GP041 - Licença à Adotante e Prorrogação

I. Objetivo

Conceder licença remunerada a quem adota ou obtém a guarda judicial de criança, para a adaptação da criança ao novo lar: 120 dias consecutivos, prorrogáveis por mais 60, para a mãe adotante.

II. Público-Alvo

Servidoras ativas permanentes. Segundo o manual, a licença à adotante é concedida aos servidores públicos federais independentemente do gênero; o pai adotante tem licença de 5 dias, prorrogável por 15.

Requisitos:

1. adotar ou obter a guarda judicial de criança;
2. ter login e senha no SouGov.br.

A adoção de adolescente com mais de 12 anos não dá direito à licença.

III. Abrir Solicitação

No **SouGov.br**: Solicitações › Licença Gestante, Adotante e Paternidade › **Solicitar Licença Adotante**. A prorrogação já vem marcada automaticamente.

- **Mãe adotante:** licença em até 5 dias da adoção ou do termo de guarda; prorrogação até o fim do primeiro mês de adoção.
- **Pai adotante:** licença e prorrogação em até 2 dias úteis da adoção ou do termo de guarda.

No mesmo pedido, é possível cadastrar a criança como dependente e marcar benefícios como Auxílio Natalidade (GP060) e dedução de IR por dependente.

Passo a passo do Governo Federal no SouGov.br.

IV. Legislação

- Lei nº 8.112/1990, art. 210.
- Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- Decreto nº 6.690/2008.
- Nota Técnica nº 150/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.
- Ofício Circular nº 14/2017/MP – equiparação entre licença-gestante e licença-adotante.
- Nota Técnica SEI nº 18585/2021/ME.

V. Documentação necessária para Licença à Adotante

1. Certidão de nascimento.
2. Termo de Adoção ou Termo de Guarda e Responsabilidade.

VI. Descrição do Processo

A. Só a licença

1. **Servidor(a):** no SouGov.br, abrir Solicitar Licença Adotante e informar a data da adoção.
2. **Servidor(a):** anexar a certidão de nascimento ou o termo de adoção, conferir o resumo e enviar.

