

ASSUNTO:

CONCESSÃO DE LICENÇAS A EMPREGADO

APROVAÇÃO:Resolução DIREX nº
083, de 30/05/2014**VIGÊNCIA:**

30/05/2014

**NORMA DE
DE CONCESSÃO
DE LICENÇAS
- NOR 305**

ÍNDICE

1. FINALIDADE	02
2. ÁREA GESTORA	02
3. CONCEITUAÇÃO	02
4. COMPETÊNCIAS	02
5. ABRANGÊNCIA.....	03
6. LICENÇAS	03
7. LICENÇA MÉDICA	04
8. LICENÇA ACIDENTE DE TRABALHO	04
9. LICENÇA PATERNIDADE	04
10. LICENÇA MATERNIDADE	05
11. LICENÇA GALA	05
12. LICENÇA POR MORTE DE FAMILIAR	05
13. LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR	06
14. LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR INTERNADO	07
15. LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	07
16. LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO DE CARGO DE DIREÇÃO EM SINDICATO REPRESENTATIVO DOS EMPREGADOS DA EBC	08
17. LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA.....	08
18. OUTRAS AUSÊNCIAS PERMITIDAS POR LEI OU EM RAZÃO DE ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA	09
19. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	09
20. DISPOSIÇÕES GERAIS	09

1. FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos necessários à concessão de licença a empregado da EBC.

2. ÁREA GESTORA

Diretoria de Administração e Finanças.

3. CONCEITUAÇÃO**3.1 LICENÇA**

Licença é a permissão concedida ao empregado para ausentar-se do trabalho temporariamente.

3.2 EMPREGADO CEDIDO

Empregado da EBC cedido para outro órgão ou entidade da Administração Pública

3.3 EMPREGADO REQUISITADO

Servidor ou empregado público de órgão ou entidade da Administração Pública requisitado pela EBC.

4. COMPETÊNCIAS

4.1 As competências para concessão de licenças serão especificadas no item correspondente a cada licença.

4.3 Cabe à Área de Gestão de Pessoas, para concessão das licenças previstas nesta Norma:

- I - operacionalizar os procedimentos de concessão de licença;
- II - efetuar as devidas anotações no registro funcional do empregado;
- III - informar à chefia imediata o afastamento concedido ao empregado.

4.4 Cabe à chefia imediata do empregado:

- I – manifestar-se sobre o pedido de licença para trato de interesse particular, além de colher a manifestação do Diretor da Área;
- II - encaminhar à Área de Gestão de Pessoas a documentação referente à solicitação de qualquer licença de seu subordinado.

4.5 Cabe ao empregado para solicitação das licenças previstas nesta Norma:

- I – comunicar sua ausência, antecipadamente, à sua chefia imediata, informando o motivo e o período a ser gozado, na forma estabelecida para cada licença constante desta Norma; e
- II - aguardar a comunicação da Área de Gestão de Pessoas sobre o deferimento ou não da solicitação de licença para tratar de interesse particular.

5. ABRANGÊNCIA

5.1 As licenças constantes desta Norma serão concedidas ao empregado da Empresa, inclusive ao empregado cedido.

5.1.1 No caso de empregado cedido, as licenças a que se referem os incisos VII, X e XI, do item 6.1, implicam no retorno do empregado à Empresa.

5.2 O empregado requisitado, ou contratado para ocupar função de livre provimento, ou contratado por tempo determinado, não fará jus às licenças a que se referem os incisos VII, X e XI, do item 6.1.

6 LICENÇAS

6.1 O empregado poderá afastar-se do serviço em decorrência das seguintes licenças:

- I. licença médica;
- II. licença por acidente do trabalho;
- III. licença paternidade;
- IV. licença maternidade;
- V. licença gala;
- VI. licença por morte de familiar;
- VII. licença para tratar de interesse particular;
- VIII. licença para acompanhamento de familiar internado;
- IX. licença para capacitação;
- X. licença para exercício de mandato de cargo de direção em entidade sindical representativa dos empregados da EBC;
- XI. licença para atividade política; e

XII. outras ausências permitidas por lei ou em razão de Acordo ou Convenção Coletiva.

7. LICENÇA MÉDICA

7.1 Licença Médica é aquela concedida ao empregado por motivo de doença.

7.2 A licença médica deverá ser concedida a partir da data constante do Atestado Médico de acordo com o disposto na Norma de Procedimentos de Atestados Médicos - NOR 325.

7.3 Havendo necessidade de afastamento por prazo superior a 15 (quinze) dias, o empregado deverá ser, obrigatoriamente, encaminhado ao serviço de previdência social.

