

Título LICENÇA DE PESSOAL	Código ERH-26	Pag. 1/7
	Doc. Aprovação Res.599/2007	Vigência 31.07.2007
	Substitui ERH-26-2ª edição, RES-584/2006, de 06.06.2006	

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para concessão de licenças.

2. CONCEITOS

2.1. Beneficiado

É o empregado, o requisitado, o contratado para função de confiança da administração superior e o titular de órgão executivo de direção superior.

2.2. Jornada de Trabalho

É o número de horas diárias que o empregado ou requisitado deve ficar à disposição da empresa, determinado em seu contrato individual de trabalho ou por imposição legal.

2.3. Licença

É o afastamento do beneficiado de suas atividades, por motivo legal ou especial.

2.4. Licença especial com vencimentos

É o afastamento concedido para possibilitar a especialização, o aperfeiçoamento ou o desenvolvimento do beneficiado, no país ou no exterior, sem prejuízo de seus vencimentos, em áreas de estudo ou pesquisa de interesse da empresa.

2.5. Licença especial sem vencimentos

É o afastamento solicitado pelo beneficiado por motivo de interesse próprio, cuja natureza e relevância justifiquem sua concessão pela empresa.

2.6. Licença legal

É o afastamento definido e caracterizado na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Legislação Previdenciária ou no Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, que regulamentam o assunto.

3. DIRETRIZES

3.1. Licenças legais

3.1.1. Licença para tratamento de saúde

3.1.1.1. As licenças para tratamento de saúde devem ser integralmente pagas pela empresa durante os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, desde que devidamente ratificadas pela área de saúde.

3.1.1.2. A partir do décimo sexto dia de afastamento, o beneficiado deve ser encaminhado ao INSS, passando a perceber o respectivo auxílio-doença e a complementação salarial concedida pela empresa, de acordo com norma específica.

3.1.1.3. O beneficiado ou alguém de direito, desde que impossibilitado o mesmo, deve apresentar atestado ou laudo médico à área de saúde com o motivo e o período do afastamento.

Título LICENÇA DE PESSOAL	Código ERH-26	Pag. 2/7
	Doc. Aprovação Res.599/2007	Vigência 31.07.2007
	Substitui ERH-26-2ª edição, RES-584/2006, de 06.06.2006	

3.1.1.4. A área de saúde, após ratificar o afastamento, deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.2. Licença maternidade

3.1.2.1. Todos os atestados ou laudos médicos devem ser apresentados à área de saúde e devem especificar o motivo e a previsão de duração da licença.

3.1.2.2. A gestante deve ser automaticamente considerada em licença com vencimentos integrais, durante o período de 120 (cento e vinte) dias, que pode se iniciar até 28 (vinte e oito) dias antes do parto, conforme atestado ou laudo médico que acompanhe a solicitação da licença.

3.1.2.3. Período de afastamento adicional ao estabelecido no subitem 3.1.2.2 pode ser concedido por decisão da área de saúde, com base em atestado ou laudo médico, passando a enquadrar-se como licença para tratamento de saúde.

3.1.2.4. A beneficiada tem direito à licença remunerada de 2 (duas) semanas em caso de aborto espontâneo, com base em atestado ou laudo médico.

3.1.2.5. A área de saúde deve comunicar à unidade organizacional de lotação da beneficiada o motivo e o período da licença.

3.1.3. Licença maternidade para adoção ou guarda judicial

- 120 (cento e vinte) dias corridos, para a beneficiada que adotar criança com idade de até 1 (um) ano;
- 60 (sessenta) dias corridos, para a beneficiada que adotar criança com idade de 1 (um) a 4 (quatro) anos;
- 30 (trinta) dias corridos, para a beneficiada que adotar criança com idade de 4 (quatro) até 8 (oito) anos.

3.1.3.1. A beneficiada deve apresentar à área de gestão de pessoas cópia do Termo Judicial de Guarda para ter direito à licença.

3.1.3.2. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação da beneficiada o motivo e o período da licença.

