



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 1/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

1. OBJETIVO

Padronizar os processos administrativos no sistema SEI relativos à gestação, licença maternidade e lactação das empregadas do Hospital de Doenças Tropicais – UFT vinculada à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) descreve procedimentos pertinentes às empregadas do HDT-UFT EBSEH da área assistencial, quanto ao remanejamento temporário de local insalubre de gestantes e lactantes.

As gestantes e lactantes da área administrativa não serão remanejadas, pois já exercem atividades em locais salubres. Porém, todas as lactantes gozarão do descanso especial de 1 hora para amamentação, até 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade da criança.

3. GESTAÇÃO, DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Do Serviço de Saúde Ocupacional da USOST

- Realizar consulta clínica com a empregada gestante e instruir quanto os procedimentos de comunicação da gestação, solicitação de licença maternidade e redução da jornada de trabalho para lactação;
- Instruir os envolvidos nas atividades abaixo;
- Acompanhar a empregada em todos os estágios do seu período de maternar;
- A empregada gestante permanecerá remanejada de local insalubre durante toda a gestação. Caso haja interrupção da gestação, encerrará o remanejamento e a empregada retornará às atividades anteriores.

3.2. Da empregada:

- Comparecer ao Serviço de Saúde Ocupacional da USOST-HDT para comunicar a médico(a) do trabalho ou enfermeiro(a) do trabalho a gestação e realizar sua primeira consulta clínica de acompanhamento;
- Instruir processo SEI para comunicação da gestação, Tipo de processo: Gestão de prontuário médico dos empregados; Especificações: Nome da empregada; Nível de acesso: Restrito (informações pessoais);
- Anexar ao processo, exame comprobatório da gestação e;
- Preencher e assinar **Termo de Livre Consentimento** (ANEXO I)
- Enviar processo para USOST.

3.3. Da Chefia Mediata e Imediata

- Preencher o **Formulário de Afast. Atividades Insalubres Gest/Lacta** (ANEXO II).
 - a) Nível de Acesso: restrito (Informação Pessoal)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 2/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

- b) Confirmar dados;
- c) Preencher o Formulário com descrição de atividades salubres em conjunto com a chefia imediata;
- d) Assinatura da empregada, chefia mediata e imediata;
- e) Enviar Processo-SEI para a USOST.

3.4. Da Unidade de Administração de Pessoal

- Realizar a lotação da empregada em local salubre conforme formulario de remanejamento;
- Enviar Processo-SEI para a USOST.

3.5. Das consultas de pré-natal

A CLT garante que a trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para consultas ou exames de pré-natal, pelo tempo e número de vezes necessários sem prejuízo da remuneração.

Os atestados médicos/odontológicos e declarações de comparecimento em exames ou consultas deverão ser anexados ao processo SEI de comunicação da gestação, sendo dispensado sua apresentação física no Serviço de Saúde Ocupacional da USOST.

Os afastamentos deverão seguir o padrão exigido no **POP - Entrega de atestado médico ou odontológico e declarações em saúde - Versão 04.**

Do lançamento no sistema SIGP MentoRH, o Serviço de Saúde Ocupacional terá até o 4º dia do mês subsequente para alimentar o sistema com os afastamentos do mês anterior.

Obs 1: é considerado atestado de pré-natal aquele emitido pelo obstetra com afastamento de 1 (um) dia, sendo expressamente declarado que se trata de consulta de pré-natal ou CID relacionado.

Obs 2: as declarações são aquelas emitidas por profissionais de saúde ou recepção de saúde, sendo expressamente declarado que se trata de consulta ou exame de pré-natal.

4. LICENÇA MATERNIDADE, DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Da empregada:

- No Processo-SEI inicial da gestação, **incluir até o 4º dia pós parto** os seguintes documentos:
 - a. Atestado médico de 180 dias;
 - b. Certidão de Nascimento legível, sem cortes e sem sombreamento;
 - c. Confirmar dados e enviar o Processo para a USOST;
 - d. Caso haja hospitalização do recém-nascido e/ou de sua mãe, a licença



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 3/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

maternidade terá seu início prorrogado, mantendo-se em todo o período os benefícios, quando a internação exceder duas semanas;

- e. A empregada deve preencher e assinar **Formulário Requerimento de Prorrogação de Licença Maternidade** (ANEXO III), caso deseje solicitar a extensão de 60 dias, desde que seja solicitada até o final do primeiro mês após o parto;
- f. Enviar Processo à USOST.

4.2. Do Serviço de Saúde Ocupacional da USOST

- Incluir o Despacho do Cadastro da Licença Maternidade;
- Anexar comprovante de lançamento da licença maternidade extraído do Sistema SIGP (MentoRH);
- Enviar e-mail-SEI para UAP, empregada e chefia, concluir processo e acompanhar até o retorno da empregada.

