

RH EM PRÁTICA

LICENÇA-MATERNIDADE

Edição nº XXXVII | Janeiro de 2026

1. O QUE É LICENÇA-MATERNIDADE?

Também conhecida por licença-gestante, pode ser definida como o período de afastamento da trabalhadora em virtude do nascimento ou da adoção de filho/filha sem prejuízo da remuneração, conforme estabelecido no art. 19 do Decreto Lei 220/1975 e no art. 83 da Constituição Estadual.

2. QUAL O PERÍODO DE DURAÇÃO DA LICENÇA MATERNIDADE?

Via de regra, a licença-maternidade inicia-se a partir do nascimento da criança, com a duração de 180 (cento e oitenta dias), prorrogável no caso de aleitamento materno, por no mínimo, mais 30 (trinta) dias, estendendo-se, no máximo, até 90 (noventa) dias.

Cabe destacar que em caso de nascimento prematuro, a Emenda Constitucional nº 63/2015 determina que a licença à gestante será contada a partir da alta da Unidade de Tratamento Intensivo.

Além disso, a referida emenda também garantiu que o período de licença à gestante, em caso de perda gestacional, será de 30 (trinta) dias em caso de aborto não criminoso, e de 120 (cento e vinte) dias, quando a gestação tiver duração igual ou superior a 20 (vinte) semanas, ou o feto tiver peso corporal igual ou superior a 500 (quinhentos) gramas, e/ou estatura igual ou superior a 25 (vinte e cinco) centímetros.

Destaca-se também que Lei nº 8.578/2019 ampliou a licença-maternidade ou paternidade para o servidor público estadual quando a criança, nascida ou adotada, for portadora de microcefalia e/ou apresentar alguma deficiência considerada grave, podendo ser prorrogada por até 36 (trinta e seis) meses, mediante avaliação a ser realizada por perícia médica do Estado.

3. QUAL O PERÍODO DE GOZO DE LICENÇA-MATERNIDADE PARA SERVIDORA PÚBLICA?

Heteroafetiva: A licença é concedida por 6 (seis) meses, prorrogável, no caso de aleitamento materno, por no mínimo trinta e no máximo noventa dias, mediante a apresentação de laudo médico circunstanciado emitido pelo serviço de perícia médica oficial do Estado, podendo retroagir sua prorrogação até 15 (quinze) dias, a partir da data do referido laudo.

Homoafetiva: No caso de dupla maternidade em união homoafetiva, uma das acidentadas usufruirá da licença-maternidade de 180 dias, cabendo a outra mãe a licença de 30 dias. Para saber mais, acesse a [Nota Técnica nº 2/2023](#) disponível no Portal Gesperj.

Monoparentalidade: A monoparentalidade feminina segue o rito da licença-maternidade prevista no Decreto 2.479/79. A monoparentalidade masculina que possui distinção, pois o entendimento do STF é o prazo de 180 dias para licença-paternidade.

Adoção: As regras são as mesmas adotadas para filho biológico. A licença pode ser gozada a partir da data da adoção ou da concessão da guarda provisória vinculada ao processo de adoção em tramitação (guarda para fins de adoção). As principais normas sobre o tema são

a Constituição Estadual (art. 83, Inciso XIV), a Lei nº 3.693/2001 (alterada pela Lei nº 5.870/2011), Lei nº 6.151/2012 e o Parecer nº 1/2010 – DMAY.

OBSERVAÇÃO:

De acordo com o art. 2º da Emenda Constitucional nº 63/2015, o direito à licença a gestante estende-se a todas as funcionárias públicas sejam estatutárias ou celetistas, servidoras civis ou militares, empregadas das empresas públicas estaduais, das fundações estaduais e a todas as funcionárias públicas do Estado do Rio de Janeiro, independentes do tipo de vínculo empregatício da funcionária.

4. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DAR ENTRADA NO PEDIDO DE LICENÇA-MATERNIDADE E COMO SOLICITAR O DIREITO?

- Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, documento legal expedido pela autoridade judiciária competente (concessão da guarda provisória vinculada ao processo de adoção em tramitação, por exemplo);
- Declaração Médica de alta hospitalar, no caso de nascimento prematuro;
- Laudo Médico em caso de antecipação da licença-maternidade;
- Laudo Médico para prorrogação da licença-maternidade no caso de aleitamento materno;

5. QUAL O FLUXO DE PROCESSO DA LICENÇA-MATERNIDADE?

- A servidora ou seu representante encaminha os documentos ao superior hierárquico imediato (ou agente de pessoal), que autua um processo SEI-RJ com os respectivos documentos e remete ao setorial de RH, que deverá conferir a documentação e lançar o período de licença diretamente no sistema, nos casos de nascimento à termo, sem necessidade de laudo pericial.
- No caso de mais de um vínculo, informar ao RH de lotação que a colaboradora possui outro vínculo para que o Setorial de RH de origem da servidora também realize as devidas anotações na pasta de assentamentos funcionais e no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH-RJ.

Obs 1: caso a servidora precise iniciar a licença antes do nascimento, deverá ser autuado um processo com a referida solicitação, acompanhado do Laudo Médico, para que seja gerada a Autorização para Inspeção Médica (AIM), que será remetida ao serviço de Perícia Médica Estadual. Após a verificação da documentação recebida, a Perícia Médica gera o Boletim de Inspeção Médica (BIM) e envia ao setorial de RH. Com esse documento, o setorial de RH deverá informar ao solicitante sobre o deferimento/indeferimento do pedido e lançar a licença na tela de frequência do SIGRH.

Obs 2: para prorrogação da licença no caso de aleitamento materno, outro processo deverá ser gerado e submetido à perícia médica estadual.

6. QUAL O PROCEDIMENTO A SER ADOTADO PELO SETORIAL DE RECURSOS HUMANOS AO RECEBER A SOLICITAÇÃO DE LICENÇA-MATERNIDADE COM A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE?

O setorial de RH deverá lançar a licença na tela de frequências do servidor, conforme exemplo abaixo:

Primeiro passo: entrar na tela Frequências.



Segundo passo: inserir a ID Funcional da servidora e clicar no ícone “novo” para cadastrar o registro.

1 Seleccione o servidor para visualizar informações: USO

Vínculo funcional

Id. Funcional:

Detalhes do vínculo

2 Seleccione o registro que você deseja manipular: USO

Filtro de pesquisa

Início: Fim:

Tipo de frequência:

Código de frequência:

Frequência

Início	Prev Retorno	Fim	Dias	Tipo	Código de frequência	Qtde	Formato
Sem registros para exibir							

3 Aqui você pode manipular o registro selecionado ou cadastrar um novo: USO

Detalhes | Publicações | Documentos legais

Início: Previsão de retorno: Fim:

Tipo de frequência:

Cod. frequência:

Quantidade:

CNPJ do órgão: Mandato Eletivo

CNPJ do sindicato no qual exercerá o Mandato Sindical: Ônus da remuneração - Mandato Sindical:

Acidente/doença do trabalho?: Tipo de acidente de trânsito:

O afastamento decorre da mesma doença que gerou o afastamento anterior, dentro de 60 dias?:

Motivo de afastamento eSocial:

Observações:

Informações de Retificação do Motivo de Afastamento 01 ou 03 do eSocial

Origem da retificação:

Código correspondente ao tipo de Processo:

Número do Processo Administrativo/Judicial ou do Benefício INSS:

Terceiro passo: preencher os campos com as informações necessárias – data início e fim, tipo de frequência, código de frequência, se houve acidente ou doença do trabalho, motivo do afastamento no eSocial. No campo “observações”, o agente de RH poderá informar o número do processo SEI que originou o respectivo afastamento e, no caso, detalhar sobre os documentos relativos à licença, como o número da certidão de nascimento.