3.1.4. Licença por acidente de trabalho

3.1.4.1. O beneficiado ou alguém de direito deve apresentar atestado ou laudo médico à área de saúde comunicando o acidente de trabalho quando esta deve adotar as medidas necessárias para dar andamento ao processo junto ao INSS.

3.1.4.2. A área de saúde, após ratificar o afastamento, deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.5. Licença para mandato eletivo ou cargo de direção sindical

3.1.5.1. O beneficiado que assumir mandato eletivo ou cargo de direção sindical faz jus à licença sem vencimentos, pelo prazo de duração do mandato, excetuando-se os casos previstos em lei.

3.1.5.2. O beneficiado deve apresentar documento comprobatório de mandato legislativo ou cargo de direção sindical à área de gestão de pessoas.

Título LICENÇA DE PESSOAL	Código ERH-26	Pag. 3/7
	Doc. Aprovação Res.599/2007	Vigência 31.07.2007
	Substitui ERH-26-2 ^a edição, RES-584/2006, de 06.06.2006	

3.1.5.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.6. Licença para doação voluntária de sangue

3.1.6.1. O beneficiado tem direito a licença de 1 (um) dia a cada 12 (doze) meses de trabalho, para doação voluntária de sangue.

3.1.6.2. O beneficiado deve apresentar documento atestando a doação voluntária de sangue à área de gestão de pessoas.

3.1.6.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.7. Licença para serviço eleitoral

3.1.7.1. O beneficiado deve ser licenciado pelo tempo que se fizer necessário quando for requisitado ou ficar à disposição da justiça eleitoral.

3.1.7.2. O beneficiado deve apresentar documento comprobatório de convocação e de comparecimento à área de gestão de pessoas.

3.1.7.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.8. Licença para comparecimento em juízo

3.1.8.1. O beneficiado deve ser licenciado pelo tempo que se fizer necessário, quando for requisitado ou ficar à disposição da justiça.

3.1.8.2. O beneficiado deve apresentar documento comprobatório de convocação e de comparecimento em juízo à área de gestão de pessoas.

3.1.8.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.9. Licença para acompanhamento de dependente em internação por doença grave ou de caráter emergencial

3.1.9.1. O beneficiado tem direito a licença de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do evento, para acompanhamento de dependente, cônjuge, companheiro(a), ascendente ou descendente, que apresente necessidade de internação por doença grave ou de caráter emergencial, observado o item 4.3..

3.1.9.2. O beneficiado deve comparecer munido de atestado ou laudo médico à área de saúde e social com o motivo e o período de duração do afastamento, para que a mesma autorize e envie à área de gestão de pessoas.

3.1.9.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o período que deverá ser concedido ao empregado.

Título LICENÇA DE PESSOAL	Código ERH-26	Pag. 4/7
	Doc. Aprovação Res.599/2007	Vigência 31.07.2007
	Substitui ERH-26-2 ^a edição, RES-584/2006, de 06.06.2006	

3.1.10. Licença por falecimento (nojo)

3.1.10.1. O beneficiado tem direito a 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do evento, por falecimento de cônjuge, companheiro (a), ascendente, descendente, irmão (ã), ou pessoa que viva sob sua dependência econômica, declarada em Carteira Profissional, observado o item 4.3..

3.1.10.2. O beneficiado deve apresentar Certidão de Óbito do dependente à área de gestão de pessoas.

3.1.10.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.11. Licença para casamento (gala)

3.1.11.1. O beneficiado tem direito a 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do evento, observado o item 4.3..

3.1.11.2. O beneficiado deve apresentar Certidão de Casamento ou registro de união civil à área de gestão de pessoas.

3.1.11.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.12 Licença paternidade

3.1.12.1. O beneficiado tem direito a 5 (cinco) dias úteis, a partir do nascimento de filho (a) ou da adoção de criança com idade de até 1 (um) ano, observado o item 4.3..

3.1.12.2. O beneficiado deve apresentar Certidão de Nascimento ou Termo Judicial de Guarda à área de gestão de pessoas.

3.1.12.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.13. Licença amamentação

3.1.13.1. A beneficiada em período de amamentação tem direito à redução de 2 (duas) horas na jornada diária de trabalho, por 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data do término da licença maternidade, com apresentação de atestado ou laudo médico à área de saúde com o motivo e a previsão de afastamento.

