


NORMA 064

PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS

Versão 31

Vigência: 13/09/18

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 1 / 17


SÍNTESE DAS ALTERAÇÕES DA NORMA PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS

O objetivo principal desta revisão nº 01 da Norma 064 é atualizar os procedimentos em vigor na Companhia para incentivar os empregados a adotarem práticas promotoras de saúde e de combate ao sedentarismo e ao estresse, como forma de promover melhoria na qualidade de vida e minimizar os fatores de riscos à saúde, adequando-os às práticas e melhorias incorporadas ao programa assim como, as responsabilidades, diretrizes e procedimentos para o efetivo acesso ao Programa.

Dentre as principais alterações ocorridas na Norma destacamos:

- **Campo de Aplicação:** o programa é destinado a todos os empregados ativos da Companhia.
- **Atividades Físicas** - Para fins da presente norma consideram-se, exclusivamente, *as atividades físicas estruturadas, executadas em academias ou sob a supervisão de profissionais de Educação Física ou Fisioterapeutas, regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Regionais de Educação Física – CREF ou Fisioterapia/Terapia Ocupacional - CREFITO*, na modalidade de pessoa física ou jurídica, excetuando-se as modalidades isentas de inscrição em órgãos de classe profissional, tais como Yoga e Artes Marciais, entre outras.
- **Atestado Médico** - Documento emitido por médico, preferencialmente cardiologista ou clínico geral, em papel timbrado, sem rasuras ou escrita conflitante, atestando que o empregado está apto para a prática de atividade física. Deve conter data de emissão, assinatura e carimbo de identificação do profissional, com o CRM e especialidade médica;
- **Abertura das Inscrições** - A abertura das inscrições será realizada anualmente e divulgada através da Intranet e demais meios de comunicação da empresa. Para se inscrever o empregado deverá acessar o link eletrônico disponível na página da Intranet, o qual estabelecerá automaticamente um número sequencial de inscrições.
- **Classificação das Inscrições** - As inscrições serão classificadas por ordem de recebimento e, havendo um número de inscritos maior que o total de vagas, será promovido sorteio eletrônico com a participação da Diretoria de Representações - DR e Auditoria-AUD, para classificação das inscrições e indicação dos empregados que ficarão em lista de espera.
- **Adesão ao Programa**

No ato da adesão o empregado deverá indicar o número de inscrição da academia ou do educador físico / fisioterapeuta junto ao respectivo Conselho Regional,

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 2 / 17

exceto quando a atividade for realizada nas academias do SESC, Associação Cristã de Moços - ACM ou Associação Desportiva da Polícia Militar - ADPM.

A adesão ao programa, mediante a assinatura do Termo de Adesão disponível na Intranet, expressa a concordância do empregado com as condições estipuladas na presente norma ficando este 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.

- **Frequência à academia** – O Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS, poderá a seu critério, solicitar ao empregado a comprovação de frequência à academia, através de declaração a ser apresentada quando solicitada, exceto para as atividades realizadas nas unidades SESC.
- **Mudança de academia:** A mudança de Academia ou de Educador Físico/Fisioterapeuta poderá ocorrer mediante envio de novo Termo de Adesão para aprovação do DSS. Neste caso, não caberá reembolso da matrícula.
- **Acompanhamento das Adesões:** Visando a liberação de vagas para os empregados inscritos “Em lista de Espera”, será realizado o acompanhamento dos prazos de adesão e remessa de comprovantes de pagamento ao GRH/DSS, para exclusão dos empregados com pendência na escolha da academia, avaliação médica e apresentação de recibos para reembolso.
- **Exclusão**

Na hipótese do empregado não cumprir os prazos estipulados para a adesão e demais requisitos do Programa, será automaticamente excluído, devendo aguardar a abertura de inscrições para a edição do ano seguinte.

A não apresentação de recibos por dois meses consecutivos implicará na imediata exclusão do Programa, exceto quando motivada por inaptidão temporária para a prática de atividades físicas, justificada por parecer médico, desde que não superior a 60 dias.



