CAT OSASCO

VEM PRO CAT SESI

REGULAMENTO

SESI

1. INTRODUÇÃO

Seja bem-vindo(a) ao Centro de Atividades Osasco. Este regulamento foi criado com o objetivo de estabelecer diretrizes claras e princípios que nortearão o funcionamento e convivência em nossa comunidade de lazer. Ao se tornar membro, você se compromete a respeitar e cumprir as regras aqui estabelecidas, garantindo um ambiente seguro, acolhedor e harmonioso para todos os clientes SESI-SP.

O Centro de Atividades Osasco é mais do que um local de entretenimento; é um espaço onde pessoas de diversas origens e interesses se reúnem para compartilhar momentos especiais, criar laços de amizade e desfrutar de atividades de lazer. Nossa missão é proporcionar um ambiente que promova o bem-estar, diversão, o relaxamento e a convivência saudável, onde todos os membros se sintam valorizados e respeitados.

Este regulamento foi elaborado com base em princípios de equidade, respeito mútuo e responsabilidade. Nele, você encontrará informações sobre as normas de conduta, regras dos planos, uso de instalações, procedimentos de segurança, bem como os direitos e deveres dos clientes SESI-SP.

Lembramos que o SESI Osasco está em constante evolução, e este regulamento pode ser atualizado periodicamente para atender às necessidades da comunidade de clientes SESI-SP. Portanto, é responsabilidade de cada membro manter-se informado sobre eventuais alterações e cumprir as normas vigentes. Vale lembrar que você também pode conferir o regulamento interno no site https://osasco.sesisp.org.br.

Agradecemos por fazer parte da nossa comunidade e esperamos que sua experiência aqui seja enriquecedora, divertida e memorável. Juntos, podemos garantir que o SESI Osasco continue sendo um lugar especial para todos os seus membros.

Divirta-se e aproveite ao máximo tudo o que nosso Centro de Atividades tem a oferecer!

2. OBJETIVOS, DENOMINAÇÃO E SEDES

Art. 1º O presente regulamento visa estabelecer diretrizes, regras e procedimentos que regem o funcionamento, as atividades e o comportamento de todos os frequentadores do Centro de Atividades (CAT) do SESI-SP. Esse documento serve como um guia que define as expectativas e os padrões de conduta que os membros devem seguir para garantir um ambiente seguro, harmonioso e agradável para todos.

Art. 2º O cumprimento das normas aqui expostas é obrigatório a todos os clientes SESI-SP e seus dependentes, bem como aos convidados e demais pessoas que tenham acesso às dependências do CAT, sem privilégios ou distinções de qualquer natureza.

§ 1º: Fica garantido o cumprimento de todas as legislações vigentes acima das regulamentações aqui previstas e o seu descumprimento estará sujeito às sanções legais.

Art. 3° Todos os clientes SESI-SP, dependentes e visitantes deverão ter pleno conhecimento do Regulamento Interno do CAT, devendo cumpri-los de forma integral sob pena de aplicação das penalidades contidas neste documento, bem como das legislações vigentes.

Art. 4º Os Centros de Atividades têm por objetivo o atendimento prioritário dos Beneficiários do sistema SESI-SP, seus dependentes e alunos das escolas SESI-SP e SENAI-SP, complementando com os demais segmentos da comunidade, visando promover a integração e a inclusão social, favorecendo o desenvolvimento integral do ser humano e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e democratização do acesso a Cultura.

Art. 5º Este regulamento visa estabelecer as normas de utilização do Centro de Atividades, aqui denominado simplesmente CAT Osasco, localizado à Rua Calixto Barbieri, 2, Bairro Iapi, na Cidade de Osasco.

3. ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 6º Os Centros de Atividades são administrados pelo(a) Diretor(a) de Centro de Atividades, Gerente Administrativo Financeiro e pelo(a) Coordenador(a) de Qualidade de Vida, sendo estes os membros mínimos da "Comissão Disciplinar Interna".

4. FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ATIVIDADES

Art. 7º Os horários de funcionamento do Centro de Atividades estarão de acordo com a programação definida pela administração local.

Horário de funcionamento das áreas de livre utilização:

DIAS	ABERTURA	FECHAMENTO
2ª feira	7:00	21:00
3ª feira	7:00	21:00
4ª feira	7:00	21:00
5ª feira	7:00	21:00
6ª feira	7:00	21:00
Sábado	8:00	17:00
Domingo	8:00	17:00
Feriados	8:00	17:00

Os horários e dias de funcionamento poderão ser alterados de acordo com as características e demandas locais. Há a possibilidade de atendimento de serviços específicos monitorados (ex.: aulas), em horários e dias diferenciados, sem haver a necessidade do funcionamento integral do CAT.

5. CATEGORIA DE CLIENTES SESI-SP

Art. 8º O quadro de clientes SESI-SP, por via de regra, abrange 2 (duas) categorias: "Beneficiários" (usuários vinculados a uma indústria contribuinte para sistema SESI) e "Não Beneficiários" (usuários que não são vinculados a uma indústria contribuinte para sistema SESI). Esta distinção impacta em alguns valores de serviços prestados; não havendo nenhuma distinção no tratamento ou diferenciação de outra natureza.

6. ADMISSÃO DE NOVOS CLIENTES SESI-SP

Art. 9º As admissões de novos clientes SESI-SP serão efetivadas mediante apresentação de documentos, relacionados pela secretaria única, e pagamento da inscrição / mensalidade, de acordo com a tabela de preços local. Ao finalizar a inscrição será emitida a carteirinha que garantirá o acesso às dependências do CAT.