3.1.13.2. A área de saúde, após ratificar o afastamento, deve comunicar à unidade organizacional de lotação da beneficiada o motivo e o período da licença.

3.1.13.3. A beneficiada pode optar por licença especial sem vencimentos durante os mesmos 180 (cento e oitenta) dias.

3.1.14. Licença desporto

3.1.14.1. O beneficiado tem direito a licença pelos dias em que estiver convocado pela empresa ou por órgão ou entidade governamental de âmbito federal para participar de competição esportiva.

3.1.14.2. O beneficiado deve apresentar documento comprobatório de convocação e de comparecimento à área de gestão de pessoas.

Título LICENÇA DE PESSOAL	Código ERH-26	Pag. 5/7
	Doc. Aprovação Res.599/2007	Vigência 31.07.2007
	Substitui ERH-26-2 ^a edição, RES-584/2006, de 06.06.2006	

3.1.14.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.15. Licença para candidatura a cargo eletivo

3.1.15.1. O beneficiado tem direito ao número de dias definido por legislação específica de acordo com o cargo eletivo ao qual se candidatar.

3.1.15.2. O beneficiado deve apresentar documento comprobatório da candidatura a cargo eletivo à área de gestão de pessoas.

3.1.15.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.1.16 Licença para provas de exame vestibular

3.1.16.1. O beneficiado tem direito aos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

3.1.16.2. O beneficiado deve apresentar documento comprobatório de que prestou os exames nos dias indicados à área de gestão de pessoas.

3.1.16.3. A área de gestão de pessoas deve comunicar à unidade organizacional de lotação do beneficiado o motivo e o período da licença.

3.2. Licenças especiais

3.2.1. Gerais

3.2.1.1. As solicitações de licença especial devem ser encaminhadas pelo titular da unidade organizacional de lotação do beneficiado ao titular do órgão executivo de direção superior ao qual está subordinado, excetuando-se o caso previsto na licença amamentação, mencionando os motivos do pedido e a conveniência de seu atendimento.

3.2.1.2. Os titulares dos órgãos executivos de direção superior, nas suas respectivas áreas, devem analisar as solicitações e encaminhá-las para a aprovação da Diretoria Executiva – DEE, excetuando-se o caso previsto na licença amamentação.

3.2.1.3. As licenças especiais devem ser concedidas por períodos compatíveis com os motivos das solicitações, podendo ser prorrogadas, sempre, a critério da Diretoria Executiva – DEE.

3.2.2. Licença especial com vencimentos

3.2.2.1. A licença especial com vencimentos, em função das situações previstas no item 2.4, pode ser concedida por motivo de frequência a cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, desde que em áreas de estudo ou pesquisa de interesse intrínseco para a empresa, pelo tempo de duração do curso. A concessão do referido curso fica condicionada à prévia assinatura, pelo empregado, de termo dispondo que a não permanência, por 3 (três) anos após a titulação, acarreta pagamento das despesas realizadas com o curso, proporcionais ao tempo restante, tomando-se como referência os 3 (três) anos estabelecidos.

3.2.2.2. A aprovação de licença especial com vencimentos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- o empregado deve ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de admissão na Eletrobrás;

Título LICENÇA DE PESSOAL	Código ERH-26	Pag. 6/7
	Doc. Aprovação Res.599/2007	Vigência 31.07.2007
	Substitui ERH-26-2ª edição, RES-584/2006, de 06.06.2006	

- os cursos devem ser realizados fora da unidade da federação onde se localiza a lotação do beneficiado;
- parecer positivo da área de desenvolvimento de pessoas, a quem caberá analisar os motivos e fatos apresentados formalmente pelo empregado, justificando o pedido de licença com vencimentos.

