

## TUTORIAL – SOUGOV - LICENÇA GESTANTE E PRORROGAÇÃO (Após o nascimento – Concessão Administrativa)

A solicitação deverá ser encaminhada pelo SouGov, aplicativo ou versão web (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>)

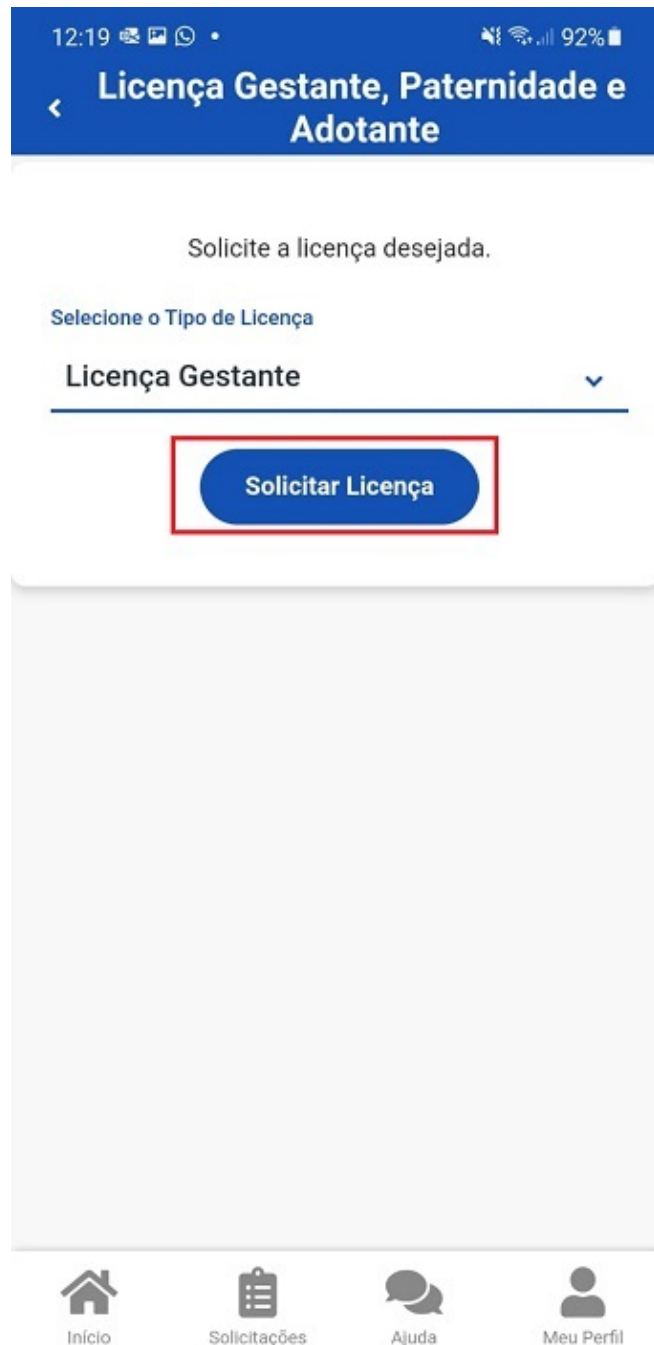
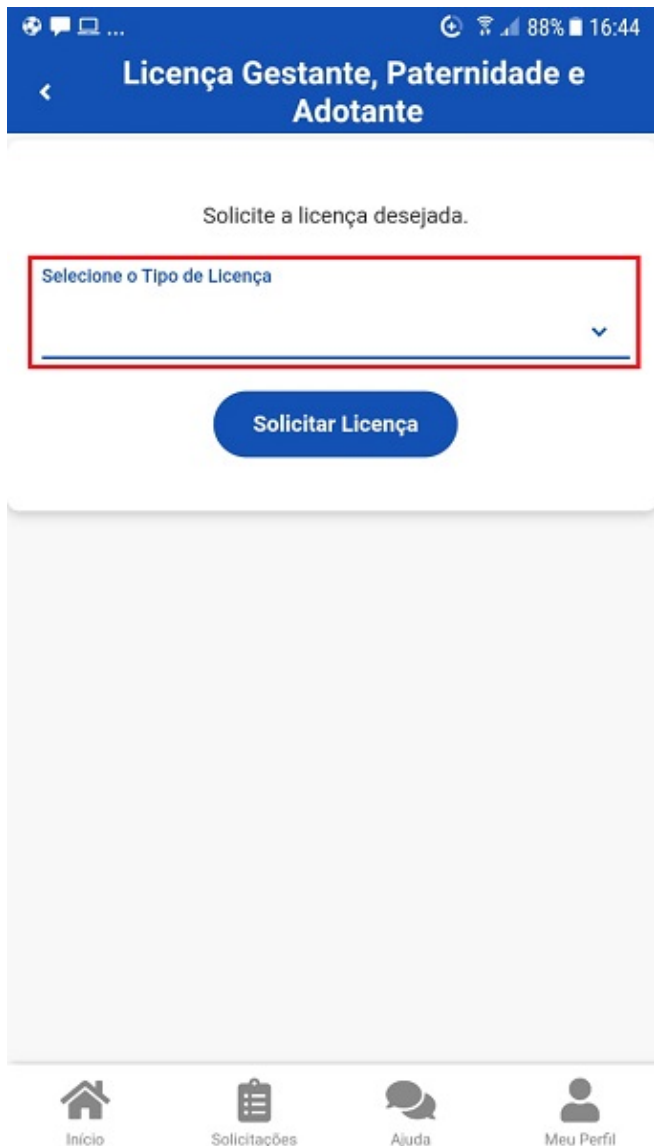
Assista ao vídeo tutorial com o passo a passo para se conectar ao SouGov.br: <https://youtu.be/jzktfuYqmv0>