§ 1º: A emissão da carteirinha é essencial para garantir o livre acesso às instalações dos CATs; sem ela, o acesso não deverá ser autorizado.

§ 2º: A emissão de carteirinha física é opcional quando o cliente SESI-SP possuir o modelo digital.

§ 3º: A emissão de carteirinha é obrigatória para clientes a partir de 3 (três) anos de idade completos.

§ 4º: Crianças menores de 10 (dez) anos (entende-se 9 (nove) anos e 11 (onze) meses) só poderão utilizar as instalações acompanhadas dos pais ou por responsável maior de 18 anos.

§ 5º: Crianças com idades iguais ou maiores de 10 (dez) anos de idade poderão frequentar as instalações do SESI-SP com apresentação da carteirinha, mediante assinatura do "Termo de Responsabilidade para Menor de Idade", no ato da matrícula.

§ 6º: O pagamento deverá ser realizado presencialmente na secretaria única ou no formato on-line. Lembrando, que para pagamento on-line, a mensalidade não poderá estar em atraso.

§ 7º: O cadastro de cliente SESI-SP deve ser atualizado ao menos 1 (uma) vez ao ano; com exceção do cadastro de pessoa com deficiência.

§ 8º: O cadastro de pessoa com deficiência deve ser revisitado a cada 6 (seis) meses para revalidação e inclusão do novo documento que comprove a sua condição.

§ 9º: A validade da carteirinha é assegurada perante a vigência do serviço adquirido. Caso o cliente esteja com a mensalidade vencida, este deverá realizar o pagamento para adentrar nas dependências do CAT.

7. DAS ALTERAÇÕES QUANTO ÀS CATEGORIAS E DEPENDENTES

Art. 10º É permitido alterar o quadro de clientes SESI-SP e dependentes, mediante as seguintes possibilidades:

§ 1º: O cliente SESI-SP poderá, se desejar, passar da categoria familiar à categoria individual (ou vice-versa).

§ 2º: O cliente SESI-SP individual é caracterizado pela inexistência de dependente.

§ 3º: O cliente SESI-SP individual que contrair matrimônio ou constituir família, nos termos estatutários, poderá converter sua categoria para familiar, procedendo a renovação de sua proposta, com inclusão de dependente e pagando o que for devido.

- São considerados dependentes: cônjuge, companheiro(a), filhos e/ou enteados (solteiros) até completarem 21 anos de idade, menor com apadrinhamento afetivo (determinado judicialmente com apresentação da decisão judicial), pessoa com deficiência* (mediante documento comprobatório) e idoso curatelado (com Termo de Compromisso de Curador Definitivo determinado pelo Juízo).
  *pessoa com deficiência maior que 21 anos pode ser considerada dependente caso ela conste como dependente no imposto de renda de seu responsável legal.

- Os vínculos de dependências devem ser devidamente comprovados mediante documentação requisitada pela secretaria única.

8. ACESSO AOS CENTROS DE ATIVIDADES

Art. 11º Será permitido o acesso e a utilização das dependências e serviços do CAT quando o cliente estiver de posse da carteirinha (modelo físico ou digital) e, em dia com o pagamento, ou data de vencimento nos casos de isentos.

§ 1º: Fica estabelecido que o cliente SESI-SP, mesmo em posse da carteirinha (física ou digital), poderá ter que apresentar algum documento com foto, quando requisitado por um colaborador SESI-SP.

§ 2º: O usuário que já pertence ao quadro de clientes SESI-SP de uma unidade, tem o direito de frequentar outras unidades do SESI-SP de seu interesse, nas áreas de livre utilização (piscina e quadras, por exemplo), desde que esteja enquadrado no artigo anterior, sem que lhe seja cobrada nenhuma taxa adicional.

§ 3º: O recolhimento das taxas de inscrição e manutenção somente poderão ocorrer na unidade de adesão.

§ 4º: O direito à utilização dos planos de serviços de outras unidades ficará condicionado ao pagamento da taxa local onde o serviço será prestado, sem validade para outra unidade.

§ 5º: Não é permitida a entrada de animais no CATs.

§ 6º: A utilização de Patins e Skate é permitida somente no espaço reservado as atividades.

§ 7º: É permitida a entrada de bicicleta somente até o aro 10.

§ 8º: É permitido o acesso ao campo, pista de caminhada e atletismo, quiosques e playground somente com atividades monitoradas por professores ou prévia autorização e identificação, com pulseiras retiradas na portaria. Menores de 18 anos em livre utilização, poderão ter acesso as dependências citadas somente acompanhados do responsável legal.

§ 9º: O vestiário familiar pode ser utilizado por crianças até 9 anos e 11 meses de idade acompanhados por seus responsáveis.

§ 10º: O Aluno do PAF poderá ter no máximo 3 faltas justificadas mensais, caso exceda o aluno será automaticamente excluído sem aviso prévio e perdera a vaga.

Art. 12º Quanto ao Visitante:

12.1 Visitante com *day use*:

§ 1º: Este poderá frequentar e utilizar-se das dependências do CAT (piscinas, quadras etc.) sempre que recolher, na secretaria única, o valor correspondente à taxa de *day use* lazer (diária de lazer), condicionado aos dias e horários de compra e que este serviço é ofertado na unidade.

§ 2º: Para a utilização do balneário, o visitante deverá fazer exame médico dermatológico na unidade, quando houver, ou em médico particular. Este exame tem validade determinada pelo médico que realizou, sendo o limite máximo de 6 (seis) meses.

