

SESI SÃO CARLOS



VEM PRO CAT SESI

REGULAMENTO



SESI

1. INTRODUÇÃO

Seja bem-vindo(a) ao Centro de Atividades Ernesto Pereira Lopes Filho – SESI São Carlos. 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 Ernesto Pereira Lopes Filho – SESI São Carlos 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 associados.

Lembramos que o Ernesto Pereira Lopes Filho – SESI São Carlos está em constante evolução, e este regulamento pode ser atualizado periodicamente para atender às necessidades em constante mudança da comunidade de associados. 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://saocarlos.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 Ernesto Pereira Lopes Filho – SESI São Carlos 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 associados e seus dependentes, bem como aos convidados e demais pessoas que tenham acesso às dependências do CAT, sem privilégios ou distinções de qualquer natureza.

Art. 3º Todos os associados e dependentes deverão ter pleno conhecimento do Regimento Interno do CAT, devendo cumpri-los de forma integral sob pena de aplicação das penalidades contidas neste documento.

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 n.º 006, localizado à Rua Coronel José Augusto de Oliveira Salles, 1325 - Bairro Vila Izabel na Cidade de São Carlos – SP.

3. ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 6º Os Centros de Atividades são administrados pelo(a) Gerente Regional, Gerente Administrativo Financeiro, 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 de livre utilização:

DIAS	ABERTURA	FECHAMENTO
2ª feira	06H00	21H00
3ª feira	06H00	21H00
4ª feira	06H00	21H00
5ª feira	06H00	21H00
6ª feira	06H00	21H00
Sábado	08H00	18H00
Domingo	08H00	18H00
Feriados	08H00	18H00

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 ASSOCIADOS

Art. 8º O quadro de clientes SESI - SP, 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 USUÁRIOS

Art. 9º As admissões de novos usuários serão efetivadas mediante apresentação de documentos, relacionados pela secretaria única, e pagamento da inscrição / mensalidade, de acordo com a tabela de preços local. Após a finalização da 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 usuários 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. Aceitamos pagamentos em dinheiro ou cartão (débito e crédito).

§ 7º: O cadastro de usuário 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 usuário 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 associados e dependentes, mediante as seguintes possibilidades:

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

§ 2º: O associado individual é caracterizado pela inexistência de dependente.

§ 3º: O associado 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.

Art. 12º Quanto ao Visitante:

12.1 Visitantes com *day use*:

§ 1º: Este visitante poderá frequentar e utilizar-se das dependências do CAT (piscinas, quadras, quiosque etc.) com as seguintes restrições:

- Durante a Semana: A partir das 18h00.
- Aos finais de semana e feriados: A partir das 08h00

O visitante poderá utilizar dentro desses horários sempre que recolher, na secretaria única, o valor correspondente à taxa de *Day Use*.

§ 2º: Para a utilização do balneário, o visitante deverá fazer exame médico na unidade ou em médico particular. Este exame tem validade de 6 (seis) meses.

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

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*; 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.

§ **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 reservasse o direito de solicitar a retirada dos visitantes e bloqueá-los para outras visitas.

Art. 13º Quanto aos usuários 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 usuários 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 14 (quatorze) anos. Para situações excepcionais, em que a criança tenha a partir de 12 (doze) 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 natação e triathlon, os responsáveis no ato da matrícula, deverão entregar o atestado dermatologico, para que o aluno possa entrar na piscina.

§ 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 o cliente do SESI - SP enquadrado como “pessoa com deficiência” deverá responder ao Questionário de Prontidão para Atividade Física (PAR-Q) e, em caso de inconsistências, ela deverá apresentar o atestado médico autorizando-a para prática física requerida.

§ 9º: Para associado enquadrado como “Aluno do Treinamento Esportivo”, para participação em aulas oferecidas pelo Programa Treinamento Esportivo é exigido que apresente um atestado médico específico para a prática física e/ou esportiva, como exigência das Diretrizes Técnicas do Programa.

§ 10º: Para associado 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.

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 ao cliente SESI - SP o exame médico dermatológico individual, que terá prazo de validade máxima de 6 (seis) meses. Os usuários deverão, obrigatoriamente, submeter-se a exame médico prévio e apresentar a respectiva ficha médica de aprovação, assinada por profissional legalmente habilitado.

§ 3º: Todo usuário, 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 usuário, a apresentação de Atestado Médico Dermatológico ou comprovante contendo a data de validade.

§ 5º: Para associado 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 associados 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 associados, disponibilizando materiais (bolas, redes e outros) em bom estado para desenvolvimento de atividades.

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

§ 8º: Estabelecer calendário de atividades adequadas aos interesses dos associados.

§ 9º: Estimular a prática de atividades esportivas, físicas e de lazer entre os associados, focando na construção de grupos de interesse.

