



**NORMA DE CONCESSÃO DE
AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE
TRATAMENTO DE SAÚDE**

(NR.2010.12)

Abril/2022

**NORMA DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE
TRATAMENTO DE SAÚDE**

 <p>CODERN AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN		
	Instrumento Normativo (IN)		Código: NR.2010.12
	Diretoria Responsável/APMC: DAF	Gerência Responsável: GEADMI	
	Data de criação: 28/02/2011	Início da Vigência: 27/04/2022	Próxima Revisão: 27/04/2024
Título: NORMA DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE			Aprovação: DIREXE
			Versão: 2.0 - Revisão

APROVAÇÃO

**Aprovada pela Resolução nº 423/2022, conforme ATA da 1758ª reunião da
Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – DIREXE,
realizada em 27 de abril de 2022.**

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	5
2.	ABRANGÊNCIA.....	5
3.	DEFINIÇÕES.....	5
4.	DIRETRIZES GERAIS.....	6
4.1.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	6
4.2.	CONSENSO/APROVAÇÃO.....	6
5.	COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES.....	6
5.1.	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO NORMATIVO (URN).....	6
6.	DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	6
6.1.	MODALIDADES DE AUSÊNCIA E AFASTAMENTO.....	6
6.1.1.	AFASTAMENTOS JUSTIFICADOS, ABONADOS E NÃO ABONADOS.....	6
6.2.	CONSULTA ELETIVA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	7
6.2.1.	COLABORADOR QUE NÃO TRABALHA EM ESCALA DE SERVIÇO.....	7
6.2.2.	COLABORADOR QUE PARTICIPA DE ESCALA DE SERVIÇO.....	7
6.2.3.	ANTECEDÊNCIA DA INFORMAÇÃO DE AUSÊNCIA.....	7
6.3.	FISIOTERAPIA.....	8
6.4.	ACOMPANHAMENTO MÉDICO – PAIS, FILHOS OU CÔNJUGE.....	8
6.5.	LICENÇA MÉDICA OU ODONTOLÓGICA.....	8
6.6.	DOENÇA ATESTADA – ORDEM DE PREFERÊNCIA.....	8
6.7.	ORDEM DE PREFERÊNCIA – NÃO OBSERVÂNCIA – EFEITO.....	9
6.8.	ELABORAÇÃO DO ATESTADO – REQUISITOS – VALIDADE.....	9
6.8.1.	ATESTADO MÉDICO.....	9
6.8.2.	ATESTADO EMITIDO POR PSICÓLOGO.....	9
6.9.	EMISSÃO DE ATESTADOS – MÉDICOS E ODONTÓLOGOS.....	9
6.9.1.	ATESTADO DE AFASTAMENTO DO TRABALHO.....	9
6.9.1.1.	PRESUNÇÃO DE VERACIDADE.....	9
6.9.1.2.	HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO.....	10
6.10.	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS ATESTADOS MÉDICOS.....	10
6.10.1.	PERDA AUTOMÁTICA DE DIREITO AO ABONO.....	10
6.10.2.	ENVIO DE ATESTADOS PELA SUADAB.....	10
6.10.3.	ENCAMINHAMENTO DE ATESTADO.....	10
6.10.4.	PROCEDIMENTO DO SETOR DE PROTOCOLO GERAL.....	10
6.10.5.	ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS.....	11
6.11.	COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA NO INÍCIO DO AFASTAMENTO.....	11
6.12.	BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA PREVIDENCIÁRIO OU ACIDENTÁRIO.....	11
6.12.1.	AUXÍLIO-DOENÇA.....	11
6.12.1.1.	INÍCIO DO AUXÍLIO-DOENÇA.....	11
6.12.1.2.	AUXÍLIO-DOENÇA PREVIDENCIÁRIO.....	11
6.12.1.3.	AUXÍLIO-DOENÇA ACIDENTÁRIO.....	11
6.12.1.4.	ENCAMINHAMENTO DA COMUNICAÇÃO DO INSS.....	11
6.12.1.5.	ALTERNATIVA PARA ENCAMINHAMENTO DA COMUNCAÇÃO DO INSS.....	12
6.12.1.6.	PROCEDIMENTO DO SETOR DE PROTOCOLO GERAL.....	12
6.13.	AFASTAMENTOS SUPERIORES A 15 DIAS CONSECUTIVOS OU INTERCALADOS, COM MESMA PATOLOGIA.....	12
6.14.	AFASTAMENTOS SUPERIORES A 15 DIAS INTERCALADOS.....	12
6.15.	ALTA DO BENEFÍCIO E APRESENTAÇÃO DE NOVO ATESTADO.....	12
6.16.	NÃO RETORNO AO TRABALHO APÓS ALTA DO AUXÍLIO-DOENÇA.....	13
6.17.	INDEFERIMENTO DE RECURSO.....	13
6.18.	SUSPENSÃO E REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS.....	13
6.19.	AUSÊNCIA DO COLABORADOR APOSENTADO POR ACIDENTE OU DOENÇA.....	13
6.20.	FALSIFICAÇÃO OU ADULTERAÇÃO.....	13