NORMA

NOR 064


PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS

Pág.: 3 / 17

SUMÁRIO

PÁGINA

I	OBJETIVO.....	04
II	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	04
III.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	04
1.	DEFINIÇÕES.....	04
2.	DIRETRIZES.....	05
3.	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.....	05
IV.	REFERÊNCIAS.....	12
V.	REGISTROS APLICÁVEIS.....	12
VI.	HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	12
VII.	APROVAÇÃO.....	12

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 4 / 17

I. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e critérios para acesso ao Programa de Atividades Físicas.

II. CAMPO DE APLICAÇÃO

Todas as Unidades Orgânicas.

III. DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

Para fins da presente norma consideram-se, exclusivamente, *as atividades físicas estruturadas*, executadas em academias ou sob a supervisão de profissionais de Educação Física ou Fisioterapeutas, regularmente inscritos nos respectivos *Conselhos Regionais de Educação Física – CREF ou Fisioterapia/Terapia Ocupacional - CREFITO*, na modalidade de pessoa física ou jurídica, excetuando-se as modalidades isentas de inscrição em órgãos de classe profissional, tais como Yoga e Artes Marciais, entre outras.


1.2. ACADEMIA

Trata-se de local aberto ou fechado, destinado ao ensino e a prática de esportes: natação, musculação e/ou ginástica, com exercícios aeróbicos ou anaeróbicos, dotado de equipamentos específicos para o trabalho com o corpo humano e compatível com as modalidades das aulas oferecidas.

A academia pode ser academia esportiva, ginásio ou academia específica para uma modalidade tais como pilates, dança, karatê ou artes marciais, entre outras.

1.3. 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.

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 5 / 17

1.4. CREFITO – CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

Órgão criado pela Lei 6.316, de 17 de dezembro de 1975, que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e cria os respectivos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional.

1.5. 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”.

1.6. ATESTADO MÉDICO

Documento emitido por médico, preferencialmente cardiologista ou clínico geral, em papel timbrado, sem rasuras ou escrita conflitante, atestando que o empregado está apto para a prática de atividade física. Deve conter data de emissão, assinatura e carimbo de identificação do profissional, com o CRM e especialidade médica;

2. DIRETRIZES


Dentre os princípios do PROGRAMA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (***Medidas e Ações de Prevenção e Promoção de Saúde, Expediente 0684/07 de 18.06.07***) estão previstas ações de incentivo à adoção de hábitos saudáveis de vida pelos empregados como forma de atuar na prevenção de doenças, na promoção e preservação da saúde, de modo a minimizar os fatores de riscos para a ocorrência de doenças associadas ao sedentarismo.

O Programa de Atividades Físicas é destinado a todos os empregados ativos da Companhia e, para integrar o Programa deverão ser atendidas as seguintes disposições:

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A abertura das inscrições será realizada anualmente, considerando a vigência da edição do ano em curso e divulgada através da Intranet e demais meios de comunicação da empresa.
- 3.1. O empregado deverá fazer a inscrição no programa, no período especificado para este fim, através de acesso a um link eletrônico criado especificamente para o

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 6 / 17

Programa, disponível na página da Intranet, o qual estabelecerá automaticamente um número sequencial de inscrições.

- 3.2. As inscrições serão classificadas por ordem de recebimento e, havendo um número de inscritos maior que o total de vagas, será promovido sorteio eletrônico com a participação da Diretoria de Representações - DR e Auditoria-AUD, para classificação das inscrições e indicação dos empregados que ficarão em lista de espera.
- 3.3. Determinação da comprovação de frequência à academia, através de declaração a ser apresentada ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS, quando assim solicitado, exceto para as atividades realizadas nas unidades SESC.

ADESÃO AO PROGRAMA

- 3.4. Realizar avaliação médica preferencialmente com **cardiologista** ou **clínico geral** e apresentar atestado, com data de emissão não superior a 90 dias, comprovando que está APTO para a prática de atividades físicas.
- 3.5. Escolher um educador físico / fisioterapeuta ou academia, regularmente inscritos no Conselho Regional de Educação Física de São Paulo – CREF-SP ou no Conselho Regional de Fisioterapeuta ou Terapeuta Ocupacional São Paulo – CREFITO-SP, exceto para as atividades de Yoga ou Artes Marciais.
- 3.6. Indicar o número de inscrição da academia ou do educador físico / fisioterapeuta junto ao respectivo Conselho Regional, exceto quando a atividade for realizada nas academias do SESC, Associação Cristã de Moços - ACM ou Associação Desportiva da Polícia Militar - ADPM.
- 3.7. Expressar a concordância com as condições estipuladas na presente norma mediante a assinatura do Termo de Adesão, disponível na Intranet, 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.
- 3.8. Respeitar o prazo de 30 dias após a publicação da classificação das inscrições para concluir as etapas da adesão e encaminhar o Termo de Adesão devidamente preenchido ao DSS. **Os empregados serão atendidos obedecendo à ordem sequencial de classificação das inscrições.**
- 3.9. Encaminhar ao DSS o comprovante de pagamento da matrícula e da mensalidade para reembolso, no prazo máximo de 30 dias após a data da aprovação da adesão.
Além das condições anteriormente especificadas, o empregado deverá atender os requisitos da Academia, para a efetivação da matrícula.