Assista ao vídeo tutorial sobre a Licença Gestante e Prorrogação: <https://youtu.be/XKHWwrzOJ8g>

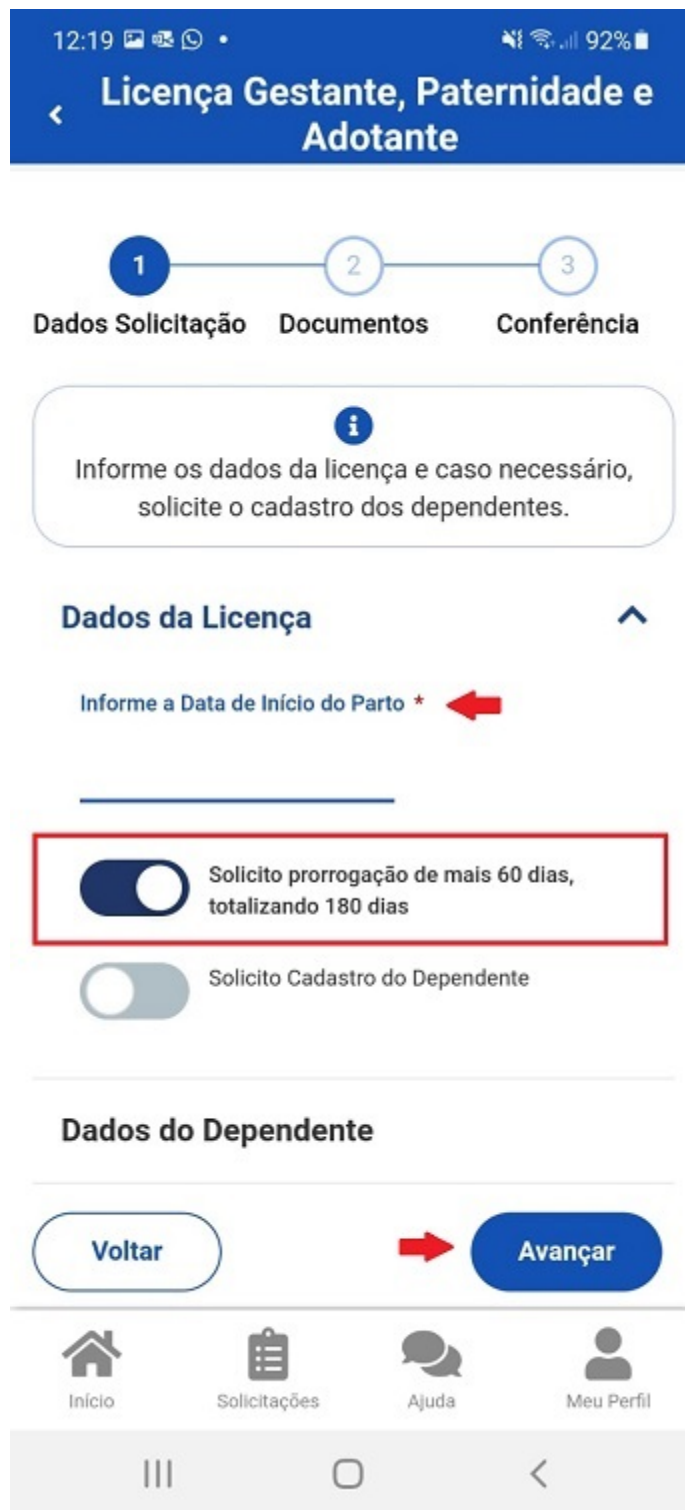
1. Na tela inicial do SouGov (aplicativo ou versão web), você já visualizará o item “**Solicitações**”, onde serão disponibilizados diversos serviços. Para iniciar a solicitação, clique em “**Licença Gestante, Adotante e Paternidade**”.



2. Aparecerá a tela para você selecionar a licença desejada. Selecione a opção “**Licença Gestante**” e depois clique em “**Solicitar Licença**”.



3. Informe somente a **Data de início do Parto**, pois o sistema, automaticamente, marcará a opção **“Prorrogação da Licença de mais de 60 dias, totalizando 180 dias”**. Clique em **“Avançar”**.



