	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	1
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3. DEFINIÇÕES	1
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. REGRAS BÁSICAS	5
7. CONTROLE DE REGISTROS	12
8. ANEXOS.....	13
9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES	15

1. OBJETIVO

Essa norma tem o objetivo de dar transparência sobre o Programa “Empresa Cidadã” e estabelecer as diretrizes para o procedimento de afastamento em casos de licenças parentais.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma é aplicável a CPFL Energia S.A. (“CPFL Energia” ou “Companhia”) e todas as suas Subsidiárias e Afiliadas, com mesmo modelo de gestão e governança. Nas demais empresas, os representantes exercerão seu direito de voto com objetivo de adotar política semelhante.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Empresa Cidadã

Programa do Governo Federal destinado a estender a duração da Licença Maternidade por 60 (sessenta) dias e a duração da Licença Paternidade por 15 (quinze) dias.


3.2 Parentalidade

Característica da pessoa que se relaciona, cuida ou assume legalmente o papel de responsável por uma criança, assegurando a sua sobrevivência e desenvolvimento pleno.

3.3. Licença Parental

Afastamento remunerado a colaboradores e colaboradoras que se afastarem por motivo de nascimento de filho(a), adoção ou guarda judicial para fins de adoção.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	1 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

3.4 Licença Maternidade

Licença de 120 (cento e vinte) dias concedida a principal pessoa responsável pelo(a) filho(a), seja em razão de nascimento, adoção ou guarda judicial para fins de adoção, conforme previsto na legislação.

3.5 Prorrogação Médica da Licença Maternidade

Prorrogação da Licença Maternidade em decorrência de complicações médicas relacionadas ao parto.

3.6 Intervalo Amamentação

Intervalo concedido às colaboradoras para amamentação dos filhos até que completem 6 (seis) meses de idade.

3.7 Licença Paternidade

Licença de 5 (cinco) dias concedida a pessoa corresponsável pelo(a) filho(a), seja em razão de nascimento, adoção ou guarda judicial para fins de adoção, conforme previsto na legislação.

3.8 Curso de Paternidade Responsável

Curso obrigatório contendo conceitos básicos e ferramentas para auxiliar no exercício da parentalidade, de forma saudável, presente e participativa, nos termos da Lei.

3.9 Licença Adoção

Licença concedida às pessoas que se ausentarem do trabalho por motivo de adoção ou obtenção de guarda para fins de adoção de criança ou adolescente. A adoção ou guarda judicial conjunta resultará na concessão de uma Licença Maternidade e uma Licença Paternidade.

3.10 CID

CID é a sigla para Classificação Internacional de Doenças. A Organização Mundial da Saúde disponibiliza uma tabela com o objetivo de padronizar e catalogar doenças e outros problemas de saúde.


3.11 CRM

Número de inscrição profissional em medicina no Conselho Regional de Medicina.

3.12 Atestado Médico

Documento de fé pública, parte integrante do atendimento médico, com função básica de confirmar a necessidade de um ato médico realizado.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	2 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

3.13 Relatório Médico de Internação

Documento de fé pública, destinado a documentar o histórico de pacientes durante a internação, desde a sua admissão hospitalar.

3.14 INSS

Instituto Nacional do Seguro Social é uma autarquia do Governo do Brasil vinculada ao Ministério da Economia e responsável pelo pagamento da aposentadoria e demais benefícios previdenciários.

3.15 Benefício Previdenciário

O benefício previdenciário é um seguro assistencial pago pelo INSS a contribuintes da Previdência Social quando presentes os requisitos previstos em lei em situações como aposentadoria, morte ou doenças.

3.16 Certidão de Nascimento

Documento público de registro civil de nascimento de uma pessoa.

3.17 Certidão de Nascido Vivo

Documento público que declara o nascimento com vida de uma pessoa para posterior registro civil.

3.18 Certidão Nova

Certidão de Nascimento averbada, isto é, com dados de registro civil modificados.

3.19 Registro de Natimorto

Registro civil da pessoa declarada morta no momento do nascimento.

