

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO - EXTRA

Brasília-DF, 29 de Julho de 2009

- Para conhecimento e devida execução, publica-se o seguinte:

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições, previstas no artigo 16 da portaria CGU nº 570, de 11 de março de 2007, resolve:

PORTARIA

Nº 1353, de 14 de Julho de 2009

Art.1º Designar a servidora **ERICKA FRANÇA DE ARAÚJO NOGUEIRA**, CPF nº 029.802.974-02, matrícula SIAPE nº 1492769, como coordenadora das atividades do Berçário da Controladoria-Geral da União, parte integrante do Programa de Apoio à Mãe Lactante – PAML.

Art. 2º São atribuições da coordenação do Berçário:

- a) Realizar planejamento das atividades anuais;
- b) Gerenciar os recursos humanos e materiais;
- c) Definir e implantar a política de relacionamento com as servidoras e servidores usuários do PAML;
- d) Definir e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados – POP's;
- e) Elaborar relatório anual de atividades;
- f) Manter interlocução com os demais Berçários do serviço público federal.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

2) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DA COORDENADORA

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme o disposto no artigo 7º da Portaria CGU nº367, de 7 de março de 2008, resolve:

PORTARIA

Nº 1473, de 29 de Julho de 2009

Art.1º Aprovar o Regulamento Operacional do Programa de Apoio à Mãe Lactante da Controladoria-Geral da União – PAML/CGU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

S
E
R
V
I
Ç
O

M
É
D
I
C
O

**REGULAMENTO OPERACIONAL
DO PROGRAMA DE APOIO À MÃE LACTANTE
DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EM BRASÍLIA**

***Diretoria de Gestão Interna
Coordenação-Geral de Recursos Humanos
Serviço Médico***

Brasília, 14 de julho de 2009



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Diretoria de Gestão Interna
Coordenação Geral de Recursos Humanos
Serviço Médico

Ministro de Estado do Controle da Transparência

Jorge Hage Sobrinho

Secretário Executivo

Luiz Augusto Fraga Navarro de Britto Filho

Diretor de Gestão Interna

Cláudio Torquato da Silva

Coordenação Geral de Recursos Humanos

Simeia Susã Spada

Responsável Técnico pela Área de Saúde

Manuela Sabóia Moura de Alencar

Serviço Médico

Cíntia Faiçal Parenti

Eduardo André Viana Alves

Manuela Sabóia Moura de Alencar

Coordenação das Atividades do Berçário

Ericka França de Araújo Nogueira

E-mail: cgu.bercario@cgu.gov.br

APRESENTAÇÃO	04
INTRODUÇÃO	05
DA ORIENTAÇÃO PRÉ-PARTO	06
DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO BERÇÁRIO	07
DAS CONDIÇÕES DE ADESÃO, AFASTAMENTO E DESLIGAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS	09
DAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO BERÇÁRIO	11
DA CONTRAPARTIDA DOS PAIS	13
ANEXOS	15

APRESENTAÇÃO

Este documento trata das normas operacionais do Programa de Apoio à Mãe Lactante da Controladoria-Geral da União – PAML/CGU. É constituído de orientações sobre o ingresso da servidora ao Programa, as formas de participação da esposa de servidor, a estrutura de funcionamento do Berçário, as condições de adesão, afastamento e desligamentos dos beneficiários ao Programa, as regras de funcionamento do Berçário, e a contrapartida dos pais para participação no PAML.

A nossa expectativa, com a publicação deste Regulamento, é proporcionar condições para o adequado funcionamento do Programa. Contamos com a colaboração de todos para o constante aperfeiçoamento das nossas atividades. Acreditamos que ao cuidar da saúde e bem-estar das nossas mães nutrizes e seus bebês, estamos cuidando do futuro do nosso país.

INTRODUÇÃO

O Programa de Apoio à Mãe Lactante da Controladoria-Geral da União (PAML/CGU) destina-se a estimular e propiciar o aleitamento materno durante o primeiro ano de vida do bebê. Promover essa prática, segundo o Ministério da Saúde, e as principais autoridades em saúde pública no mundo, aumenta o vínculo da criança com a mãe, reduz os índices de infecções na primeira infância, evita alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras vantagens. Além disso, o leite materno é próprio para a alimentação exclusiva do bebê até os seis meses de vida, sendo o mais adequado para o desenvolvimento da criança.

Oferecer um ambiente onde a servidora possa, no retorno ao trabalho após a Licença-Maternidade, ter acesso facilmente ao seu bebê, garantindo assim que ela continue amamentando o seu filho até os 12 meses de vida, quantas vezes for necessário, evita o desmame precoce, mantém o contato do binômio mãe-filho, e aumenta o conforto da servidora-nutriz.

