | Art. 196 da Lei nº 8.112/1990 |
| (11) | Acompanhar pessoa doente da família | Art. 83 da Lei nº 8.112/1990 |

NOME	CPF	Benefícios			

3. Declaração

() Declaro que ___(cônjuge/ companheiro), CPF nº _____ não percebe os benefícios acima solicitados pelos cofres da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

() Estou ciente que em caso de falecimento, divórcio, cancelamento de união estável ou fim da dependência econômica, devo solicitar imediatamente o encerramento dos benefícios.

3. Documentos que deverão ser anexados a este requerimento

a) Cópia da Certidão de Nascimento

b) Em caso de adoção, termo de Guarda e Responsabilidade, concedido no bojo do processo de adoção; ou o Termo de Adoção, expedido por autoridade competente; ou certidão de nascimento dos infantes na qual conste como pai(s) o nome do servidor (es).

Atenção: Antes de ser encaminhado ao DGP/PROGEP o servidor deve tramitar o processo para sua Chefia/mediata, solicitando ciência do requerimento de licença.

_____/____/____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do Servidor