



REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE
QUALIDADE
DE VIDA

REGULAMENTO INTERNO – SÃO CAETANO DO SUL

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O SESI – Serviço Social da Indústria tem como missão contribuir para o fortalecimento da Indústria e o exercício de sua responsabilidade social, prestando, por meio dos Centros de Atividades (CATs) serviços integrados de Educação, Saúde, Esportes e Lazer com vistas à melhoria da qualidade de vida para o trabalho e ao desenvolvimento sustentável.

2. OBJETIVOS, DENOMINAÇÃO E SEDES

- 2.1. Os Centros de Qualidade de Vida 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.
- 2.2. Os Centros de Qualidade de Vida estão localizados no Estado de São Paulo e são administrados pelas Diretorias dos Centros de Atividades, com suporte da Divisão de Qualidade de Vida, que orienta e presta apoio técnico aos produtos e projetos.
- 2.3. Este regulamento visa estabelecer as normas de utilização do Centro de Qualidade de Vida, aqui denominado simplesmente CQV n.º 27, localizado à Rua Theobaldo de Nigris, s/n, Bairro Boa Vista, na Cidade de São Caetano do Sul.

3. ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

- 3.1. Os Centros de Qualidade de Vida são administrados pelo(a) Diretor(a) de Centro de Atividades e pelo(a) Gerente Administrativo Financeiro.
- 3.2. Os responsáveis pela programação e desenvolvimento das atividades nos dos Centros de Qualidade de Vida são os gestores e técnicos da área de Qualidade de Vida do SESI-SP.

4. FUNCIONAMENTO DOS CENTROS DE QUALIDADE DE VIDA

- 4.1. O horário de funcionamento do Centro de Qualidade de Vida estará de acordo com a programação local definida pela Administração do mesmo.
- 4.2. Horário Padrão de Funcionamento: período de 2ª à 6ª feira, das 7h às 21h e aos sábados das 8h às 17h, exceto feriados.
- 4.3. A disponibilidade para Livre Utilização é mensal e fixada nos quadros informativos ou site da unidade, de acordo com a grade de aulas e eventos.
- 4.4. Conforme sazonalidade, os horários de funcionamento do CQV para livre utilização e atividades permanentes poderão ser alterados, sendo divulgados nos murais ou site.
- 4.5. Cabe ao usuário consultar os horários especiais de funcionamento da academia, balneário, ginásio e quadra externa, bem como os horários de aulas e atividades, que estarão disponíveis nos murais, site, facebook ou secretaria da unidade.
- 4.6. A Academia funcionará conforme programação mensal, exceto no recesso de professores, que acontece anualmente de 17 à 31/12.

5. QUADRO DE USUÁRIOS

- 5.1. O quadro de usuários é organizado em (duas) categorias: Beneficiários e Não Beneficiários.

6. ADMISSÃO DE NOVOS USUÁRIOS E FORMAS DE PAGAMENTO

- 6.1. As admissões de novos usuários serão efetivadas mediante apresentação de documentos relacionados pela Secretaria Única do Centro de Atividades, de acordo com a organização das categorias e pagamento da manutenção e mensalidade, de acordo com a tabela de preços local, que inclui ainda os valores das taxas para os produtos oferecidos em cada localidade.
- 6.2. Os preços e formas de pagamento seguirão conforme estabelecido na tabela de preços vigente disponível na secretaria ou site da unidade.
- 6.3. A emissão de carteirinha deverá ser para usuários a partir de 3 anos de idade completos.
- 6.4. O vencimento das taxas de manutenção e mensalidade se dará conforme a adesão do plano mensal, trimestral, semestral e anual, respectivamente após 30, 90, 180 e 365 dias. O não pagamento na data citada acarretará na perda de vaga automaticamente.
- 6.5. A inscrição poderá ser realizada em qualquer data do mês, conforme ordem de chegada na Secretaria do SESI-SP e disponibilidade de vagas;
- 6.6. Para manter a vaga no SESI-SP Atleta do Futuro e Dança, o aluno precisa ter pelo menos **75% de presença** no mês. A participação nos eventos de final de semana também é considerada para frequência mensal. Em casos de afastamento por doença, é obrigatória a apresentação de atestado médico na Secretaria para manutenção da vaga;