§ 3º: Em caso de exame médico dermatológico particular, deverá validá-lo junto à secretaria única e mantê-lo junto com a identificação provisória (crachá).

12.2 Visitante sem *day use* em atividades culturais

§ 1º: Para o acesso às atividades culturais não há a necessidade de recolhimento da taxa de *day use* (diária de lazer); o acesso é livre ao teatro e/ou espaços alternativos de cultura e fica condicionado a reserva prévia no sistema "Meu SESI".

12.3 Visitantes em jogos e competições

§ 1º: Para o acesso aos jogos e competições não há a necessidade de recolhimento da taxa de *day use* (diária de lazer); o acesso é livre ao local de realização dos jogos/competições e fica condicionado a reserva prévia no sistema "Meu SESI" - após aceite deste regulamento, do estatuto do torcedor e das legislações correlatas.

§ ÚNICO: Serão exigidos dos visitantes os mesmos padrões de comportamento e conduta impostos aos clientes SESI-SP - preconizados neste regulamento. Não respeitado estes padrões, o CAT reserva-se o direito de solicitar a retirada dos visitantes e bloqueá-los para outras visitas.

Art. 13º Quanto aos clientes SESI-SP conveniados por meio do Plano Empresarial:

§ 1º: Os clientes poderão frequentar às instalações de qualquer CAT SESI-SP desde que estejam em dia com os pagamentos da mensalidade, e apresentem a carteirinha dentro do prazo de validade, devendo estar com o exame dermatológico em dia para a utilização do balneário.

§ 2º: O cliente SESI-SP, filiado por meio de convênio estadual, poderá utilizar-se de serviços (aulas) em outras unidades que não seja a centralizadora do convênio, desde que efetue pagamento do valor estabelecido na tabela de preços própria da unidade prestadora do serviço, bem como disponibilidade de vaga local.

Art. 14º Quanto aos clientes SESI de outros estados:

§ 1º: Os usuários poderão ingressar gratuitamente nas dependências de qualquer Unidade do Estado de São Paulo, desde que esteja comprovadamente em dia com o pagamento das mensalidades em sua Unidade de origem, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º: Ele poderá utilizar-se de serviços, desde que efetue o pagamento do valor estabelecido na Tabela de Preços da Unidade visitada.

9. OBRIGATORIEDADE DE ATESTADOS MÉDICOS (CLÍNICOS E DERMATOLÓGICOS)

Art. 15º Para participação em alguns serviços oferecidos pelos CATs é exigido que o ingressante, no ato da matrícula, apresente atestado médico físico, em atendimento as legislações vigentes.

§ 1º: Aplica-se a todos os CATs do SESI-SP.

§ 2º: Para as práticas de exercícios físicos fica convencionado a idade mínima de 12 (doze) anos. Para situações excepcionais, em que a criança tiver 10 (dez) e 11 (onze) anos, o responsável legal deverá apresentar na secretaria única uma recomendação médica indicando a necessidade de exercícios físicos.

§ 3º: O Questionário de Prontidão para Atividade Física (PAR-Q) terá validade de 1(um) ano a partir da data descrita no formulário.

§ 4º: O atestado médico físico terá validade de 1(um) ano, ou a critério do médico, a partir da data descrita no documento.

§ 5º: Para aulas de teatro e dança, os alunos ou responsáveis, deverão preencher a autodeclaração inserida no termo de compromisso do aluno.

§ 6º: Fica estabelecido que todos os clientes SESI-SP, independentemente da idade, dos Planos: “Modalidades”, “Musculação” e “Plus” (quando estiverem inscritos em alguma aula especial e/ou academia) deverão responder a Ficha Anamnese, sem exceção e distinção, para que o professor consiga acompanhar a evolução do aluno.

§ 7º: Seguindo as orientações da Lei nº 10.848, de 06 de julho de 2.001, fica estabelecido que todos os clientes SESI-SP que realizarão práticas de modalidades esportivas/físicas com idade entre 15 e 69 anos, deverão responder o PAR-Q.

§ 8º: Para clientes SESI-SP com idade inferior a 18 (dezoito) anos, o responsável legal deverá preencher e assinar o “Termo de Responsabilidade para Menor de Idade”, bem como o PAR-Q e Ficha de Anamnese. Em caso de respostas positivas no PAR-Q, será exigida a assinatura do “Termo de Responsabilidade para a Prática de Atividade Física”.

§ 9º: Seguindo as orientações da Lei nº 10.848, de 06 de julho de 2.001, fica estabelecido que todos os clientes SESI-SP com idade entre 15 e 69 anos que responderem positivamente a qualquer das perguntas do PAR-Q, será exigida a assinatura do “Termo de Responsabilidade para Prática de Atividade Física”

§ 10º: Para cliente SESI-SP com idade a partir de 70 (setenta) anos que realizarão práticas de modalidades esportivas/físicas é exigido que o aluno apresente um atestado médico específico, conforme Lei Estadual Nº 16.724/18 e Lei nº 10.848, sem necessidade do preenchimento do PAR-Q. Ressalta-se que a validade do atestado médico é de 6 (seis) meses. Além do atestado físico, ressalta-se que o aluno deverá responder a ficha anamnese.

§ 11º: Para o cliente SESI-SP enquadrado como "Aluno do Treinamento Esportivo", para participação em aulas oferecidas pelo Programa Treinamento Esportivo é exigido que apresente atestado médico específico para a prática física e/ou esportiva, bem como todas as exigências das Diretrizes Técnicas do Programa. E, em caso de utilizar a academia SESI-SP, deverá responder a ficha Anamnese e PAR-Q.

