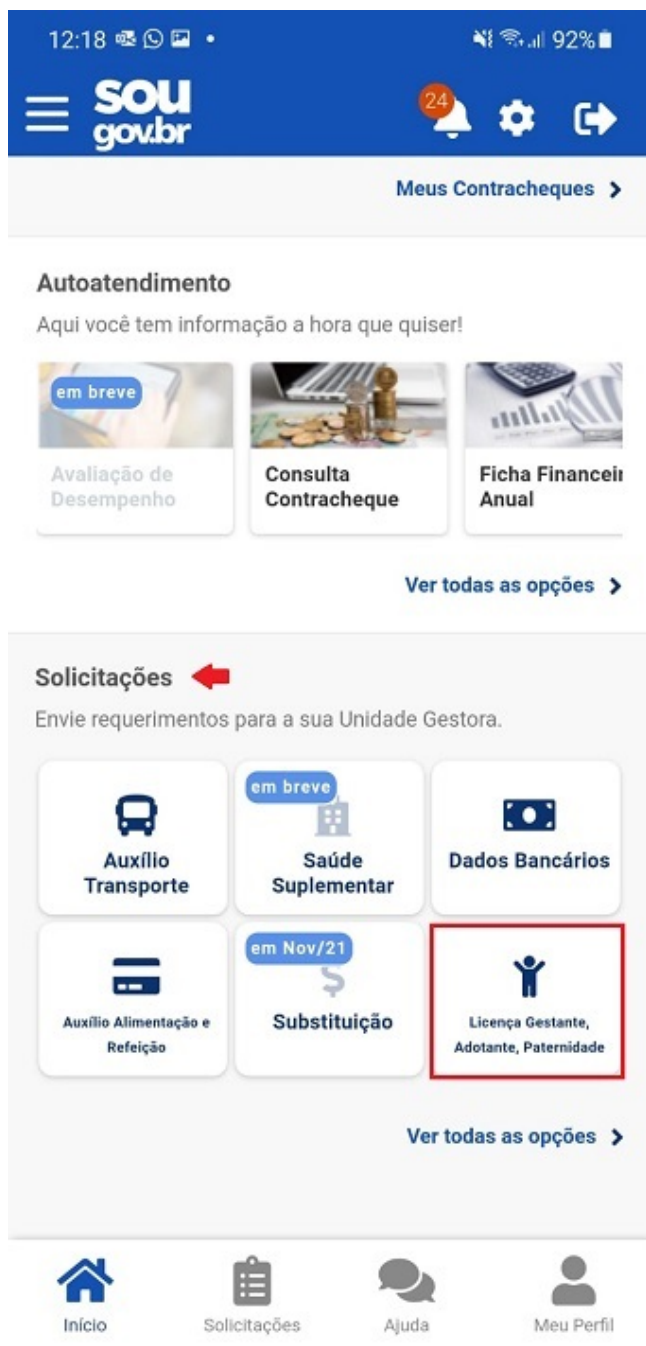


TUTORIAL – SOUGOV - LICENÇA PATERNIDADE E PRORROGAÇÃO

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

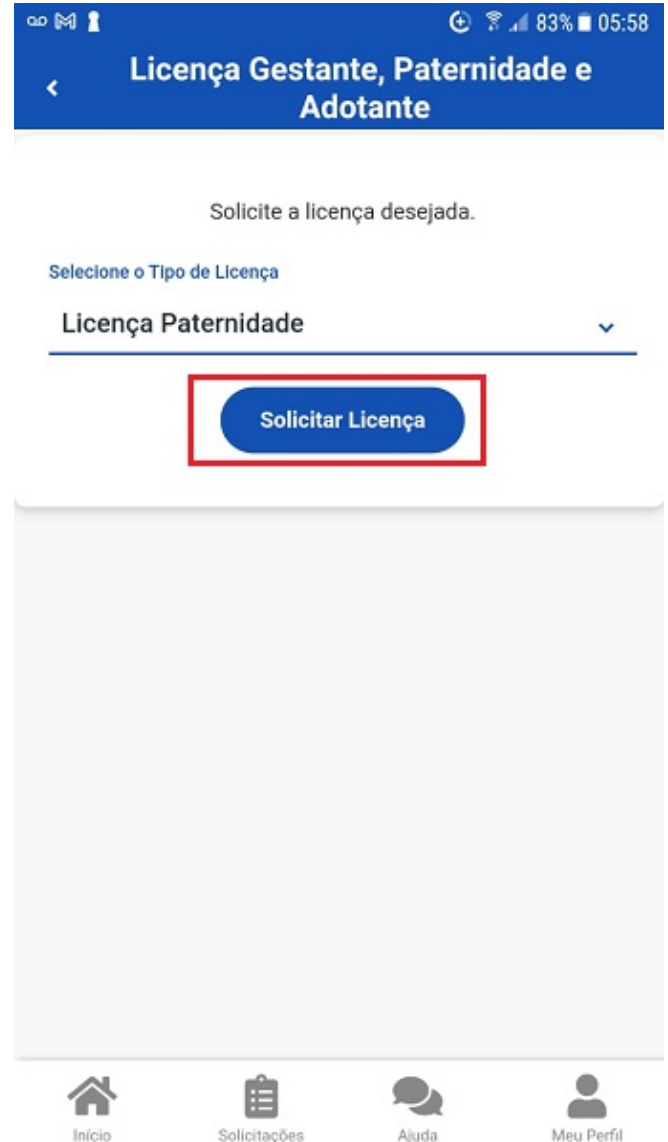
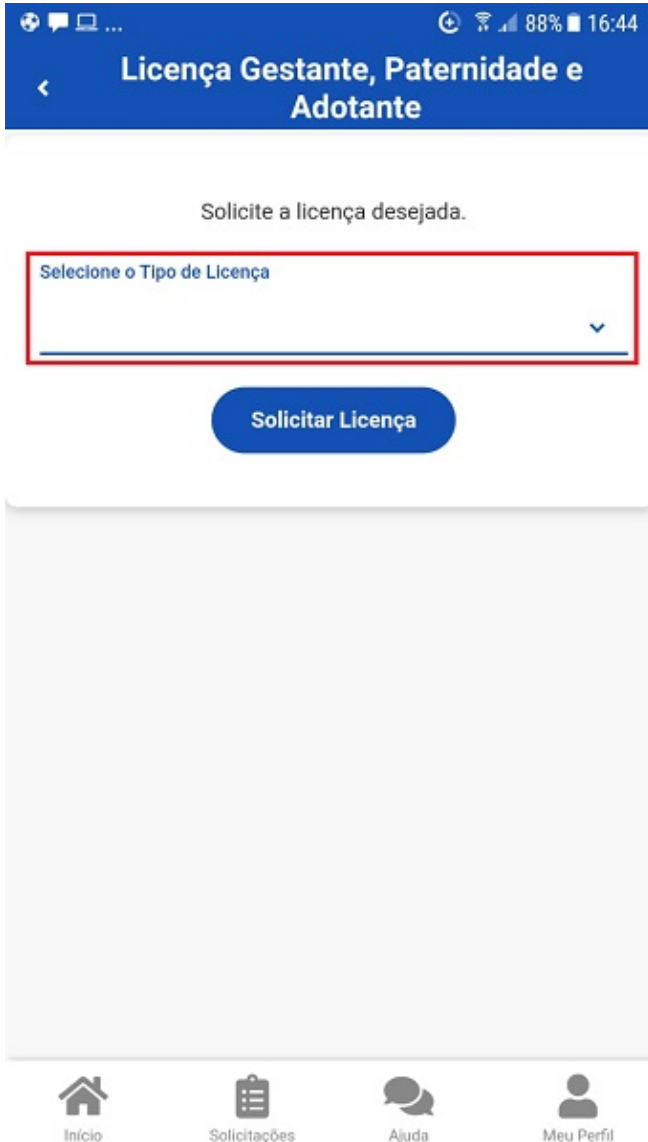
Assista ao vídeo tutorial com o passo a passo para se conectar ao SouGov.br: <https://youtu.be/jzktfuYqmv0>

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**”.




The screenshot shows the SouGov mobile application interface. At the top, there is a blue header with the 'SOU gov.br' logo, a notification bell with '24', a settings gear, and a share icon. Below the header is a navigation bar with 'Meus Contracheques >'. The main content area is divided into two sections. The first section is titled 'Autoatendimento' and contains three cards: 'Avaliação de Desempenho' (marked 'em breve'), 'Consulta Contracheque', and 'Ficha Financeira Anual'. Below these is a link 'Ver todas as opções >'. The second section is titled 'Solicitações' (with a red arrow pointing left) and contains a sub-header 'Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.' Below this are six cards: 'Auxílio Transporte', 'Saúde Suplementar' (marked 'em breve'), 'Dados Bancários', 'Auxílio Alimentação e Refeição', 'Substituição' (marked 'em Nov/21'), and 'Licença Gestante, Adotante, Paternidade' (highlighted with a red border). Below these is another link 'Ver todas as opções >'. At the bottom is a navigation bar with four icons: 'Início', 'Solicitações', 'Ajuda', and 'Meu Perfil'.

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



3. Informe somente a **Data de início de Nascimento**, pois o sistema, automaticamente, marcará a opção **“Solicito prorrogação da Licença de mais de 15 dias, totalizando 20 dias”**. Clique em **“Avançar”**.