7. COMPETÊNCIAS DO CENTRO DE QUALIDADE DE VIDA

- 7.1. Compete ao Centro de Qualidade de Vida, em suas instalações:
 - 6.1.1 Zelar pela balneabilidade da água e controle de utilização do balneário, conforme exigência dos órgãos de fiscalização.
 - 6.1.2 Zelar pelas informações sobre características das piscinas (profundidade, temperatura e PH).
 - 6.1.3 Zelar pelas orientações disseminadas aos funcionários e usuários sobre o SESI-SP Princípio Acidente Zero.
 - 6.1.4 Zelar pelos equipamentos de Primeiros Socorros sinalizados e sempre à mão.

- 6.1.5 Manter os Guarda-Vidas habilitados e preparados para prestarem os Primeiros Socorros, quando necessário.
- 6.1.6 Zelar pelo atendimento de usuários, disponibilizando materiais (bolas, redes e outros) em bom estado para desenvolvimento de atividades.
- 6.1.7 Orientar os usuários a utilizarem indumentárias adequadas, que não prejudiquem a saúde e as boas condições de uso das instalações.
- 6.1.8 Oferecer uma programação diversificada e animação local.
- 6.1.9 Estabelecer Calendário de Atividades adequadas aos interesses dos usuários.
- 6.1.10 Promover o bem-estar dos usuários e de seus familiares.
- 6.1.11 Estimular a prática de atividades esportivas, físicas e de lazer entre os usuários.
- 6.1.12 Realizar e / ou promover reuniões, cursos e oficinas que contribuam para o desenvolvimento das atividades relacionada a Qualidade de Vida.
- 6.1.13 Divulgar dias e horários de funcionamento, bem como as programações oferecidas pelo Centro de Qualidade de Vida, no site.
- 6.1.14 Informar antecipadamente a restrição de uso de uma dependência quando esta estiver sendo utilizada em virtude de atividades e / ou eventos preestabelecidos e serviços de manutenção.
- 6.1.15 Praticar atos necessários para o perfeito funcionamento das instalações.
- 6.1.16 Cumprir as disposições deste regulamento.

8. ACESSO AO CENTRO DE QUALIDADE DE VIDA

- 8.1. Todos devem apresentar a carteirinha de associado na entrada do CQV n.º 27 e receber a pulseira de identificação de acordo com o espaço que irá utilizar.
- 8.2. Nas aulas o aluno deve entregar a carteirinha ao professor no início da aula e retirar com o mesmo na saída. Para Livre Utilização, a carteirinha deverá ser entregue pelo usuário na portaria ao chegar e ao sair retirá-la.

8.3. Quanto ao Beneficiário:

- 8.3.1. Será permitido o acesso e a utilização das dependências e serviços quando o usuário estiver de posse da “carteirinha” e em dia com o pagamento ou data de vencimento nos casos dos isentos.
- 8.3.2. O usuário que já pertence ao Quadro de Usuários de uma Unidade tem o direito de frequentar outras Unidades de seu interesse, desde que esteja enquadrado no item anterior, sem que lhe seja cobrada nenhuma taxa adicional.
- 8.3.3. O recolhimento das Taxas de Inscrição e Manutenção somente poderá ocorrer na sua Unidade de origem.
- 8.3.4. O direito à utilização dos serviços de outras Unidades ficará condicionado ao pagamento da taxa local onde o serviço será prestado, sem validade para outra Unidade.

8.4. Quanto ao Não Beneficiário Visitante:

- 8.4.1. Este poderá frequentar e utilizar-se das dependências dos Centros de Qualidade de Vida (piscinas, quadras, etc.) sempre que recolher, na Secretaria Única, o valor correspondente à taxa de Visitante Local.
- 8.4.2. Para a utilização do balneário o visitante deverá fazer exame médico na Unidade ou em médico particular.
- 8.4.3. Para o acesso às atividades culturais não há a necessidade de recolhimento da taxa de visitante local, o acesso é livre ao teatro e/ou espaços alternativos de cultura.
- 8.4.4. Em caso de exame médico particular, deverá validá-lo junto à Secretaria Única pelo impresso utilizado na Unidade e mantê-lo junto com a identificação provisória (crachá).
- 8.4.5. Caberá ao visitante o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Regulamento Interno da Unidade visitada.

