



PORTARIA NORMATIVA CAU/SP Nº 168, DE 15 de OUTUBRO DE 2019

Aprova a Instrução Normativa nº 15, de 15 de outubro de 2019, que regulamenta os procedimentos e normas para concessão do benefício Abono de Ausência aos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 35, incisos III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e ainda com fundamento nas disposições contidas no artigo 155, XLV, do Regimento Interno do CAU/SP,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 15, de 15 de outubro de 2019 que regulamenta os procedimentos para concessão do benefício do Abono de Ausência, na forma do Anexo I da presente portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

São Paulo, 15 de outubro de 2019.

José Roberto Geraldine Junior
Presidente do CAU/SP



ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019.

Regulamenta os procedimentos e normas para concessão do benefício Abono de Ausência aos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 35, incisos III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e ainda com fundamento nas disposições contidas no artigo 155, XLV, do Regimento Interno do CAU/SP, e ainda

Considerando a Cláusula Nona-Abono de Ausência prevista no Acordo Coletivo 2019/2020 aprovado pela Deliberação Plenária nº 0297-12/2019;

Considerando o Memorando CAU/SP RH n.º 168/2019, constante dos autos do Processo Administrativo de Gestão de Pessoas n.º 047/2019.

RESOLVE:

Art. 1º As regras, instruções e procedimentos relacionados à concessão do benefício Abono de Ausência a todos os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo regem-se pelas normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

**CAPITULO I
REGRAS GERAIS**

Art. 2º O Conselho poderá conceder o Abono de Ausência equivalente a 3 (três) dias úteis de descanso, mediante solicitação do empregado e análise, pela Administração, sobre a viabilidade de sua concessão na data escolhida.

Art. 3º O empregado deverá requisitar o dia de descanso, a título de Abono de Ausência, ao seu gestor imediato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 4º O gestor avaliará a viabilidade da concessão do dia de descanso, considerando as atividades, projetos e fluxos, de modo a não comprometer os trabalhos do setor.

Art. 5º Havendo inviabilidade da gestão em conceder o descanso na data sugerida pelo empregado, o gestor poderá sugerir outro período para descanso, de modo a não comprometer as atividades do setor.

Art. 6º Os 3 (três) dias do Abono de Ausência deverão ser usufruídos ao longo do ano corrente, não sendo possível a transferência de dias de descanso para exercícios posteriores.

§1º Excepcionalmente no ano de implantação de referido benefício, considerando a data de assinatura do acordo coletivo de trabalho e, por não haver tempo hábil para concessão das folgas até o fim do ano corrente sem prejuízo dos trabalhos e atividades, as folgas referentes ao ano de 2019 poderão ser usufruídas até o dia 31 de março de 2020.

§2º Os dias de descanso correspondentes ao ano de 2020 deverão ser usufruídos até o dia 31 de dezembro de 2020 e assim sucessivamente.



Art. 7º Os 3 (três) dias do Abono de Ausência não poderão ser concedidos em dias consecutivos.

Parágrafo Único. As situações atípicas, em caráter de exceção, deverão ser justificadas pelo gestor, mediante indicação de que a concessão não implicará em prejuízo aos trabalhos, submetendo-se referida justificativa à análise e aprovação da Administração.

CAPITULO II DAS VEDAÇÕES E DESCONTOS

Art. 8º Não será possível a concessão do Abono de Ausência em emendas de feriado e recessos concedidos pelo CAU/SP, tendo em vista a necessidade de pleno atendimento e funcionamento do Conselho.

Parágrafo Único: Será admitida, em casos excepcionais, a concessão de Abono Ausência no período descrito no Art. 8º, desde que devidamente justificada pelo Gestor, de forma prévia e motivada, o qual submeterá referida justificativa à análise e aprovação da Administração.

Art. 9º Aos dias de gozo do benefício do Abono de Ausência não serão devidos os créditos de vale transporte e auxílio refeição, por serem exclusivos para a utilização em dias de expediente de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese de o agendamento da folga ocorrer em data posterior à data de realização do pedido dos benefícios pela área de Gestão de Pessoas do CAU/SP, os valores indevidos serão deduzidos no próximo crédito mensal.

Capítulo III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º Após a concordância do gestor, a data de utilização do Abono de Ausência deverá ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos através do Termo de Agendamento de Abono de Ausência que constitui o Anexo I da presente Instrução Normativa.

Art. 11º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

São Paulo, 15 de outubro de 2019.

José Roberto Geraldine Junior
Presidente do CAU/SP



ANEXO I

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019.
TERMO DE AGENDAMENTO DE ABONO DE AUSÊNCIA**

TERMO DE AGENDAMENTO DE ABONO DE AUSÊNCIA

Ao Departamento de Recursos Humanos do CAU/SP

Nome do empregado: _____

Cargo _____ Setor: _____

Matrícula: _____

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 15 de 15 de outubro de 2019, aprovada pela Portaria Normativa CAU/SP nº 168 de 15 de outubro de 2019, venho por meio deste requisitar a concessão do benefício de ABONO DE AUSÊNCIA a ser usufruído no dia

XX de XX de 20XX

Ainda, declaro estar ciente de que o dia não trabalhado está sujeito ao desconto de vale transporte e vale refeição.

Nome do Empregado
Cargo

Nome do gestor _____

Cargo _____ Matrícula: _____

Autorizo a concessão da folga acima solicitada, uma vez que não haverá prejuízos aos andamentos dos trabalhos do setor.

Nome do Gestor
Cargo

Obs.: Para os casos previstos no parágrafo único do Art. 7º e parágrafo único do Art. 8º da IN n.º XXX/2019 deve haver justificativa do gestor, análise e aprovação da Administração.