



NORMA 064

PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS

Revisão 00

Vigência: 01/11/07



NORMA

NOR 064

PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS

Pág.: 1/9

ÍNDICE

I.	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	02
II.	ATIVIDADES.....	02
III.	REFERÊNCIAS.....	08
IV.	REGISTROS APLICÁVEIS.....	08
V.	HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	09
VI.	APROVAÇÃO.....	09



I. CAMPO DE APLICAÇÃO

Todas as Unidades Orgânicas com empregados integrantes das carreiras de Operador de Trânsito níveis I a V e de Gestor de Trânsito nível I, lotados nas GETs 1 a 6 e GES.

II. ATIVIDADES

1. DEFINIÇÕES

1.1. ATIVIDADES FÍSICAS

Em *Educação Física* e nos *desportos* a atividade física é definida como qualquer movimento corporal produzido pelos músculos esqueléticos, que resulte em gasto energético maior que os níveis de repouso. Refere-se em especial aos exercícios executados com o fim de manter a saúde física.

Para fins da presente norma consideram-se, exclusivamente, *as atividades físicas estruturadas* e executadas sob a supervisão de profissionais de Educação Física, em *Academias* regularmente inscritas no *Conselho Regional de Educação Física – CREF*, ou no *SESC – Serviço Social do Comércio*.

1.2. CREF – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Órgão criado pela Lei Federal Nº 9.696, de 1 de setembro de 1.998 que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física e cria os respectivos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Educação Física.

1.3. SESC - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO

Entidade mantida pelas empresas do comércio de bens e serviços, voltada para a promoção do bem-estar dos trabalhadores, presente em vários locais, aqui referidos como “Unidade SESC”.

2. DIRETRIZES

O Projeto Novo Agente de Trânsito pressupõe um profissional investido de Nova Imagem, Nova Postura, Nova Conduta de Trabalho e Instrumentalização Adequada.

A ação do Agente de Trânsito tem como foco principal a segurança do trânsito, propiciando mobilidade e qualidade de vida aos usuários.

**NORMA****NOR 064****PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS****Pág.: 3/9**

Atuar com foco na qualidade de vida e na segurança dos usuários do trânsito exige uma atuação genuína e coerente com esses valores, os quais representam o princípio do PROGRAMA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO.

Considerando que para contribuir para a qualidade de vida dos usuários do trânsito da cidade é determinante que o Agente de Trânsito também cuide da sua própria qualidade de vida, a Companhia incentivará a prática regular de atividades físicas para os profissionais abrangidos por esta norma.

Para integrar o Programa de Atividades Físicas deverão ser atendidas as seguintes disposições:

- 2.1. Ser empregado integrante da carreira de Operador de Trânsito, nível I a V ou Gestor de Trânsito, nível I, lotados nas GETs e GES, exercendo atividades externas, ou seja, “de campo”.
- 2.2. O empregado deverá aderir ao Programa de Atividades Físicas mediante a assinatura do Termo de Adesão, expressando a concordância com as condições estipuladas na presente norma e ficando ciente de que as horas dedicadas a esta atividade não se constituem extensão da jornada normal de trabalho devendo, portanto, ser realizada em horário diferente do turno de trabalho.
- 2.3. Ao aderir ao Programa os empregados deverão optar por uma das atividades incentivadas pela Companhia, conforme Relação de Atividades Físicas.
- 2.4. O empregado deverá apresentar atestado médico comprovando que está apto para o exercício de atividades físicas.
- 2.5. O atestado médico deverá ser precedido de exame de Eletrocardiograma de Esforço (Teste Ergométrico).
- 2.6. O empregado deverá providenciar o exame médico, podendo utilizar a rede credenciada do PAMO, aplicando-se a Tabela de Participação vigente.
- 2.7. Os empregados que aderirem ao Programa de Atividades Físicas serão atendidos obedecendo à ordem seqüencial de inscrição.
- 2.8. As inscrições serão realizadas nas GETs e GES, através de acesso a um link eletrônico criado especificamente para o Programa, o qual estabelecerá automaticamente um número seqüencial de inscrições. O termo de adesão do empregado será identificado com o número obtido no ato da inscrição.
- 2.9. Na hipótese do empregado que aderiu ao Programa não cumprir todos os requisitos exigidos o mesmo será eliminado, devendo proceder a nova adesão, quando estiver com as condições regularizadas.
- 2.10. Além das condições anteriormente especificadas, o empregado deverá atender aos requisitos do SESC ou da Academia escolhida.
- 2.11. Para utilizar os serviços do SESC é necessário ser associado e haver disponibilidade de vaga na Unidade escolhida.

