

# **NORMA 074**

## **PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA**

**Versão 00**

**Vigência: 13/09/18**



**NORMA**

**NOR 074**


**PROGRAMA DE INCENTIVO AO  
EMPREGADO ATLETA – PIEA**

**Pág.: 1 / 17**

**SUMÁRIO**

**PÁGINA**

I	OBJETIVO .....	02
II	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	02
III.	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	02
1.	DEFINIÇÕES .....	02
2.	DIRETRIZES.....	03
3.	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES .....	04
IV.	REFERÊNCIAS.....	12
V.	REGISTROS APLICÁVEIS.....	12
VI.	HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	12
VII.	APROVAÇÃO .....	12

	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 2 / 17</b>

## **I. OBJETIVO**

Estabelecer os critérios para acesso ao PIEA- Programa de Incentivo ao Empregado Atleta.

## **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.

	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 3 / 17</b>

#### 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 cardiologista em papel timbrado, sem rasuras ou escrita conflitante, atestando que o empregado está apto para a prática de atividade física. O atestado é válido por um ano e deve conter data de emissão, assinatura e carimbo com a identificação do profissional, juntamente com o CRM;


## 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 na preservação da saúde.

Assim, a Companhia incentivará a prática regular de atividades físico-esportivas através Programa de Incentivo ao Empregado Atleta - PIEA, como forma de minimizar os fatores de riscos para a ocorrência de doenças associadas ao sedentarismo.

**Para integrar o Programa de Incentivo ao Empregado Atleta - PIEA deverão ser atendidas as seguintes disposições:**

- 2.1. Ser empregado ativo da Companhia e estar apto para a prática de atividades físicas.
- 2.2. Ter interesse em participar de Provas de Corridas de Rua e Caminhadas.
- 2.3. Aos empregados que optarem pelo **Programa de Incentivo ao Empregado Atleta - PIEA a empresa reembolsará integralmente** a taxa de inscrição nas corridas de rua e caminhadas, constantes do calendário de provas da Companhia, assim como parte das despesas de mensalidade da academia.
- 2.4. Para cada edição do programa será elaborado um Calendário Corridas e Caminhadas e definido o número máximo de provas que serão reembolsadas por

	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 4 / 17</b>

empregado, por período, bem como o número mínimo de provas obrigatório para permanência no programa.

- 2.5. Ao empregado será fornecido o Kit prova composto por 1 camiseta com manga e 1 camiseta regata, de uso obrigatório durante a participação nas provas reembolsadas pela CET; exceto aos participantes da edição do ano anterior.
- 2.6. A permanência no programa somente será mantida mediante a participação em três provas do calendário, em cada um dos seguintes períodos: de 01 de janeiro a 01 de julho e de 02 de julho a 31 de dezembro, totalizando seis provas por ano;
- 2.7. O Calendário de Provas é publicado na Intranet poderá ser acessado através do link <http://intranet/aplicanet/piea/>
- 2.8. Os empregados não poderão participar simultaneamente dos programas Programa de Incentivo ao Empregado Atleta - PIEA e do Programa de Atividades Físicas - PAF. Assim, o empregado participante do PAF que tenha sido classificado para participar do PIEA, deverá manifestar a sua desistência a um dos programas, enviando e-mail ao DSS: [atividadefisica@cetsp.com.br](mailto:atividadefisica@cetsp.com.br), dentro do período estipulado para adesão ao PIEA.


### 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições ao Programa serão abertas anualmente no mês de Novembro de cada ano e divulgadas através da Intranet e demais meios de comunicação da empresa
- 3.2. 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 Programa, disponível na página da Intranet, o qual estabelecerá automaticamente um número sequencial de inscrições.
- 3.3. 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.
- 3.4. A participação no **Programa de Incentivo ao Empregado Atleta - PIEA** é por livre e espontânea vontade, isentando a empresa de qualquer responsabilidade.
- 3.5. Os empregados classificados para participar do **Programa de Incentivo ao Empregado Atleta – PIEA** deverão seguir os seguintes procedimentos:

