

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Assessoria de Gestão de Pessoas	IN nº 001/06 – DDD/AGP/SRH Data da Emissão: 01/03/2007 Versão: 001
Instrução de Trabalho		

Nome do Processo: **Licença à Gestante**

1. Objetivo:

Estabelecer procedimentos para a concessão de licença à gestante.

2. Conceito:

Licença concedida à servidora gestante, sem prejuízo da remuneração.

3. Finalidade:

Estabelecer o afastamento da servidora pelo período de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com remuneração integral, por nascimento de bebê.

4. Requisito Básico:

A servidora estar gestante.

5. Informações Gerais:

- A licença à gestante poderá ser requerida de duas formas:

1. A partir da 36^a(trigésima sexta) semana:

1.1.Solicitar inspeção médica à Divisão de Junta Médica com o visto da Chefia Imediata e Direção da Unidade, através de formulário padrão da SRH.

1.2. Solicitar agendamento para avaliação pericial junto à Divisão de Junta Médica.

1.3. Comparecer à Divisão de Junta Médica no horário agendado, com a documentação comprobatória da necessidade do afastamento laboral, através de atestado médico e exames subsidiários.

2. A partir do nascimento do bebê:

2.1. Requerimento, através de formulário padrão da SRH, na forma de processo administrativo, com a juntada da Certidão de Nascimento.

- No caso de nascimento prematuro, a licença terá início na data do parto.
- No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá suas atividades.
- No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

- Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.
- A professora substituta faz jus à licença-maternidade, tendo em vista ser um benefício previsto na Constituição.

6. Legislação Básica:

- Constituição Federal. Art. 7º, inciso XVIII.
- Lei nº 8.112/90. Art. 207, § 1º a § 4º e Art. 209

7. Passos:

Passo	Quem fazer	O que fazer
1º	Servidora	Preencher requerimento, anexar os documentos abaixo relacionados e encaminhar para o Protocolo Geral da Reitoria para abrir processo. 1. Para Licença Gestante a partir da 36ª(trigésima sexta) semana: a) Requerimento em formulário padrão da SRH para a perícia médica. b) Atestado Médico do Obstetra da requerente onde conste evolução e respectivo CID (Código Internacional de Doenças), justificando a antecipação da licença e trazer exames subsidiários. 2. A partir do nascimento: Certidão de Nascimento.
2º	Protocolo	Receber documentação, conferir, abrir processo encaminhar à SRH.
3º	Gabinete da SRH	Registrar entrada de processo e despachar para a perícia médica.
4º	Perícia Médica	Analisar, dar parecer e despachar para a SRH.
5º	Gabinete da SRH	Registrar entrada de processo e despachar para a Divisão de Direitos e Deveres (DDD).
6º	DDD	Analisar, dar parecer e devolver para Gabinete SRH.
7º	Gabinete da SRH	Analisar parecer e despachar para a Divisão de Cadastro e Lotação (DCL).
8º	DCL	Registrar e encaminhar processo para arquivo na pasta do servidor.