3.20 Termo Judicial de Guarda

Termo emitido pelo Poder Judiciário à pessoa guardiã ou adotante, responsável por exercer um conjunto de direitos e deveres em relação à criança e/ou adolescente sob sua guarda.


3.21 Genitor

Pessoa que gera filho(a) biológico(a).

3.22 Adotante

Pessoa que adota criança independentemente de laços biológicos.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	3 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

3.23 Pais ou Mães Solo

Pais ou Mães que são inteira e unicamente responsáveis pelos seus filhos(as).

3.24 Guardião

Pessoa a qual se atribui, em virtude de lei ou decisão judicial, os direitos e deveres a serem exercidos para proteger e prover as necessidades de desenvolvimento da criança e/ou adolescente.

3.25 Principal Pessoa Responsável

Pessoa a quem é concedida a Licença Maternidade, ou seja, mãe biológica, mãe ou pai solo e, em casos de relação homoafetiva, aquele que foi definido pelo par.


3.26 Pessoa corresponsável

Pessoa a quem é concedida a Licença Paternidade, ou seja, pai biológico e, em casos de relação homoafetiva, aquele que foi definido pelo par.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Norma de Jornada de Trabalho - GED nº 17037
- Norma de Férias - GED nº 14937
- Norma de Afastamentos- fluxo e controle – GED nº 18146
- Norma de Auxílio Creche - GED nº 15326
- Decreto de lei Nº 5452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho
- Lei nº 8.213/91 – Legislação Previdenciária
- Decreto nº 3.048/99 com redação pelo Decreto 10.410/20 – Regulamento da Previdência Social
- Lei nº 13.257/2016- Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância
- Lei nº 11.770/2008- Cria o Programa Empresa Cidadã
- Decreto nº 10.854/2021- Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e ao Programa Empresa Cidadã
- Portaria Conjunta nº 28, de 19 de março de 2021- Ministério da Economia/Instituto Nacional do Seguro Social/Diretoria de Benefícios
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Demais legislações trabalhistas e previdenciárias relativas ao conteúdo desta norma.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	4 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Colaboradores e Colaboradoras

- Informar a empresa sobre a gestação, a data do parto, bem como enviar todos os documentos necessários para usufruir do benefício de extensão de Licença Maternidade ou Paternidade;
- Solicitar a extensão de Licença, através da abertura de chamado, inclusive realizando o Curso de Paternidade Responsável, no caso de Licença Paternidade;
- Informar o ambulatório, através do e-mail **Afastamentos@cpfl.com.br**, sobre qualquer intercorrência médica, durante a gestação e/ou momento do parto;
- Disponibilizar informações e documentos pelos meios homologados pela área de Segurança da Informação do Grupo CPFL, conforme informado neste documento.

5.2 Liderança

- Informar colaboradores e colaboradoras sobre as regras e diretrizes das Licenças Parentais, bem como orientar sobre os procedimentos e esclarecer possíveis dúvidas;
- Garantir o fluxo de informações pelos meios homologados pela área de Segurança da Informação do Grupo CPFL, conforme informado neste documento;
- Abrir chamado de Licença, caso o colaborador ou colaboradora esteja impossibilitado(a) de fazê-lo;
- Repassar orientações ao colaborador ou colaboradora sobre o retorno ao trabalho, conforme disposto nesta norma.

5.3 Gerência de Serviços de RH e Processos – SSH

- Cadastrar o benefício em sistema e realizar o seu monitoramento.


5.4 Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – PGS/PGSM

- Acompanhar as colaboradoras gestantes durante as fases da gestação;
- Receber e avaliar os relatórios e documentos médicos, realizando o acolhimento/acompanhamento da gestação;
- Entrar em contato com a colaboradora caso haja a necessidade de ajustes e ou apresentação de novos documentos;
- Abrir o chamado relacionado às colaboradoras com intercorrências médicas e elegíveis à Licença Prorrogação e Licença Aborto.