Nesse sentido, a missão do PAML/CGU é garantir que a servidora retorne com tranquilidade às suas atividades laborais, tendo a certeza de que o seu bebê conta com uma estrutura segura e confortável, projetada para contribuir com o desenvolvimento cognitivo, motor, nutricional e social da criança, e que busca promover a satisfação da servidora em saber que a sua condição especial de lactante é considerada no seu ambiente de trabalho.

O Programa é constituído por duas fases:

1. Pré-parto - constituída por palestras para as gestantes e acompanhamento nutricional. Serão pré-requisito para a investidura do bebê no Berçário;
2. Pós-parto - utilização do berçário na sede da CGU em Brasília pelos filhos e filhas de servidoras e pai servidor, onde as mães poderão amamentá-los durante o primeiro ano de vida, com o acompanhamento pedagógico e nutricional da mãe lactante e de seu filho.

1. DA ORIENTAÇÃO PRÉ-PARTO

1.1. À servidora que estiver gestante e inscrita no Programa, durante a gestação, será disponibilizado um Cartão de Saúde da Gestante (CSG), modelo do Ministério da Saúde utilizado no Sistema Único de Saúde (disponível no [portal.saude.gov.br /portal/arquivos /pdf/cartao_gestante_2006.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartao_gestante_2006.pdf)), e esta deverá mensalmente comparecer ao Serviço Médico para aferição dos seguintes dados:

- a) peso;
- b) pressão arterial; e
- c) glicemia capilar (quando necessário).

1.2. Com os resultados dos exames, passará por orientação nutricional, devendo informar sobre o desenvolvimento da gravidez, medicamentos tomados e outras informações relevantes, para fins de melhor parametrizar o acompanhamento. Os referidos CSG deverá permanecer sob a responsabilidade da servidora/servidor.

1.3. Ainda durante a gravidez a servidora deverá ser convocada a assistir às palestras que serão ministradas a cada dois meses por médico e nutricionista da CGU quando serão repassadas informações sobre a importância do aleitamento materno durante o primeiro ano de vida do bebê (para mãe e filho), sendo este exclusivo até os 06 meses.

1.3.1. Fica garantido acesso às referidas palestras e aos exames previstos nos itens 1.1 e 1.2 aos servidores, que manifestarem interesse em inscrever suas esposas grávidas.

1.4. Após a volta da mãe da licença maternidade esta será mensalmente acompanhada nutricionalmente durante a lactação.

2. DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO BERÇÁRIO

2.1. O berçário destina-se ao atendimento (acolhimento) de crianças de 05 a 12 meses, com mães não usufruindo mais da licença maternidade, e funcionará de 08:00 às 19:00 horas ininterruptamente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, podendo ser tolerado atraso na saída de, no máximo, 20 (vinte) minutos.

2.1.1. As mães que desobedecerem ao horário de funcionamento do berçário com frequência superior a quatro vezes ao mês, sem justificativa, poderão a critério da administração do berçário, após terem sido feitas as devidas notificações, ter seus filhos desligados do Programa.

2.2. O não comparecimento da criança ao berçário deverá ser informado pela mãe, no mínimo, no dia seguinte ao início da falta bem como o motivo a ausência.

2.3. A capacidade inicial do berçário será de 08 crianças.

2.4. A idade mínima para o ingresso no berçário será de 04 meses em caráter excepcional , desde que respeitado o previsto no item 3.1.

2.5. As crianças podem excepcionalmente permanecer no berçário até 14 meses de vida, desde que com parecer prévio da coordenadora pedagógica e sob acompanhamento específico, sob condição de disponibilidade, ou seja, não haver demanda de novas crianças por vaga no berçário.

2.6. A equipe técnica do berçário será constituída por:

a) 1 nutricionista - que fará o cardápio do berçário e o acompanhamento nutricional da criança e da mãe no período da gestação e da amamentação – responsável pela coordenação das atividades do berçário;

b) 1 profissional de pedagogia – que promoverá a definição das atividades de estímulo ao desenvolvimento sócio cognitivo das crianças, a ser realizado pelas cuidadoras, bem como a supervisão das tarefas definidas – responsável pela coordenação pedagógica do berçário;

c) 8 cuidadoras – divididas em dois turnos de 06(seis) horas, com as seguintes funções: cuidados de higiene e troca de vestimenta, recreação, acolhimento e estimulação (sob supervisão do(a) profissional de pedagogia), alimentação das crianças e monitoramento sobre alteração de saúde ou de comportamento por parte das crianças para que sejam tomadas as providências cabíveis;

d) 2 cozinheiras - para a higienização, o preparo e a conservação diária dos alimentos, sob a supervisão do(a) profissional de nutrição.