§ 12º: Para o cliente SESI-SP enquadrado como "Aluno da Rede Escolar SESI-SP" não é necessário apresentar o atestado médico físico para a prática de atividades físicas. A resolução CNS/MS 40/93, disponibilizada e assinada pelo pai ou responsável no ato da matrícula, serve como termo de compromisso para a prática de atividades físicas e/ou esportivas nas instalações das escolas do SESI-SP. Em contrapartida, é exigido o preenchimento do PAR-Q, para maiores de 15 (quinze) anos e Ficha Anamnese (para todos).

Art. 16º Para participação em alguns serviços oferecidos pelos CATs é exigido que o ingressante, no ato da matrícula, apresente atestado dermatológico, em atendimento as legislações vigentes.

§ 1º: Aplica-se a todos os CATs do SESI-SP.

§ 2º: Para o uso das piscinas será exigido dos clientes o exame médico dermatológico individual, que terá prazo de validade máxima de 6 (seis) meses. Os clientes SESI-SP deverão, obrigatoriamente, submeter-se a exame médico prévio e apresentar a respectiva ficha médica de aprovação, assinada por profissional legalmente habilitado.

§ 3º: Todo cliente SESI-SP, a partir de 6 (seis) anos completos, deverá apresentar o exame médico dermatológico.

§ 4º: Em toda renovação de pagamento da taxa de serviço, a secretaria única deverá solicitar ao cliente SESI-SP, a apresentação de Atestado Médico Dermatológico ou comprovante contendo a data de validade.

§ 5º: Para o cliente enquadrado como "Aluno da Rede Escolar SESI-SP" não é necessário apresentar o atestado dermatológico para uso do balneário. A resolução CNS/MS 40/93, disponibilizada e assinada pelo pai ou responsável no ato da matrícula, serve como termo de compromisso para a prática de atividades físicas nas instalações das escolas do SESI-SP, incluindo o cuidado com eventuais problemas dermatológicos.

10. COMPETÊNCIAS DO CENTRO DE ATIVIDADES

Art. 17º Compete ao Centro de Atividades, em suas instalações:

§ 1º: Zelar pela balneabilidade da água e controle de utilização do balneário, conforme exigência dos órgãos de fiscalização.

§ 2º: Zelar pelas informações sobre características das piscinas (profundidade, temperatura e PH).

§ 3º: Zelar pelas orientações disseminadas aos clientes sobre o Princípio Acidente Zero (PAZ) SESI-SP.

§ 4º: Zelar pelos equipamentos de primeiros socorros sinalizados e sempre à mão.

§ 5º: Manter os guarda-vidas habilitados e preparados para prestarem os primeiros socorros, quando necessário.

§ 6º: Zelar pelo atendimento dos clientes, disponibilizando materiais (bolas, redes e outros) em bom estado para desenvolvimento de atividades.

§ 7º: Orientar os clientes a utilizarem trajes adequados, que não prejudiquem a saúde e as boas condições de uso das instalações.

§ 8º: Estimular a prática de atividades esportivas, físicas e de lazer entre os clientes, focando na construção de grupos de interesse.

§ 9º: Afixar dias e horários de funcionamento, bem como as programações oferecidas pelo CAT em quadros de avisos, bem como manter as informações atualizadas nas redes sociais e sites.

§ 10º: Garantir a informação antecipada quando houver restrição de uso de uma dependência.

§ 11º: Garantir a informação antecipada sobre os aumentos nos valores ou regras dos planos com pelo menos um mês de antecedência.

§ 12º: Praticar atos necessários para o perfeito funcionamento das instalações.

§ 13º: Tratar todos os clientes SESI-SP com respeito, cortesia e profissionalismo em todas as interações, sem qualquer tipo de preconceito e/ou discriminação.

§ 14º: Estar sempre disponíveis para fornecer informações, assistência e suporte, mantendo uma postura amigável e prestativa.

§ 15º: Criar um ambiente acolhedor, promovendo a inclusão e a satisfação dos clientes, buscando resolver eventuais conflitos de maneira justa e eficiente.

§ 16º: Cumprir as disposições desse regulamento.

11. DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES, CONVIDADOS E VISITANTES DOS CENTROS DE ATIVIDADES

Art. 18º São direitos dos clientes dos centros de atividades:

§ 1º: Frequentar e utilizar as instalações e dependências do CAT nos horários de funcionamento, quando liberadas de atividades específicas.

§ 2º: Desfrutar de um ambiente seguro e saudável nas instalações, e o CAT deve tomar medidas para garantir sua segurança.

§ 3º: Ter acesso à programação e informações da unidade.

§ 4º: Inscrever-se e participar de todas as atividades compatíveis com a proposta do público-alvo (faixa etária, sexo e tipo de atividade), conforme disponibilidade de vagas, normas procedimentos, e estando em dia com os compromissos inerentes.

§ 5º: Ter acesso ao regulamento interno, bem como ciência das normas descritas, no ato da inscrição.

§ 6º: Utilizar material esportivo disponível, bem como utilizar sistema de guarda-volumes e/ou armários dentro das normas específicas estabelecidas.

§ 7º: Ser informado quanto à postura e conduta comportamental nas instalações do CAT, bem como das medidas administrativas ou técnicas referentes à sua pessoa ou seus dependentes.

§ 8º: Recorrer junto à Diretoria da unidade das sanções ou penalidades que lhe tenham sido impostas.

§ 9º: Apresentar aos gestores do CAT suas reivindicações, protestos e opiniões.

§ 10º: Ser tratado com respeito e civilidade de acordo com as normas sociais, sem qualquer distinção por raça, cor, orientação sexual, condição social ou credo.

§ 11º: Sugerir atividades e inovações na área técnica, modificações ou reavaliação de itens de manutenção, limpeza e administração.

§ 12º: Informar à administração qualquer comportamento inadequado de funcionários e outros clientes SESI-SP.

§ 13º: Em caso de perda de algum item ou material nas instalações do CAT, o cliente poderá requisitar o item nos “achados e perdidos” por até 30 (trinta) dias após o sumiço. Caso, o SESI-SP esteja em posse deste objeto, o cliente SESI-SP deverá apresentar um documento com foto para ser feito o registro da retirada.

§ ÚNICO: O SESI-SP não se responsabiliza por qualquer imagem registrada dentro do CAT e divulgada pelos clientes SESI-SP em mídias sociais. Direito previsto a clientes maiores de 18 (dezoito) anos; os clientes menores de 18 (dezoito) anos gozarão do mesmo direito, sendo representados por seus responsáveis legais.

Art. 19º São deveres dos clientes SESI-SP dos centros de atividades:

§1º: Cumprir às disposições deste Regulamento, bem como respeitar as normas de funcionamento e utilização das dependências e instalações.

§2º: Zelar pela conservação dos bens do CAT e influir para que os outros o façam.

§3º: Apresentar a carteirinha física/digital ou identificação de cliente SESI-SP e comprovantes de pagamento, bem como documento com foto, sempre que solicitado por colaboradores nas dependências do CAT.

§4º: Manter-se em dia com as taxas de serviços prestados.

§5º: Atender às solicitações de exames médicos e/ou atestado clínicos para todas as atividades necessárias, bem como para qualquer tipo de comprovação que se faça necessária.

§6º: Os clientes têm a responsabilidade de cuidar das instalações e itens emprestados, evitando danos desnecessários e notificando imediatamente qualquer problema às autoridades do CAT.

§7º: O empréstimo de material só poderá ser feito com a apresentação da carteirinha, ou documento com foto, ou cadastro com nome completo. Em caso de extravio ou danificação, o cliente fará a reposição idêntica do material.

§8º: Indenizar o CAT pelos danos regularmente apurados que eles, seus dependentes, membros de sua família ou convidados causarem.

§9º: Abster-se, nas dependências do CAT, de qualquer manifestação e discussão de caráter político, religioso e racial, ou relativos à questão de nacionalidade.

§10º: O cliente SESI-SP não poderá facilitar o ingresso do não-cliente nas dependências do CAT sem efetuar a comprovação do recolhimento da tarifa adicional fixada pela Secretaria Única, a ser recolhida antecipadamente seguindo orientações locais.

§11º: Tratar todos com respeito e cordialidade **(funcionários e clientes)**, sem fazer qualquer distinção ou demonstrar preconceito com base em características como raça, etnia, gênero, orientação sexual, religião, idade, condição social ou qualquer outra forma de diversidade. Qualquer comportamento contrário a esses princípios poderá resultar em medidas previstas na legislação vigente, respondendo civilmente por seus atos e incluindo a aplicação de penalidades ou a restrição de acesso aos recursos da unidade.

§12º: O cliente SESI-SP não poderá fumar em nenhuma dependência do CAT.

ALÍNEA A – Balneários

Para um melhor aproveitamento de toda a área do balneário, considerando os quesitos de higiene e qualidade da água das piscinas e para o melhor lazer de todos, os itens seguintes devem ser observados e seguidos. Assim, os clientes SESI-SP devem:

- Adentrar no balneário apenas na presença de guarda-vidas.
- Respeitar os procedimentos metodológicos e orientações de segurança indicados nas instalações e colaboradores. Ressalta-se que os procedimentos foram estabelecidos baseados na metodologia SESI-SP: Princípio Acidente Zero (PAZ)
- Apresentar ao funcionário responsável a carteirinha atualizada e comprovante pessoal de exame médico dermatológico, dentro das especificações de validade e finalidade previstas em legislação vigente.
- Passar obrigatoriamente pelo lava-pés na entrada no balneário.
- Utilizar a ducha ou chuveiro quando orientado pelos colaboradores do SESI-SP.
- Respeitar as orientações dos guarda-vidas / técnicos ou responsáveis pelo balneário.
- Não criar condições de risco a sua integridade e a dos demais clientes SESI-SP (ex: correr, saltar da borda, dar cambalhota na borda da piscina, entre outros).

- Informar aos guarda-vidas, técnicos ou responsáveis pelo balneário qualquer situação anormal ou de risco.
- Clientes menores de 10 (dez) anos só poderão entrar, bem como permanecer, no balneário acompanhados de adultos maiores de 18 anos; ou seja, clientes com idade igual a 10 (dez) anos não se aplica essa regra.
- Não é permitida a utilização de bronzeadores ou outros cosméticos à base de óleo.
- É permitida a entrada e utilização de protetor solar no balneário.
- Não é permitido o acesso com alimentos e bebidas (ex: latas, copos descartáveis, garrafas e copos de vidro), exceto garrafas plásticas ou squeezes transparentes com água.
- O uso de máquinas fotográficas e filmadoras só será permitido após autorização do SESI-SP. Os registros para uso profissional necessitam de autorização de uso de imagem dos demais clientes SESI-SP, resguardando seus direitos de privacidade.
- É permitido o uso de celulares, desde que para registros pessoais, sem uso profissional. Não é permitido o registro e divulgação de imagens que exponham a privacidade de terceiros.
- É permitida a entrada com carrinhos de bebê (tipo passeio ou berço) ou com assento tipo bebê conforto.
- Não é permitido o uso de equipamentos e/ou utensílios que perturbem ou causem insatisfação aos clientes SESI-SP, como por exemplo caixa de som portátil.
- É permitida a entrada com brinquedos de plástico (tipo praia) ou borracha, desde que não ofereçam riscos (pontas ou peças pequenas), e que sejam utilizados somente nas piscinas infantis.