12:52 81%

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 Nascimento * 

Solicito prorrogação de mais 15 dias, totalizando 20 dias

Solicito Cadastro do Dependente

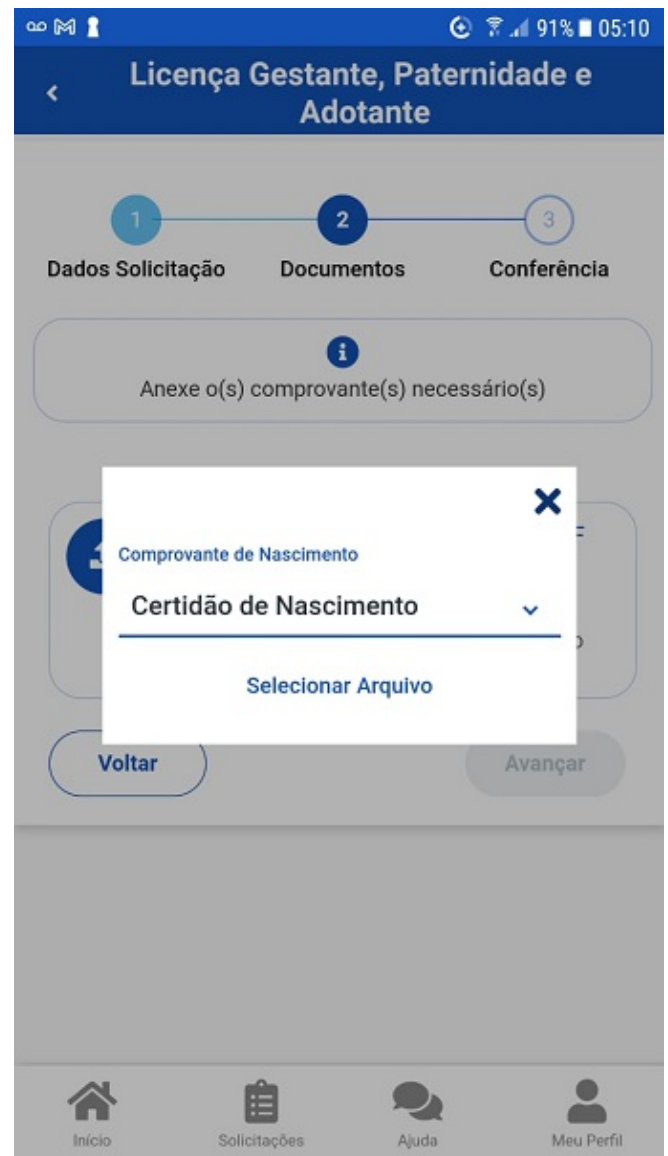
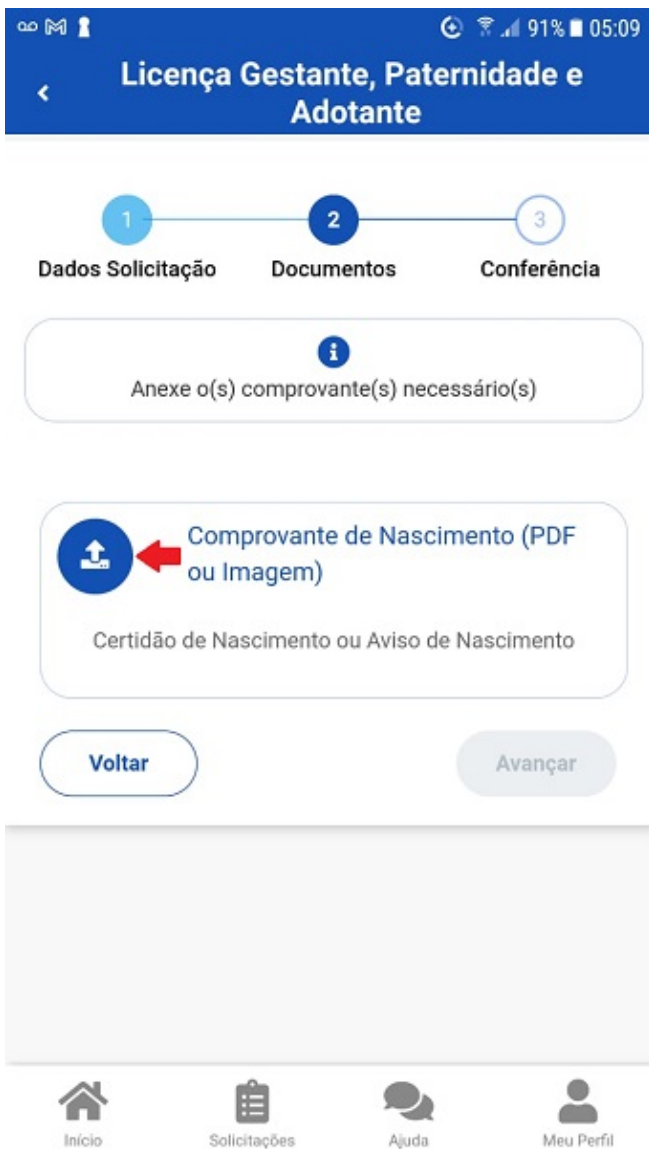
Dados do Dependente