12:19 92%  
**Licença Gestante, Paternidade e Adotante**

1 2 3  
Dados Solicitação Documentos Conferência

**i**  
Informe os dados da licença e caso necessário, solicite o cadastro dos dependentes.

**Dados da Licença** ^

Informe a Data de Início do Parto \* ←

Solicito prorrogação de mais 60 dias, totalizando 180 dias

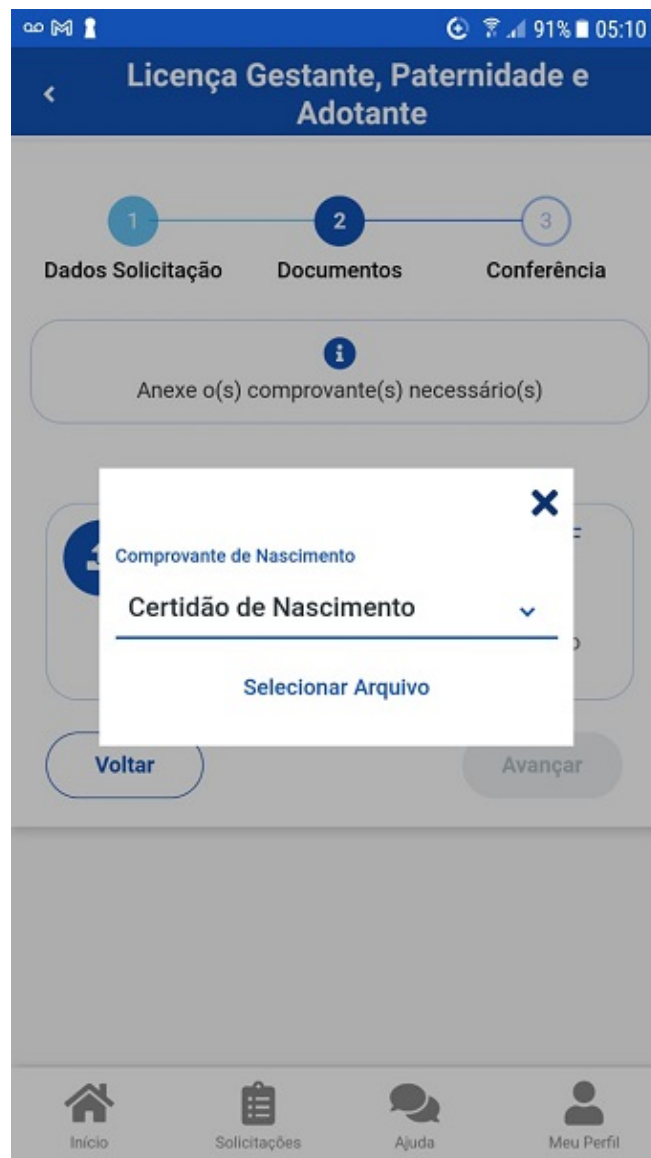
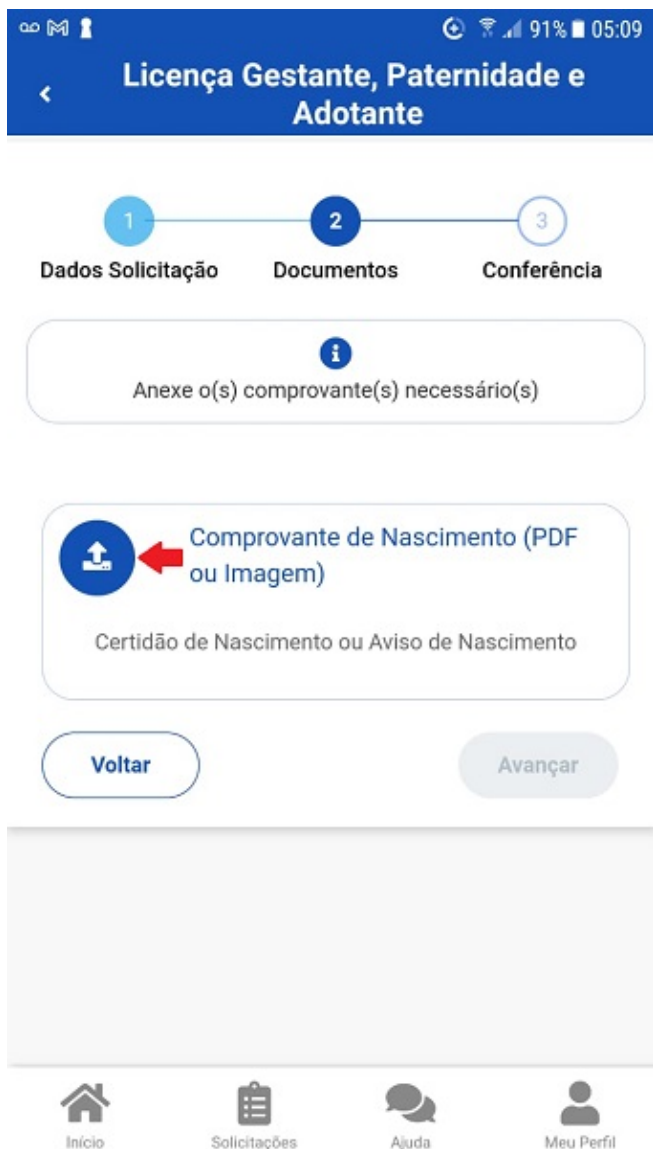
Solicito Cadastro do Dependente