7.4 O empregado que, por motivo de doença, for obrigado a afastar-se de suas atividades na Empresa, receberá complementação salarial prevista em lei, a partir do 16º (décimo sexto) dia do seu afastamento, até o limite de 120 (cento e vinte) dias.

8. LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

8.1 A licença por acidente de trabalho é o afastamento do empregado em razão de acidente a serviço da Empresa.

8.2 A licença por acidente de trabalho deverá ser concedida a partir da data constante do Atestado Médico de acordo com o disposto na Norma de Procedimentos de Atestados Médicos - NOR 325.

8.3 O empregado que, por motivo de acidente de trabalho, for obrigado a afastar-se de suas atividades na Empresa, receberá complementação salarial a partir do 16º (décimo sexto) dia do seu afastamento, até o limite de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

8.4 É assegurada estabilidade provisória ao empregado acidentado por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, após seu retorno ao trabalho, ressalvada demissão por justa causa.

9. LICENÇA PATERNIDADE

9.1 A licença paternidade é a ausência do empregado por 7 (sete) dias corridos, em caso de nascimento de filho, ou adoção de criança com idade entre 0 (zero) a 6 (seis) meses, a partir da data do nascimento ou adoção.

9.2 O empregado deverá notificar à chefia imediata, o período de gozo da licença e encaminhar a certidão de nascimento ou ofício de adoção à Área de Gestão de Pessoas.

10. LICENÇA MATERNIDADE

10.1 A licença por motivo de gravidez é o afastamento do serviço da empregada gestante, no período de 4 (quatro) semanas antes do parto e 92 (noventa e dois) dias depois do parto, num total de 120 (cento e vinte) dias.

10.1.1 A licença maternidade poderá ser estendida por 60 (sessenta) dias mediante requerimento da empregada até o 30º dia da data do nascimento.

10.2 A empregada gestante poderá mudar de área ou de atividade caso o trabalho lhe seja prejudicial, com fundamento em orientação médica.

10.3 Será concedido afastamento à empregada que comprovadamente adotar menor, a partir da data do termo de adoção, pelos seguintes períodos:

I - 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1 (um) ano completo de idade;

II – 60 (sessenta) dias, se a criança tiver de 1 (um) até 4 (quatro) anos completos de idade; e

III - 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) até completar 8 (oito) anos de idade.

10.4 A empregada deverá notificar à chefia imediata do período de gozo da licença e encaminhar a certidão de nascimento ou ofício de adoção à Área de Gestão de Pessoas.

11. LICENÇA GALA

11.1 A licença gala é a ausência do empregado por motivo de casamento pelo período de 5 (cinco) dias úteis consecutivos, a partir da data do casamento.

11.2 O empregado deverá notificar à chefia imediata o período de gozo da licença e encaminhar a certidão de casamento à Área de Gestão de Pessoas quando do seu retorno.

12. LICENÇA POR MORTE DE FAMILIAR

12.1 A licença por morte de familiar é a ausência do empregado por 05 (cinco) dias úteis consecutivos, em razão do falecimento de cônjuge ou companheiro(a), ascendente ou descendente, irmão ou dependentes legais, a partir da data do óbito.

12.2 O empregado deverá notificar à chefia imediata o período de gozo da licença e encaminhar a certidão de óbito à Área de Gestão de Pessoas quando do seu retorno.

13. LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

13.1 A licença para trato de interesse particular é o afastamento concedido a empregado do Quadro Permanente de Pessoal, a critério da EBC, mediante manifestação do Diretor da Área e aprovação do Diretor-Presidente.

13.1.1 Durante a licença fica suspensa a obrigação de pagamento de salários, benefícios e vantagens.

13.2 A licença para tratar de interesse particular, a pedido do empregado e sem ônus para a EBC, poderá ser concedida pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada até o limite de 2 (dois) anos, respeitado o interstício mínimo de 2 (dois) anos para a concessão de outra licença dessa natureza.

13.3 A licença só poderá ser concedida ao empregado que contar no mínimo 2 (dois) anos de serviço na EBC e devendo constar do requerimento dirigido ao Diretor da área, o período da licença e as razões alegadas, de forma fundamentada.

13.4 Quando o pedido for por motivo de saúde, própria ou de parentes, deverá apresentar parecer médico sobre a necessidade de afastar-se do trabalho.

13.5 O empregado deverá assinar declaração informando que não irá ocupar cargo ou emprego público, remunerado ou não, durante o período da licença.

13.6 O chefe imediato deverá informar o conceito funcional e as consequências para o órgão de lotação do possível afastamento do requerente.

13.7 As licenças para tratar de interesse particular somente serão concedidas observadas, cumulativamente:

I – manifestação do chefe imediato;

II - autorização do Diretor da área correspondente; e

III - homologação do Diretor-Presidente.