**NORMA****NOR 064****PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS****Pág.: 4/9**

- 2.12. Quando a atividade for realizada em outras academias não integrantes do SESC, será necessária a apresentação da *Certificado de Registro* no Conselho Regional de Educação Física, atualizada e devidamente autenticada.
- 2.13. Frequentar contínua e regularmente as aulas pelo período de no mínimo 6 (seis) meses.
- 2.14. O pagamento da matrícula e das mensalidades correspondentes à atividade física será de responsabilidade do próprio empregado, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela respectiva Academia ou Unidade do SESC escolhida pelo mesmo.
- 2.15. Ao empregado que estiver devidamente incluído no Programa de Atividades Físicas, será efetuado reembolso, limitado ao valor máximo de R\$50,00 (cinquenta reais) dos valores pagos, tanto na matrícula quanto nas mensalidades.
- 2.16. O reembolso será processado em folha de pagamento e sofrerá tributação de Imposto de Renda, quando aplicável, em conformidade como o Decreto nº 3.000, de 26 de Março de 1.999 e Instrução Normativa Nº 15 de 06.02.2001.
- 2.17. Para o processamento do reembolso o empregado deverá encaminhar o recibo emitido pela Academia ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS, até no máximo todo dia 10 de cada mês.
- 2.18. Não serão reembolsados pagamentos efetuados anteriormente ao mês de referência.
- 2.19. A mudança de Academia ou da atividade física inicialmente escolhida, poderá ocorrer após 6 (seis) meses de adesão ao Programa. Neste caso, não será devido o reembolso da nova matrícula, exceto se a mudança ocorrer em razão do não cumprimento da qualidade ou dos serviços oferecidos pela Academia. Nesta hipótese o empregado deverá apresentar relatório documentando os fatos ocorridos.
- 2.20. Na hipótese de abandono da atividade física durante os primeiros 6 (seis) meses, será descontado do empregado 10% (dez por cento) dos valores correspondentes aos reembolsos processados no período, em um número de parcelas iguais ao dos reembolsos efetuados.
- 2.21. Na hipótese de abandono justificado por restrições médicas ou por motivos de força maior não será aplicado o desconto de que trata o item 2.20. Nestas condições, a justificativa deverá ser acompanhada de relatório do médico responsável pela avaliação clínica e, no caso de motivos de força maior, acompanhado de relatório do Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS, com manifestação de caráter social.
- 2.22. Identificada qualquer irregularidade que lese a Companhia, o empregado perderá direito a inclusão no Programa de Atividades Físicas, ficando sujeito à aplicação de penalidades disciplinares.
- 2.23. Situações não contempladas na presente norma serão avaliadas pelo Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho - DSS e encaminhadas para deliberações superiores.