Voltar  **Avançar**

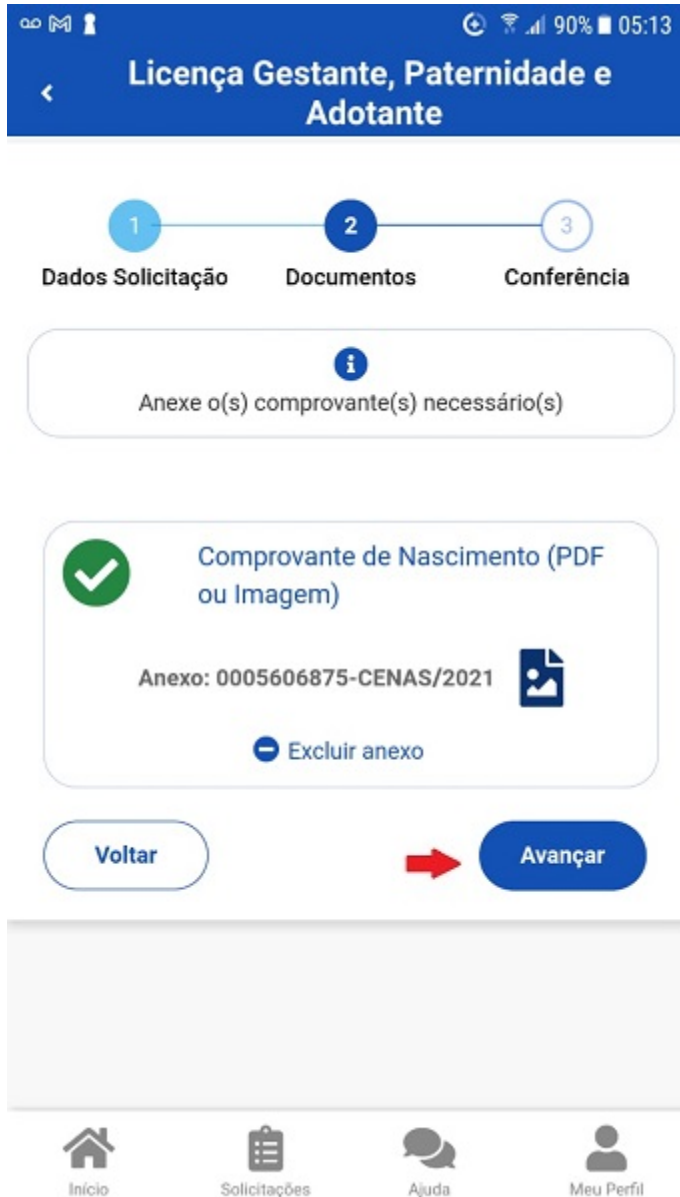
Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

Obs.: Caso **não** queira solicitar a **Prorrogação da Licença Paternidade**, deverá **desabilitar** a opção **“Solicito prorrogação da Licença de mais de 15 dias, totalizando 20 dias”** ao clicar no botão citado e depois em **“Avançar”**.

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**”.

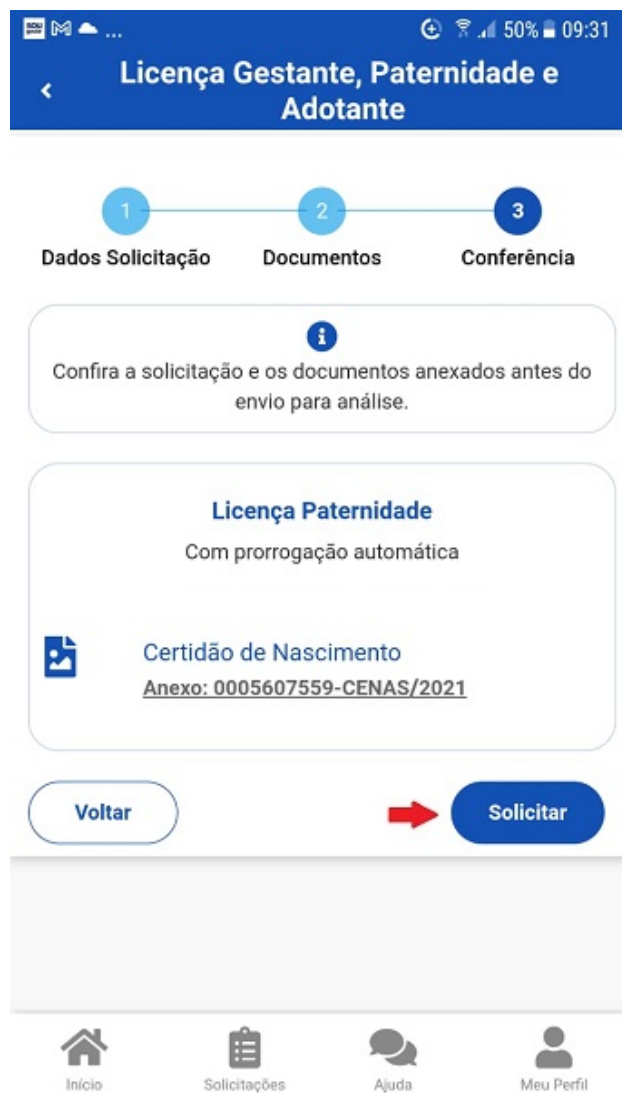


5. Com o documento anexado, clique em “Avançar”.



The screenshot shows a mobile application interface for applying for leave. At the top, the status bar shows signal strength, Wi-Fi, 90% battery, and the time 05:13. The title bar is blue with a back arrow and the text "Licença Gestante, Paternidade e Adotante". Below the title bar is a progress indicator with 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 below this shows a green checkmark icon, 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" (white with blue border) and "Avançar" (blue with white text and a red arrow pointing right). At the very bottom is a navigation bar with four icons: a house for "Início", a clipboard for "Solicitações", a speech bubble for "Ajuda", and a person for "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 leave. At the top, there is a status bar with icons for mail, cloud, and battery, along with the time 09:31 and 50% battery. Below the status bar is a blue header with a back arrow and the text "Licença Gestante, Paternidade e Adotante". A progress indicator shows three steps: 1. Dados Solicitação, 2. Documentos, and 3. Conferência. 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 "Licença Paternidade" and the subtitle "Com prorrogação automática". Underneath, there is a document icon and the text "Certidão de Nascimento" with the attachment name "Anexo: 0005607559-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: a house for "Início", a clipboard for "Solicitações", a speech bubble for "Ajuda", and a person for "Meu Perfil".