- 3.10. Frequentar regularmente a academia e comprovar a frequência, através de declaração a ser apresentada ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS, sempre que solicitado, exceto para as atividades realizadas nas unidades SESC.

REEMBOLSO DA MATRÍCULA E MENSALIDADES

- 3.11. O pagamento da matrícula e das mensalidades será de responsabilidade do próprio empregado, de acordo com os procedimentos da Academia.
- 3.12. Ao empregado que estiver devidamente incluído no Programa de Atividades Físicas, será efetuado reembolso dos valores pagos, tanto na matrícula quanto nas mensalidades, limitado ao valor de incentivo estipulado em Reunião de Diretoria para a edição anual vigente, o qual será divulgado por meio de Aviso Geral, no lançamento da edição.
- 3.13. 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. Para processamento do reembolso, o empregado deverá entregar na UO até o dia 10 de cada mês, a Nota Fiscal de Serviços ou Recibo emitido pela Academia ou Educador Físico/Fisioterapeuta contendo: mês de referência, razão social ou nome do emitente, valor do pagamento, carimbo de CNPJ ou CPF, data e assinatura quando tratar-se de recibo.
- Caso o pagamento ocorra após esta data, o reembolso será efetuado no mês subsequente ao mês de pagamento, não sendo devido o reembolso de comprovantes cuja data de emissão seja superior a dois meses.
- 3.14. A mudança de Academia ou de Educador Físico/Fisioterapeuta poderá ocorrer mediante envio de novo Termo de Adesão para aprovação do DSS. Neste caso, não caberá reembolso da matrícula.

EXCLUSÃO DO PROGRAMA

- 3.15. Na hipótese do empregado não cumprir os prazos estipulados para a adesão e demais requisitos do Programa, será automaticamente excluído, devendo aguardar a abertura de inscrições para a edição do ano seguinte.
- 3.16. **A não apresentação de recibos por dois meses consecutivos implicará na imediata exclusão do Programa**, exceto quando motivada por inaptidão

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 8 / 17

temporária para a prática de atividades físicas, justificada por parecer médico, desde que não superior a 60 dias.

- 3.17. Caso desista do programa o empregado deverá obrigatoriamente informar ao DSS, através do email: atividadefisica@cetsp.com.br, visando permitir o acesso dos empregados inscritos que se encontram em lista de espera.

CONVOCAÇÃO DA LISTA DE ESPERA

- 3.18. Classificadas as inscrições e, havendo vagas disponíveis em razão de desistência ou exclusão do Programa, os empregados inscritos em Lista de Espera serão convocados para efetuar a adesão através de mensagem de correio eletrônico, seguindo os procedimentos definidos nos itens 3.3 a 3.10.
- 3.19. Visando proporcionar a prática regular da atividade física por, no mínimo seis meses, a convocação da lista de espera será efetuada até o limite de seis meses da data de encerramento da edição vigente, de modo a permitir a permanência do empregado no mínimo pelo prazo ora estipulado.
- 3.20. 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.
- 3.21. Situações não contempladas na presente norma serão avaliadas pelo Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho - DSS e encaminhadas para deliberações superiores.