1 Seleccione o servidor para visualizar informações:

Vínculo funcional

Id. Funcional: 500 - Empresa: 1 - GOV_ESTADO_RJ - Categoria:

Regime: ESTATUTO CIVIL Origem: SEPLAG U.Adm.: Categ.: Exercício: 30/08/2012 Situação: ATIVO Plano: RIOPREV F

Detalhes do vínculo

2 Seleccione o registro que você deseja manipular:

Filtro de pesquisa

Início: Fim:

Tipo de frequência: Código de frequência:

Frequência

Início	Prev Retorno	Fim	Dias	Tipo	Código de frequência	Qtde	Formato
15/08/2025	13/09/2025	30	PADRAO	25 - 025 - LICENÇA ALEITAMENTO			
16/07/2025	14/08/2025	30	PADRAO	25 - 025 - LICENÇA ALEITAMENTO			
16/06/2025	15/07/2025	30	PADRAO	25 - 025 - LICENÇA ALEITAMENTO			
18/12/2024	15/06/2025	180	PADRAO	23 - 023 - LICENÇA GESTANTE			
05/12/2024	12/12/2024	8	PADRAO	3 - 003 - AFASTAMENTO POR CASAMENTO/UNIAO ESTAVEL			

Exibindo 6 registros de 6

3 Aqui você pode manipular o registro selecionado ou cadastrar um novo:

Detalhes Publicações Documentos legais

Início: 18/12/2024 Previsão de retorno: Fim: 15/06/2025

Tipo de frequência: PADRAO - PADRÃO

Cod. frequência: 23 - 023 - LICENÇA GESTANTE

Quantidade:

CNPJ do órgão Mandato Eletivo:

CNPJ do sindicato no qual exercerá o Mandato Sindical:

Ônus da remuneração - Mandato Sindical:

Acidente/doença do trabalho? N Tipo de acidente de trânsito:

O afastamento decorre da mesma doença que gerou o afastamento anterior, dentro de 60 dias? S

Motivo de afastamento eSocial: 17 - Licença Maternidade

Observações: Processo nº SEI-120001, LANÇAMENTO FEITO CONFORME A CERTIDÃO DE NASCIMENTO RECEBIDO EM 20/12/2024

Informações de Retificação do Motivo de Afastamento 01 ou 03 do eSocial

Quarto passo: clicar no ícone “salvar” para registrar os dados informados no sistema.

7. EXISTE APENAS UM CÓDIGO DE FREQUÊNCIA PARA LICENÇA-MATERNIDADE?

Não. A licença-maternidade possui códigos que variam de acordo com a especificidade de cada situação, conforme a tabela abaixo:

LICENÇA	CÓDIGO DE FREQUÊNCIA
Licença gestante	23
Licença aleitamento	25
Licença gestante - INSS	53
Licença Adoção	106
Licença Adoção-Pai	107
Ampliação de licença gestante/paternidade L8578/19	122
Licença gestante pré-termo - §8 art19 dl220	124
Licença maternidade união homoafetiva não gestante não lactante 30d	125
Licença maternidade união homoafetiva gestante 180d	128
Licença gestante INSS - complemento - lei 128/09	153
Licença maternidade - determinação judicial	315

8. QUAIS LEGISLAÇÕES REGULAMENTAM OU SÃO PERTINENTES AO TEMA?

- Constituição Estadual do Rio de Janeiro
- Decreto-lei 220/1975 e Decreto Estadual 2.479/1979
- Lei Estadual nº 3693, de 26 de outubro de 2001
- Parecer nº 10/2022/SEEDUC/ASSJUR
- Nota Técnica nº 03 CONSU/SUNOC, de 20 de março de 2023

O *RH em Prática* é uma série de guias para auxiliar os profissionais de Gestão de Pessoas nas atividades do dia a dia na Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro. Cada produto aborda objetivamente um assunto específico. O *RH em Prática* foi idealizado pela Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas - SUPDP, setor integrante da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUBGEP, e é elaborado em conjunto com a área responsável pelo tema abordado. Caso haja dúvidas sobre o tema, o RH setorial deverá entrar em contato com a SUPDP.



www.gesperj.rj.gov.br



@gesperj