8.5. Quanto aos Usuários Conveniados:

- 8.5.1. Os usuários cadastrados por meio de “Atendimento Coletivo” que se estendam por mais de uma Unidade (Beneficiários) poderão frequentar qualquer Centro de Qualidade de Vida desde que estejam em dia com os pagamentos da mensalidade e apresentem o respectivo comprovante, bem como utilizar todas as instalações, devendo estar com o exame médico em dia para utilização das piscinas.
- 8.5.2. O mesmo poderá utilizar-se de serviços 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 (com desconto estabelecido em contrato).

8.6. Quanto aos Usuários de Outros Estados:

- 8.6.1. 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.
- 8.6.2. O mesmo 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)

9.1. Orientação quanto à obrigatoriedade do Atestado médico para prática de atividade física e/ou esportiva nos CQVs do SESI-SP.

- 9.2. Aplica-se à Todos os Centros de Qualidade de Vida - CQV do SESI-SP.
- 9.3. Visando atender ao objetivo da Divisão de Qualidade de Vida e a legislação vigente, apresentamos as seguintes definições que classificam os públicos dos Centros de Qualidade de Vida em três categorias:
 - 9.3.1. **Usuários dos Centros de Qualidade de Vida:** Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário.

- 9.3.2. **Alunos da Rede SESI-SP de Ensino:** Alunos regularmente matriculados no ano letivo vigente nas Unidades Escolares do SESI-SP, vinculadas aos CATs.
- 9.3.3. **Alunos do SENAI-SP** (cursos técnicos e de aprendizagem industrial): Alunos regularmente matriculados no ano letivo vigente nas Unidades Escolares do SENAI-SP.
- 9.4. Usuários dos Centros de Qualidade de Vida:**
- 9.4.1. Apresentação do Atestado Médico Clínico para realizar atividade física e/ou esportiva
- 9.4.2. Para participação em aulas oferecidas pelos Centros de Qualidade de Vida é exigido que o aluno apresente no ato da matrícula um atestado médico específico para a prática física e/ou esportiva em que pretenda se inscrever, conforme Lei Estadual Nº 10.848/01.
- 9.4.3. Para o SESI-SP este atestado terá validade de até 01 (um) ano, a partir da sua data de emissão.
- 9.4.4. Na existência de Lei Municipal que defina o período de validade do atestado médico clínico, prevalecerá o período de vigência da respectiva Lei Municipal.
- 9.4.5. Para usuários que apresentarem restrições médicas em seus atestados, onde o prazo de validade está menor que o estabelecido acima, deverá ser considerado o prazo indicado pelo médico.
- 9.4.6. Nos casos em que o atestado médico do aluno apresentar qualquer tipo de restrição, este deverá ser analisado pelo professor da aula em questão, antes da efetivação da inscrição.
- 9.4.7. Uma cópia do atestado médico deverá permanecer arquivada na Secretaria Única - SU durante o período de sua validade, para posterior descarte.
- 9.4.8. **Anamnese:** Os alunos do ATLETA DO FUTURO devem preencher, no ato da matrícula, o formulário ESP-001 – FR005 - Ficha Cadastro e Anamnese.
- 9.4.9. Os demais Alunos devem preencher, no ato da matrícula, o DQV_004-FR004 - Ficha de Anamnese. Responder o DQV_004 - FR003 - PAR-Q.
- 9.4.10. Se menor de idade, deverá responder todos os formulários, com o responsável, no ato da matrícula.
- 9.5. Alunos da Rede SESI-SP de Ensino:**
- 9.5.1. Para os **alunos da rede escolar SESI-SP** não é necessário o atestado médico (clínico) e dermatológico quando as aulas ocorrem dentro do Centro de Qualidade de Vida. A resolução **CNS/MS 40/93**, disponibilizada pela Divisão de Educação (DE) na Intranet, que o pai ou responsável assina 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.
- 9.5.2. Para participação em aulas oferecidas pelos Centros de Qualidade de Vida, será exigido o preenchimento: Apresentar o formulário DE_0016-FR 001v.10 preenchido no mês vigente da matrícula. Preencher com o Responsável o formulário DQV_004-FR004 - Ficha de Anamnese e o DQV_004 - FR003 - PAR-Q.
- 9.5.3. Se menor de idade, deverá responder todos os formulários, com o responsável, no ato da matrícula.
- 9.5.4. Esses formulários terão validade no ano vigente, devendo ser renovado anualmente caso o aluno permaneça matriculado.
- 9.5.5. Na existência de Lei Municipal que defina o preenchimento de outro formulário e ou período de vigência menor, este prevalecerá e a anamnese poderá ser substituída pelo formulário citado visando atender a respectiva Lei Municipal.