**Dados do Dependente**

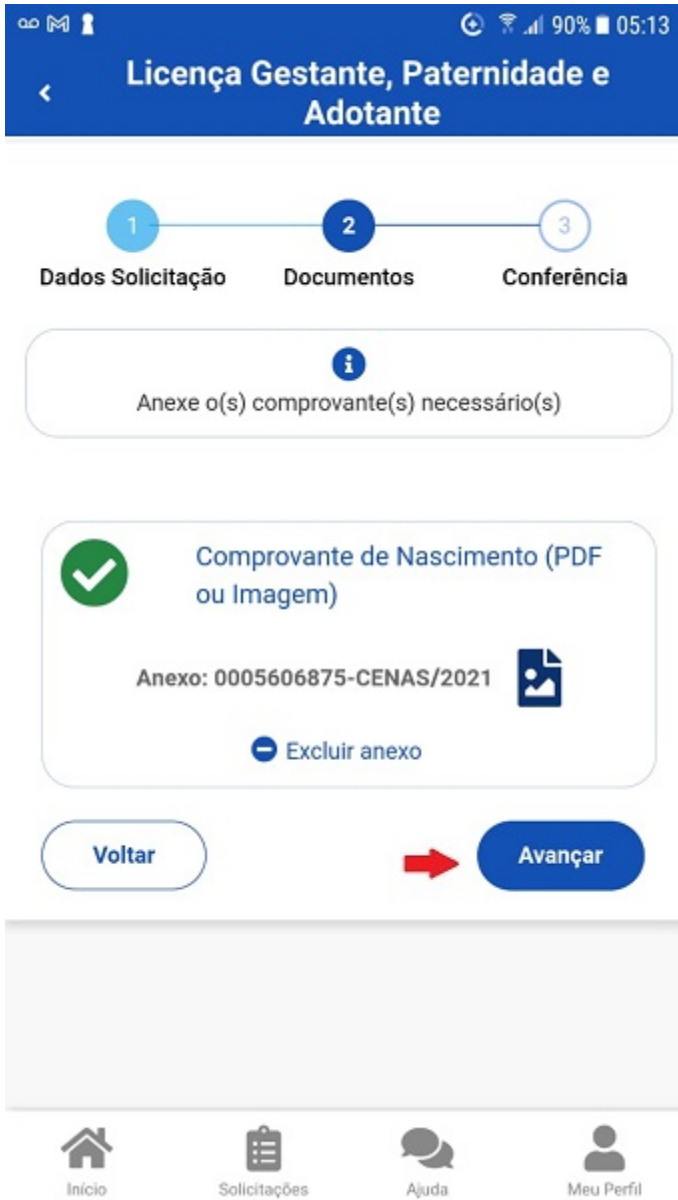
**Voltar** → **Avançar**

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

4. Clique no ícone de download e escolha o **Comprovante de Nascimento**, em seguida selecione o arquivo a ser anexado (PDF ou imagem). Neste caso, vamos anexar a **“Certidão de Nascimento”**.



5. Com o documento anexado, clique em “Avançar”.



The screenshot shows the mobile application interface for submitting a license request. At the top, the status bar displays signal strength, Wi-Fi, 90% battery, and the time 05:13. The app title is "Licença Gestante, Paternidade e Adotante". A progress indicator shows three steps: 1. Dados Solicitação, 2. Documentos (current step), and 3. Conferência. An information box prompts the user to "Anexe o(s) comprovante(s) necessário(s)". A document titled "Comprovante de Nascimento (PDF ou Imagem)" is attached with the ID "Anexo: 0005606875-CENAS/2021". Below the document is an "Excluir anexo" button. At the bottom, there are "Voltar" and "Avançar" buttons, with a red arrow pointing to "Avançar". The bottom navigation bar includes icons for "Início", "Solicitações", "Ajuda", and "Meu Perfil".

6. Confira se todos os dados estão corretos e se a documentação exigida foi anexada e clique em “**Solicitar**”.



The screenshot shows a mobile application interface for requesting a pregnancy leave license. At the top, there is a status bar with icons for signal, Wi-Fi, 90% battery, and the time 05:13. Below the status bar is a blue header with a back arrow, the title "Licença Gestante, Paternidade e Adotante", and a right arrow. A progress indicator shows three steps: 1. Dados Solicitação, 2. Documentos, and 3. Conferência. Step 2 is currently active. Below the progress indicator is a white box with an information icon and the text: "Confira a solicitação e os documentos anexados antes do envio para análise." Below this is another white box with the title "Solicitação de Licença Gestante" and the text "Com prorrogação automática". Underneath, there is a document icon, the text "A Certidão de Nascimento", and the attachment name "Anexo: 0005606875-CENAS/2021". At the bottom of the form area, there are two buttons: "Voltar" (left) and "Solicitar" (right, highlighted in blue with a red arrow pointing to it). At the very bottom of the screen is a navigation bar with four icons: "Início" (home), "Solicitações" (requests), "Ajuda" (help), and "Meu Perfil" (my profile).

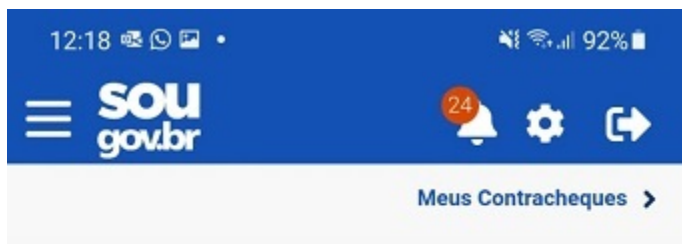
Sua solicitação será enviada automaticamente para a Unidade de Gestão de Pessoas, que avaliará seu pedido.

A servidora será notificada sobre o andamento da sua solicitação pelo SouGov (“Minhas Solicitações”) e pelo e-mail pessoal cadastrado.

Em caso de dúvidas sobre a **Licença Gestante e Prorrogação (Após o nascimento - Concessão Administrativa)**, entre em contato com a Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais pelo e-mail [dap.urfc@ufpr.br](mailto:dap.urfc@ufpr.br) ou pelo telefone (41) 3360-4545.

## TUTORIAL – SOUGOV - LICENÇA GESTANTE E PRORROGAÇÃO E CADASTRO DE DEPENDENTE

1. Na tela inicial do SouGov (aplicativo ou versão web), você já visualizará o item “**Solicitações**”, onde serão disponibilizados diversos serviços. Para iniciar a solicitação, clique em “**Licença Gestante, Adotante e Paternidade**”.



### Autoatendimento

Aqui você tem informação a hora que quiser!