Utilizar-se apenas das roupas e dos acessórios permitidos, a saber:

- Vestimenta permitida para público masculino: sunga ou shorts (*nylon*, tactel ou material similar, não sendo em hipótese alguma permitido o uso de jeans), toalha, chinelos, saída de banho, camiseta regata ou manga (de *dryfit*, com proteção UV ou similar), boné ou chapéu.
- Vestimenta permitida para público feminino: maiô ou biquíni (*nylon*, tactel ou material similar), toalha, chinelos, saída de banho, canga, shorts, camiseta regata ou manga (de *dryfit*, com proteção UV ou similar, não sendo em hipótese alguma permitido o uso de jeans), boné ou chapéu.
- Não utilizar traje de banho que evidencie transparência no contato com a água.
- Não utilizar vestimenta de tecido jeans.
- Não é permitido despir-se no balneário e realizar trocas de fraldas. Para este fim, utilizar o vestiário.
- É permitido adentrar no balneário somente com bolsas ou sacolas transparentes.

ALÍNEA B – Campos, Ginásios e Quadras

- Respeitar horários em que as instalações estiverem sendo utilizadas com atividades orientadas ou por outros clientes SESI-SP.

- Não é permitido o uso de equipamentos e/ou utensílios que perturbem ou causem insatisfação aos clientes SESI-SP, como por exemplo caixa de som portátil.
- Estes espaços podem ser utilizados quando estiverem livres, entretanto, caso o cliente com locação chegue para utilizá-lo, deverá ser desocupado.
- Utilizar vestimentas e equipamentos pessoais condizentes às instalações e atividades propostas.
- Utilizar de forma adequada o material e equipamento disponibilizado.
- Ressarcir o CAT de prejuízos causados por dano ou perda de material/equipamento, advindo do mau uso, seja no reparo ou substituição do material.

ALÍNEA C – Playground terrestre

- Compreende-se por playground, a área dedicada ao lazer dos clientes, seus dependentes e/ou convidados, sendo constituído de brinquedos infantis.
- A faixa-etária sugerida para utilização do playground é de 4 (quatro) a 12 (doze) anos respeitando a indicação de cada módulo.
- Qualquer dano material ocorrido no playground, advindo do mau uso dos aparelhos, os pais ou responsável legal, deverá ressarcir a associação dos prejuízos, seja no reparo ou substituição do material.
- Sempre que uma criança estiver utilizando os brinquedos de uma maneira inadequada, havendo riscos para si ou para outras, o funcionário SESI-SP está autorizado a adverti-la, e, se necessário, retirá-la do ambiente.
- Crianças devem ser supervisionadas por um adulto responsável enquanto estão no playground.
- É proibido comportamentos perigosos, como escalar nas laterais inadequadas de estruturas ou empurrar outros.
- Brincadeiras que ofereçam risco ou atrapalhem a circulação de outras crianças são proibidas.
- Os escorregadores devem ser utilizados para descer.
- Recomenda-se a utilização com meias ou descalço.
- É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas áreas nos playgrounds para evitar riscos de engasgamento.

ALÍNEA D – Áreas de Convivência e Complementares

- Utilizar conforme os fins a que se destinam.
- Não realizar jogos de azar ou de apostas.
- Não fumar em nenhuma dependência do CAT.
- Não beber ou comer em áreas restritas pela administração do CAT.
- Fica vedado o consumo de bebidas alcoólicas nas instalações do SESI-SP em períodos de atividades escolares.
- Manter comportamento social e moral condizentes com as normas sociais e regras vigentes.
- Zelar pelo bom uso e conservação de equipamentos e instalações.

Responder juridicamente perante a Entidade por seus atos ou de seus dependentes e convidados, indenizando os prejuízos e danos regularmente apurados a que der causa.

- Dar ciência e assinar livro de ocorrências, bem como cumprir sanções ou restrições que lhe forem atribuídas pela administração.
- Fica convencionado que a utilização dos quiosques obedece a ordem prévia de agendamento local.
- A reserva de quiosques é feita na secretaria única, mediante a assinatura de um termo de compromisso pelo cliente SESI-SP, e devem ser observadas e respeitadas todas as recomendações para seu correto uso.
- A reserva de quiosque é feita mediante o pagamento da taxa local.
- É considerado falta grave fazer a reserva de quiosques e não comparecer, exceto por motivos de força maior. A reserva deve ser cancelada com pelo menos 3 (três) dias de antecedência.
- Os quiosques só poderão ser utilizados dentro do horário de funcionamento determinado pela unidade no ato da reserva, e ainda, devendo os mesmos serem liberados até 30 (trinta) minutos antes do horário de fechamento da unidade.
- O aluguel dos quiosques deverá ocorrer em dias que não houver expediente escolar.
- A falta de cumprimento do horário limite de uso dos quiosques implicará na aplicação de penalidades pela administração local, conforme o que consta neste Regimento e será imputada ao cliente SESI-SP que realizou a reserva.
- Quando a utilização se der para confraternização envolvendo convidados externos, o cliente SESI-SP responsável pela locação do quiosque, com dois dias de antecedência, deverá entregar na secretaria a lista com os nomes dos convidados, incluindo crianças maiores de 3 anos, responsabilizando-se por todos os atos de seus convidados no CAT.
- No dia do evento, o porteiro deverá conferir os nomes de todos os ingressantes com a lista de convidados.
- Os danos materiais causados nas instalações do quiosque, bem como qualquer outra área de convivência, serão passíveis de ressarcimento e punição ao responsável pela locação dos quiosques independentemente de qualquer notificação.