- 9.6. Alunos do SENAI-SP (cursos técnicos e de aprendizagem industrial):**
- 9.6.1. Para os **alunos do SENAI-SP** não é necessário o atestado médico (clínico) e dermatológico quando as aulas ocorrem dentro do Centro de Qualidade de Vida.
- 9.6.2. Para participação em aulas oferecidas pelos Centros de Qualidade de Vida, será exigido o preenchimento: formulário DQV_004-FR004 - Ficha de Anamnese e o DQV_004 - FR003 - PAR-Q
- 9.6.3. Se menor de idade, deverá responder todos os formulários, com o responsável, no ato da matrícula.
- 9.6.4. Esses formulários terão validade no ano vigente, devendo ser renovado anualmente caso o aluno permaneça matriculado.
- 9.6.5. Na existência de Lei Municipal que defina o preenchimento de outro formulário e ou período de vigência menor, este prevalecerá e a anamnese poderá ser substituída pelo formulário citado visando atender a respectiva Lei Municipal.
- 9.7. Exigência de exames médicos dermatológicos para o uso das piscinas:**
- 9.7.1. Para o uso das piscinas será exigido dos usuários dos Centros de Qualidade de Vida do SESI-SP o exame médico dermatológico INDIVIDUAL, que terá prazo de validade máxima de seis meses, conforme decreto nº 13.166 de 23 de janeiro de 1979, relativo a piscinas, em seu artigo 51: “Os usuários deverão obrigatoriamente submeter-se a exame médico prévio e apresentar a respectiva ficha médica de aprovação, assinada por profissional legalmente habilitado”.
- 9.7.2. Em toda renovação de pagamento da taxa de manutenção ou aula, a S.U. deverá solicitar ao aluno apresentação de Atestado Médico ou comprovante contendo a data de validade em formulário próprio que deverá ser emitido e validado pela S.U., considerando a situação dos itens 8.7.3. e 8.7.4..
- 9.7.3. Atestado Médico Dermatológico para quaisquer atividades e/ou aulas no Balneário (piscinas).
- 9.7.4. Todo Usuário, a partir de 6 (seis) anos completos, deverá apresentar o exame médico dermatológico.
- 9.7.5. O Atestado Médico deverá permanecer arquivado na S.U. durante o período de sua validade, para posterior descarte. Caso o usuário solicite o atestado médico para sua própria utilização, deverá ser tirada uma cópia para arquivo na S.U.

10. DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

10.1. São direitos dos usuários:

- 10.1.1. Frequentar e utilizar as instalações e dependências dos Centros de Qualidade de Vida nos horários de funcionamento, quando liberadas de atividades específicas.
- 10.1.2. Ter acesso à programação e informações da Unidade.
- 10.1.3. 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 e estando em dia com os compromissos inerentes.
- 10.1.4. Ter acesso ao regulamento interno dos CQVs, bem como ciência das normas descritas, no ato da inscrição.
- 10.1.5. Utilizar material esportivo disponível dentro das normas específicas de funcionamento dos CQVs, bem como utilizar sistema de guarda-volumes dentro das normas específicas estabelecidas.
- 10.1.6. Ser informado quanto à postura e conduta comportamental nas instalações do CQV, bem como das medidas administrativas ou técnicas referentes à sua pessoa ou seus dependentes.
- 10.1.7. Recorrer junto à Diretoria de CQV das sanções ou penalidades que lhe tenham sido impostas.
- 10.1.8. O SESI-SP não se responsabiliza por qualquer imagem registrada dentro do CQV e divulgada pelos usuários em mídias sociais.
 - 10.1.8.1. Direito previsto a usuários maiores de 18 (dezoito) anos.
 - 10.1.8.2. Os usuários menores de 18 (dezoito) anos gozarão do mesmo direito, sendo representados por seus responsáveis legais.
- 10.1.9. Apresentar à Gerência Administrativa do CQV suas reivindicações, protestos e opiniões.
- 10.1.10. Solicitar sua readmissão mediante pagamento das taxas correspondentes sempre que houver afastamento espontâneo.
- 10.1.11. Ser tratado com respeito e civilidade de acordo com as normas sociais, sem qualquer distinção por raça, cor, condição social ou credo.
- 10.1.12. Propor atividades e inovações na área técnica.
- 10.1.13. Sugerir modificações ou reavaliação de itens de manutenção, limpeza e administração.
- 10.1.14. Informar à administração qualquer comportamento inadequado de funcionários e outros usuários.