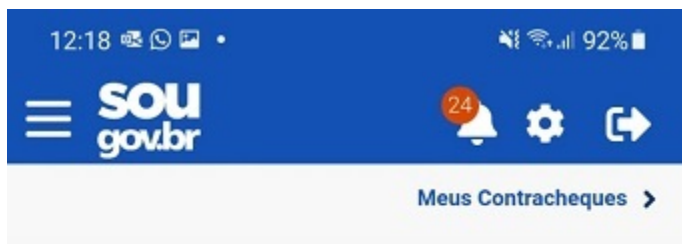
Sua solicitação será enviada automaticamente para a Unidade de Gestão de Pessoas, que avaliará seu pedido.

O servidor será notificado sobre o andamento da sua solicitação pelo SouGov (“Minhas Solicitações”) e pelo e-mail pessoal cadastrado.

Em caso de dúvidas sobre a **Licença Paternidade e Prorrogação**, entre em contato com a Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais pelo e-mail dap.urfc@ufpr.br ou pelo telefone (41) 3360-4545.

TUTORIAL – SOUGOV - LICENÇA PATERNIDADE 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

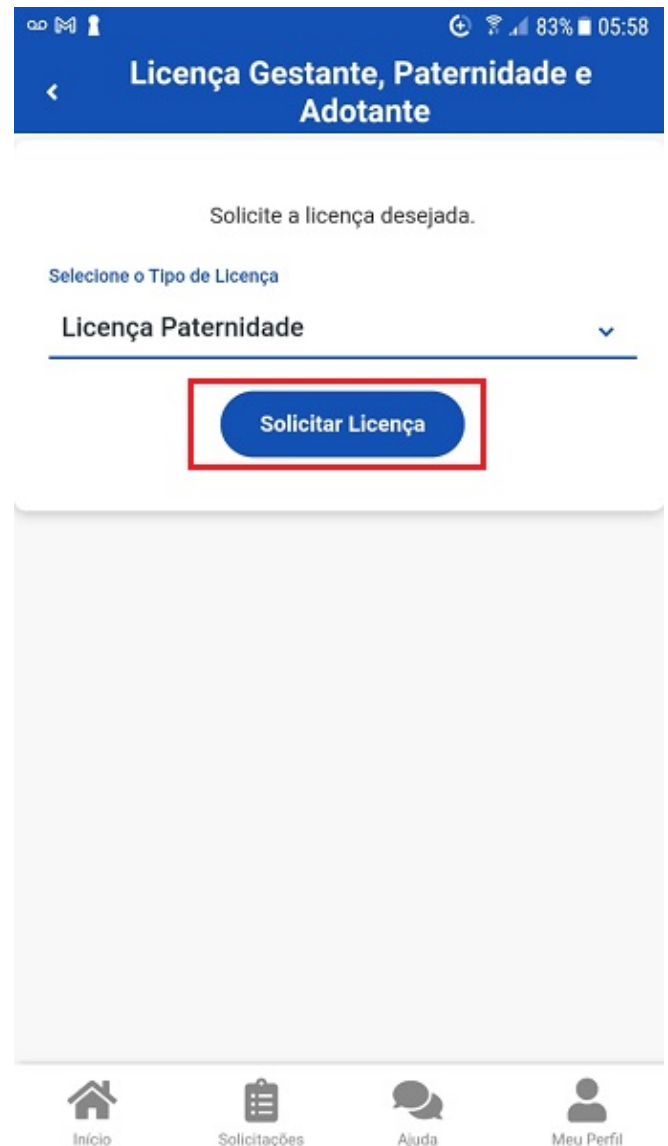
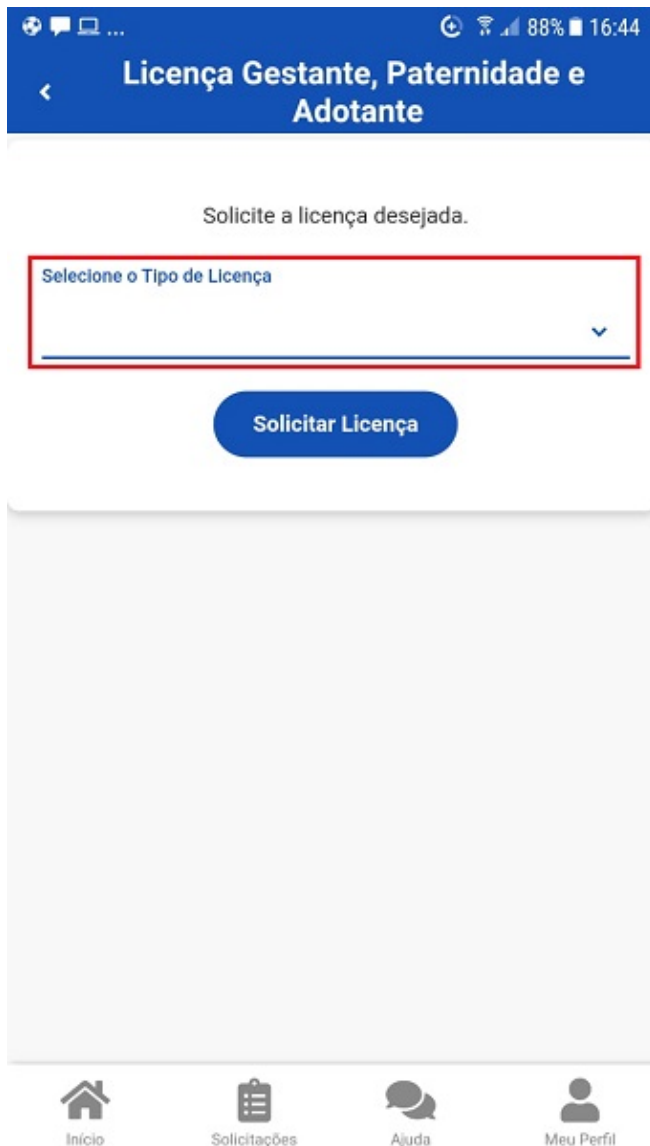
Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.



