

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
	Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração		Versão: 1.0

ESTABELECE DIRETRIZES PARA A CONCESSÃO E ENCERRAMENTO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração			Versão: 1.0

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	3
4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	4
5. DETALHAMENTO.....	4
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	6
7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	6
8. ANEXO	6
9. APROVAÇÃO.....	7

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
	Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração		Versão: 1.0

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos relativos à concessão e encerramento de Licença Sem Remuneração.

2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todos os empregados do quadro da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 3.1. **ACT** – Acordo Coletivo de Trabalho.
- 3.2. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho
- 3.3. **ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional
- 3.4. **CTPS** – Carteira de Trabalho e Previdência Social
- 3.5. **FGTS** – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
- 3.6. **INSS** – Instituto Nacional do Seguro Social
- 3.7. **PIS** – Programa de Integração Social
- 3.8. **Licença Sem Remuneração** – Suspensão do contrato de trabalho por interesse do empregado.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração			Versão: 1.0

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 4.1. SUPREC/GERARH** - Receber o requerimento para a concessão da Licença Sem Remuneração e instruir o processo com a documentação necessária.
- 4.1.1.** Atualizar o Cadastro de Recursos Humanos do empregado que retornar da Licença Sem Remuneração, após a emissão do ASO.
- 4.2. GERARH/SUBENE** - Atualizar o cadastro de benefícios mediante a manifestação do empregado que retornar da Licença Sem Remuneração.
- 4.3. DIRETOR-PRESIDENTE** - Autorizar ou não a concessão da Licença Sem Remuneração.
- 4.4. EMPREGADO** - Preencher o requerimento da Licença Sem Remuneração, endereçado ao Diretor-Presidente, colher as manifestações da Chefia imediata e do Diretor de sua área de lotação e protocolar na GERARH.

5. DETALHAMENTO

- 5.1.** A Licença Sem Remuneração poderá ser concedida ao empregado na forma do requerimento específico, desde que:
- 5.1.1.** A Licença não ultrapasse a 24 (vinte e quatro) meses.
- 5.1.2.** A Chefia imediata manifeste a sua ciência.
- 5.1.3.** O Diretor da área opine favoravelmente.
- 5.1.4.** O requerente declare o motivo de seu pedido e o endereço onde poderá ser encontrado durante o afastamento.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração			Versão: 1.0

- 5.1.5.** O requerente assuma o compromisso de atualizar, quando for o caso, o seu endereço junto à Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH.
- 5.2.** O início e o término da suspensão do contrato de trabalho em decorrência da Licença Sem Remuneração, deverão ser anotados na CTPS do empregado, bem como as suas respectivas prorrogações.
- 5.3.** Durante o período da Licença Sem Remuneração a CDRJ não efetuará os depósitos para o FGTS, como também não recolherá as contribuições para o INSS e para o PIS.
- 5.4.** O período aquisitivo de férias do empregado será interrompido no início da Licença Sem Remuneração, sendo retomado no retorno do empregado à atividade após o término da Licença.
- 5.5.** O período da Licença Sem Remuneração não será computado para fins de pagamento de 13º salário.
- 5.6.** No período da Licença Sem Remuneração o empregado terá o Plano de Assistência Médica e Hospitalar suspenso, devendo, ao final da Licença quando do retorno ao trabalho, cumprir a carência estabelecida pela empresa operadora do Plano de Assistência à Saúde, que estiver contratada pela Companhia.
- 5.6.1.** Caso tenha interesse em permanecer no referido Plano durante a vigência da Licença, o empregado deverá declarar que assume o pagamento do valor total do benefício (a parte da Companhia e a parte do empregado), a ser recolhido aos cofres na Companhia, até o 10º (décimo) dia de cada mês.
- 5.6.2.** Não ocorrendo o recolhimento, pelo empregado, do valor devido, por um período de 2(dois) meses consecutivos, acarretará o seu desligamento imediato do Plano de Assistência Médica e Hospitalar.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
	Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração		Versão: 1.0