10.2. São Deveres dos Usuários:

- 10.2.1. Cumprir as disposições deste Regulamento, bem como respeitar as normas de funcionamento e utilização das dependências e instalações.
- 10.2.2. Apresentar a “carteirinha” ou identificação de usuário e comprovantes de pagamento, sempre que solicitado por colaboradores nas dependências do SESI-SP.
- 10.2.3. Manter-se em dia com as taxas de usuários e de serviços prestados.
- 10.2.4. Atender às solicitações de exames médicos com atestado, guardadas as premissas de:
 - 10.2.4.1. Identidade / CRM / Assinatura e endereço do expedidor.
 - 10.2.4.2. Data de emissão
 - 10.2.4.3. Nome completo
 - 10.2.4.4. Condições de aptidão física do usuário

10.2.5. Balneários

- 10.2.5.1. Conhecer e respeitar os procedimentos metodológicos e orientações de segurança, estabelecidos no Princípio Acidente Zero – PAZ.
- 10.2.5.2. Apresentar ao funcionário responsável a carteirinha atualizada e comprovante pessoal de exame médico (Art. 17º, §1º); dentro das especificações de validade e finalidade previstas em legislação (Decreto Estadual nº 13.166 de 13/01/79).
- 10.2.5.3. Passar obrigatoriamente pelo lava-pés na entrada no balneário.
- 10.2.5.4. Utilizar a ducha ou chuveiro antes de entrar na piscina ou quando orientado pelos colaboradores do SESI-SP.
- 10.2.5.5. Respeitar as orientações dos Guarda-Vidas / Técnicos ou responsáveis pelo balneário.
- 10.2.5.6. Não criar condições de risco a sua integridade e a dos demais usuários.
- 10.2.5.7. Informar aos Guarda-Vidas, técnicos ou responsáveis pelo balneário qualquer situação anormal ou de risco.
- 10.2.5.8. Utilizar-se apenas das roupas de banho e dos acessórios permitidos, a saber:
 - 10.2.5.9. Masculino - Sunga ou Shorts sem bolsos no comprimento acima do joelho, toalha, chinelos, saída de banho, camiseta regata ou manga curta (nas áreas secas), boné ou chapéu desde que não contenham nenhum objeto ou acessório metálico.
 - 10.2.5.10. Feminino – Maiô ou Biquíni, toalha, chinelos, saída de banho, canga, shorts sem bolsos no comprimento acima do joelho, camiseta regata ou manga curta (nas áreas secas), boné ou chapéu desde que não contenham nenhum objeto ou acessório metálico.
- 10.2.5.11. Não utilizar traje de banho que evidencie transparência no contato com a água.
- 10.2.5.12. Não é permitida a troca de roupa no balneário.
- 10.2.5.13. Não é permitida a utilização de bronzeadores ou outros cosméticos à base de óleo.
- 10.2.5.14. É permitida a entrada e utilização de protetor solar no balneário.
- 10.2.5.15. Não é permitido o acesso com alimentos e bebidas (latas, copos, garrafas escuras ou squeezes), exceto garrafas plásticas transparentes.
- 10.2.5.16. 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.