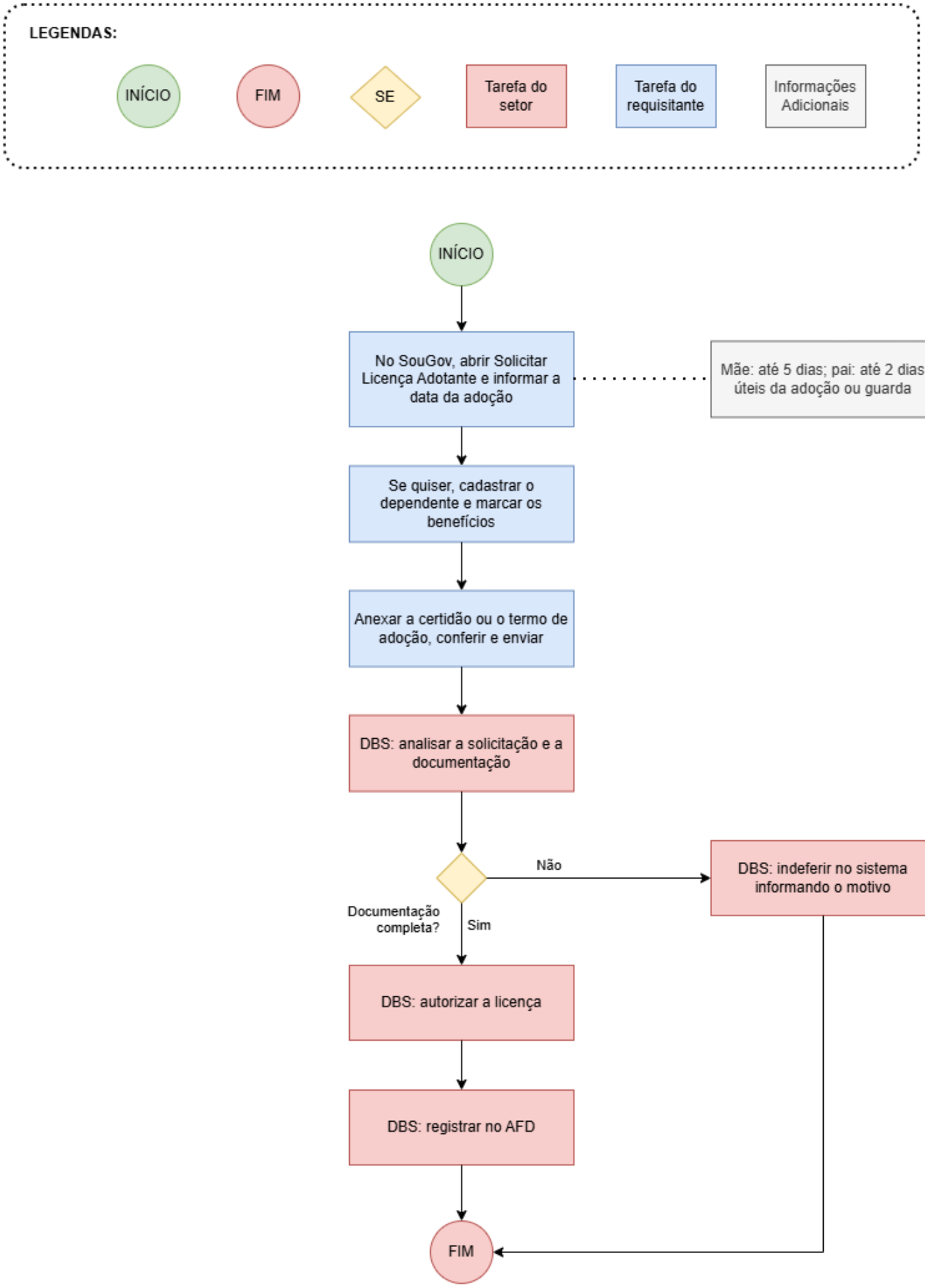
B. Licença com cadastro do dependente

1. **Servidor(a):** no SouGov.br, abrir Solicitar Licença Adotante e informar a data da adoção.
2. **Servidor(a):** preencher os dados do dependente, marcar os benefícios desejados e clicar em Adicionar dependente.
3. **Servidor(a):** anexar a certidão de nascimento ou o termo de adoção, conferir o resumo e enviar.

Análise (A e B)

1. **DBS/PROGEP:** analisar a solicitação e a documentação.
2. **DBS:** se incompleta, indeferir no sistema informando o motivo.
3. **DBS:** se completa, autorizar a licença.
4. **DBS:** registrar a demanda no Assentamento Funcional Digital (AFD).

VII. Fluxograma



VIII. Nota de Rodapé

- Duração: 120 dias para a mãe adotante, prorrogáveis por 60; 5 dias para o pai adotante, prorrogáveis por 15.
- A licença deve ser usada logo após a adoção e não pode ser adiada.
- É concedida com base no Termo de Adoção ou no Termo Provisório (Termo de Guarda e Responsabilidade) expedido pela autoridade competente.
- O período conta como efetivo exercício.
- Só vale para adoção ou guarda judicial autorizada após a vigência da Lei nº 8.112/1990.
- Na prorrogação, a servidora não pode exercer atividade remunerada nem manter a criança em creche ou instituição similar, sob pena de perder a prorrogação e devolver o que recebeu.
- Casal de servidores federais: a licença à adotante vai para apenas um, de preferência a servidora; se for para o homem, a mulher não tem licença-paternidade.
- Casal homoafetivo de servidores federais: um recebe a licença à adotante e o outro, a licença-paternidade (GP042).
- Tempo médio de execução informado pela PROGEP: 10 dias úteis.
- Fonte: Manual do Servidor – Licença à Adotante e Prorrogação, PROGEP, versão 3.0, 19/07/2023.

IX. Expediente

Elaborado por:	Direção do Centro de Tecnologia/UFPB
Data de Elaboração:	30/10/2026
Data da Revisão:	— (revisão técnica pelo setor pendente)
Código do procedimento:	GP041
Número da revisão:	00
Setor:	PROGEP – Divisão de Benefícios ao Servidor (DBS)
Responsável:	[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT]
Horário de funcionamento:	[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT]
Contato:	dbs@progep.ufpb.br
Telefone:	(83) 3216-7312

Revisão #1
Criado 30 outubro 2026 21:12:03 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 30 outubro 2026 21:12:04 por Marcel de Gois Pinto