3. DESCRIÇÃO

3.1. DO EMPREGADO

- Procurar a UO para fazer a inscrição no Programa, respeitando o período determinado pelo Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho - DSS.
- Identificar uma atividade física do seu interesse, dentre as incentivadas pela CET, conforme a Relação de Atividades Físicas.
- Identificar uma Academia onde são oferecidas as atividades físicas incentivadas e verificar se a mesma possui o *Certificado de Registro* no Conselho Regional de Educação Física - *CREF*, ou,
- Dirigir-se à Unidade SESC para verificar a disponibilidade de vaga e requisitos de matrícula.
- Formalizar sua adesão ao Programa preenchendo em duas vias o formulário “*Termo de Adesão ao Programa de Atividades Físicas*”, anexando uma cópia autenticada do *Certificado de Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF*, quando a atividade for realizada em Academia.
- Entregar o Termo de Adesão na Unidade Orgânica para remessa ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS.
- Receber do Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS, uma via do Termo de Adesão aprovado, juntamente com o pedido do teste ergométrico e o formulário de Atestado Médico, mantendo sob sua guarda o termo de adesão.
- Agendar e realizar o teste ergométrico. De posse do seu resultado, escolher um médico da rede credenciada do PAMO ou não, para realizar a avaliação médica.
- Realizar a consulta médica e demais exames solicitados pelo médico, necessários à obtenção do Atestado Médico, que deve ser emitido pelo mesmo em duas vias. Encaminhar ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS uma cópia do laudo do teste ergométrico e uma via do formulário Atestado Médico preenchido pelo médico, com o parecer APTO ou INAPTO para o exercício de atividades físicas.
- Matricular-se na Academia ou no SESC, respeitando os critérios da Unidade e o disposto nesta norma, somente após estar de posse do atestado médico, com parecer APTO para o exercício de atividades físicas.
- Frequentar as aulas e efetuar o pagamento da matrícula e as mensalidades na data estipulada pela Academia ou SESC.
- Solicitar o reembolso entregando o recibo original de pagamento à Unidade Orgânica para envio ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS, até no máximo o dia 10 de cada mês.
- Usar adequadamente o Programa de Atividades Físicas.



3.2. UNIDADE ORGÂNICA

- Fazer a divulgação do Programa de Atividades Físicas no âmbito de sua abrangência seguindo as orientações desta Norma ou outras complementares.
- Indicar um empregado da área administrativa para responder pela inscrição dos empregados através do link criado para o Programa:, seguindo as orientações do DSS e respeitando o período estipulado.
- Entregar ao empregado duas vias do formulário “*Termo de Adesão ao Programa de Atividades Físicas*”, identificando-o com o número da inscrição no Programa e informando o prazo de devolução.
- Receber do empregado o formulário “*Termo de Adesão ao Programa de Atividades Físicas*”, verificar se está corretamente preenchido e, se foi anexada o Certificado de Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF, da academia escolhida, devidamente atualizada e autenticada, exceto para as Unidades do SESC e enviá-los ao DSS através de Comunicação Interna-CI.
- Receber do Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho - DSS e entregar ao empregado o Termo de Adesão aprovado, juntamente com o pedido do teste ergométrico e o formulário do Atestado Médico.
- Receber do empregado uma cópia do laudo do teste ergométrico e uma via do formulário de Atestado Médico preenchido pelo médico, com o parecer APTO ou INAPTO para o exercício de atividades físicas e encaminhá-los através de “Comunicação Interna – CI”, para o Departamento de Saúde e Segurança – DSS.
- Receber do empregado o comprovante original de pagamento para o reembolso das despesas de matrícula e mensalidades, **até no máximo o dia 10 de cada mês**, observando se contém o mês de referência e a autenticação de pagamento.
- Caso constate inconsistências, devolver o comprovante de pagamento ao empregado, para regularização da situação.
- Encaminhar até o dia 15 de cada mês, os comprovantes de pagamento, através de “Comunicação Interna – CI”, para o Departamento de Saúde e Segurança - DSS, relacionando os empregados por ordem de registro e destacando a quantidade total de comprovantes de pagamentos encaminhados.
- Respeitar a data limite para encaminhar os comprovantes de pagamento ao DSS até o dia 15 de cada mês.
- Manter em arquivo para controle, as CIs dos boletos enviados ou devolvidos pelo Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho- DSS, de todos os documentos pertinentes ao Programa.

3.3. DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – DSS

- Orientar as UOs quanto aos procedimentos para inscrição dos empregados no Programa.
- Divulgar o Programa aos empregados abrangidos pela presente norma estabelecendo o prazo de inscrição.