- 10.2.5.17. O uso de máquinas fotográficas e filmadoras serão permitidos após autorização do SESI-SP. Os registros para uso profissional necessitam de autorização de uso de imagem dos demais usuários, resguardando seus direitos de privacidade.
- 10.2.5.18. É permitida somente a entrada com bolsas transparentes.
- 10.2.5.19. É permitida a entrada com carrinhos de bebê (tipo passeio ou berço) ou com assento tipo bebê conforto.
- 10.2.5.20. 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.
- 10.2.5.21. Usuários menores de 10 (dez) anos só poderão entrar no Balneário acompanhados de adultos maiores de 18 anos, exceto alunos em dias e horários de aulas regulares ou esportivas.

10.2.6. Campos, Estádios, Ginásios e Quadras

- 10.2.6.1. Respeitar horários em que as instalações estiverem sendo utilizadas com atividades orientadas ou por outros usuários.
- 10.2.6.2. Utilizar vestimentas e equipamentos pessoais condizentes às instalações e atividades propostas, não sendo permitida a circulação sem camisa e calçado inapropriado para atividades esportivas;
- 10.2.6.3. Utilizar de forma adequada o material e equipamento disponibilizado.

10.2.7. Áreas de Convivência e Complementares

- 10.2.7.1. Utilizar conforme os fins a que se destinam.
- 10.2.7.2. Abster-se nas instalações do CQV de manifestações de natureza política, religiosa, racial ou de classes sociais.
- 10.2.7.3. Não realizar jogos de azar ou de apostas.
- 10.2.7.4. Não fumar em nenhuma dependência do CQV.
- 10.2.7.5. Não beber ou comer em áreas restritas pela administração do CQV.
- 10.2.7.6. Não cometer atos de desrespeito a outros usuários e colaboradores.
- 10.2.7.7. Manter comportamento social e moral condizentes com as normas e regras vigentes.
- 10.2.7.8. Zelar pelo bom uso e conservação de equipamentos e instalações.
- 10.2.7.9. 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.
- 10.2.7.10. Dar ciência e assinar livro de ocorrências, bem como cumprir sanções ou restrições que lhe forem atribuídas pela administração.

10.2.8. Guarda-Volumes

- 10.2.8.1. O Centro de Qualidade de Vida disponibilizará gratuitamente um local para guarda de volumes pertencentes ao usuário, que será em forma de armários. Nesse caso, o cadeado deverá ser trazido pelo próprio usuário. O CQV não fornecerá esse material.
- 10.2.8.2. Esses locais deverão ser utilizados apenas pelo período em que o usuário estiver no Centro de Qualidade de Vida, não podendo deixar ou utilizar essas dependências para guardar seus pertences, além desse período.
- 10.2.8.3. Para segurança do usuário, não é recomendado que sejam guardados nesses locais objetos ou pertences de valores como carteiras, cartões, telefones celulares, etc.

10.2.9. UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS

- 9.2.9.1 Alunos da escola SESI quando em aulas no ginásio, palco e quadra externa utilizarão os banheiros exclusivos próximos ao palco;
- 9.2.9.2 Alunos do SESI-SP Academia e Dança deverão utilizar prioritariamente os banheiros e vestiários no piso superior da sala de ginástica.
- 9.2.9.3 Alunos da Hidro, Natação Adulto e usuários em horário de Livre Utilização poderão utilizar os vestiários do ginásio, salvo se estiverem sendo utilizados por menores de 14 anos. Neste caso deverão também utilizar vestiários e banheiros no piso superior da sala de ginástica.
- 9.2.9.4 Recomendamos ficar atento aos cartazes em quadros de aviso e portaria do CQV.
- 9.2.9.5 Recomendamos o uso consciente dos recursos naturais (água e energia).

10.2.10. UTILIZAÇÃO DE ACADEMIA

- 10.2.10.1. Somente o usuário inscrito na condição de aluno poderá utilizar a academia sob a orientação do Professor de Educação Física do SESI-SP.
- 10.2.10.2. Os equipamentos cardiorrespiratórios (esteiras, bicicletas e elípticos) deverão ser utilizados por no máximo 30 minutos, caso haja outros alunos aguardando a utilização.
- 10.2.10.3. Os alunos devem guardar os materiais utilizados durante os exercícios (pesos, barras, anilhas, colchonetes, bolas, etc.).
- 10.2.10.4. Não é permitido bolsas, celulares e objetos pessoais fora do guarda volumes, utilizar os armários disponibilizados nos vestiários e banheiros. Todos os alunos devem portar toalha de uso pessoal nos equipamentos.
- 10.2.10.5. Sugerimos a utilização de squeeze.

11. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

- 11.1. Das infrações ao regulamento interno, sanções, restrições e decisões:
 - 11.1.1. Os usuários que por seus atos, comportamento ou manifestações apresentarem-se em desacordo ou em infração às normas de funcionamento e frequência aos CQVs expressos pelo presente regulamento, serão avaliados e passíveis de sanções e restrições a seguir, conforme gravidade e / ou incidência de seus atos.

11.2. Orientação

- 11.2.1. Utilização inadequada de instalações, materiais e equipamentos.
- 11.2.2. Perturbação a usuários e atividades;
- 11.2.3. Permanência em locais de acesso ou horários impróprios ou restritos;
- 11.2.4. Desrespeito a usuários e colaboradores;
- 11.2.5. Uso de cigarros, bebidas ou comidas em locais impróprios.

11.3. Advertência

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

11.4. Suspensão

- 11.4.1. Reincidência nos itens previstos em advertência;
- 11.4.2. Desrespeito ou desacato aos colaboradores do SESI-SP no exercício de suas funções;
- 11.4.3. Agressão física ou verbal a qualquer pessoa nas dependências do SESI-SP;
- 11.4.4. Não devolver material do SESI-SP retirado sob sua responsabilidade;
- 11.4.5. Ceder sua “carteirinha” ou identidade de usuário e recibo a terceiros;
- 11.4.6. Facilitar ou promover a entrada de pessoas estranhas de forma clandestina;
- 11.4.7. Retirar do SESI-SP, sem autorização, materiais ou equipamentos da Entidade, Parceiro ou Conveniado;
- 11.4.8. Deixar de atender sem justificativa a convocação escrita dos órgãos administrativos do SESI-SP.