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

7.	NOTA EXPLICATIVA.....	13
8.	REVISÃO.....	13
9.	VIGÊNCIA.....	13
10.	REVOGAÇÃO.....	14

1. OBJETIVO

Esta Norma tem por objetivo disciplinar a concessão de afastamentos por motivo de tratamento de saúde, bem como estabelecer critérios para controle do recebimento de atestados médicos e odontológicos, definindo as condições, documentação necessária e procedimentos relativos à sua concessão, praticados pelas autoridades competentes.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1.** Esta norma aplica-se às Unidades da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN, no âmbito da Sede em Natal/RN, Porto de Natal e na Gerência do Terminal Salineiro de Areia Branca/RN, que inclui o Porto-Ilha.
- 2.2.** Estão sujeitos ao regramento da presente Norma os empregados, bem como as demais pessoas designadas para exercer cargo de chefia e/ou assessoramento, na companhia, que nesta norma serão identificados como colaboradores.

3. DEFINIÇÕES

TERMO	DESCRIÇÃO
CFM	Conselho Federal de Medicina
CID	Código Internacional de Doenças
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
SESC	Serviço Social do Comércio
SESI	Serviço Social da Indústria
SESMT	Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho
SEST	Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.
TST	Tribunal Superior do Trabalho

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho - CLT); e
- b) Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 – Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social.

4.2. CONSENSO / APROVAÇÃO

Esta norma foi revisada pela Gerência Administrativa - GEADMI, submetida a consenso interno daquela Gerência, à Gerência Jurídica - GERJUR e aprovada pela Diretoria Executiva – DIREXE.

5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

5.1. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO NORMATIVO (URN)

A Unidade Responsável pelo Normativo (URN) é a Gerência Administrativa – GEADMI.

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

6.1. MODALIDADES DE AUSÊNCIA E AFASTAMENTO

Para efeitos desta Norma, o colaborador poderá se ausentar/afastar por motivo de tratamento de saúde, nas seguintes modalidades:

- a) Consulta Eletiva de tratamento de saúde;
- b) Licença Médica ou Odontológica;
- c) Benefício Previdenciário de Auxílio-Doença; e
- d) Benefício Previdenciário de Auxílio-Acidente.

6.1.1. AFASTAMENTOS JUSTIFICADOS, ABONADOS E NÃO ABONADOS

- a) Os afastamentos elencados no subitem 6.1 “a” e “b” serão considerados justificados, mas podem ser considerados

abonados ou não abonados. Quando forem justificados e abonados, não serão passíveis de punição, mas quando considerados “não abonados”, serão deduzidos da remuneração; e

- b) Os afastamentos elencados no subitem 6.1 “c” e “d” serão considerados justificados e remunerados pelo INSS.