2.7. Será realizado o acompanhamento do desenvolvimento de cada criança pela Caderneta de Saúde da Criança do Ministério da Saúde (disponível no site <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Cademeta%20Crianca%202007.pdf>).

2.8. O Programa de Apoio à Mãe Lactante estará sob a supervisão do Serviço Médico da CGU e a coordenação das atividades do berçário a cargo do profissional indicado para este fim, conforme alínea “a” do item 2.6.

2.9. A coordenação do berçário registrará em livro próprio todas as condutas realizadas pela mãe em desacordo com este regulamento e notificará a mesma por anotações na agenda do bebê.

2.10. Periodicamente, será realizado encontro, com hora devidamente marcada entre a mãe, o pedagogo e o nutricionista, para troca de informações sobre o comportamento e o desenvolvimento da criança. Algum fato relevante no meio social em que vive a criança ou alguma intercorrência apresentada pela criança fora do berçário deve ser informada à coordenação do berçário para que possa ser dado o devido acompanhamento ao bebê.

3. DAS CONDIÇÕES DE ADESÃO, AFASTAMENTO E DESLIGAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS

3.1. São pré-requisitos para a admissão e permanência no berçário:

- a) a inscrição prévia, efetivada ainda durante a licença maternidade, nos termos do anexo I;
- b) o retorno da mãe às atividades funcionais na CGU, após o término da licença maternidade;
- c) a assinatura, pela mãe, no TERMO DE ADESÃO, constante do Anexo II, às normas do berçário definidas nesse regulamento específico;
- d) a apresentação de cópias dos seguintes documentos
 - certidão da nascimento;
 - cartão de vacinação atualizado (cada vacinação deve ser informada à coordenação do berçário devendo obedecer ao Programa Nacional de Imunização); e
 - atestado de que a criança goza de boas condições de saúde fornecido por médico pediatra.
- e) a entrevista com a coordenação do berçário e o preenchimento do FORMULÁRIO DE MATRÍCULA (Anexo III).

3.2 O berçário deverá atender prioritariamente aos filhos das servidoras da CGU e aos filhos de servidores que possuam a guarda exclusiva de seus filhos, em exercício na Sede da CGU.

3.2.1 Os filhos de servidores que não possuam a guarda exclusiva de seus filhos poderão ser matriculados no berçário desde que haja disponibilidade de vaga.

3.3. O afastamento da criança do berçário se dará:

- a) por decisão da servidora/servidor;
- b) por enfermidade que transitoriamente não permita a permanência no berçário ficando nesse caso seu retorno condicionado a apresentação de atestado médico; ou
- c) nos afastamentos da mãe do trabalho incluindo quando esta estiver de licença para tratamento da própria saúde ou para acompanhamento de pessoa da família doente.

3.4. O desligamento da criança do berçário se dará:

- a) no dia seguinte a data que completar 12 meses;
- b) por decisão da mãe;
- c) pelo desligamento/afastamento/licença da servidora / servidor, nos termos dos artigos dos incisos II ao VII do artigo 81, do art. 95, de Lei 8112/90, dos quadros da Controladoria-Geral da União;
- d) por enfermidade que definitivamente não permita sua permanência no berçário conforme laudo médico;
- e) por ausência, por 10 (dez) dias consecutivos, sem a comunicação à coordenação do berçário; ou
- f) por desobediência ao horário de funcionamento do berçário, com frequência superior a quatro vezes ao mês, sem justificativa, após a devida notificação.

3.5. A admissão, o desligamento ou o afastamento de filhos de servidoras/servidores da CGU do berçário podem ser realizados a qualquer época do ano e devem estar de acordo com a disponibilidade do berçário e às normas do presente regulamento.

3.6. Havendo filho de servidor utilizando o berçário e se houver demanda de filho de servidora em fase de amamentação caberá à coordenação do berçário decidir sobre a permanência ou não do primeiro.

4. DAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO BERÇÁRIO

4.1. Admitida a criança nos termos do item 3.1, será realizado exame médico inicial com registro na Caderneta de Saúde da Criança do Ministério da Saúde (disponível no site <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Caderneta%20Crianca%202007.pdf>), para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, ficando o referido cartão arquivado em local próprio no berçário.