3.2.3. Licença especial sem vencimentos

3.2.3.1. O beneficiado pode solicitar licença especial sem vencimentos nos seguintes casos:

- exercício de funções em organismos nacionais ou internacionais considerados como de relevante importância para a empresa, tais como o Banco Mundial, o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, a Organização Latino Americana de Energia – OLADE, a Comissão de Integração Elétrica Regional – CIER, o Banco Central do Brasil e entidades equivalentes, por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser renovável, por um único período, a critério da Diretoria Executiva – DEE;
- frequência a cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, desde que em áreas de estudo ou pesquisa de interesse intrínseco para a empresa, pelo tempo de duração do curso, condicionado ainda à obtenção de parecer positivo junto à área de desenvolvimento de pessoas, a quem caberá analisar os motivos e fatos apresentados formalmente pelo empregado, justificando o pedido de licença sem vencimentos;
- motivos especiais de interesse exclusivo do empregado, após concordância formal da respectiva chefia imediata, por um período de até 12 (doze) meses, renovável por um único período, a critério da Diretoria Executiva – DEE, observadas as seguintes condições:
 - ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de admissão na Eletrobrás;
 - inexistência de conflito de interesses entre a atividade a ser exercida pelo empregado e as atribuições da Eletrobrás;
 - declaração assinada pelo empregado requisitante na qual se comprometa a não manter outro vínculo empregatício, estatutário ou outro de qualquer natureza enquanto perdurar a licença;
 - a Eletrobrás entenda como importante manter a relação de emprego com o empregado, por recomendação da chefia imediata;
 - ter parecer positivo da área de gestão de pessoas, a quem caberá a analisar os motivos e fatos apresentados formalmente pelo empregado, justificando o pedido de licença sem vencimentos.
- período de amamentação, conforme descrito no subitem 3.1.13.3.

3.2.3.2. Em hipótese alguma a Eletrobrás deve arcar com a contribuição à Fundação Eletrobrás de Seguridade Social – ELETROS para os beneficiados com a licença especial sem vencimentos, ficando por conta dos mesmos a contribuição na qualidade de auto-patrocinador do plano de complementação de aposentadoria, pelo prazo de duração da licença, caso desejem manter sua participação.

3.2.3.3. Ao beneficiado que assumir cargo eletivo na Eletrobrás ou mandato eletivo em empresa do Sistema Eletrobrás, pode ser concedida licença sem vencimentos, pelo prazo de duração do mandato, cabendo à Eletrobrás ou à empresa do Sistema Eletrobrás os custos da contribuição do empregado para a Fundação Eletrobrás de Seguridade Social – ELETROS.

Título LICENÇA DE PESSOAL	Código ERH-26	Pag. <i>7/7</i>
	Doc. Aprovação Res.599/2007	Vigência 31.07.2007
	Substitui ERH-26-2 ^a edição, RES-584/2006, de 06.06.2006	

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Por ocasião do retorno, devem ser assegurados ao beneficiado afastado por qualquer tipo de licença, todos os benefícios que, em sua ausência, tenham sido atribuídos à sua categoria funcional na empresa, por Acordo Coletivo de Trabalho – ACT ou por decisão de Diretoria Executiva – DEE.

4.2. As licenças previstas em lei que, por sua natureza, têm procedimentos determinados por entidades oficiais, devem ser concedidas automaticamente, independentemente de aprovação superior.

4.3. Para os afastamentos previstos nos itens 3.1.9., 3.1.10., 3.1.11 e 3.1.12, deve ser observado o cumprimento da jornada de trabalho pelo beneficiado no dia do evento. Caso esta tenha sido comprovadamente cumprida, o início do afastamento deve ser o dia seguinte ao evento.

4.4. As licenças previstas no item 3.1.5 e no item 3.2. e seus respectivos subitens não se aplicam aos requisitados, aos contratados para função de confiança da administração superior e aos titulares de órgão executivo de direção superior.

4.5. Devem ser observadas as normas coletivas vigentes.

4.6. As excepcionalidades relacionadas a esta norma devem ser justificadas pela área envolvida e submetidas à aprovação da Diretoria de Administração – DA.

4.7. Revogam-se todos os documentos e disposições em contrário.