4.3. Da Unidade de Administração de Pessoal

- Realizar alteração de férias devido sobreposição de períodos, se necessário.

5. DO RETORNO AO TRABALHO E DA LACTAÇÃO

Após o período de Licença Maternidade, no primeiro dia de retorno ao trabalho, a empregada deverá comparecer à USOST para comunicar a médico(a) do trabalho ou enfermeiro(a) do trabalho se está em período de amamentação. Caso não esteja lactando, deverá inserir no Processo SEI formulário **Declaração de Encerramento de Lactação – SEI ANEXO V** e poderá retornar as atividades insalubres.

Caso continue em período de amamentação, no retorno às atividades pós licença maternidade/férias, a empregada deve inserir no mesmo Processo SEI o **Termo de Aleitamento Materno – SEI ANEXO VI:**

- a. Tipo do Documento: Termo de Aleitamento Materno;
- b. Descrição: informação de aleitamento
- c. Nível de Acesso: restrito (Informação Pessoal);
- d. Empregada deve preencher e assinar o Termo de Aleitamento para que a USOST realize o cadastro no sistema SIGP (MENTORH);
- e. Incluir em formato PDF o **Laudo do Pediatra ou Obstetra**, se lactante;
- f. Enviar processo para USOST.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 4/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024	Próxima revisão: 13/06/2026
		Versão: 01	

5.1. Das orientações

O Serviço de Saúde Ocupacional da USOST realizará o cadastro no sistema SIGP (MENTORH) “Aleitamento” e período do aleitamento, que tem o limite máximo até 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias da criança, conforme ACT.

Se oportuno a lactante permanecerá lotada no mesmo ambiente salubre do período gestacional, se conveniente para ambas as partes. Mesmo na estando lotada no ambiente anterior, deverá o chefe imediato realizar o preenchimento do **Formulário de Afast. Atividades Insalubres Gest/Lacta ANEXO II**:

O Remanejamento de local insalubre para lactantes será concedido até o limite máximo de 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias da criança.

Após o término da lactação, a empregada deverá ser remanejada para seu local insalubre obedecendo os dispostos no POP de Remanejamento Interno disponível na Intranet do HDT.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As orientações constantes nesse Procedimento Operacional Padrão (POP) devem ser seguidas por todos os profissionais envolvidos no processo. Após assinatura e publicação na Intranet, este POP entra em vigor imediatamente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 5/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

REFERÊNCIAS

1. POP.USOST.005 HUIBB – Remanejamento Temporário de Local Insalubre de Gestante e Lactantes.
2. EBSERH. Acordo Coletivo de Trabalho 2020-2023. Brasília, 10 de outubro de 2022.
3. EBSERH. Ofício - SEI nº 43/2019/SSOST/CAP/DGP-EBSERH. Afastamento de Atividades Insalubres –Gestante e Lactantes. 07 de junho de 2019. Brasília – DF. 2019.
4. EBSERH. Ofício – SEI nº 41/2022/SSOST/CAP/DGP-EBSERH. Orientações quanto ao afastamento de lactante de área insalubre após um ano de idade do lactante. 23 de fevereiro de 2022. Brasília – DF.2022.
5. BRASIL. Decreto Lei nº 5.452/1943 (Art. 394 A e 396), [Lei nº 11.770/2008](#), [Decreto nº 10.854/2021](#). Supremo Tribunal Federal. Decisão da ADI nº 6.327, de 24 de outubro de 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 6/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

QUADRO DE REVISÃO DO POP DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	06/2024	Confecção e implantação.

TERMO DE APROVAÇÃO DO POP DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE

<p>ELABORAÇÃO</p> <p>Diane Vieira de Souza Fortaleza – Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST Jéssica Rocha Fernandes - Chefe da Unidade de Administração de Pessoal – UAP</p>	<p>Data: 13/06/2024</p> <p>Processo SEI nº: 23761.003510/2024-16</p>
<p>VALIDAÇÃO</p> <p>Setor de Gestão da Qualidade</p>	<p>Data: 03/07/2024</p> <p>Processo SEI nº: 23761.003510/2024-16</p>
<p>APROVAÇÃO</p> <p>Josean Pereira de Sousa – Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas</p>	<p>Data: 13/06/2024</p> <p>Processo SEI nº: 23761.003510/2024-16</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 7/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE LIVRE CONSENTIMENTO - SEI

O consentimento livre e esclarecido consiste em ato de decisão, concordância e aprovação do paciente, após a necessária informação e explicações, sob a responsabilidade da saúde ocupacional.

Considerando que, no dia 29 de maio de 2019, o STF julgou procedente a Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5.938, declarando, assim, inconstitucionalidade com a Constituição Federal os incisos II e III do artigo 394-A da CLT, inseridos pela Reforma Trabalhista (Lei 13.467/2017) os quais permitiam que trabalhadoras grávidas e lactantes desempenhassem atividades insalubres, caso apresentassem atestado médico emitido por médico de confiança, determinando, assim o afastamento de gestantes/lactantes que laborem em atividades insalubres, remanejando-as, quando possível, para atividades salubres.

Eu, (**Nome completo**), (**SIAPE:**) e (**Função:**), após ter sido esclarecida pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho que, para manutenção do pagamento do adicional de insalubridade pela DivGP, para avaliação em auditorias internas e externas e fiscalização do Ministério do Trabalho ou outros órgãos governamentais, poderá ocorrer a necessidade de "quebra" do sigilo médico para avaliação das atividades exercidas por gestantes com vínculo EBSEH:

() **autorizo** a divulgação da minha gravidez/lactação para a DivGP, auditoria e/ou outros órgãos de fiscalização governamentais e fui esclarecida de que, caso não concorde com esta autorização, esta decisão não causará qualquer prejuízo ao meu atendimento.

() **não autorizo** a divulgação da minha gravidez/lactação para DivGP, auditoria e/ou órgãos de fiscalização governamentais. Fui esclarecida que esta decisão não causará qualquer prejuízo ao meu atendimento nesta instituição. (caso assinale esta opção, deverá apresentar-se na Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 8/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

ANEXO II – FORMULÁRIO AFAST. ATIVIDADES INSALUBRES GEST/LACTA - SEI

() Gestante ()
Lactante Nome da
empregada:
SIAPE:
Função:
Lotação atual:
Chefia atual:

Se houver mudança, informar:
Nova Lotação:
Posto de trabalho:
Nova chefia:

Descrição das atividades salubres a serem realizadas:

--

Dia da semana	Horário de trabalho
Domingo	-
Segunda	-
Terça	-
Quarta	-
Quinta	-
Sexta	-
Sábado	-

Assinatura eletrônica da gestante/lactante *Assinatura eletrônica da chefia*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 9/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

ANEXO III – FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE - SEI

Considerando que a EBSEH, inscrita sob CNPJ 15.126.437/0001-43, é cadastrada no Programa Empresa Cidadã, instituído pela Lei nº 11.770/2008 e regulamentado pelo Decreto nº 10.854/2021.

Eu, (**Nome Completo**), (**SIAPÉ:**), (**Função:**) lotada na filial EBSEH (Nome ou sigla do HU), venho requerer a Prorrogação da Licença Maternidade por mais 60 (sessenta) dias.

*Notas:

(1) A prorrogação será garantida à empregada da pessoa jurídica que aderir ao Programa, desde que seja solicitada até o final do primeiro mês após o parto, sendo concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade de 120 dias.

(2) Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a empregada terá direito à remuneração integral. Entretanto, durante este período, a empregada não poderá exercer qualquer atividade remunerada, salvo nos casos de contrato de trabalho simultâneo firmado previamente.

(3) É vedado, ainda, a matrícula da criança em creche ou organização similar.

Assinatura eletrônica da empregada

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE LACTAÇÃO – SEI

Eu, **NOME COMPLETO** e **SIAPÉ**, empregada Pública na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

- EBSEH, ocupante da função **XXXXXXXXXXXX**, **LOTAÇÃO**, declaro não estar mais amamentando a partir da data __/__/__.

(assinatura eletrônica)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.009 - Página 10/10	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, PUÉRPERA E LACTANTE	Emissão: 13/06/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 13/06/2026

ANEXO VI - TERMO DE ALEITAMENTO MATERNO - SEI

Conforme o artigo 396 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a empregada tem direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais de 30 minutos cada um, para amamentar seu filho até que ele complete 6 meses de idade.

Considerando a ampliação do prazo de 6 meses para 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias previstos no ACT, atualmente vigente⁵;

() Solicito por meio deste, a partir da presente data, a inclusão da redução de 1h na carga horária diária de trabalho porque sou lactante (anexar laudo do pediatra).

() Informo por meio deste documento que não sou lactante.

Eu, **NOME COMPLETO** e **SIAPE**, empregada Pública na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

- EBSERH, ocupante do cargo **XXXXXXXXXXXX**, venho, perante à USOST, apresentar minha condição quanto à lactação, conforme assinalado.

Notas:

1 - Anexar Laudo do Pediatra, se lactante, conforme orientação da USOST.

2 - Quando não mais estiver lactante, a empregada deverá informar imediatamente à USOST.

3

4⁵ ACT em vigência: “Será concedida, mediante requerimento à Divisão de Gestão de Pessoas, 2 (dois) descansos especiais durante a jornada de trabalho de ½ (meia) hora ou 1(um) descanso especial de 1 (uma) hora diária ininterrupta durante a jornada de trabalho à empregada nutriz com filho de até 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de vida”.