6. REGRAS BÁSICAS

O Grupo CPFL Energia, visando a diversidade, o bem-estar, a equidade de direitos e a saúde de colaboradores e colaboradoras, optou por estender o período das Licenças Parentais, nos termos da Lei 11.770/2008, que instituiu o Programa Empresa Cidadã.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	5 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

Havendo previsão em acordo coletivo de trabalho, estipulando prorrogação diversa da presente norma, será aplicado o período que for mais benéfico ao colaborador ou colaboradora, de forma não cumulativa.

6.1 Elegibilidade

Colaboradores e colaboradoras que vierem a se afastar de suas atividades por motivo de nascimento de filho (a), aborto não criminoso, adoção ou guarda judicial para fins de adoção.

6.2 Aplicabilidade

Essa norma se aplica a colaboradores e colaboradoras do Grupo CPFL, que vierem a gerar ou adotar um filho ou uma filha nos seguintes casos:

6.2.1 Relações Homoafetivas

Para pares do mesmo gênero a interpretação é análoga à legislação existente para as relações heteroafetivas, estendendo os mesmos direitos.

Em caso de união homoafetiva entre mulheres, haverá a concessão da Licença Maternidade à colaboradora que estiver gestante e Licença Paternidade à colaboradora que for a companheira.

Em caso de união homoafetiva entre homens, o casal poderá optar por quem usufruirá da Licença Maternidade e Licença Paternidade.

O nascimento e/ou adoção ou guarda ensejará a concessão da Licença Maternidade a apenas um dos colaboradores ou colaboradoras genitores, adotantes ou guardiães.

6.2.2 Relações Heteroafetivas


Haverá a concessão da Licença Maternidade à colaboradora que estiver gestante e Licença Paternidade ao colaborador que for o companheiro.

6.2.3 Adotantes / Guardiães

A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de Licença Maternidade a apenas uma pessoa adotante ou guardião. Fica a critério do casal, independentemente da relação entre adotantes/guardiães, definir a pessoa a usufruir da Licença Maternidade e a pessoa a usufruir da Licença Paternidade.

Neste caso, a Licença Maternidade deverá ser requerida diretamente ao INSS, pela pessoa adotante ou guardião que usufruirá da referida licença, mediante termo judicial de guarda ou certidão nova.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	6 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

6.2.4 Mães e Pais Solos

Em caso de guarda unilateral por motivo de produção independente, adoção ou guarda judicial para fins de adoção ou em caso de falecimento do(a) companheiro(a), durante o período da Licença Maternidade, aplicar-se-á o direito a Licença Maternidade à pessoa requerente.

6.3 Licença Maternidade

6.3.1 Período de Concessão da Licença

Serão concedidos 120 (cento e vinte) dias corridos de Licença Maternidade, podendo ser estendidos por mais 60 (sessenta) dias corridos, sem prejuízo de emprego e salário, mediante opção do colaborador ou da colaboradora.

Os atestados com a finalidade de amamentação não serão considerados documentos médicos válidos para finalidade de prorrogação da Licença Maternidade.

Se for necessário antecipar o período da Licença Maternidade, o que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a ocorrência deste, conforme previsto na legislação, a gestante deverá apresentar o atestado médico de Licença Maternidade para a área de saúde, através do e-mail **Afastamentos@cpfl.com.br**, ou para liderança imediata na impossibilidade de apresentação direta ao ambulatório.

De acordo com a legislação, a Licença Maternidade poderá ser antecipada apenas em casos graves, gravidez de risco ou risco de vida para a mãe, mediante atestado médico comprobatório. Em caso de parto antecipado, mantém-se o direito aos 120 (cento e vinte) dias de Licença.


Nos casos de internação ou complicações com a colaboradora gestante e/ou recém-nascido no momento do parto, o início da contagem do período de Licença Maternidade será a partir da data da última alta hospitalar.

Nos casos de bebês natimortos, serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade, que também podem ser estendidos por mais 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de emprego e salário.