Ver todas as opções >

### Solicitações ←

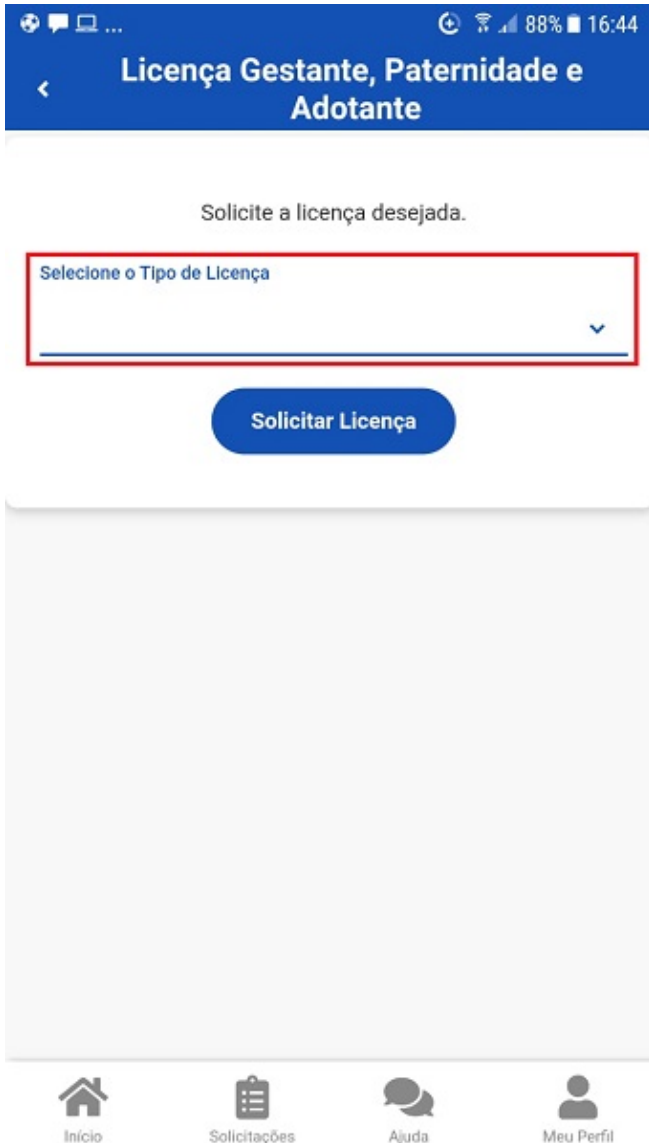
Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.



Ver todas as opções >



2. Na sequência, aparecerá a tela para você selecionar a licença desejada. Selecione a opção “**Licença Gestante**” e depois clique em “**Solicitar Licença**”.



16:44 88%

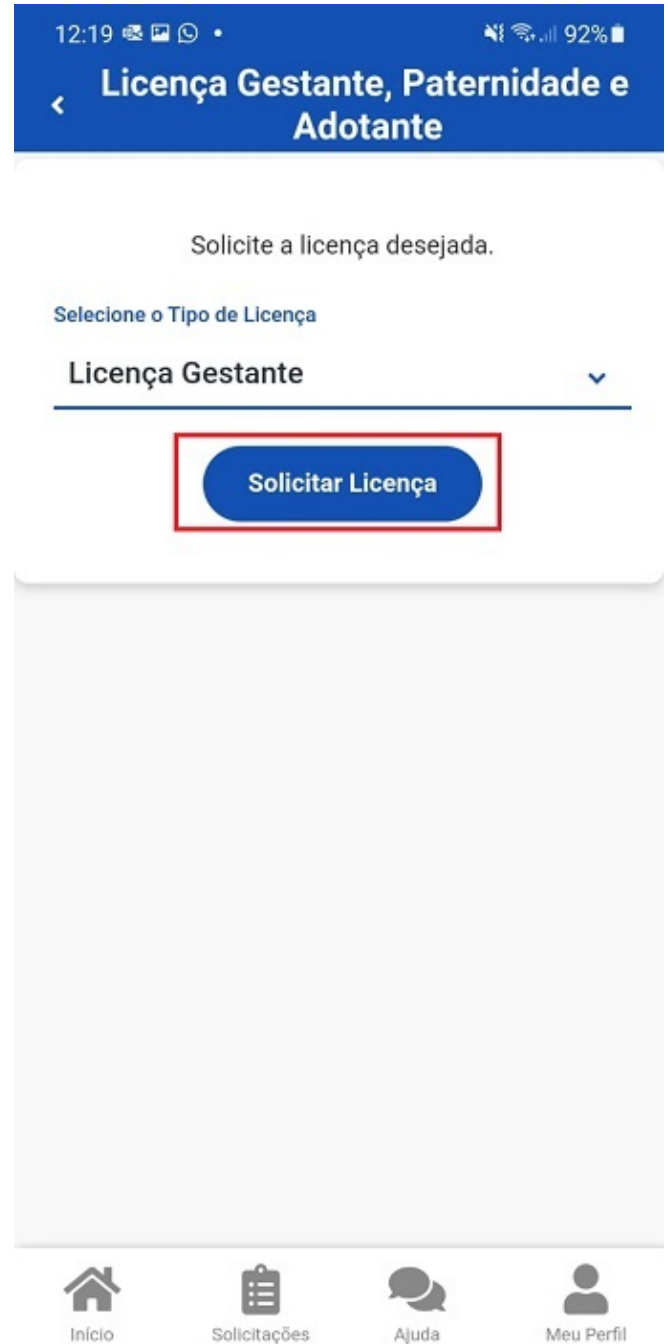
Licença Gestante, Paternidade e Adotante

Solicite a licença desejada.

Selecione o Tipo de Licença

Solicitar Licença

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil



12:19 92%

Licença Gestante, Paternidade e Adotante

Solicite a licença desejada.

