

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022

Dispõe sobre critérios e procedimento a ser utilizado pela Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB-CP na concessão aos (às) seus (suas) empregados (as) do benefício previsto na cláusula de FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL do Acordo Coletivo, que possibilita a participação em eventos, cursos e seminários (especialização, mestrado ou doutorado) dentro de suas atividades profissionais e em assunto ou projeto de interesse da empresa, não descontando do salário os dias/horas diárias concedidas e nem obrigando a compensação, até o limite de 32 horas mensais.

O Diretor Presidente - DiP e o Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro - DiCAF da COHAB-CP, no uso das atribuições inerentes aos seus cargos, vêm estabelecer critérios e procedimentos a serem utilizados pela Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB-CP quando da concessão aos (às) seus (suas) empregados (as) do benefício previsto na cláusula de FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL do Acordo Coletivo vigente, que possibilita a participação em eventos, cursos e seminários (inclusive especialização, mestrado ou doutorado) dentro de suas atividades profissionais e em assunto ou projeto de interesse da empresa, não descontando do salário os dias/horas diárias concedidas e nem obrigando a compensação, até o limite de 32 horas mensais, , expedindo a seguinte Instrução Normativa:

CONSIDERANDO o artigo 7º, inciso XXVI da Constituição Federal que estipula que são direitos dos trabalhadores urbanos e rurais o reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;

A small, handwritten signature in blue ink, consisting of a simple loop and a short horizontal stroke.A larger, more complex handwritten signature in blue ink, featuring several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

CONSIDERANDO a importância conferida pelo TÍTULO VI da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT às convenções e acordo coletivos na estipulação de condições de trabalho aplicáveis, no âmbito da empresa, às respectivas relações de trabalho; e

CONSIDERANDO o Acordo Coletivo vigente, firmado entre COHAB-CP e Sindicato dos Trabalhadores das Empresas e Cooperativas Habitacionais e Desenvolvimento Urbano no Estado de São Paulo - Sincohab.

CAPÍTULO I

Do Objeto e Finalidade

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer critérios e procedimentos a serem utilizados pela Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB-CP na concessão aos (às) seus (suas) empregados (as) do benefício que possibilita a participação em eventos, cursos e seminários, (incluindo cursos de especialização, mestrado ou doutorado) dentro de suas atividades profissionais e em assunto ou projeto de interesse da empresa, não descontando do salário os dias/horas diárias concedidas e nem obrigando a compensação, até o limite de 32 horas mensais, desde que atenda aos critérios estabelecidos e tenha autorização da diretoria respectiva.

CAPÍTULO II

Do Procedimento

Art. 2º. Os (as) empregados(as) que se encaixem nos requisitos exigidos e desejem usufruir do benefício aqui disposto, deverão manifestar a intenção por meio de requerimento encaminhado à chefia ou diretoria respectiva, através de Processo SEI, conforme disposto:

1. apresentar solicitação formal de dispensa, com a indicação da importância do conteúdo programático em suas atividades profissionais na empresa;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a horizontal line and a loop.

2. indicar a duração e frequência do curso, evento ou seminário pretendido (por exemplo, duração de 3 meses, com frequência 1x por semana, às quartas-feiras, das 08:00 às 12:00 horas);
3. apresentar a grade curricular do curso, evento ou seminário pretendido;
4. comprovar a incompatibilidade com o horário de trabalho, mediante apresentação de documento oficial da instituição de ensino ou organizadora do evento.

Art. 3º. O processo deverá ser analisado pela diretoria do empregado solicitante, preferencialmente em conjunto com a chefia imediata (coordenação e/ou gerência), que terá o prazo de até 05 dias úteis para responder a solicitação ao empregado.

Art. 4º. Caso a solicitação seja aprovada, o empregado deverá anexar o comprovante de matrícula atualizado ou a inscrição do evento, curso ou seminário, e encaminhar o processo para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas para as providências cabíveis.

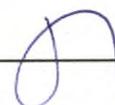
Art. 5º. Após o término do evento, curso ou seminário, o empregado deverá apresentar cópia do certificado de participação ou conclusão de curso, no prazo de até 30 dias do seu término.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 6º. As situações não previstas por esta Instrução Normativa serão analisadas pela respectiva diretoria do empregado solicitante em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e, se necessário, submetidas à deliberação da Diretoria da COHAB/CP.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

Art. 8º. Esta Instrução Normativa não retroagirá, de modo que as novas disposições não serão aplicadas às situações constituídas sobre a vigência das regras anteriores.

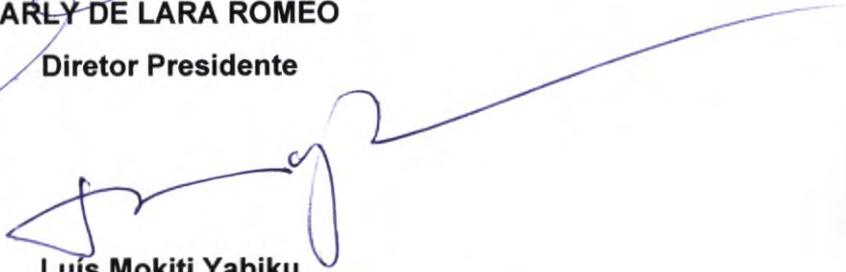
Art. 9º. Aplicam-se, subsidiariamente, as normativas vigentes desta Companhia que não conflitarem com as disposições constantes desta Instrução Normativa.

Campinas, 19 de abril de 2022.



ARLY DE LARA ROMÊO

Diretor Presidente



Luís Mokiti Yabiku

Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro