



Superior Tribunal de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 12 DE 8 DE JUNHO DE 2015

Regulamenta o serviço do Berçário do Superior Tribunal de Justiça

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso da atribuição prevista no item 17.2, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização do STJ, considerando o que consta do Processo STJ 1214/2015,

RESOLVE:

Art. 1º O Berçário do Superior Tribunal de Justiça fica regulamentado nos termos desta instrução normativa.

Art. 2º O Berçário tem por finalidade acolher os bebês de servidoras durante o expediente de trabalho para incentivar e prolongar o aleitamento materno, favorecer o vínculo mãe-bebê, auxiliar no desempenho profissional e prevenir o absenteísmo.

Parágrafo único. A Secretaria de Serviços Integrados de Saúde – SIS disponibiliza o atendimento dos serviços do Berçário no térreo do bloco “F”, prédio da Administração, na sede do STJ.

Art. 3º O Berçário atende bebês com idade entre 5 meses e 18 meses cuja mãe seja servidora do quadro permanente, requisitada ou ocupante de cargo em comissão ou função comissionada no Superior Tribunal de Justiça ou no Conselho da Justiça Federal.

§ 1º A capacidade máxima de atendimento do Berçário são 45 bebês.

§ 2º É vedada a permanência de bebês no Berçário com idade inferior a 5 meses e superior a 18 meses.

Art. 4º O Berçário proporcionará aos bebês os seguintes benefícios:

I – alimentação adequada a cada faixa etária, em observância à orientação da Seção de Assistência Nutricional;

II – higiene corporal, realizada com o material fornecido pela mãe e de acordo com as exigências do Berçário;

III – atividades lúdicas, realizadas de acordo com o desenvolvimento de cada bebê;

IV – repouso em ambiente adequado.

Art. 5º O horário de funcionamento do Berçário é das 7 horas às 19 horas, nos dias úteis de expediente do Tribunal.

Parágrafo único. O Berçário não funcionará no período de recesso forense compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro.

Art. 6º O período de permanência diário do bebê no Berçário corresponderá à jornada de trabalho de sua mãe, respeitado o horário de funcionamento da unidade.

§ 1º Ocorrendo alteração em sua jornada de trabalho, a servidora deverá comunicar imediatamente ao Berçário.

§ 2º Se for constatada divergência entre a jornada de trabalho da mãe e o período de permanência do bebê no Berçário, a servidora será notificada.

§ 3º Na saída serão admitidos 10 minutos de tolerância após as 19 horas, sendo que o atraso superior a esse tempo implicará a notificação da mãe.

§ 4º Havendo reincidência nas infrações previstas nos §§ 2º e 3º deste artigo que gerem três notificações no intervalo de quatro meses, a servidora perderá automaticamente o direito de manter seu filho no Berçário.

Art. 7º Para inscrever o filho em uma vaga do Berçário, a servidora deverá, no prazo máximo de 30 dias após o nascimento dele, preencher a ficha de inscrição constante do Anexo I desta instrução normativa, disponível na página da SIS na intranet do Tribunal.

§ 1º Não terá garantia de vaga a servidora que preencher a ficha de inscrição fora do prazo especificado.

§ 2º O prazo previsto no *caput* não se aplica à servidora que tomar posse no Superior Tribunal de Justiça ou no Conselho da Justiça Federal após o nascimento do bebê.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, a servidora deverá preencher a ficha de inscrição no prazo de 30 dias a partir da posse, e o acesso ao direito fica condicionado à existência de vaga.

Art. 8º São requisitos para admissão no Berçário:

I – o preenchimento da ficha de inscrição em até 30 dias após o nascimento do bebê;

II – o efetivo retorno da mãe às atividades funcionais no STJ ou no CJF, após o término da licença-maternidade;

III – o bebê ter idade entre 5 meses e 12 meses;

IV – a apresentação de atestado médico de admissão, na semana de adaptação, fornecido por pediatra do STJ e de cópia do cartão de vacinação atualizado;

V – a adaptação do bebê ao Berçário, uma semana antes do retorno da mãe ao trabalho;

VI – a participação da servidora na reunião de mães organizada pela coordenação do Berçário em data anterior à adaptação do bebê, para receber todas as informações relativas aos serviços oferecidos;

VII – a apresentação, quando da admissão no Berçário, de declaração da chefia imediata da servidora em que conste sua jornada de trabalho.

Art. 9º A adaptação ocorrerá no turno em que o bebê será atendido no Berçário e terá a duração de 5 dias, antes do retorno da servidora ao trabalho.

§ 1º Se a servidora deixar de levar o bebê ao Berçário por 3 dias, durante a semana de adaptação, sem apresentar justificativa à coordenação do Berçário, isso implicará a perda da vaga.

§ 2º É vedado à mãe ausentar-se do Berçário no período de adaptação do bebê, a não ser por orientação e com autorização da coordenação do Berçário.

Art. 10. Caso a demanda pelo Berçário ultrapasse a quantidade de vagas disponíveis, será adotada a seguinte ordem de prioridade para admissão e permanência no Berçário:

I – bebê de menor idade, observando-se:

a) se todas as vagas estiverem ocupadas por ocasião de nova admissão no Berçário, será desligado o bebê de maior idade, desde que tenha idade mínima de um ano;

b) na hipótese da alínea a, se todos os bebês atendidos pelos Berçário tiverem menos de um ano, a nova admissão somente ocorrerá quando um dos bebês alcançar essa idade;

c) havendo dois ou mais bebês com a mesma data de nascimento, será desligado aquele que tiver maior tempo de permanência no Berçário;

II – mãe com menor remuneração;

III – local de residência mais distante.

§ 1º Na hipótese do § 3º do art. 7º, a admissão ocorrerá à medida que surja vaga por desistência de servidora inscrita nos termos do *caput* do art. 7º.

§ 2º A admissão de que trata o § 1º deste artigo observará lista de espera conforme a ordem cronológica de inscrição.

Art. 11. O acesso ao Berçário é exclusivamente permitido:

I – aos funcionários da unidade;

II – aos membros da coordenação do Berçário;

III – às pessoas autorizadas pela equipe da coordenação;

IV – às mães.

§ 1º É obrigatório o uso de touca para cobrir os cabelos e protetor para os pés (pró-pés), em todo o recinto do Berçário.

§ 2º As mães ou as pessoas por elas autorizadas deverão entregar e buscar os bebês na recepção do Berçário.

§ 3º É vedada a permanência da mãe nas salas de estimulação, exceto no período de adaptação, conforme orientado pela coordenação do Berçário.

§ 4º As visitas aos bebês por membros da família, amigos ou colegas de trabalho da mãe deverão ser realizadas no ambiente externo do Berçário e condicionadas à autorização da mãe.

§ 5º Quando o pai do bebê estiver legalmente impedido de visitá-lo, a mãe deverá comunicar o fato à coordenação do Berçário, apresentando cópia da sentença judicial na entrevista de admissão ou a qualquer tempo, quando o impedimento ocorrer após a admissão da criança.

§ 6º Havendo qualquer tentativa de acesso não autorizado às dependências do Berçário, a coordenação acionará a Secretaria de Segurança, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 12. As servidoras deverão entregar ao Berçário os seguintes itens, devidamente identificados:

I – fraldas descartáveis;

II – kit higiênico (sabonete, pente, xampu etc.);

III – algodão ou lenços umedecidos;

IV – escova de dentes;

V – toalha de banho;

VI – um lençol ou manta;

VII – um caderno pequeno de capa dura;

VIII – roupas;

IX – saco plástico para roupas sujas;

X – três fotos recentes do bebê (tamanho 10 cm x 15 cm).

§ 1º Os objetos dos incisos I a IV deverão ser deixados no Berçário e repostos quando solicitado pela coordenação.

§ 2º Além dos objetos de uso pessoal mencionados nos incisos de I a IV, as mães poderão trazer pomada para assadura.