Selecione o Tipo de Licença

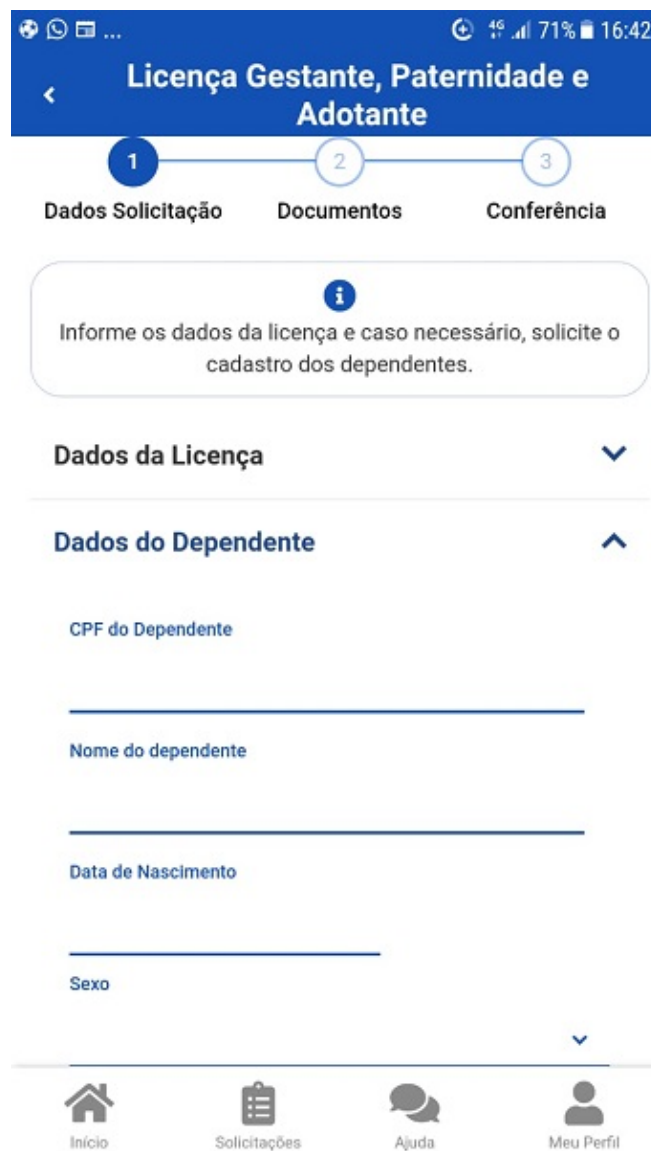
Licença Gestante

Solicitar Licença




Início Solicitações Ajuda Meu Perfil




3. Informe a **Data de início do Parto** (o sistema, automaticamente, marcará a opção **“Prorrogação da Licença de mais de 60 dias, totalizando 180 dias”**), clique à direita no botão **“Solicito Cadastro do Dependente”** e preencha os campos referentes aos Dados do Dependente.



4. Após preenchimento dos dados do **Dependente**, ao final da tela aparecerão opções a serem marcadas como: “Solicito auxílio natalidade”, “Solicito benefício de acompanhamento de pessoa da família” e “Solicito Dedução de IR por dependente”. Caso queira selecionar alguma delas, basta clicar à direita no botão desejado. Depois clique no ícone localizado ao lado de **Adicionar Dependente**.

16:52    78

 **Licença Gestante, Paternidade e Adotante**


---

Nome do dependente

---

Data de Nascimento


---


Sexo 


---



Nome da Mãe

---





Solicito auxílio natalidade 

Solicito benefício de acompanhamento de pessoa da família 

Solicito Dedução de IR por dependente 

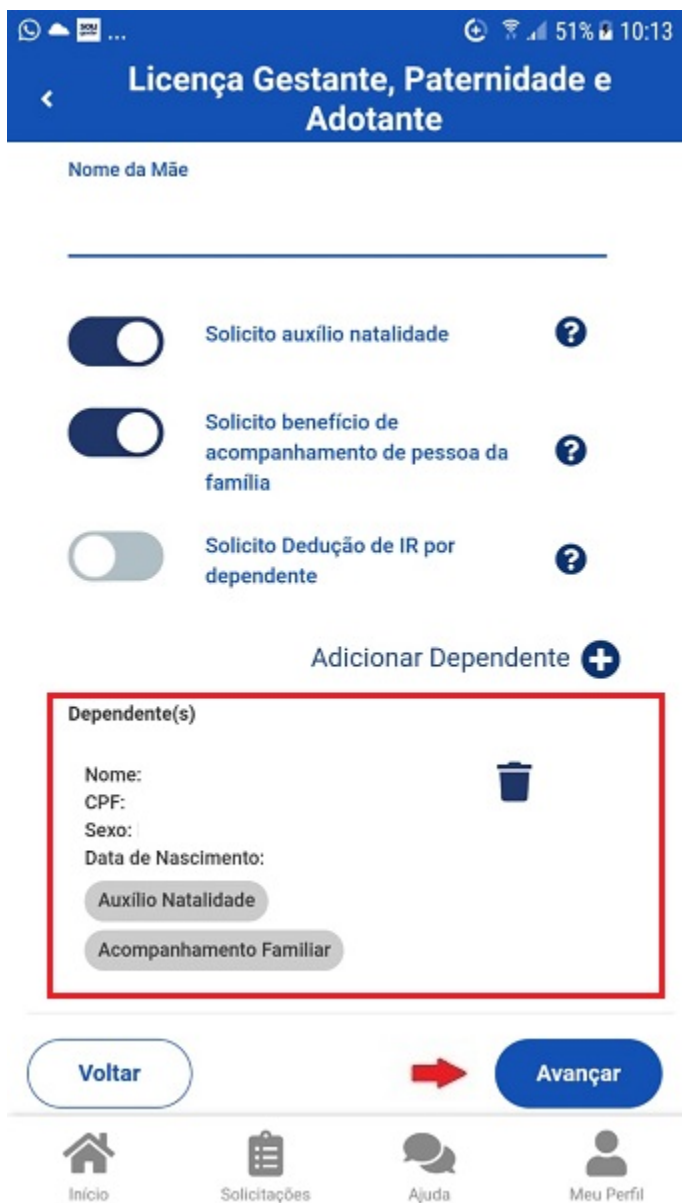
 Adicionar Dependente 

**Voltar** **Avançar**

 Início  Solicitações  Ajuda  Meu Perfil

**Obs.:** Todas as opções de benefícios possuem a descrição informada no botão com interrogação à sua direita, é importante verificar antes de selecionar a opção.