6.2. CONSULTA ELETIVA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

6.2.1. COLABORADOR QUE NÃO TRABALHA EM ESCALA DE SERVIÇO

- a) O afastamento para Consulta Eletiva de tratamento de saúde é a ausência do colaborador durante a jornada de trabalho, pela necessidade de afastamento de algumas horas, para comparecimento em consulta agendada com antecedência, com profissional de saúde de sua preferência; e
- b) A saída do colaborador (que não trabalha em escala de serviço) para consulta eletiva de tratamento de saúde no horário de trabalho será justificada e abonada mediante apresentação de declaração de comparecimento médico ou odontológico, contendo o horário do atendimento, devendo o colaborador retornar ao trabalho após a consulta se a sua jornada de trabalho ainda não estiver encerrada.
- c) O colaborador (que não trabalha em escala de serviço) deverá entregar a declaração de comparecimento médico ou odontológico digitalizado à COOREH, pelo meio eletrônico oficial da CODERN (SEI), até o prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua ocorrência

6.2.2. COLABORADOR QUE PARTICIPA DE ESCALA DE SERVIÇO

Para colaborador que participa de escala de serviço, tal ausência não será abonada, devendo ser marcada em dia de folga do mesmo.

6.2.3. ANTECEDÊNCIA DA INFORMAÇÃO DE AUSÊNCIA

O colaborador deverá informar, ao superior hierárquico responsável pela sua unidade, as ausências por consulta eletiva de tratamento de saúde, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

6.3. FISIOTERAPIA

O colaborador só estará liberado para realizar sessões de fisioterapia depois de apresentar encaminhamento por médico e somente nas horas que compreenderem a sessão, apresentando atestado de comparecimento.

6.4. ACOMPANHAMENTO MÉDICO – PAIS, FILHOS OU CÔNJUGE

A ausência do colaborador que acompanha que acompanha pais, filhos ou cônjuge com problemas de saúde, é uma falta justificada, mas não abonada, salvo melhor juízo da Diretoria Executiva da CODERN, que irá analisar o documento, desde que haja manifestação preliminar do chefe imediato do funcionário solicitante ([Alteração 1 – IS.2010.001/2023](#)).

6.5. LICENÇA MÉDICA OU ODONTOLÓGICA

- a) A licença médica ou odontológica é o afastamento total do serviço, em caráter temporário, em decorrência de enfermidades ou lesões definidas na Classificação Internacional de Doenças – CID, concedido ao colaborador que se encontre impossibilitado de exercer plenamente suas atividades profissionais, conforme atestado por médico ou dentista no exercício legal da profissão; e
- b) A justificativa da ausência do colaborador ao trabalho, por motivo de doença, para não ocasionar a perda da remuneração correspondente, deve ser comprovada mediante atestado médico ou odontológico, seguindo as regras adiante relacionadas.

6.6. DOENÇA ATESTADA – ORDEM DE PREFERÊNCIA

Para ser aceito como justificativa de ausência do colaborador, o atestado deve observar a ordem de preferência estabelecida no Enunciado nº15 do TST, senão vejamos:

- a) Médico do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- b) Médico do Serviço Social da Indústria (SESI);
- c) Médico do Serviço Social do Comércio (SESC);
- d) Médico de repartição federal, estadual ou municipal, incumbida de assuntos de higiene ou saúde;
- e) Médico do sindicato a que pertença o empregado; ou
- f) Na ausência destes, na localidade em que o empregado trabalhar, médico de sua escolha.

6.7. ORDEM DE PREFERÊNCIA – NÃO OBSERVÂNCIA - EFEITO

O Atestado médico ou odontológico que não observar a ordem preferencial não terá força de lei para obrigar a empresa a remunerar o dia faltoso, servindo apenas para justificar a falta no sentido de impedir a aplicação de penas disciplinares (advertência ou suspensão).