§ 3º Os objetos dos incisos V e VI serão devolvidos às mães para higienização semanalmente.

§ 4º Os objetos dos incisos VIII e IX serão trazidos diariamente.

§ 5º Somente serão usadas fraldas de pano na higiene do bebê mediante solicitação médica por escrito.

§ 6º Chupetas não serão esterilizadas no Berçário.

§ 7º Objetos e roupas não identificados serão depositados em uma caixa denominada “Perdidos e Achados”, na recepção do Berçário e ali permanecerão por 2 semanas, ao fim das quais serão doados a instituições de caridade.

§ 8º É vedado o uso de joias pelos bebês no ambiente do Berçário, exceto de brincos.

Art. 13. No ingresso da criança, além dos objetos de uso pessoal, a mãe deverá doar para o uso coletivo no Berçário:

I – três brinquedos, conforme a orientação da coordenação do Berçário;

II – seis babadores de tecido;

III – quinze caixas de lenços descartáveis;

IV – dez pacotes de gaze.

Art. 14. O bebê que apresentar temperatura acima de 37,5°C, diarreia, vômito ou quaisquer sintomas de doenças infecto-contagiosas deverá ser afastado do Berçário e permanecer em casa, sob os cuidados e orientação de seu pediatra, retornando somente após 48 horas do último episódio da doença e após a mãe assinar o termo de responsabilidade informando que o bebê está assintomático.

§ 1º É proibida a administração de medicamentos pelos servidores e colaboradores do Berçário, inclusive os homeopáticos e as nebulizações.

§ 2º Na hipótese do disposto no *caput*, a mãe deverá retirar o bebê do Berçário no prazo máximo de 15 minutos após receber a comunicação da coordenação do Berçário.

§ 3º Se o retorno do bebê ao Berçário ocorrer antes do período previsto no *caput*, ou se a mãe não obedecer ao previsto no § 2º deste artigo, a servidora será notificada.

§ 4º Havendo violações do § 3º deste artigo que gerem três notificações no intervalo de quatro meses, a mãe perderá automaticamente o direito ao uso do Berçário.

Art. 15. A amamentação do bebê poderá ser realizada a qualquer hora, respeitados os horários das refeições.

Art. 16. A partir do sexto mês, serão oferecidos, gradativamente, água e outros alimentos, distribuídos em quatro refeições diárias:

I – das 9 h às 9h30 – colação;

II – das 12h às 12h30 – almoço;

III – das 14h às 14h30 – lanche;

IV – das 17h às 17h30 – jantar.

§ 1º Em caso de mudança do horário de expediente do Tribunal, os horários previstos nos incisos de I a IV do *caput* serão alterados, a critério da Seção de Assistência Nutricional.

§ 2º Após o término dos horários das refeições, os alimentos serão recolhidos e eliminados.

§ 3º É vedada a entrada de alimento que não conste do cardápio e não seja processado na cozinha do Berçário e autorizado pela Seção de Assistência Nutricional.

§ 4º Não será permitida a saída de alimentos do Berçário (fruta, suco, coquetel, sopa etc.), preparados ou não.

§ 5º É de responsabilidade exclusiva da mãe ou do responsável o preparo, oferta e higienização de mamadeiras dos bebês que fazem uso de alimento artificial.

§ 6º Não é permitida a entrada no Berçário de bebês degustando balas, biscoitos, doces, pães ou qualquer outro tipo de alimento.

§ 7º Todas as alterações na alimentação do bebê, bem como solicitações de dietas específicas deverão ser comunicadas à Seção de Assistência Nutricional.

§ 8º É vedada a visita ao bebê no período compreendido entre os 15 minutos que antecedem e os 15 minutos que sucedem os horários das refeições, exceto quando a presença da mãe for solicitada pela coordenação do Berçário.

Art. 17. O Berçário deverá ser assistido por um médico pediatra vinculado à SIS.