**ADESÃO AO PROGRAMA**

- 3.6. **Realizar avaliação médica com médico cardiologista** e apresentar atestado, com data de emissão não superior a 90 dias, comprovando que está APTO para a prática de atividades físicas.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.**
- 3.11. Após análise da adesão, havendo outros impedimentos de ordem médica, o Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DSS comunicará o empregado, estipulando novo prazo para formalização da adesão.
- 3.12. 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.
- 3.13. Além das condições anteriormente especificadas, o empregado deverá atender os requisitos da Academia para matrícula e frequência às atividades.
- 3.14. 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.
- 3.15. Caso seja participante do PAF, deverá manifestar a sua desistência a um dos programas, enviando e-mail ao DSS: [atividadefisica@cetsp.com.br](mailto:atividadefisica@cetsp.com.br), dentro do período estipulado para adesão ao PIEA, conforme item 2.8.


	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 6 / 17</b>

### **DO REEMBOLSO DA INSCRIÇÃO EM PROVAS, MATRÍCULA E MENSALIDADES.**

- 3.16. Ao empregado que estiver devidamente incluído no Programa de Incentivo ao Empregado Atleta- PIEA será efetuado reembolso dos valores pagos, tanto na matrícula quanto nas mensalidades, limitado ao valor estipulado em Reunião de Diretoria para a edição vigente, o qual será divulgado por meio de Aviso Geral, no lançamento da edição.
- 3.17. Além do reembolso acima, será efetuado o reembolso integral da taxa de inscrição do total de provas do Calendário de Corrida de Ruas e Caminhadas, aprovado para o ano.
- 3.18. Para processamento do reembolso da academia/assessoria esportiva e inscrição às provas, **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.
- 3.19. **Na inscrição às provas**, o empregado deve preferencialmente respeitar os prazos estabelecidos pela organização do evento, para pagamento da inscrição pelo menor valor e, quando utilizados meios eletrônicos de pagamento, encaminhar o comprovante emitido pelo organizador com a identificação do empregado e da prova; valor da inscrição e confirmação do pagamento da inscrição.
- 3.20. 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.
- 3.21. 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.

### **COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS**

- 3.22. **Realizada a prova de Corrida de Rua/Caminhada**, o empregado deverá encaminhar ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho - DSS **imediatamente após a publicação do resultado**, o comprovante de conclusão da prova, ou a Lista de Presença, em se tratando de caminhada. **O não envio desta informação implicará na devolução do valor recebido e respectivo desconto na folha de pagamento.**

	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 7 / 17</b>

- 3.23. **O mesmo procedimento será adotado no caso de impedimento de participação na(s) prova(s)**, o empregado deverá obrigatoriamente informar o impedimento ao DSS para desconto do valor recebido à título de reembolso da **inscrição à(s) prova(s)**.
- 3.24. **Nas provas de caminhada**, quando o organizador do evento não adotar o uso de “chip” para registro do tempo de percurso, será adotado o registro da participação em lista de presença.

### **EXCLUSÃO DO PROGRAMA**

Visando permitir o acesso dos empregados inscritos em lista de espera, será excluído do programa:

- 3.25. O empregado não cumprir os prazos estipulados para a adesão ao programa, devendo aguardar a abertura de inscrições para a edição do ano seguinte.
- 3.26. A permanência no programa somente será mantida mediante a participação **em três provas do calendário, em cada um dos seguintes períodos**: de 01 de janeiro a 01 de julho e de 02 de julho a 31 de dezembro, totalizando seis provas no ano, salvo os casos de afastamento por motivo de saúde ou, impedimento médico superiores a 29 dias devidamente comprovados.
- 3.27. Os empregados que não utilizarem a camiseta pertencente ao *kit* atleta nas provas do calendário CET, exceto quando for imposta a obrigatoriedade de uso da camiseta especificada pelo organizador do evento;
- 3.28. O empregado que deixar de comprovar junto ao DSS a participação nas provas em que se inscrever;
- 3.29. Nas hipóteses previstas nos itens 3.10 a 3.12, os empregados excluídos ficarão impedidos de participar da edição do ano subsequente, exceto nas situações de impedimento médico.
- 3.30. Caso desista do programa o empregado deverá obrigatoriamente informar ao DSS, através do email: [atividadefisica@cetsp.com.br](mailto:atividadefisica@cetsp.com.br), visando permitir o acesso dos empregados inscritos que se encontram em lista de espera.