5. Ao final do cadastro, será apresentado um resumo dos dados do Dependente e das opções que foram selecionadas. Clique em **“Avançar”**.



Nome da Mãe


Solicito auxílio natalidade ?

Solicito benefício de acompanhamento de pessoa da família ?

Solicito Dedução de IR por dependente ?

Adicionar Dependente +

Dependente(s)

Nome: 


CPF:

Sexo:

Data de Nascimento:

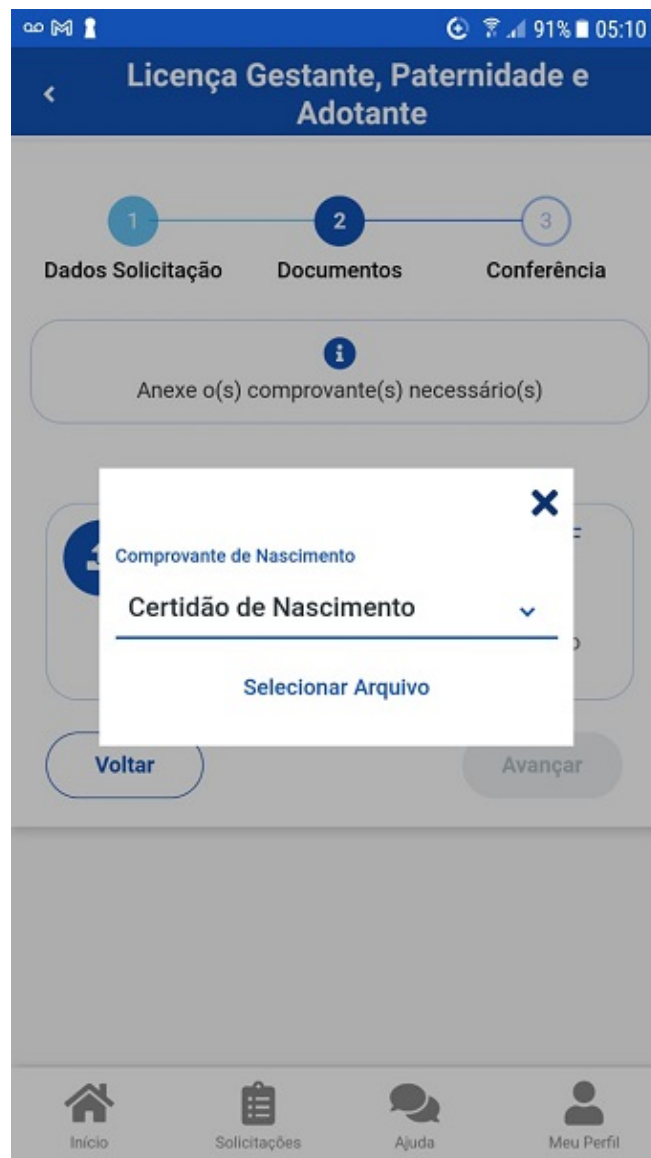
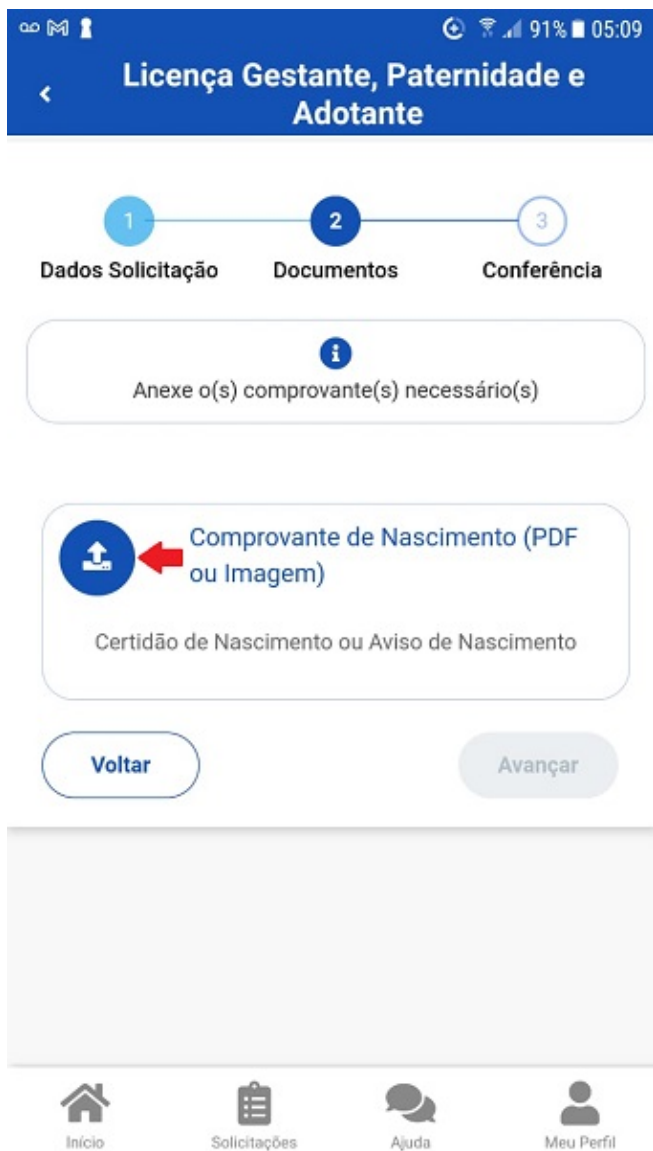
Auxílio Natalidade