§ 10º: 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.

§ 11º: Garantir a informação antecipada quando houver restrição de uso de uma dependência.

§ 12º: Garantir a informação antecipada sobre os aumentos nos valores dos planos com pelo menos um mês de antecedência.

§ 13º: Praticar atos necessários para o perfeito funcionamento das instalações.

§ 14º: Tratar todos os associados com respeito, cortesia e profissionalismo em todas as interações, sem qualquer tipo de preconceito e/ou discriminação.

§ 15º: Estar sempre disponíveis para fornecer informações, assistência e suporte, mantendo uma postura amigável e prestativa.

§ 16º: Criar um ambiente acolhedor, promovendo a inclusão e a satisfação dos associados, buscando resolver eventuais conflitos de maneira justa e eficiente.

§ 17º: Cumprir as disposições desse regulamento.

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

Art. 18º São direitos dos associados:

§ 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 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 usuários.

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

Art. 19º São deveres dos associados:

§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 usuário e comprovantes de pagamento, sempre que solicitado por colaboradores nas dependências do CAT.

§4º: Manter-se em dia com as taxas de usuários e 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 associados 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 carteira de associado. Em caso de extravio, o associado fará a reposição 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 sócio não poderá facilitar o ingresso do não-sócio 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, 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 adequadas, incluindo a aplicação de penalidades ou a restrição de acesso aos recursos da unidade.

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 associados devem:

- Conhecer e respeitar os procedimentos metodológicos e orientações de segurança, estabelecidos no Princípio Acidente Zero (PAZ).
- Apresentar ao funcionário responsável a carteirinha atualizada e comprovante pessoal de exame médico, 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 usuários.
- 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.
- Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas no balneário.
- É permitida a entrada e utilização de protetor solar no balneário.
- É permitido o acesso com alimentos e bebidas (latas, copos descartáveis, garrafas plásticas ou squeeze), exceto garrafas e copos de vidro, e em local pré-definido e identificado no balneário.
- 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 usuários, 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 bolsas.
- 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 usuários, 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, toalha, chinelos, saída de banho, camiseta regata ou manga, boné ou chapéu.
- Vestimenta permitida para público feminino: maiô ou biquíni, toalha, chinelos, saída de banho, canga, shorts, camiseta regata ou manga, boné ou chapéu.

- Não utilizar traje de banho que evidencie transparência no contato com a água.
- Não é permitido despir-se no balneário.

ALÍNEA B – Campos, Estádios, Ginásios e Quadras

- Respeitar horários em que as instalações estiverem sendo utilizadas com atividades orientadas ou por outros usuários.
- Para garantia da utilização, em algumas dessas instalações é necessário realizar agendamento do espaço.
- Estes espaços podem ser utilizados quando estiverem livres, entretanto, caso usuário com reserva 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.

ALÍNEA D – Playground terrestre

- Compreende-se por playground, a área dedicada ao lazer dos associados, 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.
- É proibido o uso de calçados. Recomenda-se a utilização descalço ou com meias.
- É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas áreas nos playgrounds para evitar sujeira e riscos de engasgamento.
- É proibido a entrada de animais no playground para evitar desconforto e possíveis problemas de segurança.

ALÍNEA C – 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. Sendo as áreas apropriadas para alimentação, churrasqueira e quiosques.

- 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 ou diretamente pelo whatsapp: (16)9.9617-1071, após a sinalização da reserva do quiosque o cliente SESI-SP assina um termo de compromisso no qual devem ser observadas e respeitadas todas as recomendações para seu correto uso.
- 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 do CAT, e ainda, devendo os mesmos serem liberados até 30 (trinta) minutos antes do horário de fechamento da unidade.
- A reserva 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 sócio que realizou a reserva.
- Quando a utilização se der para confraternização envolvendo convidados externos, o usuário SESI-SP responsável pela reserva do quiosque, com dois dias de antecedência, deverá enviar por e-mail a lista com os nomes dos convidados, 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 independente de qualquer notificação.

ALÍNEA D – Guarda-Volumes

- O CAT disponibilizará gratuitamente um local para guarda de volumes pertencentes ao usuário, que poderá ser em forma de “sacoleiro” ou armários. Nesse caso, o cadeado deverá ser trazido pelo próprio usuário. O CAT não fornecerá esse material.
- Esses locais deverão ser utilizados apenas pelo período em que o usuário 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 na Coordenação de Qualidade de Vida.

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

ALÍNEA E – 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:

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

- Todos os planos garantem o acesso livre dos usuários 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 usuário 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 usuário que fizer adesão no Plano Plus não terá direito de usufruir das aulas de pilates ou personal. Para isto, o usuário deverá adquirir o Plano Studios.

