



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Rondônia

Av. Campos Sales, 3421 - Olaria
76801-281 – Porto Velho – RO
Tel. (69) 3217-3800
www.ro.sebrae.com.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA **INS 07** 05

Licença sem Vencimentos

Origem:	DAF - Diretoria Administrativa e Financeira
Macro Processo:	Apoio
Processo:	Pessoas
Esta Instrução Substitui a:	INS 07 04
Revisão nº:	05
Unidade Gestora:	UGP- Unidade de Gestão de Pessoas
Resolução de Aprovação	1103/2019

Em vigor a partir de: 21/10/2019

2 Páginas

SUMÁRIO

- | | | |
|----|------------------------------|---|
| 1. | OBJETIVO | 2 |
| 2. | UNIDADES ENVOLVIDAS | 2 |
| 3. | REFERÊNCIAS NORMATIVAS | 2 |
| 4. | DEFINIÇÕES..... | 2 |
| 5. | PROCEDIMENTOS..... | 2 |
| 6. | DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 2 |
| 7. | HISTÓRICO DAS REVISÕES | 2 |

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos administrativos necessários para concessão de licença sem vencimentos.

2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as Unidades Organizacionais.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

Lei 8.213/91.

Sistema de Gestão de Pessoas – SGP.

Política de Alçada Decisória

4. DEFINIÇÕES

4.1. **Licença sem vencimentos** é procedimento que visa atender situação de interesse do empregado, no que se refere a concessão de afastamento sem vencimentos pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. O quantitativo de empregados com licença sem vencimentos não poderá ultrapassar a 3% (três por cento) do total do número de empregados efetivos.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. Terá direito a concessão de licença sem vencimentos o empregado que: pertencer ao Quadro Permanente e estiver em pleno exercício de suas atividades profissionais, ininterruptamente, no mínimo, há 5 (cinco) anos, salvo nos períodos de afastamento previstos na CLT e no ACT, tais como: licença maternidade, paternidade, doença, nojo, gala, entre outros.

5.1.1. No caso de afastamento por licença maternidade, a empregada, deverá, cessada a licença, estar no exercício de suas funções, pelo período de 1 (um) ano, para fazer jus ao benefício da licença sem vencimentos.

5.1.2. Caso o afastamento seja por período igual ou superior a 120 dias, além dos requisitos trazidos no item 5.1.1, deverá o empregado, estar no exercício pleno das suas funções pelo período de um ano após cessado afastamento.

5.2. O empregado deverá solicitar a concessão da licença sem vencimentos, por meio de memorando, com a ciência do gerente da unidade, apresentando justificativa para solicitação, à UGP que analisará e emitirá parecer sobre a conformidade da solicitação com os critérios estabelecidos nesta IN.

5.3. Após análise, a UGP, encaminhará a solicitação para deliberação da Diretoria.

5.4. O período da licença sem vencimentos será de até 1 (um) ano, admitida sua prorrogação por igual período, uma única vez, por meio de novo ato autorizatório, limitado o prazo da concessão ou renovação, ao término do mandato da Diretoria dentro do qual foi concedida a licença.

5.5. A remuneração e todos os benefícios relacionados ao vínculo empregatício do empregado licenciado serão suspensos durante o período de licença.

5.6. O pagamento de férias, 13º salário e demais obrigações periódicas será feito proporcionalmente ao período trabalhado durante o exercício, descontado o período da licença sem vencimentos.

5.7. O empregado licenciado deverá manifestar, expressamente, sua concordância com as condições desta INS.

5.8. Embora o Contrato de Trabalho esteja suspenso durante o período de licença, o Empregado continuará obrigado a respeitar, no que couber, as condutas éticas trazidas pelo Código de Ética do Sistema Sebrae, cujo desrespeito poderá levar à aplicação das penalidades previstas no referido Código.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Havendo necessidade premente de trabalho, a Diretoria poderá solicitar a interrupção da licença sem vencimentos e o empregado terá 30 (trinta) dias corridos para retorno às suas atividades profissionais, sob pena de extinção do seu contrato de trabalho, por abandono do emprego.

6.2. Os casos omissos nesta INS dependerão da deliberação da DIREX, que excepcionalmente, poderá adotar procedimento diverso ao disposto, mediante solicitação formal que justifique a necessidade, a importância e oportunidade de tratamento diferenciado.

7. HISTÓRICO DAS REVISÕES

DATA	N.º	DESCRIÇÃO/ALTERAÇÃO
1º/04/2014	00	Implantação
29/09/2015	01	Revisão Redacional; Ajuste de Unidade; Renumeração e Alteração da Redação do Subitem 5.1 e seus subitens
01/01/2017	02	Renumeração dos subitens 54.1.1 e seguinte; Inclusão do subitem 5.3.8.
01/02/2017	03	Correções de itens 4.1.2.1 e 4.1.2.2 para 5.1.2.1 e 5.1.2.2
11/06/2018	04	Correção no Sumário e revisão de texto.
18/10/2019	05	Revisão e readequação geral do texto Atualização Política de Alçada Decisória

Aprovado eletronicamente conforme Processo nº 24776/2019 (SOFT EXPERT- DECISÃO DIREX).

Daniel Pereira
Diretor Superintendente

Samuel Silva de Almeida
Diretor Técnico

Carlos Berti Niemeyer
Diretor Administrativo Financeiro