6.8. ELABORAÇÃO DO ATESTADO – REQUISITOS - VALIDADE

6.8.1. ATESTADO MÉDICO

O Atestado médico deverá conter as seguintes informações:

- a) Tempo de dispensa concedida ao colaborador, por extenso e numericamente;
- b) Diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doenças (CID), com a expressa concordância do paciente, de acordo com a Resolução CFM nº 1.851/08; e
- c) Assinatura do Médico ou Odontólogo sobre carimbo do qual conste nome completo e registro no respectivo conselho profissional. As datas de atendimento, início da dispensa e emissão do atestado não poderão ser retroativas e deverão coincidir.

6.8.2. ATESTADO EMITIDO POR PSICÓLOGO

O atestado emitido por PSICÓLOGO terá validade para fins de justificativa de falta ao trabalho, por motivo de tratamento de saúde, conforme estabelecido pelo Conselho Federal de Psicologia, através do artigo 4º da Resolução CFP nº15/1996.

6.9. EMISSÃO DE ATESTADOS – MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

6.9.1. ATESTADO DE AFASTAMENTO DO TRABALHO

Somente aos Médicos e aos Odontólogos, estes no estrito âmbito de sua profissão, é facultada a prerrogativa do fornecimento de atestado de afastamento do trabalho (Artigo 6º da resolução Nº 1.658/2002 do CFM).

6.9.1.1. PRESUNÇÃO DE VERACIDADE

O atestado Médico goza da presunção de veracidade, devendo ser acatado por quem de direito, salvo se

houver divergência de entendimento por médico da instituição ou perito.

6.9.1.2. HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO

A CODERN poderá encaminhar colaborador paramédico do trabalho contratado, a fim de realizar a homologação do atestado apresentado pelo mesmo.

6.10. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS ATESTADOS MÉDICOS

O colaborador tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do afastamento, para entregar atestado médico digitalizado, à COOREH/SUADAB, pelo meio eletrônico oficial da CODERN (SEI), e o prazo de 3 (três) dias úteis para realizar a entrega do documento original à COOREH, para os funcionários lotados em Natal, ou à SUADAB, para os funcionários lotados em Areia Branca.

6.10.1. PERDA AUTOMÁTICA DE DIREITO AO ABONO

Não sendo respeitado o prazo elencado neste artigo pelo colaborador, ele perderá automaticamente o direito ao abono das faltas.

6.10.2. ENVIO DE ATESTADOS PELA SUADAB

A SUADAB deverá encaminhar de imediato para a COOREH, os atestados recebidos.

6.10.3. ENCAMINHAMENTO DO ATESTADO

Caso o colaborador não seja usuário cadastrado no SEI, deverá encaminhar seu atestado ao e-mail do Setor Protocolo Geral (protocolo.geral@codern.com.br), com o título ATESTADO MÉDICO PARA A COOREH/SUADAB, identificando-se no corpo da mensagem.

6.10.4. PROCEDIMENTO DO SETOR DE PROTOCOLO GERAL

Ao receber e-mail contando atestado, o Setor Protocolo Geral deverá encaminhar o documento à COOREH pelo meio eletrônico oficial da CODERN (SEI), e informar ao remetente o número de seu processo eletrônico.

6.10.5. ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS

Os atestados médicos apresentados poderão ser diligenciados pela CODERN a qualquer tempo, devendo o funcionário apresentar o documento original sempre que requisitado.

6.11. COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA NO INÍCIO DO AFASTAMENTO

É obrigação do colaborador, comunicar sua ausência no início do afastamento, para que seu superior hierárquico responsável possa realizar a substituição devida. Na impossibilidade de o colaborador realizá-la, a comunicação poderá ser feita por familiares ou testemunhas.