- 5.7. São assegurados ao empregado, quando do seu retorno da Licença Sem Remuneração, todas as vantagens que, no período da Licença, tenham sido concedidas aos empregados da Companhia.
- 5.8. A Licença Sem Remuneração poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse da Companhia.
- 5.9. A Licença poderá ser renovada a critério da CDRJ.
- 5.10. O Diretor-Presidente poderá, com base nos interesses da Companhia, devidamente expressos, negar a concessão da Licença Sem Remuneração, mesmo que atendidas as exigências estabelecidas no Item 5.1 e seus Subitens.
- 5.11. Quando do encerramento da Licença Sem Remuneração, o empregado deverá:
- 5.11.1. Retornar ao trabalho somente após ter realizado os exames médicos e de posse do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, habilitando-o a assumir suas atividades na Companhia.
- 5.11.2. Atualizar seus dados cadastrais na Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, e apresentar os seguintes documentos:
- I -** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, para as devidas anotações.
 - II -** Título de eleitor e comprovante de voto na última eleição.
 - III -** Certidão de Registro civil e/ou Certidão de Casamento.
 - IV -** Certidão de Nascimento do (s) dependente(s).
 - V -** Comprovante de pagamento da anuidade do órgão fiscalizador da profissão, quando for o caso, para ocupantes de cargo de Especialista Portuário e de Técnico de Serviço Portuário com formação técnica profissionalizante.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração			Versão: 1.0

- IV -** Comprovante de pagamento do imposto sindical, quando for o caso, para ocupantes de cargo de Especialista Portuário e de Técnico de Serviço Portuário com formação técnica profissionalizante.
 - V -** Comprovante de residência.
 - VI -** Currículo Vitae atualizado.
- 5.11.3.** Atualizar seus dados cadastrais na Supervisão de Benefícios – SUBENE, com a manifestação pelos benefícios oferecidos pela Companhia.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 6.1.** No encerramento da Licença Sem Remuneração, após a emissão do ASO e o recebimento pela GERARH, o empregado deverá comparecer à GERCAR que definirá a sua lotação, após avaliação das suas competências e das necessidades da Companhia.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 7.1. ACT** – Acordo Coletivo de Trabalho.

8. ANEXO

- 8.1. Anexo I** - Requerimento para a concessão da Licença Sem Remuneração.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração			Versão: 1.0

9. APROVAÇÃO

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2221ª reunião ordinária, realizada em 12/01/2017, revogando a O. S. DIRPRE nº 68/2015.

HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA
Diretor Presidente

HELIO SZMAJSER
Diretor Administrativo Financeiro

SHALON CHARLES DA SILVA GOMES
Diretor de Gestão Portuária

ALBERT DOS SANTOS DE OLIVEIRA
Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERCAR
	Data de Criação: 13/02/2017	Início da Vigência: 13/02/2017	Próxima Revisão: 13/02/2019
	Assunto: Estabelece os procedimentos para a Concessão e Encerramento de Licença Sem Remuneração		Versão: 1.0

ANEXO I

Ao Diretor-Presidente da Companhia Docas do Rio de Janeiro - CDRJ

Eu (nome do empregado) _____,
 registro _____, ocupante do cargo de _____,
 considerando o disposto na Cláusula do atual Acordo Coletivo de Trabalho – ACT que
 trata da Licença Sem Remuneração, firmado entre a CDRJ e o Sindicato dos
 Trabalhadores nos Serviços Portuários dos Portos do Estado do Rio de Janeiro –
 STSPPERJ, e, ainda, consoante o disposto na Instrução Normativa Nº _____/2016, vem
 requerer Licença Sem Remuneração por um período de 24 (vinte e quatro meses), a partir
 da presente data.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

 Assinatura do empregado

De Acordo:

Chefia Imediata:	Data:
Diretor:	Data: