

Olá! Aqui iremos mostrar o passo a passo de como lançar a seguinte licença no Portal do Servidor, de acordo com Decreto de nº 15.855/22 e Decreto de nº 15.933/22:

- Licença Maternidade
- Prorrogação de Licença Maternidade

Em caso de dúvida, entre em contato conosco:

E-mail: [agendepericia@uems.br](mailto:agendepericia@uems.br)

Telefone: (67) 3902-2540

Setor de Saúde, Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho - DDP/PRODHS



## **ATENÇÃO!**

Nas próximas imagens, estarão os primeiros passos para realizar o envio de:

**LICENÇA MATERNIDADE**



Antes de iniciarmos o lançamento no Portal do Servidor, é importante verificar se no seu atestado constam as seguintes informações:

- I - O nome completo do servidor;
- II - Data de emissão;
- III - Período de afastamento;
- IV - Identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- VI - Registro dos dados de maneira legível;

Caso falte algo, peça ao seu médico para que inclua em seu atestado, são informações imprescindíveis!

**LEMBRANDO:** O afastamento nos últimos 28 dias da gestação, antes do parto, será concedido como licença à gestante, atingindo o prazo de 120 (cento e vinte) dias, com base em atestado médico.

Após o nascimento, a comprovação do parto ou a apresentação da certidão de nascimento à unidade setorial ou seccional será suficiente para emissão do ato administrativo concedendo a licença à gestante.





AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

# SEU NOVO PORTAL DO SERVIDOR

Novas funcionalidades. Mais prático e moderno.

Acesse os serviços digitais relacionados à sua vida funcional

SAD  
Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização

**Passo 2:**


**Realize seu Login, com CPF e Senha (lembrando que a senha permanece a mesma utilizada no Portal anterior)**

**Acesso**

Por favor, informe seu CPF e a senha.

CPF

Senha (8 dígitos)



Informe o valor da imagem





# PORTAL DO SERVIDOR



AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

## SERVIÇOS

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

Férias

**Requerimentos**

Agentes Patrimoniais

Manuais

✉ Servidor(a). Você possui 1 mensagem  
👉 [Clique aqui para saber mais..](#)

🔗 Aviso



🏠 Página Inicial



**Passo 3:**

**Clique na opção "Requerimentos"**

### LINKS

AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

SERVIÇOS

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

Férias

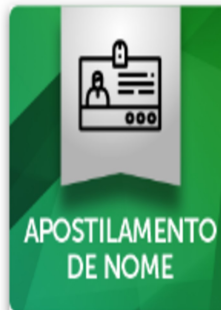
Requerimentos

Agentes Patrimoniais

Manuais

✉ Servidor(a). Você possui 1 mensagem  
👉 Clique aqui para saber mais..

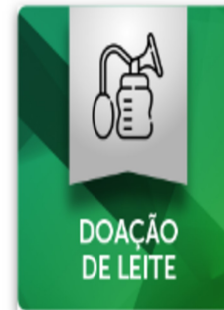
LINKS



APOSTILAMENTO DE NOME



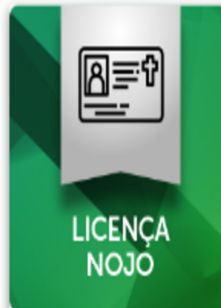
DOAÇÃO DE SANGUE



DOAÇÃO DE LEITE



LICENÇA MATERNIDADE



LICENÇA NOJO



LICENÇA SAÚDE



LICENÇA GALA



LICENÇA PATERNIDADE



ABONO PERMANÊNCIA



LICENÇA ACOMPANHANTE



LICENÇA MATERNIDADE PRORROGAÇÃO



AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

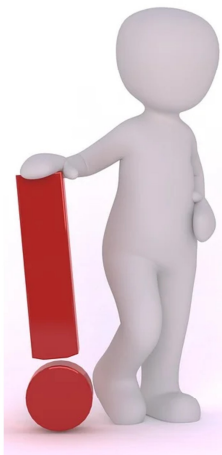


**Passo 4:**

Clique na opção "Licença Maternidade"

SERVIÇOS

- Dados Cadastrais
- Dados Financeiros
- Férias
- Requerimentos
- Agentes Patrimoniais
- Manuais



Licença Gestante

Nome Completo

**Passo 5:**

Confira se suas informações pessoais estão corretas

Nome Social

CPF

Município

Celular

E-mail Pessoal

E-mail Corporativo

**Passo 6:**

Indique a Origem da Licença

Origem:

Prazo para Adoção e Guarda Judicial:

Período

**Passo 7:**

Preencha a data Inicial e a Final será calculada automaticamente

Anexar Documentos

**Passo 8:**

Insira aqui seu atestado de licença maternidade e certidão de nascimento da criança – Todos os documentos devem estar legíveis

Matrícula

Cargo/Função

Órgão/Entidade

Unidade de lotação

**Passo 9:**

Salve no sistema para que o Setor responsável avalie as informações

Após salvar a licença maternidade no sistema, fique atento ao seu e-mail institucional pois os demais encaminhamentos serão enviados pelo e-mail

Em caso de dúvida, entre em contato conosco:

E-mail: [agendepericia@uems.br](mailto:agendepericia@uems.br)

Telefone: (67) 3902-2540

Setor de Saúde, Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho - DDP/PRODHS





## **ATENÇÃO!**

Nas próximas imagens, estarão os primeiros passos para realizar o envio de:

**PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE**



**LEMBRANDO:** A prorrogação da licença-maternidade será concedida mediante requerimento da interessada, protocolado até 30 (trinta) dias antes do término da licença.

Embasamento Legal: Lei nº 3.855, de 30 de março de 2010, publicado no Diário Oficial nº 7.675, de 31 de março de 2010, à página 1.





AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

# SEU NOVO PORTAL DO SERVIDOR

Novas funcionalidades. Mais prático e moderno.

Acesse os serviços digitais relacionados à sua vida funcional

SAD  
Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização

**Passo 2:**

**Realize seu Login, com CPF e Senha (lembrando que a senha permanece a mesma utilizada no Portal anterior)**

**Acesso**

Por favor, informe seu CPF e a senha.

CPF  
Informe o CPF

Senha (8 dígitos)  
Informe a senha!



Informe o valor da imagem  
Informe o valor da imagem!

Entrar | Esqueci minha senha / Primeiro acesso





# PORTAL DO SERVIDOR



AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

## SERVIÇOS

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

Férias

**Requerimentos**

Agentes Patrimoniais

Manuais

✉ Servidor(a). Você possui 1 mensagem  
👉 Clique aqui para saber mais..

🔗 Aviso



🏠 Página Inicial



**Passo 3:**

Clique na opção "Requerimentos"

### LINKS

AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

eCONSIG

SERVIÇOS

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

Férias

Requerimentos

Agentes Patrimoniais

Manuais

✉ Servidor(a). Você possui 1 mensagem  
🔗 Clique aqui para saber mais..

LINKS

CLUBE DE BENEFÍCIOS



APOSTILAMENTO DE NOME



DOAÇÃO DE SANGUE



DOAÇÃO DE LEITE



LICENÇA MATERNIDADE



LICENÇA NOJO



LICENÇA SAÚDE



LICENÇA GALA



LICENÇA PATERNIDADE



ABONO PERMANÊNCIA



LICENÇA ACOMPANHANTE



LICENÇA MATERNIDADE PRORROGAÇÃO



AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO



**Passo 4:**

Clique na opção  
"Licença Maternidade Prorrogação"



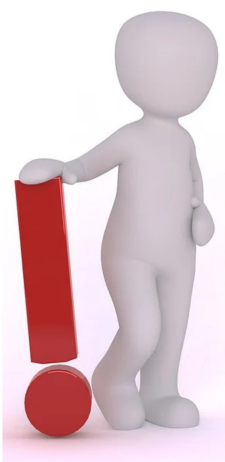
AGEPREV

ESCOLAGOV

GESTÃO POR  
COMPETÊNCIA

eCONSIG

QUALIFICAÇÃO  
CADASTRAL  
eSOCIAL



SERVIÇOS

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

Férias

Requerimentos

Agentes Patrimoniais

**Passo 6:**

Indique a sua matrícula

Servidor(a). Você possui 2  
para saber mais..

LINKS

**Passo 8:**

Insira aqui seu requerimento  
de prorrogação de licença  
maternidade

Licença Gestante Prorrogação

**Passo 5:**

Confira se suas  
informações pessoais  
estão corretas

Nome Completo

CPF

Município

Celular

E-mail Pessoal

E-mail Corporativo

Selecione a matrícula

Cargo/Função

Órgão/Entidade

Unidade de lotação

Ato a ser Prorrogado

Origem:

Prazo para Adoção e Guarda Judicial:

Anexar Documentos

Período

Início

Fim

Salvar

**Passo 9:**

Salve no sistema para que o Setor  
responsável avalie as informações

Página Inicial

Voltar

Após salvar a prorrogação de licença maternidade no sistema, fique atento ao seu e-mail institucional pois os demais encaminhamentos serão enviados pelo e-mail.

Em caso de dúvida, entre em contato conosco:

E-mail: [agendepericia@uems.br](mailto:agendepericia@uems.br)

[saudedoservidor@uems.br](mailto:saudedoservidor@uems.br)

Telefone: (67) 3902-2540

Setor de Saúde, Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho – DDP/PRODHS

**AGRADECEMOS SUA ATENÇÃO!**