Art. 18. Cessará o direito ao uso dos serviços do Berçário:

I – por decisão da servidora;

II – na idade de 18 meses do bebê;

III – com o afastamento do Tribunal da mãe do bebê, por qualquer motivo;

IV – na ocorrência do previsto no art. 10, inciso I, alínea a;

V – por ausência de 10 dias consecutivos, sem comunicação à coordenação do Berçário;

VI – nas situações previstas no art. 6º, § 4º, ou no art. 14, § 4º.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, a servidora deverá preencher o termo de desistência de vaga constante do Anexo II desta instrução normativa e não poderá utilizar novamente os serviços do Berçário.

§ 2º Na hipótese do inciso IV deste artigo, a coordenação informará à mãe a data de desligamento do bebê com a antecedência mínima de 90 dias.

§ 3º No desligamento, a mãe passará por entrevista (pesquisa de opinião), quando serão colhidas informações e sugestões para o planejamento futuro, conforme o Anexo III desta instrução normativa.

Art. 19. Será mantido livro de ocorrências para registro de fatos estranhos à rotina do Berçário, bem como de reclamações e sugestões de usuários, possibilitando a recuperação de operações e adoção de medidas preventivas ou corretivas por parte da coordenação.

Art. 20. Qualquer fato que implique alteração na rotina do bebê deverá ser comunicado à coordenação do Berçário.

Art. 21. Em caso de reincidência de doenças infecciosas, o Berçário será fechado por 2 dias para desinfecção do ambiente.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta instrução normativa serão solucionados pelo titular da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.

Art. 23. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Fica revogada a [Portaria n. 196 de 22 de abril de 2010](#).

Miguel Augusto Fonseca de Campos

Anexo I

(Art. 7º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 12 de 8 de junho de 2015)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA VAGA NO BERÇÁRIO	
Nome da servidora:	Matrícula:
Nome do bebê:	Data de nascimento:
Lotação:	Ramal:
Horário de trabalho:	Data de retorno ao trabalho* ¹ :
Telefones para contato durante a licença-maternidade:	Data de início da adaptação* ² :
E-mail pessoal:	

*¹ A data de retorno ao trabalho deverá ser informada em até 30 dias após o nascimento da criança, sob pena de perda da vaga.

*² Para ser preenchido pela coordenação.

Declaro estar ciente de que o não comparecimento do bebê por 3 dias durante o período de adaptação, sem justificativa, implicará a perda de vaga.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Anexo II

(Art. 18, § 1º, da Instrução Normativa STJ/GDG n. 12 de 8 de junho de 2015)

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VAGA NO BERÇÁRIO	
Nome da servidora:	Matrícula:
Lotação:	Ramal:
Nome do bebê:	Data de nascimento:

Declaro estar ciente de que, ao assinar este termo de desistência de vaga, não será possível retornar a utilizar os serviços do Berçário para o bebê acima especificado, a fim de garantir a eficiência e a efetividade dos serviços prestados.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Anexo III

(Art. 18, § 3º, da Instrução Normativa STJ/GDG n. 12 de 8 de junho de 2015)

Nome da servidora (opcional): _____

Nome do bebê (opcional): _____

Período de utilização do Berçário: ____/____/____ a ____/____/____

PESQUISA DE OPINIÃO	
Dê a sua nota para os seguintes itens (de 0 a 10):	
1. Atendimento telefônico na coordenação	()
2. Atendimento pessoal na coordenação	()
3. Atendimento na recepção do Berçário.....	()
4. Quanto ao momento da chegada ao Berçário.....	()
5. Cuidado das auxiliares de Berçário com os bebês.....	()
6. Programações do Berçário (reuniões/comemorações/treinamentos)	()
7. Alimentação do bebê.....	()
8. Informações referentes ao bebê (agenda).....	()
9. Limpeza do Berçário.....	()
10. Cordialidade das equipes (coordenação e auxiliares de Berçário)	()
Informações complementares: Você amamenta? () Sim. () Não. Quando e por que parou?	
.....	
Críticas/Sugestões/Justificativas:	

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura (opcional)