Acompanhamento Familiar

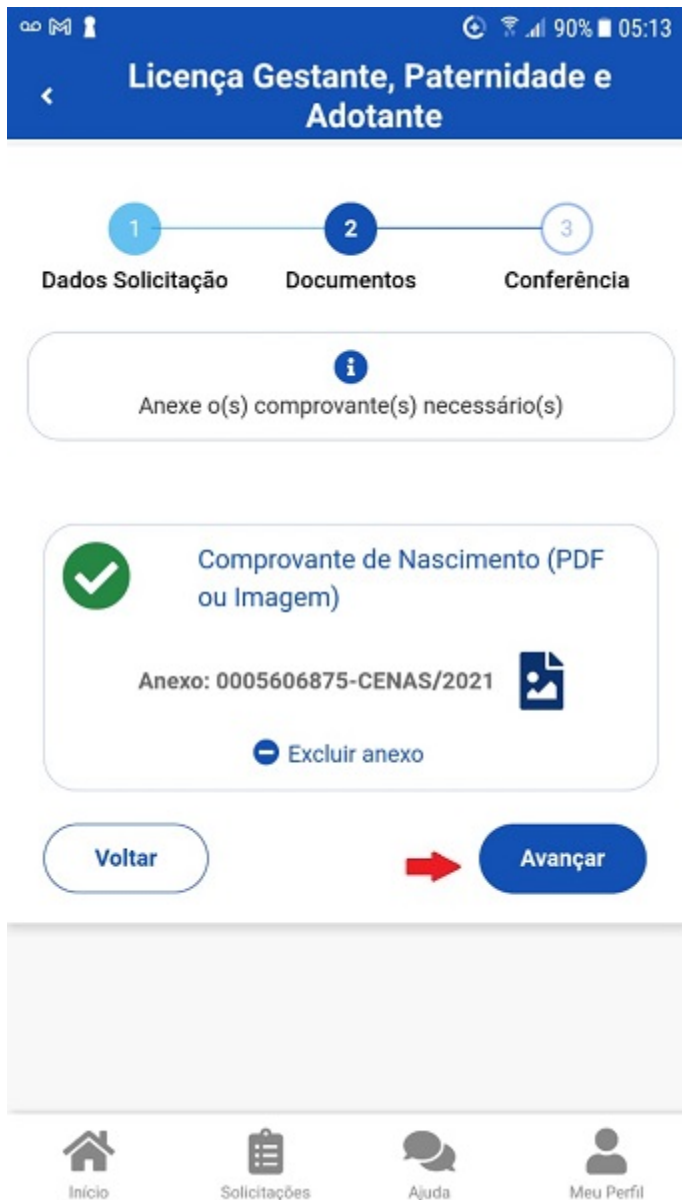
Voltar  Avançar

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

6. Clique no ícone de download e escolha o **Comprovante de Nascimento**, em seguida selecione o arquivo a ser anexado (PDF ou imagem). Neste caso, vamos anexar a **“Certidão de Nascimento”**.



7. Com o documento anexado, clique em “**Avançar**”.



The screenshot shows a mobile application interface for the 'Licença Gestante, Paternidade e Adotante' process. At the top, there is a status bar with icons for signal, Wi-Fi, 90% battery, and the time 05:13. Below the status bar is a blue header with a back arrow and the title 'Licença Gestante, Paternidade e Adotante'. A progress indicator shows three steps: 1. Dados Solicitação, 2. Documentos, and 3. Conferência. Step 2 is currently active. Below the progress indicator is an information icon and the text 'Anexe o(s) comprovante(s) necessário(s)'. A card displays a green checkmark, the text 'Comprovante de Nascimento (PDF ou Imagem)', and the attached file 'Anexo: 0005606875-CENAS/2021' with a document icon. Below the card is a minus icon and the text 'Excluir anexo'. At the bottom of the card area are two buttons: 'Voltar' and 'Avançar', with a red arrow pointing from 'Voltar' to 'Avançar'. The bottom navigation bar contains four icons: 'Início', 'Solicitações', 'Ajuda', and 'Meu Perfil'.

8. Confira se todos os dados estão corretos e se a documentação exigida foi anexada. Clique em **“Solicitar”**.



12:26 90%  
Licença Gestante, Paternidade e Adotante  
Anexo: 0002242654-CENAS/2021

**Cadastro de Dependente**  
Dependente - Filha  
CPF  
Sexo  
Data de nascimento  
Certidão de Nascimento  
Anexo: 0002242654-CENAS/2021

**Benefícios Solicitados**  
✓ Solicitação de Auxílio Natalidade  
✓ Solicitação de Acompanhamento Familiar

Voltar Solicitar

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

Sua solicitação será enviada automaticamente para a Unidade de Gestão de Pessoas, que avaliará seu pedido.

A servidora será notificada sobre o andamento da sua solicitação pelo SouGov (“Minhas Solicitações”) e pelo e-mail pessoal cadastrado.

Em caso de dúvidas sobre a **Licença Gestante e Prorrogação (Após o nascimento - Concessão Administrativa)**, bem como do **Cadastro de Dependente**, entre em contato com a Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais pelo e-mail [dap.urfc@ufpr.br](mailto:dap.urfc@ufpr.br) ou pelo telefone (41) 3360-4545.