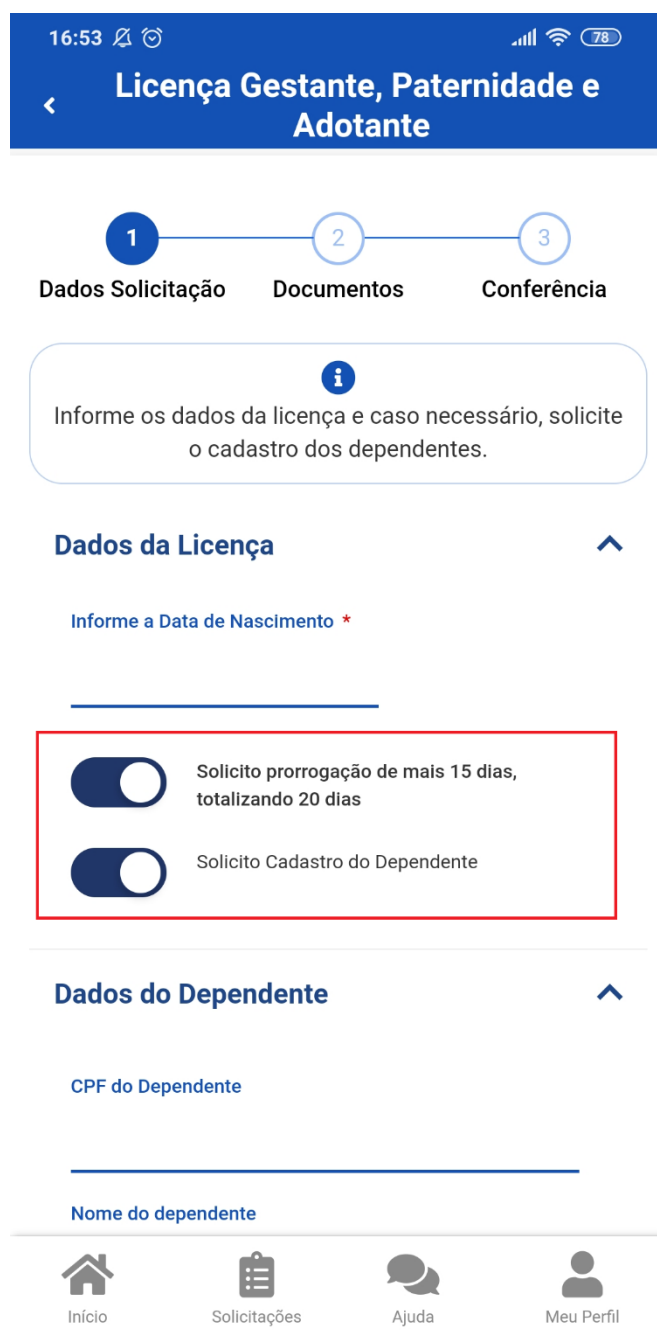
[Ver todas as opções >](#)



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



3. Informe a **Data de início de Nascimento** (o sistema, automaticamente, marcará a opção **“Solicito prorrogação da Licença de mais de 15 dias, totalizando 20 dias”**), clique à direita no botão **“Solicito Cadastro de Dependente”** e preencha os campos referentes aos Dados do Dependente.



16:53

Licença Gestante, Paternidade e Adotante

1 2 3

Dados Solicitação Documentos Conferência

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

Dados da Licença

Informe a Data de Nascimento *

Solicito prorrogação de mais 15 dias, totalizando 20 dias

Solicito Cadastro do Dependente

Dados do Dependente

CPF do Dependente

Nome do dependente

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil



16:42

Licença Gestante, Paternidade e Adotante

1 2 3

Dados Solicitação Documentos Conferência

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

Dados da Licença

Dados do Dependente

CPF do Dependente

Nome do dependente




Data de Nascimento


Sexo

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

Obs.: Caso **não** queira solicitar a **Prorrogação da Licença Paternidade**, deverá **desabilitar** a opção **“Solicito prorrogação da Licença de mais de 15 dias, totalizando 20 dias”**.


