



CODERN

NORMA DE LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES E PARA ESTUDO

Aprovada pela DIREXE em sua Resolução nº 054/2020

ABRIL DE 2020

ÍNDICE

1. REQUISITOS PARA CONCESSÃO	03
2. TEMPO DE LICENÇA E RENOVAÇÃO	04
3. DO RETORNO AO TRABALHO	04
4. POSSÍVEIS INTERRUPTÕES NA LICENÇA NÃO REMUNERADA	05
5. CONTRIBUIÇÕES E DESCONTOS DOS FUNCIONÁRIOS LICENCIADOS	05
6. CONSIDERAÇÕES GERAIS	05
ANEXOS	07

1. REQUISITOS PARA CONCESSÃO

- a) Ter no mínimo 05 (cinco) anos ininterruptos de trabalho na CODERN
- b) Não ter sofrido nenhuma penalidade nos últimos 12 (doze) meses contados retroativamente a partir da data do requerimento, nem no período compreendido entre o mencionado pedido e o início da licença.
- c) Não ter usufruído qualquer licença nos últimos 12 (doze) meses, salvo as licenças remuneradas.
- d) Obter a concordância de sua chefia imediata, tendo esta que expor os motivos do indeferimento quando for o caso.
- e) A solicitação deverá ser feita em formulário preenchido pelo funcionário e enviado ao seu chefe imediato, com ato contínuo à Gerência Administrativa para observância da margem prudencial e, posteriormente, remetida à Diretoria Executiva para análise discricionária do pedido.
- f) Em caso de licença para estudo, o funcionário deve apresentar o comprovante de inscrição no curso e, mensalmente, apresentar o comprovante de vínculo com a instituição com data válida para o mês vigente.
- g) Deverá haver disponibilidade dentro da margem prudencial da totalidade de funcionários em licença naquela data, sendo permitidos 5% (cinco por cento) da totalidade do quadro Funcional da Empresa. Caso tenha sido extrapolado esse percentual, o funcionário entrará numa fila de espera a partir de sua solicitação. O controle da concessão será realizado pela GEADMI.
- h) É vedado o afastamento de empregado que ocupe cargo o qual não haja substituto no quadro efetivo que desempenhe as mesmas funções.
- i) Fica suspenso o afastamento de empregado que esteja indiciado ou respondendo a processo administrativo disciplinar, devendo esse ter prioridade no julgamento.
- j) É vedado o afastamento de empregado reintegrado ou anistiado por liminar.

2. TEMPO DE LICENÇA E RENOVAÇÃO

Os períodos de Licença Não Remunerada serão de no mínimo 03 (três) meses e no máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogados apenas uma vez por, no máximo, o mesmo período concedido inicialmente.

A Diretoria Executiva terá até 30 (trinta) dias para análise do pleito.

No caso de prorrogação da licença, o funcionário deverá solicitá-la por escrito (em modelo de formulário) com **antecedência mínima de 02 (dois) meses** no caso de licenças de seis meses até 01 (um) ano e de **1 (um) mês** para licenças inferiores a 06 (seis) meses.

As renovações também deverão ter a anuência da chefia imediata do funcionário licenciado e também da Diretoria Executiva.

Para uma nova solicitação de Licença Não Remunerada, o empregado deverá cumprir uma quarentena correspondente ao tempo da licença utilizada anteriormente, incluindo a renovação caso tenha ocorrido, respeitado o prazo mínimo de 01 (um) ano.

A quantidade máxima de licenças em um mesmo exercício (ano civil) será de 01 (uma), incluindo a renovação.

3. DO RETORNO AO TRABALHO

No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença, o funcionário apresentar-se-á em seu setor para retomar as suas atribuições, devendo retornar ao setor de origem no qual exercia suas funções antes da entrada em gozo da licença ou realocado em outro setor, a critério das necessidades da empresa.

No caso do empregado não se apresentar à chefia imediata no prazo determinado ao fim da licença, ocorrerão os devidos descontos salariais.

Caso o licenciado não retorne após 31 (trinta e um) dias corridos, a chefia deverá preencher termo de não apresentação do funcionário licenciado, e encaminhá-lo à autoridade competente para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, por abandono de cargo, devendo constar essa informação no formulário da licença.

Ao final da licença, o funcionário deverá ser submetido a Exame de Retorno com o Médico do Trabalho.