4.1.1. É responsabilidade do servidor/servidora o relato à Coordenação do Berçário de toda a história patológica pregressa da criança como alergias e eventuais problemas de saúde no momento de entrevista de admissão, para fins de deliberação da equipe médica da CGU sobre a admissão ou não da criança.

4.2. Qualquer alteração na curva de desenvolvimento ponderal ou no desenvolvimento motor será prontamente informada a mãe da criança pela coordenação do berçário e esta será orientada a providenciar assistência especializada à criança.

4.3. O não comparecimento da criança ao berçário deverá ser informado pela mãe, no máximo, no dia seguinte.

4.4. Cada criança levará todo dia para casa agenda com informações sobre sua alimentação, sobre o funcionamento dos aparelhos urinário e digestivo, bem como se apresentou alguma intercorrência e outras informações que se façam relevantes.

4.4.1. A mãe deverá usar a mesma agenda para registrar possíveis intercorrências da criança fora do Berçário, ou qualquer fato que entender necessário sobre a criança.

4.5. A alimentação da criança será fornecida pelo próprio berçário não sendo permitida a entrada de gêneros alimentícios trazidos pela mãe/pai, salvo o caso previsto no item 5.4.

4.6. Em caso de doença, a criança deverá permanecer em casa até que se recupere, e para retorno ao berçário será necessária a confirmação do estado de saúde por parte do Serviço Médico da CGU, se for o caso, com apresentação de exame médico específico.

4.7. Caso a criança apresente alguma intercorrência, como vômito ou febre, dentre outras do gênero, durante sua permanência no berçário, deverá ser acionado o Serviço Médico da CGU que prestará o atendimento que se faça necessário, sendo informada imediatamente a mãe acerca da ocorrência de modo que a mesma se dirija ao berçário, com vistas a acompanhar o atendimento emergencial e/ou autorizar outros procedimentos.

4.7.1. A criança, no caso do item 4.7, deverá ser levada ao pediatra e não deverá comparecer ao berçário, no período de 24 horas, para observação da evolução do quadro.

4.8. O acesso das mães ao berçário, exceto na fase de adaptação, restringe-se à recepção, à sala de amamentação e à sala de coordenação.

4.9. A criança somente será entregue na retirada do berçário à própria mãe ou a terceiros que estejam previa e devidamente autorizados pela mãe, incluindo nessa lista o próprio pai da criança.

5. DA CONTRAPARTIDA DOS PAIS

5.1. Cabe à mãe da crianças providenciar os seguintes materiais para serem entregues ao berçário no ato da admissão:

- a) um brinquedo pedagógico próprio para a idade, um CD de música infantil para bebê;
- b) dois pratos infantis de plástico ou inox;
- c) duas colheres de silicone para crianças;
- d) dois copos com tampa de inox ou de plástico; e
- e) 03 rolos de papel toalha.

Os itens b, c e d acima devem ser identificados com o nome da criança.

Os materiais do item “a” não serão devolvidos no caso de desligamento da criança do berçário, ficando incorporados ao patrimônio do berçário, salvo solicitação específica em contrário por parte do servidor/servidora.

5.2. Deverá ser entregue mensalmente e permanecer no berçário, no armário da criança, os seguintes itens:

- a) 1 sabonete infantil (um sabonete em barra ou frasco de 200ml de sabonete líquido);
- b) 1 shampoo infantil (frasco com 200ml);
- c) pomada para prevenção de assaduras (bisnaga com 45g);
- d) 01 pacote de lenço umedecido (a primeira entrega será do frasco com os lenços as seguintes bastarão o refil); e
- e) 01 colônia infantil para as crianças que utilizam (frasco com 100ml).

5.2.1 Os produtos acima referidos devem ser entregues nas quantidades indicadas, até o dia 05 (cinco) de cada mês, devidamente identificados. No caso da colônia será fornecida a cada 02 (dois) meses. Os itens deverão ser entregues em embalagens lacradas e dentro do prazo de validade.

5.3. Diariamente deverá ser enviado ao berçário também para serem guardados no armário da criança:

- a) 04 fraldas descartáveis;
- b) 01 toalha para banho identificada;
- c) 02 roupas para serem trocadas, caso necessário;
- d) 01 par de meias;
- e) um lençol que será colocado em cima do lençol de revestimento do colchão a ser usado pela criança, identificado;
- f) duas fraldas de pano ou cueiros identificados;
- g) pente ou escova para cabelo, que se a mãe quiser pode permanecer no berçário;
- h) chupeta, se a criança utilizar; e
- i) um saco plástico para o acondicionamento de roupas sujas ou molhadas.