### **CONVOCAÇÃO DA LISTA DE ESPERA**

- 3.31. Classificadas as inscrições e, havendo vagas disponíveis em razão de desistência ou exclusão do Programa, serão convocados para efetuar a adesão, os empregados inscritos em Lista de Espera, seguindo os procedimentos definidos nos itens 3.6 a 3.14.
- 3.32. A convocação será feita através de mensagem de correio eletrônico e levará em consideração a obrigatoriedade de participação em três provas por **período do calendário de provas**.





3.33. Identificada qualquer irregularidade que lese a Companhia, o empregado perderá direito a inclusão no Programa de Incentivo ao Empregado Atleta, ficando sujeito à aplicação de penalidades disciplinares.

3.34. 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**

3.35. 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;
- 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 cardiológica e encaminhar ao DSS, através da Unidade Orgânica, o Atestado Médico, com o parecer APTO ou INAPTO para a prática 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;
- Identificar no Calendário de Provas as provas das quais irá participar, fazer a inscrição na prova, preencher o formulário eletrônico E-051, assinar e encaminhar ao DSS através do malote. Não serão aceitos documentos encaminhados por correio eletrônico;
- Observar que as demais despesas provenientes da participação nos eventos serão de inteira responsabilidade do empregado;

	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 9 / 17</b>

- Retirar o KIT prova CET na primeira prova em que participar, sendo obrigatória a utilização da camiseta fornecida pela empresa durante a participação nas provas reembolsadas pela empresa;
- 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 Incentivo ao Empregado Atleta – PIEA**.

#### **4.2. UNIDADE ORGÂNICA**

- Viabilizar o acesso dos empregados à Intranet, orientando-os sobre o prazo de inscrição no programa 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 PIEA;
- 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 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: PIEA, 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.

#### **4.3. 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;

**NORMA****NOR 074****PROGRAMA DE INCENTIVO AO  
EMPREGADO ATLETA – PIEA****Pág.: 10 / 17**

- 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 Incentivo ao Empregado Atleta*, com identificação da academia, acompanhado do Atestado Médico Cardiológico;
- 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;
- Fazer acompanhamento dos prazos de adesões, remessa de comprovantes de pagamento e **participações em provas**, procedendo às exclusões dos empregados com pendência na escolha da academia, avaliação médica, apresentação de recibos e participação no número mínimo de provas estipulado por período, 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;

	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 11 / 17</b>

- 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;
- Propor alterações na norma e medidas de ajustes visando o aperfeiçoamento do programa.

#### **4.4 DIRETORIA DE REPRESENTAÇÃO – DR**

- Definir em conjunto com a GMC o layout do Kit prova;
- Proceder à guarda e distribuição dos itens do Kit aos empregados;
- Fazer a divulgação do programa no âmbito da abrangência da DR;
- A critério da DR e, de acordo com a política de desconto dos organizadores, promover a inscrição em algumas provas **exclusivamente** em grupo, cabendo neste caso a divulgação prévia aos participantes do programa, para manifestação ou não do interesse em participar das referidas provas;
- Fornecer apoio logístico aos empregados, dentro da disponibilidade da DR, nos locais de realização dos eventos;
- 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.

#### **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;

	<b>NORMA</b>	<b>NOR 074</b>
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVO AO EMPREGADO ATLETA – PIEA</b>	<b>Pág.: 12 / 17</b>

#### **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 PIEA: <http://cetintranet/incentivoatletas>
4. Formulário E051 – programa de Incentivo ao Empregado atleta – Inscrição á Prova
5. Formulário E081 – Projeto de Qualidade de Vida - Termo de Adesão
6. Lista de Presença em Caminhadas

#### **VI. HISTÓRICO DAS REVISÕES**

<b>REVISÃO</b>			
<b>Nº</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>ITEM</b>	<b>DATA</b>
00	Todas	-	31/07/18

#### **VII. APROVAÇÃO**

Esta Norma foi aprovada através da RD.PR nº 139/18 de 13/09/2018, conforme Expediente 0617/09, e passando a vigorar a partir desta data.