



NORMA TÉCNICA 005/2023

A Diretoria Institucional da Associação Centro de Treinamento de Educação Física Especial (CETEFE) estabelece as instruções técnicas do horário de expediente do colaborador da Unidade Sede.

INSTRUÇÕES TÉCNICAS DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

- 1.1. O horário de expediente deverá ser cumprido conforme acordo definido no Termo de Contrato de Trabalho do (a) Colaborador (a) e alterações acordadas por escrito entre o (a) colaborador (a) com a CETEFE.
- 1.2. A execução da atividade de trabalho fora do horário de expediente, mesmo em caráter de emergência, somente será permitida com autorização do (a) Gestor (a) responsável pelo (a) colaborador (a).
- 1.3. As horas autorizadas para execução da atividade de trabalho fora do horário de expediente serão computadas no Banco de Horas e seguirão as instruções contidas no Acordo Coletivo de Trabalho.
- 1.4. Para efeito de atividade fora do horário de expediente considera toda execução da função, incluindo acesso ao e-mail, contato por mensagem de celular, atender celular ou telefone, atender o público, acessar o computador, reunir / participar de reunião ou permanecer no ambiente de trabalho.
- 1.5. O registro de controle de entrada, intervalo, descanso para almoço e saída do (a) colaborador (a) ser realizado conforme previsto nas leis trabalhistas: Não exceder 5 (cinco) minutos e observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, independente de se tratar de entrada ou saída, seja, antes ou depois do horário de expediente.
- 1.6. Na ocorrência de registro do horário de expediente de forma inadequada, o (a) colaborador deverá comunicar imediatamente ao (a) Gestor (a) responsável pelo (a) colaborador (a).
- 1.7. Não é permitida a permanência do (a) colaborador (a) no ambiente de trabalho fora do horário de expediente, mesmo para cumprir as horas de descanso.
- 1.8. O (A) colaborador (a) com demanda de tarefa de trabalho fora da Unidade Sede deverá solicitar ter autorização de saída do (a) seu (ua) Gestor (a) e a execução da atividade deverá ocorrer dentro do horário de expediente.

- 1.9. O controle de saída e retorno do (a) colaborador (a) da atividade externa será de responsabilidade do (a) Gestor (a) responsável pelo (a) colaborador (a).
- 1.10. O horário de compensação dos dias não trabalhados aos sábados (Contrato de 44 ou 36 horas) será computado no Banco de Horas e seguirão as instruções do Acordo Coletivo de Trabalho.
- 1.11. Na ocorrência de ausência (falta, atraso, liberação dentro do horário de expediente) entre outras ausências, o (a) colaborador (a) deverá comunicar ao (a) Gestor (a) responsável pelo (a) colaborador (a).
- 1.12. O documento declaratório da justificativa da ausência deverá ser entregue ao (a) Gestor (a) responsável pelo (a) colaborador (a).
- 1.13. Na ocorrência da saída do (a) colaborador (a) por motivo de acidente de trabalho, o (a) Gestor (a) responsável pelo (a) colaborador (a) deverá seguir as orientações da CIPA e comunicar imediatamente ao Núcleo de Assistência Social e ao Recurso Humano.
- 1.14. O documento original da área de Recurso Humano entregue pelo (a) colaborador (a) ao (a) Gestor (a) deverá ser encaminhado ao Núcleo de Recursos Humanos (peessoal@cetefe.org).

2. Disposições Gerais

- a) Qualquer situação não prevista nas instruções técnicas do horário de expediente, o (a) Gestor responsável pelo (a) colaborador (a) deverá entrar em contato com o GAF (gaf@cetefe.org).
- b) O (A) colaborador (a) deverá apresentar o atestado de afastamento ao seu Gestor **em até 72 horas** após a primeira ausência ou comunicar o motivo do afastamento conforme previsto no Acordo Coletivo de Trabalho.
- c) O (A) colaborador (a) que ausentou por motivo de tratamento clínico deverá apresentar o atestado ao (a) seu (ua) Gestor (a).
- d) O atestado de tratamento clínico deverá conter assinatura do profissional (Médico, Fisioterapeuta, Dentista) entre outros profissionais autorizados por lei devidamente registrado no Conselho Profissional.
- e) Não será aceito atestado de tratamento clínico contendo rasuras.
- f) Para abono da ausência somente será aceito atestado do dia e não atestado de comparecimento ou declarações de comparecimento que não sejam previstas em Lei.

Brasília, 10 de outubro de 2023