6.12. BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA PREVIDENCIÁRIO OU ACIDENTÁRIO

6.12.1. AUXÍLIO-DOENÇA

O Auxílio-Doença é um benefício previdenciário pago pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS aos colaboradores que ficarem incapacitados para o trabalho ou atividade habitual por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, sendo os primeiros quinze dias de afastamento, pagos pelo empregador (Art. 60, da Lei 8.213/91).

6.12.1.1. INÍCIO DO AUXÍLIO-DOENÇA

Seu início se dá a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento (Art. 60, da Lei 8.213/91).

6.12.1.2. AUXÍLIO-DOENÇA PREVIDENCIÁRIO

Quando o motivo do afastamento for doença ou acidente sem relação alguma com o trabalho, será AUXÍLIO-DOENÇA PREVIDENCIÁRIO.

6.12.1.3. AUXÍLIO-DOENÇA ACIDENTÁRIO

Quando o motivo do afastamento tiver origem num acidente de trabalho ou uma doença ocupacional, será AUXÍLIO-DOENÇA ACIDENTÁRIO.

6.12.1.4. ENCAMINHAMENTO DA COMUNICAÇÃO DO INSS

É obrigação do colaborador encaminhar à CODERN a Comunicação do INSS que concedeu ou negou o auxílio requerido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de emissão, à

COOREH/SUADAB, pelo meio eletrônico oficial da CODERN (SEI).

6.12.1.5. ALTERNATIVA PARA ENCAMINHAMENTO DA COMUNICAÇÃO DO INSS

Caso o colaborador não seja usuário cadastrado no SEI, deverá encaminhar o documento ao e-mail do Setor Protocolo Geral (protocolo.geral@codern.com.br), com o título COMUNICAÇÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DO INSS PARA A COOREH/SUADAB, identificando-se no corpo da mensagem.

6.12.1.6. PROCEDIMENTO DO SETOR DE PROTOCOLO GERAL

Ao receber e-mail contendo o documento, o Setor Protocolo Geral deverá encaminhá-lo à COOREH/SUADAB pelo meio eletrônico oficial da CODERN (SEI), e informar ao remetente o número de seu processo eletrônico.

6.13. AFASTAMENTOS SUPERIORES A 15 DIAS CONSECUTIVOS OU INTERCALADOS, COM MESMA PATOLOGIA

Nos afastamentos superiores a 15 dias consecutivos ou intercalados dentro de um período de 60 dias, quando o motivo for decorrente da mesma patologia, o colaborador será encaminhado pelo SESMT para a realização de perícia médica previdenciária.

6.14. AFASTAMENTOS SUPERIORES A 15 DIAS INTERCALADOS

Nos afastamentos superiores a 15 dias intercalados, dentro do período de 60 dias, o colaborador deverá ser submetido, no décimo sexto dia de atestado, à avaliação do médico do Trabalho indicado pela CODERN, o qual poderá solicitar relatório do médico ou dentista.

6.15. ALTA DO BENEFÍCIO E APRESENTAÇÃO DE NOVO ATESTADO

O colaborador que obtiver alta do Benefício de Auxílio-Doença e que apresentar novo atestado, pelo mesmo motivo do afastamento anterior, em um período de 60 dias após a data da alta, independentemente do número de dias, deverá ser encaminhado para avaliação do médico do Trabalho.

6.16. NÃO RETORNO AO TRABALHO APÓS ALTA DO AUXÍLIO-DOENÇA

O colaborador que não retomar ao trabalho após a alta do Auxílio-Doença e protocolar recurso junto ao INSS terá sua frequência apontada como falta até a decisão favorável do INSS.

6.17. INDEFERIMENTO DE RECURSO

No caso de indeferimento do recurso, o colaborador terá o desconto dos dias em que esteve ausente e deverá retornar às suas atividades, após avaliação do médico do Trabalho.

6.18. SUSPENSÃO E REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

O colaborador afastado por motivos médicos ou odontológicos terá suas férias suspensas e reprogramadas após a alta médica.

