



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 050**

<b>Tema:</b>	Concessão de Licença-Paternidade		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger		
<b>Sistema:</b>	Sistema de Administração de Recursos Humanos	<b>Código:</b>	SRH
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria n.º 68-R/2022
		<b>Vigência:</b>	30/12/2022

## 1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer os procedimentos necessários para concessão da licença-paternidade a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, em comissão ou em regime de designação temporária.

## 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **Lei Complementar nº 46, de 31/01/1994, e suas alterações** – Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes;

3.2 **Lei Complementar nº 809, de 23/09/2015, e suas alterações** – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado pelo Estado do Espírito Santo para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e do inciso IX do art. 32 da Constituição Estadual, e dá outras providências.

## 4. DEFINIÇÕES

4.1 **Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente** - Unidade responsável pela execução das atividades concernentes ao sistema de recursos humanos, compreendendo o fornecimento e controle da aplicação de pessoal aos diferentes programas e atividades da Secretaria; a coleta de dados e informações para análise e controle de custos e atualização do cadastro central de recursos humanos; e outras as atividades correlatas;

4.2 **e-Docs** – Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos;

4.3 **Siarhes** - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.



## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente dos órgãos citados no item 2.1.

## 6. PROCEDIMENTOS

### Concessão de Licença-Paternidade

O servidor terá direito, pelo nascimento ou adoção de filho(s), à licença-paternidade e a concessão será realizada mediante solicitação do servidor.

T01 – Acessar o Portal do Servidor – área restrita

O servidor deverá solicitar a Licença-Paternidade no Portal do Servidor – área restrita, dentro do menu “Frequência”: <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/login.aspx>.

T02 – Anexar a Certidão de Nascimento

T03 – Preencher o detalhamento do serviço e enviar o pedido

O servidor deverá preencher detalhamento do serviço informando se o dependente será incluído para fins de Imposto de Renda ou salário-família.

T04 – Analisar o pedido

O GRH ou unidade equivalente deverá analisar se o servidor apresentou devidamente a Certidão de Nascimento.

Se a documentação não confere ou está incompleta, segue T05. Caso a documentação confira, segue T07 e T08.

T05 - Comunicar ao servidor

T06 – Verificar as pendências

Caso o servidor solucione as pendências, segue T04. Caso as pendências não sejam solucionadas, considerando que cabe ao servidor público a comprovação da licença-paternidade, o direito não será concedido.

T07 – Efetuar o registro da licença-paternidade e dependente no Siarhes

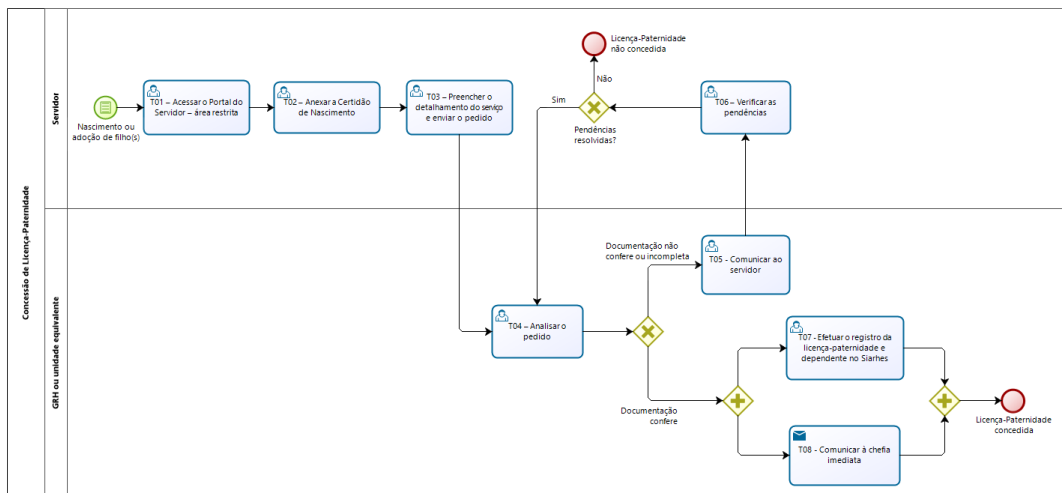
O GRH ou unidade equivalente deverá registrar no sistema Siarhes a licença-paternidade.

Importante: O registro do dependente será realizado na forma da solicitação do servidor ou atualizado no Siarhes conforme o disposto na Portaria nº 10-R, de 17 de fevereiro de 2022.



## T08 – Comunicar à chefia imediata

O GRH ou unidade equivalente deverá comunicar à chefia imediata quanto à ausência do servidor para fins de controle de frequência.



## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 O servidor deverá registrar na frequência a licença-paternidade de acordo com as informações do GRH ou unidade equivalente, conforme Norma de Procedimento Seger SRH nº 047/2022 – Controle de Frequência;

7.2 Caso indique o(s) filho(s) para inclusão como dependente(s) para fins de Imposto de Renda, de acordo com a legislação vigente, o servidor deverá informar ao GRH ou unidade equivalente e apresentar a documentação original comprobatória do(s) filho(s).

## 8. ANEXOS

Não aplicável.

## 9. ASSINATURAS

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SRH Nº 050:</b>	
Heyde dos Santos Lemos Subsecretária de Administração e Desenvolvimento de Pessoas	Sabrina Keilla Marcondes Azevedo Gerente de Gestão e Administração de Pessoas
Karina Cardoso Bragança Pena Chefe de Grupo de Recursos Humanos	Ana Claudia Passos Santos Silva Analista do Executivo
Elaborada em 17/11/2022	
<b>APROVAÇÃO:</b>	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada na data da assinatura