**NORMA****NOR 064****PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS****Pág.: 7/9**

- Receber as inscrições dos empregados efetuadas através do link do Programa, dentro do prazo estipulado.
- Receber das Unidades Orgânicas o formulário “*Termo de Adesão ao Programa de Atividades Físicas*” e protocolar o recebimento na segunda via da Comunicação Interna – CI.
- Analisar o “*Termo de Adesão ao Programa de Atividades Físicas*”, verificando a conformidade com a presente norma e havendo irregularidade, devolver à UO de origem, identificando as correções a serem feitas.
- Encaminhar uma via do Termo de Adesão à U.O com o parecer de “aprovação” ou de improcedência do pedido,
- Anexar ao Termo de Adesão, quando aprovado, o pedido médico para a realização do teste ergométrico e o formulário para emissão do Atestado Médico, em duas vias, envia-los à Unidade Orgânica estabelecendo um prazo para o empregado realizar o teste ergométrico e a avaliação médica.
- Receber e manter em arquivo cópia do Atestado Médico e do laudo do teste ergométrico.
- Receber das Unidades Orgânicas os comprovantes de pagamentos e devolver uma cópia da “Comunicação Interna – CI”, protocolada.
- Analisar os comprovantes de pagamentos recebidos conforme estabelecido na presente norma.
- Ao constatar alguma irregularidade, devolver o comprovante de pagamento para o responsável da Unidade Orgânica, com orientação sobre o procedimento correto.
- Processar os dados contidos no comprovante de pagamento para fins de reembolso em folha de Pagamento, bem como para fins de controle interno da área.
- Encaminhar ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP, arquivo magnético contendo registro do empregado e valor a ser reembolsado **até o dia 20 de cada mês**.
- Encaminhar ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP, **até o dia 20 de cada mês**, arquivo magnético contendo registro do empregado e valor a ser descontado à título de devolução de reembolso, conforme estipulado no item 2.20.
- Promover visitas semestrais, por amostragem, nas academias e unidades do SESC para intercâmbio de informações.
- Fazer acompanhamento da frequência dos empregados nas atividades físicas, por amostragem, nas academias e unidades do SESC para controle da permanência no Programa.
- Realizar o acompanhamento dos casos de inaptidão para exercícios físicos, reportando os resultados dos exames e parecer da avaliação médica para a equipe médica do DSS.
- Manter cadastro atualizado de todos os empregados participantes do Programa.
- Fazer cadastro dos empregados interessados no Programa e divulgar vagas disponíveis.
- Acompanhar e avaliar os resultados do Programa através de indicadores que apontem a melhoria das condições de saúde dos empregados atendidos, assim como por meio de outros parâmetros relacionados.



NORMA

NOR 064

PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS

Pág.: 8/9

- Elaborar relatórios demonstrando a evolução dos resultados e propondo medidas de ajustes ou correções do Programa.
- Propor alterações na norma visando o aperfeiçoamento do Programa.
- Manter arquivo de toda a documentação por período de 5(cinco) anos.
- Realizar o arquivamento dos comprovantes de pagamento originais de acordo com as exigências legais.

3.4. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DAP

- Receber do DSS arquivo com os valores a serem reembolsados aos empregados e, processar os pagamentos através da folha de pagamento.
- Receber do DSS arquivo contendo os valores a serem descontados dos empregados que desistiram do Programa e, processar os descontos em folha de pagamento.
- Identificar eventuais inconsistências, notificando o DSS.

3.5. DCP – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO PAMO

- Sugerir e ou avaliar juntamente com o DSS a necessidade de ampliar o credenciamento de recursos adicionais e especializados a serem contemplados no Programa.

III. REFERÊNCIAS

1. Programa de Qualidade de Vida
2. Relação de Atividades Físicas
3. Rede Credenciada PAMO

IV. REGISTROS APLICÁVEIS

1. Lei Federal Nº 9.696, de 1 de setembro de 1.998 – Conselho Educação Física
2. Decreto Federal nº 3.000 de 26 de março de 1999 – Imposto de Renda
3. Instrução Normativa nº15 de 06.02.2001 – Imposto de Renda
4. Comprovante de Pagamento
5. Termo de Adesão ao Programa de Atividades Físicas
6. Atestado Médico
7. Certificado de Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF



NORMA

NOR 064

PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS

Pág.: 9/9

V. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO			
Nº	PÁGINA	ITEM	DATA
00	Todas	-	01/11/07

VI. APROVAÇÃO

Esta Norma foi aprovada através da RD nº 213/07 de 01/11/2007, conforme Expediente 1381/07, e passa a vigorar a partir de 01/11/2007.