6.19. AUSÊNCIA DO COLABORADOR APOSENTADO POR ACIDENTE OU DOENÇA

O período de ausência do colaborador aposentado em virtude de acidente ou doença superior a 15 dias será considerado como falta justificada, mas não abonada, com contrato de trabalho suspenso até o seu retorno, que só ocorrerá após avaliação do médico do Trabalho.

6.20. FALSIFICAÇÃO E ADULTERAÇÃO

A falsificação ou adulteração de dados dos atestados médicos por parte do colaborador permite ao empregador demiti-lo por justa causa, art. 482, alínea “a” da CLT, e ainda responde pelo crime capitulado no art. 301 do código penal

7. NOTA EXPLICATIVA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva da CODERN.

8. REVISÃO

Esta Norma deverá ser revisada no prazo máximo de 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação pela DIREXE.

9. VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor a partir da data de aprovação pela Direção Executiva da CODERN – DIREXE.



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

10. REVOGAÇÃO

Fica revogada a Instrução de Serviço nº003, de 28 de fevereiro de 2011.

CARLOS EDUARDO DA COSTA ALMEIDA
Diretor-Presidente



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 423

Natal, 27 de abril de 2022.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 60, Inciso VI do Estatuto Social da Companhia, e **considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1758ª reunião ordinária, realizada nesta data;**

RESOLVE:

I. Aprovar a NR.2010.12 – NORMA DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN, nos termos da Proposição DAF nº 019/2022, Processo SEI 50902.001232/2022-11.

BRIG R1 CARLOS EDUARDO DA COSTA ALMEIDA

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Da Costa Almeida, Diretor Presidente**, em 28/04/2022, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5506890** e o código CRC **B7F3E819**.



Referência: Processo nº 50902.002061/2022-30



SEI nº 5506890

Av. Eng. Hildebrando de Gois, 220 - Bairro Ribeira
Natal/RN, CEP 59010-700
Telefone: 4005-5320



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SECRETARIA DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO IS.2010.001/2023

Natal, 20 de janeiro de 2023.

Ementa: Altera a NR.2010.12 - NORMA DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE – Revisão 2.0

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso I, do Artigo 60, do Estatuto Social.

Considerando o Despacho nº 17/2023/GEADMI-CODERN/DAF-CODERN (Processo SUPER nº 50902.000135/2023-84).

Considerando o Despacho nº 38/2023/DAF-CODERN/DP-CODERN/DP-CODERN (Processo SUPER nº 50902.000135/2023-84).

Considerando o Despacho nº 6/2023/COORCRI-CODERN/DP-CODERN (Processo SUPER nº 50902.000135/2023-84).

R E S O L V E :

Art. 1º. ALTERAR a redação do subitem 6.4 da NR.2010.12 – NORMA DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE, Revisão 2.0, para:

"6.4. ACOMPANHAMENTO MÉDICO – PAIS, FILHOS OU CÔNJUGE

A ausência do colaborador que acompanha pais, filhos ou cônjuge com problemas de saúde é uma falta justificada, mas não abonada, salvo melhor juízo da Diretoria Executiva da CODERN, que irá analisar o documento, desde que haja manifestação preliminar do chefe imediato do funcionário solicitante."

Art. 2º. DETERMINAR a inclusão das alterações contidas na presente Instrução de Serviço, na NR.2010.12, Revisão 2.0.

Art. 3º. DETERMINAR a entrada em vigor desta alteração, a partir da presente data.

CARLOS EDUARDO DA COSTA

ALMEIDA

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Da Costa Almeida**, **Diretor Presidente**, em 20/01/2023, às 08:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6742936** e o código CRC **E400C5F8**.



Referência: Processo nº 50902.000135/2023-84



SEI nº 6742936

Av. Eng. Hildebrando de Gois, 220 - Bairro Ribeira
Natal/RN, CEP 59010-700
Telefone: 4005-5320