- **ALÍNEA E – Guarda-Volumes**
- O CAT disponibilizará gratuitamente um local para guarda de volumes, que poderá ser em forma de “sacoleiro” ou armários. Nesse caso, o cadeado deverá ser trazido pelo próprio cliente SESI-SP. O CAT não fornecerá esse material.
- Esses locais deverão ser utilizados apenas pelo período em que o cliente SESI-SP estiver no Centro de Atividades, não podendo deixar ou utilizar essas dependências para guardar seus pertences, além desse período. Caso os armários não sejam desocupados no fim do dia, os cadeados poderão ser abertos e os pertences retirados e retidos no almoxarifado do operador de logística.

- Para segurança do cliente SESI-SP, não é recomendado que sejam guardados nesses locais objetos ou pertences de valores como carteiras, cartões, telefones celulares etc.

ALÍNEA F – Serviços, Planos e Produtos

Os CATs SESI-SP possuem planos padronizados e comuns as unidades espalhadas pelo estado. Os planos são o que seguem: Plano Básico; Plano Musculação; Plano Modalidades; Plano Studios; Plano Plus.
A especificidade de cada um deles está detalhado no quadro abaixo:

<table>
<tr><th>PLANO
BÁSICO</th><th>PLANO
MUSCULAÇÃO</th><th>PLANO
MODALIDADES</th><th>PLANO
STUDIOS</th><th>PLANO
PLUS</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Acesso livre às instalações de todos os CATs do estado.</td><td>Acesso livre às instalações de todos os CATs do estado.</td><td rowspan="2">Acesso livre às instalações de todos os CATs do estado.</td><td rowspan="2">Acesso livre às instalações de todos os CATs do estado.</td><td>Acesso livre às instalações de todos os CATs do estado.</td></tr>
<tr><td>Musculação
(somente na unidade de aquisição)</td><td>Musculação
(somente na unidade de aquisição)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ginástica coletiva
(somente na unidade de aquisição)</td><td rowspan="2">Uma aula especial
(somente na unidade de aquisição)</td><td rowspan="2">Uma categoria especial:
Pilates ou
Studio Personal</td><td>Ginástica coletiva
(somente na unidade de aquisição)</td></tr>
<tr><td>Aulas especiais* (Plano Modalidades)
(somente na unidade de aquisição)
* mediante disponibilidade</td></tr>
</table>

- Todos os planos garantem o acesso livre dos clientes SESI-SP às instalações dos CATs do estado, independente da unidade da adesão.
- O SESI-SP não trabalha com atendimento em rede do Plano Musculação, ou seja, o cliente SESI-SP estará condicionado a utilizar este serviço exclusivamente na unidade de adesão.
- O Plano “Studios – Pilates” tem limite máximo de 03 (três) alunos por turma.
- Para o Plano “Studios – Personal”, tem limite máximo de 05 (cinco) alunos por turma.
- Os Planos “Musculação”, “Modalidades” e “Studios” não possuem o modelo de adesão familiar. A adesão familiar ocorre apenas nos Planos “Básico” e “Plus”.
- O Plano Plus não contempla as modalidades do Plano Studios (Pilates e Personal). Ou seja, o cliente SESI-SP que fizer adesão no Plano Plus não terá direito de usufruir das aulas de pilates ou personal. Para isto, o cliente SESI-SP deverá adquirir o Plano Studios.
- Cliente do Plano Plus poderá estar inscrito em mais de uma aula especial (plano modalidade).

- Cliente do Plano Plus não poderá estar inscritos em mais de uma turma da mesma modalidade. Por exemplo: o cliente não poderá se inscrever nas aulas de “natação das 7h00 às 8h00 às segundas e quartas-feiras” e “natação 9h00 às 10h00 às terças e quintas-feiras”. Ou seja, o cliente terá que optar por uma dessas turmas.
- Cliente do Plano Plus poderá ser desligado da turma caso tenha 3 faltas sem justificativas. Após o desligamento, caso o cliente queira retornar e, tiver vaga disponível, não haverá período de carência. Esta recomendação faz-se necessária frente a superlotação de cliente SESI-SP nesta categoria.
- Para clientes do Plano Modalidades, Plano Musculação e Plano Studios não há regra de desligamento por motivo de faltas, ou seja, o cliente SESI-SP não poderá ser desligado, caso esteja em dia com a mensalidade, mesmo não comparecendo para as aulas.
- O SESI-SP não pratica nenhuma taxa de reativação de planos para os vencimentos a partir de 31 dias de atraso.
- Após o cliente SESI-SP sair ou ser desligado de um plano, o reingresso fica condicionado a disponibilidade de vaga.
- O SESI-SP não trabalha com reservas de vagas referente aos planos e serviços.
- Os valores dos planos podem ser conferidos nos sites de cada unidade do SESI São Paulo, bem como nas secretarias únicas locais.
- As regras de isenções e valores de descontos devem ser conferidas na secretaria única do CAT.
- O SESI-SP não permite acúmulo de descontos. O cliente poderá usufruir apenas de um tipo de desconto, e este deve ser o mais vantajoso para ele.
- Para as aulas realizadas no ambiente da academia, o cliente SESP-SP fica impedido de utilizar sapatos abertos (chinelo, babuche ou similares) bem como roupas de tecido jeans.

12. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 20º Das infrações ao regulamento interno, sanções, restrições e decisões:

§1º: Os clientes SESI-SP e seus convidados (uma vez que o cliente SESI-SP é o responsável pelos atos de seus convidados) que não cumprirem as normas estatutárias, regimentais e/ou regulamentares ficarão passíveis de punição, conforme a gravidade ou reincidência da conduta praticada, além do ressarcimento do prejuízo causado ao patrimônio do CAT, quando for o caso. As penalidades poderão ser orientação, advertência, suspensão e eliminação.

§2º: Os pais ou representantes legais serão obrigatoriamente notificados da instauração de processo administrativo disciplinar contra os filhos e tutelados menores de dezoito (18) anos, bem como contra os que forem comprovadamente deficientes ou incapacitados.

§3º: A aplicação de penalidades é de inteira exclusividade da administração local (conforme preconizado no Art. 6º do item 3), após parecer da Comissão Disciplinar, que fará análise de todos os fatos relatados, cabíveis as penalidades, podendo em seguida, o cliente SESI-SP recorrer da decisão.

§4º: O cliente SESI-SP que for suspenso, caso queira, deverá formalizar por escrito na secretaria o cancelamento de seus planos adquiridos no CAT.

§5º: A aplicação das penas de advertência, suspensão, eliminação e exclusão será objeto de notificação ao cliente SESI-SP.

§6º: A pena de advertência será cominada por escrito, pela administração local, que lhe poderá dar ou não publicidade.

§7º: A pena de suspensão privará o cliente SESI-SP de seus direitos, subsistindo, porém, suas obrigações.

§8º: A pena de suspensão não poderá ser superior a 01 (um) ano.

§9º: A pena de eliminação não poderá ser superior a 05 (cinco) anos.

§ ÚNICO: Quando se tratar de ato ou infração prevista nas legislações vigentes, caberá a Comissão disciplinar dar o encaminhamento aos órgãos competentes para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

ALÍNEA A - Orientação

- Utilização inadequada de instalações, materiais e equipamentos;
- Perturbação a clientes SESI-SP e atividades;
- Permanência em locais de acesso ou horários impróprios ou restritos;
- Desrespeito a clientes SESI-SP e colaboradores;
- Uso de cigarros, bebidas ou comidas em locais impróprios.

ALÍNEA B – Advertência

- Reincidência nos itens previstos para Orientação;
- Desafio de normas e regras estabelecidas;
- Danos ou devolução fora dos prazos de materiais do SESI-SP retirado sob sua responsabilidade;
- Danos e deterioração de instalações e equipamentos;
- Injúria, difamação ou calúnia;
- Trotes ou falsas informações.

ALÍNEA C - Suspensão

- Reincidência nos itens previstos em advertência;
- Desrespeito ou desacato aos colaboradores do SESI-SP no exercício de suas funções;
- Agressão física ou verbal a qualquer pessoa nas dependências do SESI-SP;
- Não devolver material do SESI-SP retirado sob sua responsabilidade;
- Ceder sua “carteirinha” ou identidade de cliente SESI-SP e recibo a terceiros;
- Facilitar ou promover a entrada de pessoas estranhas de forma clandestina;
- Retirar do SESI-SP, sem autorização, materiais ou equipamentos da entidade, parceiro ou conveniado;

- Deixar de atender sem justificativa a convocação escrita dos órgãos administrativos do SESI-SP.

ALÍNEA D – Eliminação

- Reincidência nos itens previstos em Suspensão;
- Falta de ressarcimento a prejuízo ocasionado ao patrimônio do SESI-SP após notificação escrita;
- Omitir ou prestar informações pessoais ou de seus dependentes, falsas como: estado civil, idade, residência e outros;
- Atentar contra o pudor;
- Consumo ou porte de drogas;
- Porte de qualquer tipo de arma;
- Flagrante ou constatação de roubo, furto ou delitos de intimidação de clientes SESI-SP e funcionários;
- Realizar qualquer crime, previsto em lei, dentro das dependências do SESI- SP.

§ 2º: No cumprimento do disposto no artigo 20º, as sanções, restrições e decisões serão necessariamente registradas em livro de ocorrências com os seguintes itens:

- Data, local e horário do episódio;
- Nome e número de registro do usuário em questão;
- Motivo ou breve relato;
- Coparticipante;
- Testemunhas;
- Funcionários acompanhantes;
- Existência de medidas anteriores;
- Medidas adotadas e prazos;
- Assinatura do cliente SESI-SP ou de testemunhas no caso de recusa;
- Assinatura e identificação.

#VemproCATSESIOSASCO

SESI OSASCO
Rua Calixto
Barbiere, 23 I.A.P.I
Osasco

Telefone: 3602-6200

suosasco@sesisp.org.br

facebook: SesiOsasco
instagram.com/sesiosasco

osasco.sesisp.org.br

Horário de atendimento da secretaria

Segunda: fechado
Terça: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 15:00
Quarta: das 14:00 às 19:00
Quinta: das 14:00 às 19:00
Sexta: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 15:00
Sábado: das 09:00 às 13:00
Domingo: fechado