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”, “Solicito Dedução de IR por dependente”. Caso queira selecionar alguma delas, basta clicar à direita no botão desejado. Após, 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 

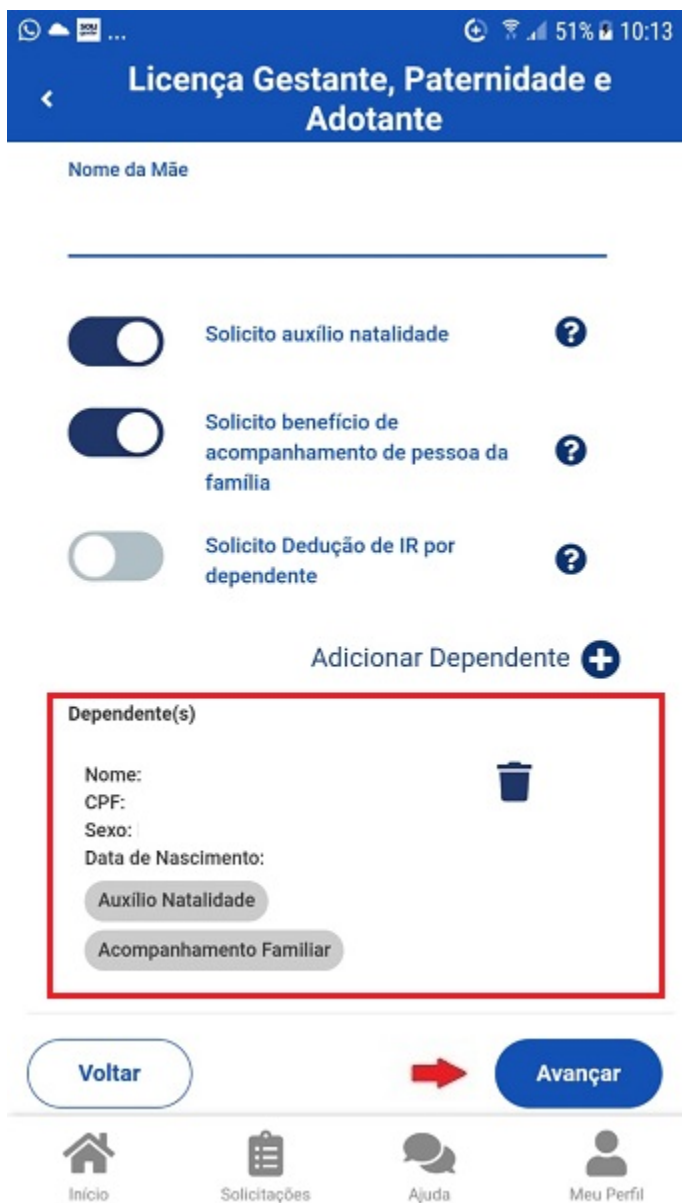
 Adicionar Dependente 

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:

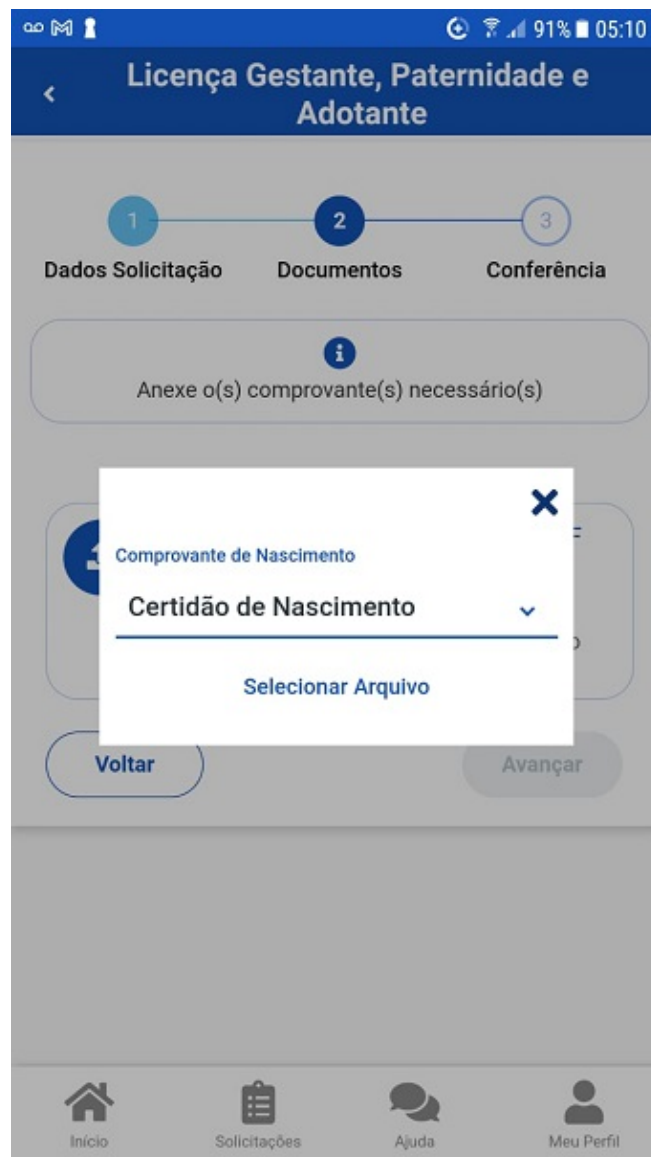
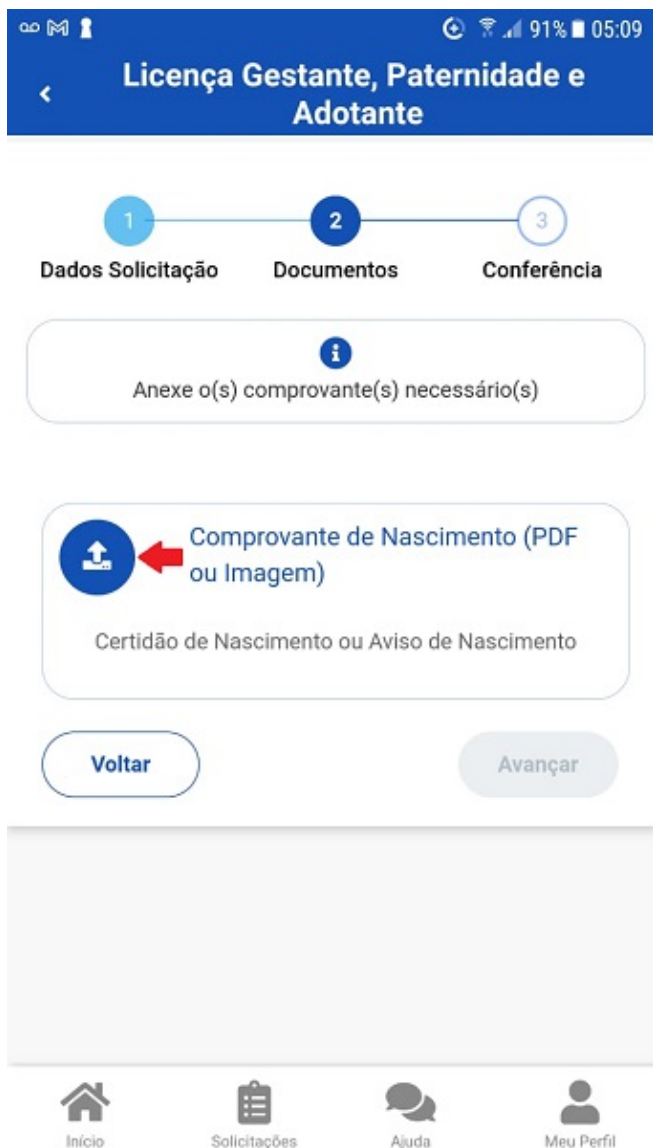
Auxílio Natalidade