13.8 Todas as solicitações que obtiverem parecer favorável da chefia imediata e do Diretor da área deverão ser previamente encaminhadas à Área de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, que instruirá o requerimento e o submeterá à autorização e homologação do Diretor Presidente.

13.9 Homologada a licença para tratar de interesse particular, o afastamento do empregado somente poderá ocorrer após a emissão da respectiva Portaria.

13.10 A qualquer tempo poderá haver interrupção da licença para tratar de interesse particular, a pedido do empregado.

13.11 Havendo necessidade de prorrogação, até o limite de 2 (dois) anos, do período de licença para tratar de interesse particular inicialmente concedido, o interessado deverá apresentar novo requerimento que deverá ter o mesmo tratamento do original.

13.12 Excepcionalmente, mediante autorização do Diretor da área e homologação do Diretor-Presidente, a licença para tratar de interesse particular poderá ser prorrogada por período superior ao limite de 2 (dois) anos, em casos de:

I - motivo de saúde (própria ou de parente);

II - participação em curso;

III - transferência de cônjuge para o exterior ou localidade para a qual não seja possível efetuar a transferência do empregado; e

IV - nomeação para organismo internacional.

13.13 Não haverá reposição da vaga do empregado que estiver gozando licença para tratar de interesse particular.

13.14 Os débitos existentes para com a Empresa, mesmo os que deveriam ser descontados parceladamente, deverão ser quitados por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, antes da emissão da Portaria de concessão licença para tratar de interesse particular.

14. LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR INTERNADO

14.1 A licença para acompanhamento de familiar internado é a ausência do empregado por até 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) ano, em razão de internação de cônjuge, companheiro(a), ascendente ou descendente, irmão ou dependentes legais.

14.2 No caso de cônjuges empregados da Empresa a licença será concedida a somente um deles.

14.3 O empregado deverá notificar à chefia imediata do período de gozo da licença e encaminhar o atestado de comparecimento à Área de Gestão de Pessoas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

15. LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

15.1 A EBC poderá conceder, a pedido do empregado, mediante requerimento, licença para capacitação, desde que seja do interesse direto da Empresa.

15.2 A licença para capacitação somente será concedida observado o disposto na Norma de Políticas de Educação Corporativa – NOR 350 e, cumulativamente, as seguintes condições:

- I - parecer favorável do chefe imediato;
- II - autorização do Diretor da área correspondente; e
- III - homologação do Diretor-Presidente.

16. LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO DE CARGO DE DIREÇÃO EM SINDICATO REPRESENTATIVO DOS EMPREGADOS DA EBC

16.1 A licença para exercício de mandato de cargo de direção em sindicato representativo dos empregados da EBC é o afastamento do empregado, sem direito à remuneração, salvo o acordado em Acordo Coletivo de Trabalho, para exercício de mandato sindical, mediante comunicação de posse à Área de Gestão de Pessoas.

16.2 A licença será limitada ao empregado ocupante do cargo de Presidente e a 1 (um) empregado ocupante de cargo de Diretor.

16.3 Durante a licença fica suspensa a obrigação de pagamento de salários, benefícios e vantagens.

16.4 O empregado deverá notificar à chefia imediata o período de gozo da licença e aguardar em exercício, assim que proclamado o resultado do pleito até a posse.

16.5 Durante o exercício do mandato fica assegurada a contagem de tempo de serviço e estabilidade provisória.

17. LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

17.1 A licença para atividade política é o afastamento do empregado, sem direito à remuneração, para exercício de mandato de cargo eletivo nos poderes executivo ou legislativo, em nível federal, estadual, distrital ou municipal, mediante apresentação de diploma à Área de Gestão de Pessoas.

17.2 O empregado deverá notificar à chefia imediata do período de gozo da licença e aguardar, em exercício, até que seja diplomado para assumir o cargo para o qual foi eleito.

17.3 Durante o exercício do mandato fica assegurada a contagem de tempo de serviço e estabilidade provisória.

18. OUTRAS AUSÊNCIAS PERMITIDAS POR LEI OU EM RAZÃO DE ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA

18.1 Além dos casos previstos na legislação em vigor, serão considerados como ausências legais, sem prejuízo dos seus salários, as seguintes faltas ou ausências:

I - 01 (um) dia, em cada doze meses, para doação de sangue;

II - 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor; e

III - 05 (cinco) dias, consecutivos ou não de Abono Social.

19. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

I - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É considerado dependente legal o companheiro(a) do mesmo sexo, desde que tal condição seja comprovada mediante declaração própria do empregado protocolada na Área de Gestão de Pessoas.