Ocorrendo aborto espontâneo até 23ª (vigésima terceira) semana de gestação, a colaboradora gestante tem direito a um afastamento de 2 (duas) semanas. Ocorrendo após a 23ª (vigésima terceira) semana, a colaboradora tem o direito a Licença Maternidade, nos termos da legislação vigente.

As colaboradoras gestantes e/ou lactantes, que exerçam atividades consideradas insalubres, independentemente do grau de insalubridade, deverão comunicar à área de saúde e segurança do trabalho, para avaliação da necessidade de alteração do ambiente do trabalho no período de gestação e/ou lactação.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	7 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

6.3.2 Requerimento para Extensão da Licença

Requerimento de adesão voluntária de colaboradoras e colaboradores que optarem pela extensão de 60 (sessenta) dias da Licença Maternidade e ou 15 (quinze) dias da Licença Paternidade.

6.3.3. Procedimento de solicitação de extensão da Licença

Em caso de opção de extensão da Licença por 60 (sessenta) dias os colaboradores, colaboradoras ou liderança imediata devem abrir o chamado de solicitação no **Portal Multi > Portal de Serviços Compartilhados > RH > Afastamento > Licença Parental > Extensão Licença Maternidade**, a qualquer momento da gestação ou processo de adoção, até 30 dias após a data do parto ou emissão do termo judicial de guarda para fins de adoção, preenchendo todas as informações necessárias e anexando o requerimento de extensão à Licença Maternidade assinado pelo beneficiário(a) da extensão.

Colaboradores e colaboradoras CPFL Transmissão deverão encaminhar o requerimento assinado para o e-mail **sccontrolededefrequencia@cpfl.com.br**.

6.3.4 Procedimento de solicitação da Licença Maternidade

O colaborador ou colaboradora deverá solicitar a programação da Licença Maternidade através de abertura de chamado no **Portal Multi > Portal de Serviços Compartilhados > RH > Afastamento > Licença Parental > Licença maternidade**.


Na impossibilidade de solicitação da Licença Maternidade pelo colaborador ou colaboradora, a liderança imediata deve abrir o chamado para programação da Licença Maternidade no **Portal Multi > Portal de Serviços Compartilhados > RH > Afastamento > Licença Parental > Licença maternidade**, anexando os seguintes documentos apresentados pelo colaborador ou colaboradora:

- Atestado Médico de Afastamento; ou
- Declaração de Nascido Vivo; ou
- Certidão de Nascimento; ou
- Termo Judicial de Guarda à pessoa adotante ou guardiã.

O colaborador ou colaboradora e liderança imediata receberão o “Guia de Orientações às Licenças Parentais”, contendo o detalhamento e ações necessárias em todas as etapas do período de Licença;

Nos casos de internação ou complicações médicas, a colaboradora deve enviar os seguintes documentos para o e-mail **Afastamentos@cpfl.com.br**:

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	8 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

- Relatório médico especificando o motivo, a data de internação e alta hospitalar dela e/ou da criança; ou
- Atestado médico especificando com quantas semanas a gestação foi interrompida, em caso de aborto espontâneo; ou
- Registro de Natimorto; ou
- Certidão de Óbito.

Fica vetado o envio de documentos com informações pessoais e/ou médicas por WhatsApp ou qualquer outro meio que não seja homologado pela área de Segurança da Informação do Grupo CPFL.

6.3.5 Retorno ao Trabalho

O retorno ao trabalho se dará no dia útil subsequente ao término da Licença Maternidade, considerando a escala de trabalho da colaboradora ou colaborador.

A data será informada pela liderança imediata, junto com a comunicação realizada pela área da saúde sobre o agendamento do exame periódico.

6.3.6 Intervalo Amamentação

Até que o filho ou filha, seja em razão de nascimento, adoção ou guarda judicial para fins de adoção, complete 6 (seis) meses de idade, a colaboradora terá direito a 2 (dois) descansos de, no mínimo, 30 (trinta) minutos cada um, dentro de sua jornada de trabalho, conforme regra estabelecida na Norma de Jornada de Trabalho (GED 17037).

Quando a saúde do filho ou da filha assim exigir, o período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado, a critério do profissional em medicina competente, através de atestado que deve ser apresentado à empresa.