11.5. Eliminação

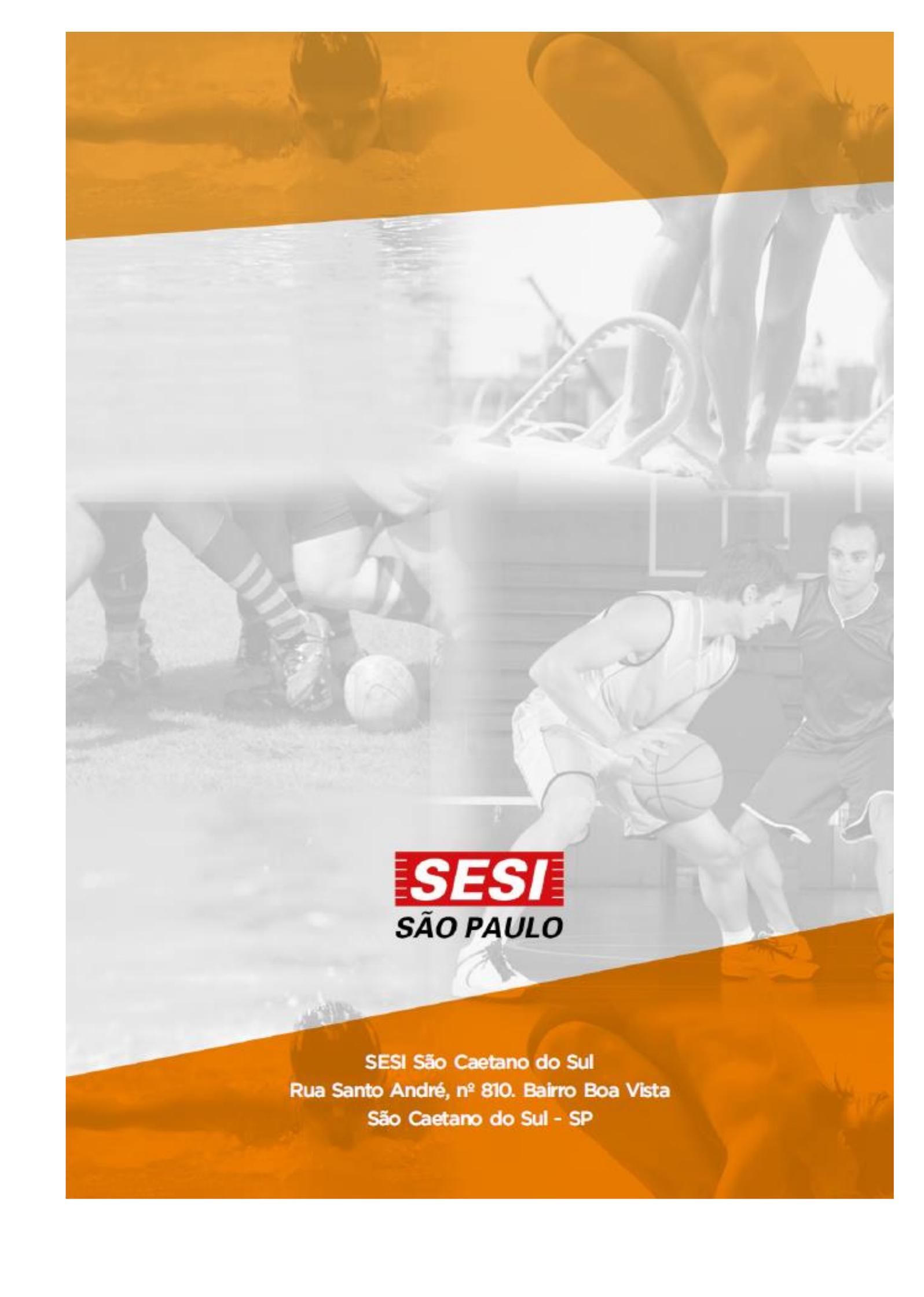
- 11.5.1. Reincidência nos itens previstos em Suspensão;
- 11.5.2. Falta de ressarcimento a prejuízo ocasionado ao patrimônio do SESI-SP após notificação escrita;
- 11.5.3. Omitir ou prestar informações pessoais ou de seus dependentes, falsas como: estado civil, idade, residência e outros;
- 11.5.4. Atentar contra o pudor;
- 11.5.5. Consumo ou porte de drogas;
- 11.5.6. Porte de qualquer tipo de arma;
- 11.5.7. Falta de pagamento da taxa de manutenção por mais de seis meses sem prévia comunicação de desligamento;
- 11.5.8. Flagrante ou constatação de roubo, furto ou delitos de intimidação de usuários e funcionários;
- 11.5.9. Realizar qualquer crime, previsto em lei, dentro das dependências do SESI-SP.
- 11.6. No cumprimento das sanções de orientação, advertência, suspensão e eliminação, as decisões serão necessariamente registradas em ficha de ocorrência com os seguintes itens:
 - 11.6.1. Data - local – horário / Nome e número de registro do usuário em questão / Motivo ou breve relato / Co-participante / Testemunhas / Funcionários acompanhantes / Existência de medidas anteriores / Medidas adotadas e prazos / Assinatura do usuário ou de testemunhas no caso de recusa / Assinatura e identificação do funcionário administrativo pelo registro e medidas determinadas.

12. ATRASO E CANCELAMENTO DO USUÁRIO

- 12.1. Ao usuário é permitido solicitar o cancelamento de sua inscrição a qualquer momento e seu cadastro será eliminado do sistema na taxa de manutenção.
- 12.2. O usuário que não solicitar o cancelamento de sua inscrição, caso o atraso não ultrapasse 180 dias, deverá realizar o pagamento de todas as mensalidades vencidas.
- 12.3. O usuário que não solicitar o cancelamento de sua inscrição, caso ultrapasse os 180 dias, deverá arcar com a taxa de reinscrição.

13. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NA SECRETARIA

- 13.1. RG e CPF (do titular) | Carteira profissional (do titular se for trabalhador da indústria) | Certidão de nascimento dos filhos | Comprovante de residência com CEP | 1 foto 3x4 (recente, colorida e sem carimbo) | Atestado médico Clínico e Dermatológico (ver item 8);
- 13.2. Anualmente todos os usuários beneficiários devem apresentar a carteira profissional original para comprovar seu vínculo empregatício com a indústria.



SESI
SÃO PAULO

SESI São Caetano do Sul
Rua Santo André, nº 810. Bairro Boa Vista
São Caetano do Sul - SP