5.4. Caso a criança necessite de alguma alimentação específica isso deve ser informado ao nutricionista do berçário acompanhado da orientação médica. Sendo necessário leite específico no caso da criança que já não esteja em aleitamento materno este deve ser fornecido pela mãe da criança em lata fechada e dentro do prazo de validade do produto.

5.5. Se a criança durante o primeiro ano de vida apresentar algum atraso do desenvolvimento cognitivo ou motor pode ser requisitado à mãe o fornecimento de algum

item de estimulação que se faça necessário.

5.6. No caso de crianças que necessitam tomar medicamentos, deverão os mesmos serem trazidos pela servidora-mãe ou servidor-pai, acompanhados da receita médica e entregues ao Serviço Médico da CGU, que se encarregará da administração do mesmo.

5.6.1 Só serão administrados medicamentos via oral, de uso tópico ou de nebulização.

5.8. Para fins de supervisão das atividades, mensalmente será enviada, pelo e-mail do berçário, uma solicitação de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Berçário/CGU-Sede, para fins de preenchimento pelos Pais e Mães responsáveis e resposta à caixa institucional da Diretoria de Gestão Interna da CGU (dgi.cgu@cgu.gov.br).

5.9. Os casos não previstos nesse regulamente serão submetidos à deliberação do Diretor de Gestão Interna da CGU via Coordenação de Atividades do Berçário.

ANEXO I



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS
SERVIÇO MÉDICO**

PROGRAMA DE APOIO À MÃE LACTANTE

FICHA DE INSCRIÇÃO PRÉVIA

Nome da servidora ou esposa de servidor: _____

Data de preenchimento: ____/____/____

SIAPE : _____ Data de nascimento: _____

Estado civil: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Cargo ocupado pela(o) servidora(o) na CGU: _____

Unidade de Lotação: _____

Horário de Trabalho: _____

G___ P___ A___

Data da última
menstruação(DUM): _____

Data provável do Parto(DPP): _____

Data provável de retorno às atividades na CGU: _____

Se já possui filhos : () amamentou () não amamentou .

Se amamentou, por quanto tempo _____

Já fez alguma cirurgia mamária: ()Sim ()Não . Qual _____

Já compareceu a quantas consultas de pré-natal : _____

Pratica exercício físico: () Sim ()Não

Toma algum medicamento controlado ou faz alguma reposição hormonal :

()Sim () Não . Se sim qual : _____

Fuma : ()Sim () Não

Consome bebidas alcoólicas regularmente: ()Sim () Não

Assinatura da servidora(o): _____

Assinatura da Coordenação do berçário: _____

ANEXO II



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS SERVIÇO MÉDICO

PROGRAMA DE APOIO À MÃE LACTANTE

TERMO DE ADESÃO

Eu, _____, responsável pelo(a) menor _____ estou ciente das regras de funcionamento do berçário e concordo com os termos previstos no Regulamento, autorizando, ainda, que o valor do auxílio pré-escola a que faço juz seja destinado ao custeio do Programa de Apoio à Mãe Lactante da Controladoria-Geral da União.

Brasília, ___ de _____ de 200__ .

Nome/ assinatura

ANEXO III



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS SERVIÇO MÉDICO

PROGRAMA DE APOIO À MÃE LACTANTE

FORMULÁRIO DE MATRÍCULA

Servidor (a) : _____ Matrícula: _____

Preenchida em ___/___/___ Ingresso : _____

Nome da criança : _____

Data de nascimento: ___/___/___ Idade Atual : _____

Filiação : _____

Endereço : _____

Telefones para contato : _____

Lotação e ramal da mãe/pai : _____

Horário de trabalho : _____

Local de trabalho e telefone do pai/mãe: _____

Pessoas autorizadas a retirar a criança do berçário (citar nome completo e RG) incluindo o nome do pai/mãe: _____

Plano de saúde da criança: _____

Nome e telefone do médico pediatra da criança : _____

Observações Complementares

Tipo de parto : _____

Intercorrências ao nascer : _____

Requer cuidados especiais : _____

Uso de medicação : _____

Alérgico à : _____

Doenças que já teve : _____

Outras observações : _____

Assinatura da mãe : _____

Assinatura da coordenação : _____

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
BOLETIM INTERNO - EXTRA

WALTER LOPES CORREIA DOS SANTOS
Chefe de Divisão/DICAB/CGRH/DGI - Substituto

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 29 de Julho de 2009.

SIMEI SUSÃ SPADA
Coordenadora Geral de Recursos Humanos