Para as colaboradoras que optarem pela extensão da Licença Maternidade não haverá a concessão do intervalo de amamentação, considerando que o período total da Licença com a extensão se iguale ao período limite para o intervalo amamentação.


6.3.7 Remuneração durante o período da Licença Maternidade

Durante o período da Licença e período de extensão, o pagamento de salário e benefícios serão realizados nas mesmas datas e formas como se o contrato de trabalho estivesse ativo.

6.3.8 Auxílio-creche

O benefício só será concedido após o retorno ao trabalho, conforme procedimento estabelecido na Norma de Auxílio Creche (GED 15326).

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	9 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

6.3.9 Agendamento de férias

A programação de período de férias deverá ser alinhada com a liderança, observando as regras estabelecidas na Norma de Férias (GED 14937).

6.8 Licença Paternidade

6.8.1 Período de concessão da Licença

Serão concedidos 5 (cinco) dias corridos de Licença, podendo ser estendidos por mais 15 (quinze) dias corridos, sem prejuízo de emprego e salário, mediante opção do colaborador ou colaboradora. Esta mesma regra se aplica para os casos de natimorto.

Nos casos de aborto espontâneo, a Licença Paternidade não será concedida.

6.8.2 Procedimento de solicitação de extensão da Licença Paternidade

Em caso de opção de extensão da Licença por 15 (quinze) dias, o colaborador ou colaboradora ou liderança imediata deve abrir o chamado de solicitação no **Portal Multi > Portal de Serviços Compartilhados > RH > Afastamento > Licença Parental > Extensão licença paternidade**, a qualquer momento da gestação ou processo de adoção, até 2 (dois) dias após a data do parto ou emissão do termo judicial de guarda para fins de adoção, preenchendo todas as informações necessárias e anexando o requerimento de extensão à Licença Paternidade assinado pelo beneficiário(a) da extensão, bem como o certificado de conclusão do Curso de Paternidade Responsável.

O colaborador ou colaboradora elegível à Licença Paternidade que optar pela extensão da Licença, deve realizar o Curso de Paternidade Responsável antes de realizar a solicitação de extensão e anexar o certificado de conclusão do curso ao chamado.

Colaboradores e colaboradoras CPFL Transmissão deverão encaminhar o requerimento assinado para o e-mail **sccontroledefrequencia@cpfl.com.br**.


O colaborador ou colaboradora e liderança imediata receberão o “Guia de Orientações às Licenças Parentais”, contendo o detalhamento e ações necessárias em todas as etapas do período de Licença.

Fica vetado o envio de documentos com informações pessoais e/ou médicas por WhatsApp ou qualquer outro meio que não seja homologado pelo time de Segurança da Informação do Grupo CPFL.

6.8.3 Procedimento de solicitação da Licença Paternidade

O colaborador ou colaboradora deverá solicitar a programação da Licença Paternidade através de abertura de chamado no **Portal Multi > Portal de Serviços Compartilhados > RH > Afastamento > Licença Parental > Licença paternidade**.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	10 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

Na impossibilidade de solicitação da Licença Paternidade pelo colaborador ou colaboradora, a liderança imediata deve abrir o chamado para programação da Licença Paternidade no **Portal Multi > Portal de Serviços Compartilhados > RH > Afastamento > Licença Parental > Licença paternidade**, anexando os seguintes documentos apresentados pelo colaborador ou colaboradora:

- Declaração de Nascido Vivo ou
- Certidão de nascimento; ou
- Termo Judicial de Guarda à pessoa adotante ou guardiã.

Nos casos de complicações médicas, a colaboradora ou colaborador deve enviar os seguintes documentos para o e-mail **Afastamentos@cpfl.com.br**:

- Registro de Natimorto; ou
- Certidão de Óbito.

6.8.4 Retorno ao Trabalho

O retorno ao trabalho se dará no dia útil subsequente ao término da Licença Paternidade, considerando a escala de trabalho do colaborador ou colaboradora.