ABERTURA DAS EDIÇÕES

- 3.22. Aprovadas pela Diretoria a abertura da nova edição do programa esta ocorrerá, no mínimo, com 30 dias de antecedência do encerramento da edição em curso e será amplamente divulgada aos empregados.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. DO EMPREGADO


- Manifestar o interesse de participar do programa efetuando a inscrição no período destinado para este fim, conforme procedimento definido na abertura das inscrições;
- Aguardar a publicação da classificação das inscrições e estando contemplado no sorteio das 400 vagas, formalizar a adesão ao programa observando o prazo máximo de até 30 dias após a data da publicação;

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 9 / 17

- Escolher uma academia, educador físico ou fisioterapeuta, regularmente inscrito no Conselho Regional de Educação Física – *CREF*, ou de Fisioterapia/Terapia Ocupacional – *CREFITO* ou, uma Unidade SESC, verificando a disponibilidade de vaga e requisitos de matrícula;
 - Realizar a avaliação médica e encaminhar ao DSS, através da Unidade Orgânica, o Atestado Médico, com o parecer APTO ou INAPTO para o exercício de atividades físicas, juntamente com o Termo de Adesão;
 - Formalizar a adesão ao Programa preenchendo todos os campos do formulário eletrônico E081 “*PROJETO QUALIDADE DE VIDA - Termo de Adesão*”, disponível na Intranet, especialmente o campo destinado ao número de registro da Academia/Educador Físico/Fisioterapeuta no *CREF-SP* ou *CREFITO*, para aprovação do DSS;
 - Aguardar mensagem de correio eletrônico do DSS de *Aprovação da Adesão* e, efetuar a matrícula e o pagamento das mensalidades nas datas estipuladas pela Academia, Educador Físico ou Fisioterapeuta;
 - Frequentar regularmente as aulas e solicitar o reembolso da matrícula e das mensalidades, entregando na UO até o dia 10 de cada mês, **o comprovante original de pagamento, corretamente preenchido. Anotar no campo superior direito do documento o número do registro funcional e a sigla do programa: PAF**
- Nota:** somente serão reembolsadas mensalidades do mês em curso ou do mês imediatamente anterior;
- Manter atualizado junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS o endereço de correio eletrônico (e-mail), utilizado na inscrição ao programa;
 - Usar adequadamente o Programa de Atividades Físicas.

3.2. UNIDADE ORGÂNICA

- Viabilizar o acesso dos empregados à Intranet, orientando-os sobre o prazo de inscrição e o correto preenchimento da inscrição eletrônica;
- Orientar os empregados contemplados no sorteio das vagas quanto ao preenchimento do Termo de Adesão, alertando para o prazo de escolha da academia e conclusão da avaliação médica;
- Receber do empregado o atestado médico de aptidão para a prática de atividade física e o *Termo de Adesão*, devidamente assinado no campo correspondente ao PAF;
- Verificar se o *Termo de Adesão* está corretamente preenchido, **se consta o número de inscrição da academia ou do educador físico / fisioterapeuta no CREF-SP/CREFITO**, exceto para as Unidades do SESC, ADPM e ACM e, enviá-lo para aprovação do DSS, através de protocolo;
- Receber o comprovante original de pagamento para o reembolso das despesas de matrícula e mensalidades, **até o dia 10 de cada mês**, observando se contém o mês


	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 10 / 17

de referência a autenticação de pagamento ou, o carimbo de CNPJ e assinatura, quando se tratar de recibo;

- Caso constate inconsistências, devolver o comprovante de pagamento ao empregado, para regularização da situação, observando que **não serão aceitos comprovantes com data de emissão superior a 60 dias**;
- Encaminhar para o DSS até o dia 15 de cada mês, todos os comprovantes de pagamento, identificados com o número de registro do empregado e sigla do Programa: PAF, através de protocolo ou “Comunicação Interna – CI”, 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, os protocolos e CIs de remessa de documentos pertinentes ao Programa, enviados ou devolvidos pelo DSS.