4. POSSÍVEIS INTERRUPTÕES NA LICENÇA NÃO REMUNERADA.

a) Por interesse do colaborador:

Poderá o funcionário retornar ao trabalho, antecipando o fim de sua licença por meio de formulário, contando para prazos posteriores somente a quantidade de meses já gozados.

b) Por interesse da CODERN:

Poderá a Administração solicitar o retorno do funcionário em caráter emergencial a qualquer tempo, desde que fundamentado o motivo e com aviso ao licenciado, concedendo-se um prazo de, no mínimo, 01 (um) mês para o retorno, caso o empregado se encontre no território brasileiro ou de 03 (três) meses, caso ele se encontre no exterior.

5. CONTRIBUIÇÕES E DESCONTOS DOS FUNCIONÁRIOS LICENCIADOS

Os períodos de licença não contarão para o tempo de trabalho do funcionário na empresa, nem para efeitos de anuênios e período aquisitivo de férias, entre outros, resguardados os direitos adquiridos, os descontos e recolhimentos permitidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e regulamentados na presente norma, sendo o contrato de trabalho considerado suspenso para os efeitos legais.

A fim de evitar prejuízos na contagem do período de carência ou em relação a outras condições contratuais do plano de saúde corporativo, utilizado pelos colaboradores da CODERN, o licenciado poderá continuar utilizando o referido serviço, desde que o funcionário assim o requeira oficialmente e arque com todas as despesas pela manutenção da contratação. Para fazer jus ao benefício, o colaborador deve sinalizar o pedido no formulário de requisição da Licença Não Remunerada (anexo).

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A licença autorizada ao funcionário será publicada em Portaria a ser entregue ao colaborador e aos setores da empresa constando o nome, a matrícula e o setor de lotação

do licenciado, assim como o respectivo período, sem necessidade de constar os eventuais motivos da mesma.

O total de licenças do funcionário ao longo de seu tempo total de serviço na empresa não poderá exceder a 06 (seis) anos no somatório de todas as licenças e renovações ao longo de sua vida na empresa.

O funcionário deverá manter atualizados os endereços de correspondência e virtual (e-mail) e, principalmente, o número para contato telefônico quando estiver no período de Licença Não Remunerada. Se o funcionário não responder em até 30 dias úteis aos pedidos de informação e atender as demandas enviadas via os meios de comunicação listados em formulário de solicitação, a licença será automaticamente cancelada.

Os casos omissos serão tratados pelas respectivas autoridades em DIREXE quando da ocorrência desses. Esta norma foi aprovada na 1636ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, por meio da Resolução nº 054/2020 e entrará em vigor a partir desta data.

Natal, RN, 23 de abril de 2020.

ELIS TREIDLER ÖBERG
Almirante de Esquadra
Diretor Presidente

ANEXOS

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA NÃO REMUNERADA

Natal, de de 20....

À Diretoria Executiva,
Prezados(as) Senhores(as),

Eu, _____ funcionário
da(s) _____ na função _____, Matrícula _____,
com carga horária total semanal de _____ horas, venho solicitar Licença Não Remunerada
no período de _____ até _____, para tratar de
() assunto particular () estudo.

Assim como sinalizo abaixo a minha posição em relação ao Plano de Saúde Cooperativo.

- () Opto pela minha manutenção no Plano de Saúde
() Opto pela minha exclusão do Plano de Saúde

Informo que os meus contatos de comunicação serão:
Correspondência:

E-mail:

Telefone: + __ () _____

Esclareço ainda, que me comprometo a comparecer na Empresa ao término da referida licença, sob pena de, não retornando ao término desta, ter meu Contrato de Trabalho rescindido por Pedido de Dispensa.

Atenciosamente

CPF: _____

Recebi ____/____/____

De acordo, _____
Chefe imediato

SOLICITAÇÃO DE INTERRUPTÃO DA LICENÇA NÃO REMUNERADA

Natal, de de 20....

À Diretoria Executiva,

Prezados(as) Senhores(as),

Eu, _____ funcionário
da(s) _____ na função _____, Matrícula _____,
venho solicitar interrupção da minha Licença Não Remunerada, comprometendo em retornar
à Empresa no dia ___/___/___

Atenciosamente

CPF: _____



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE



RESOLUÇÃO Nº 054/2020

Natal/RN, 23 de abril de 2020.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 69, Inciso XV do Estatuto Social da Companhia, e **considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1636ª reunião ordinária, realizada nesta data;**

RESOLVE:

I. Aprovar a Norma de Licença Não Remunerada para tratar de assuntos particulares e para estudo, que tem como objetivo disciplinar os requisitos de sua concessão, tempo de licença e renovação, data de retorno ao trabalho, possíveis interrupções na licença, contribuições e descontos dos funcionários e considerações gerais, nos termos da minuta apresentada pela Proposição DAF nº 018/2020.

ELIS TREIDLER ÖBERG
Almirante de Esquadra
Diretor-Presidente