6.8.5 Remuneração durante o período da Licença Paternidade:

Durante o período da Licença e período de extensão, o pagamento de salário e benefícios serão realizados nas mesmas datas e formas como se o contrato de trabalho estivesse ativo.

6.8.6 Auxílio-creche

O benefício só será concedido após o retorno ao trabalho, conforme procedimento estabelecido na Norma de Auxílio Creche (GED 15326).


6.8.7 Agendamento de férias

A programação de período de férias deverá ser alinhada com a liderança, observando as regras estabelecidas na Norma de Férias (GED 14937).

6.9 Exercício de atividades remuneradas durante o período de Licença Parental

Durante o período de licença e extensão de licença, os colaboradores e as colaboradoras não poderão exercer qualquer atividade remunerada, exceto em caso de contrato de trabalho simultâneo firmado previamente ao início da Licença.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Voys de Lima	01/08/2022	11 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

Tratamento de Dados Pessoais


A área de Recursos Humanos do Grupo CPFL, incluindo a CPFL Pessoas, trata os dados pessoais de colaboradores mediante consentimento e com a finalidade de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, utilizando-se desses dados para processamento de informações relacionados aos processos de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação vigente nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Para governança dos tratamentos, quaisquer eventos que possam colocar em risco a privacidade dos dados pessoais serão imediatamente comunicados a colaboradores titulares dos dados.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Requerimento de Extensão à Licença	\\pfl-cps-file\ServicosCorporativos\SSSH\1 - Aprovações\Controle de Frequência - Doc Funcionais\Licenças Parentais	Restrição de acesso	Por empresa	20 anos	Descarte

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	12 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

8. ANEXOS

Anexo I – Requerimento de Extensão da Licença Maternidade



NOME DO(A) COLABORADOR(A): _____

EMPRESA: _____

REQUERIMENTO DE EXTENSÃO DA LICENÇA MATERNIDADE

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, e matrícula _____, venho pela presente manifestar meu interesse para fins de direito relativo a extensão da Licença Maternidade, conforme regra contida no art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei 11.770, de 9 de setembro de 2008, desta forma:

☐ Desejo a prorrogação da Licença Maternidade por 60 (sessenta) dias.


☐ Desejo a prorrogação da Licença Adotante por 60 (sessenta) dias.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente autorização, para que produza seus efeitos legais.

Local, (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura do(a) Colaborador(a)

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	13 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

Anexo II – Requerimento de Extensão da Licença Paternidade



NOME DO(A) COLABORADOR(A): _____

EMPRESA: _____

REQUERIMENTO DE EXTENSÃO DA LICENÇA PATERNIDADE

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, e matrícula _____, venho pela presente manifestar meu interesse para fins de direito relativo a extensão da Licença Paternidade, conforme regra contida nos arts. 1º, §§ 1º e 2º da Lei 11.770, de 9 de setembro de 2008, desta forma:


☐ Desejo a prorrogação da Licença Paternidade por 15 (quinze dias) dias.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente autorização, para que produza seus efeitos legais.

Local, (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura do(a) Colaborador(a)

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	14 de 15

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Licenças Parentais

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1 Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Pessoas	SSH	Ana Claudia Santos Oliveira
CPFL Paulista	PGA	Emilene Esbrisse
CPFL Paulista	PGR	Gabriele Costa Leonardo
CPFL Piratininga	PGS	Lucio Leandro Rodrigues
CPFL Paulista	PGR	Luiza Martinez Felicio Della Volpe e Castro
CPFL Paulista	PGT	Mayara Azzi Fernandes
CPFL Paulista	PGT	Paula Alcantara Martins Zucchetti
CPFL Paulista	PAP	Rebeca Querido Potestino
CPFL Piratininga	PGT	Tereza Brandini Rodrigues Costa Barroso
CPFL Piratininga	PGT	Vanessa Mendes do Amaral

9.2 Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
-	-	Documento em versão inicial

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19281	Instrução	1.0	Mônica Vohs de Lima	01/08/2022	15 de 15