3.3. DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – DSS


- Divulgar o Programa aos empregados estabelecendo prazos e procedimentos para: lançamento da edição, abertura das inscrições, acompanhamento das adesões e permanência no programa;
- Orientar as Unidades Orgânicas e os empregados quanto aos procedimentos para inscrição, a partir do link disponibilizado na página da intranet e, adesão ao programa;
- Promover o sorteio eletrônico das vagas para classificação das inscrições e indicação dos empregados que ficarão em lista de espera, caso o número de inscrições seja superior ao número de vagas;
- Publicar através de veículo de comunicação interna, a classificação das inscrições e o procedimento para formalização da adesão dos empregados contemplados, estabelecendo o prazo de conclusão desta etapa do programa;
- Receber o formulário *Termo de Adesão ao Programa de Atividades Físicas*, com identificação da academia, acompanhado do Atestado Médico;
- Proceder à análise da adesão quanto à inscrição do educador físico/fisioterapeuta ou da academia junto ao *respectivo Conselho Regional* e liberação médica para a prática de *Atividades Físicas*;
- Identificado alguma irregularidade na adesão, informar ao empregado as correções a serem efetuadas e o novo prazo para conclusão da adesão;
- Encaminhar mensagem de correio eletrônico ao empregado informando a aprovação da adesão;
- Realizar o acompanhamento dos casos de inaptidão para a prática de atividades físicas, estabelecendo novo prazo para adesão ou, exclusão do programa;

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 11 / 17

- Fazer acompanhamento dos prazos de adesões e remessa de comprovantes de pagamento, procedendo às exclusões dos empregados com pendência na escolha da academia, avaliação médica e apresentação de recibos, para controle da permanência no Programa e, liberação de vagas para os inscritos “Em lista de Espera”;
- Convocar os empregados inscritos “Em lista de Espera”, através de mensagem de correio eletrônico, mediante disponibilização de vagas de empregados inscritos excluídos do programa;
- Manter controle em planilha eletrônica do status da inscrição do empregado: “Assinar Termo de Adesão” – “Aprovado” – “Excluído” e “Em Lista de Espera”, com o registro do status atual e data em que ocorreu, ou seja, data da convocação, aprovação da adesão ou exclusão do programa;
- Manter em arquivo o termo de adesão e o Atestado Médico, bem como demais documentos relativos à adesão do empregado, relativos à edição em curso;
- Receber das UOs os comprovantes de pagamentos, proceder a análise conforme estabelecido na presente norma e, ao constatar irregularidade, devolver o comprovante de pagamento à UO, com orientação sobre o procedimento correto;
- Processar os dados contidos no comprovante de pagamento para fins de reembolso através da folha de pagamento, gerando os controles internos da área;
- Encaminhar a GRH, obedecendo ao calendário da folha de pagamento, o arquivo eletrônico contendo o registro do empregado e valor a ser reembolsado, conforme estipulado na presente norma;
- A Companhia poderá, de acordo com sua programação ou conveniência, certificar-se junto às Instituições quanto à veracidade dos dados registrados no comprovante de pagamento;
- Manter arquivo de toda a documentação da última edição do programa por um período **de 1(um) ano** e dos comprovantes de pagamento originais de acordo com as exigências legais;
- Produzir relatórios para o lançamento das edições anuais e propor alterações na norma e medidas de ajustes visando o aperfeiçoamento do programa.

3.4. GIN – GERÊNCIA DE INFORMÁTICA

- Viabilizar os meios eletrônicos para a gestão das inscrições e comunicação com os empregados inscritos no programa;
- Sugerir e ou avaliar juntamente com o DSS a necessidade de ajustes e atualizações no aplicativo.

	NORMA	NOR 064
	PROGRAMA DE ATIVIDADES FÍSICAS	Pág.: 12 / 17

3.5. GRH - GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- Receber do DSS arquivo com os valores a serem reembolsados aos empregados e, processar os pagamentos através da folha de pagamento;
- Notificar o DSS eventuais inconsistências identificadas;
- Receber do DSS arquivo com os valores a serem descontados dos empregados em caso de inconsistência e, processar os descontos através da folha de pagamento.

IV. REFERÊNCIAS

1. Programa de Qualidade de Vida

V. REGISTROS APLICÁVEIS

1. Lei Federal Nº 9.696, de 1 de setembro de 1.998 – Conselho Educação Física
2. Lei Federal Nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 – Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
3. Link de Inscrição ao PAF: <http://intranet/aplicanet/atividadesfisicas>
4. Formulário E081 – Projeto de Qualidade de Vida - Termo de Adesão

VI. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO			
Nº	PÁGINA	ITEM	DATA
00	Todas	-	01/11/07
01	Todas	-	31/07/18

VII. APROVAÇÃO

Esta Norma foi aprovada através da RD nº 138/18 de 13/09/2018, conforme Expediente 1381/07, e passando a vigorar a partir desta data.