Acompanhamento Familiar

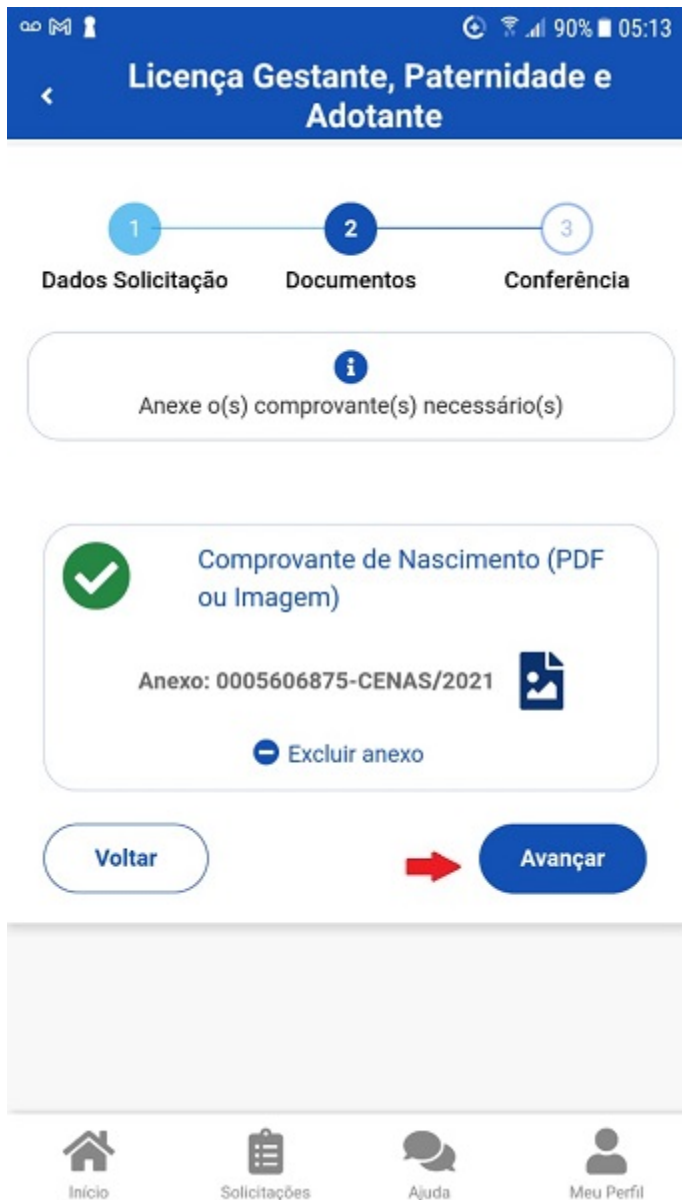
Voltar  **Avançar**

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 file name 'Anexo: 0005606875-CENAS/2021' with a document icon. Below the file name 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.

O servidor será notificado sobre o andamento da sua solicitação pelo SouGov (“Minhas Solicitações”) e pelo e-mail pessoal cadastrado.

Em caso de dúvidas sobre a **Licença Paternidade e Prorrogação**, bem como do **Cadastro de Dependente**, entre em contato com a Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais pelo e-mail dap.urfc@ufpr.br ou pelo telefone (41) 3360-4545.