- Usuário do Plano Plus poderá estar inscrito em mais de uma aula especial (plano modalidade).
- Usuário do Plano Plus não poderá estar inscritos em mais de uma turma da mesma modalidade. Por exemplo: o usuário 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 usuário terá que optar por uma dessas turmas.
- Usuário do Plano Plus poderá ser desligado da turma caso tenha 3 faltas seguidas sem justificativas. Após o desligamento, caso o usuário queira retornar e, tiver vaga disponível, não haverá período de carência. Esta recomendação faz-se necessária frente a superlotação de usuários nesta categoria.
- Para usuários do Plano Modalidades, Plano Musculação e Plano Studios não há regra de desligamento por motivo de faltas, ou seja, o usuário 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.
- Após o usuário 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 sócios e seus convidados (uma vez que o sócio 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, após parecer da Comissão Disciplinar, que fará análise de todos os fatos relatados, cabíveis as penalidades, podendo em seguida, o associado recorrer da decisão.

Parágrafo único. O associado que for suspenso, caso queira, deverá formalizar o cancelamento de seus planos adquiridos no CAT.

§4º: A aplicação das penas de advertência, suspensão, eliminação e exclusão será objeto de notificação ao associado.

§5º: A pena de advertência será cominada por escrito, pela administração local, que lhe poderá dar ou não publicidade.

§6º: A pena de suspensão privará o associado de seus direitos, subsistindo, porém, suas obrigações.

§7º: A pena de suspensão não poderá ser superior a 01 (um) ano.

§8º: 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 usuários e atividades;
- Permanência em locais de acesso ou horários impróprios ou restritos;
- Desrespeito a usuários 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 usuário 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 usuários 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 usuário ou de testemunhas no caso de recusa;
- Assinatura e identificação.

13.REGULARIZAÇÃO DA ATUAÇÃO DE PERSONAL TRAINER NOS CENTROS DE ATIVIDADES DO SESI-SP

Considerando a possibilidade da prática de treinamento personalizado e individualizado de atividade física entre dois usuários nas dependências do CAT, procura-se regularizar essa situação conforme diretrizes a seguir, embasadas na Resolução 064/2012 do CREF4/SP e no Projeto de Lei Estadual nº 1291/2015:

- É direito do usuário escolher um profissional de Educação Física, desde que não seja colaborador do SESI-SP, como prestador de serviço de treinador particular de atividade física.
- Para que o profissional contratado tenha direito de exercer as atividades dentro dos Centros de Atividades, deverá comprovar sua habilitação técnica junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF), apresentando cópias autenticadas da Cédula de Habilitação Profissional e da última Anuidade quitada ao SESI-SP.
- Cabe ao usuário-consumidor desde que devidamente matriculado no SESI-SP, apresentar uma carta comprovando que contratou um profissional de Educação Física como seu treinador e prestador de serviço particular, isentando o SESI-SP de qualquer vínculo empregatício ou outra modalidade de contrato de trabalho com o profissional contratado.
- O SESI-SP não cobrará taxa do profissional de Educação Física contratado, por usuário-consumidor (aluno), referente à liberação do uso de seus equipamentos, salas e dependências de sua infraestrutura (conforme horário de funcionamento).

- Para acessar as dependências do CAT, este profissional deverá possuir a carteirinha do SESI através do Plano Plus.
- Para atuar nas dependências do Centro de Atividades, o profissional contratado deverá seguir todas as regras vigentes neste Regulamento Interno, bem como apresentar-se, quando em seu momento de atuação, com vestimentas adequadas à prática de atividade física e manter o decoro e respeito aos demais usuários.
- Para realizar as atividades nas instalações do SESI-SP, o *Personal Trainer* deverá, com antecedência de uma semana, reservar/sinalizar os espaços a serem utilizados na secretaria única, indicando o local que será utilizado, o número de pessoas que utilizarão as dependências, bem como o tempo de permanência.
- Na hipótese do profissional de Educação Física contratado como treinador particular de atividade física como prestador de serviço sofrer quaisquer danos ou prejuízos em decorrência da execução das suas atividades, será apurado a responsabilidade ou ônus, de sorte que somente após a verificação de tal responsabilidade a parte culpada deverá arcar com os ressarcimentos e indenizações devidas.
- O não cumprimento das exigências do SESI-SP implicará ao infrator o valor de multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por aluno, cobrada em dobro em caso de reincidência até o limite de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).



#VemproCATSESI

SESI SÃO CARLOS
CAT ERNESTO PEREIRA LOPES FILHO

TELEFONE: (16) 3306-1050

 <https://www.facebook.com/sesisp.saocarlos>

 <https://www.instagram.com/sesisp.saocarlos/>

suscarlos@sesisp.org.br

Horário de atendimento da secretaria

Segunda à quinta – 08h15 às 19h30

Sexta – 08h15 às 12h00

Sábado – 08h15 às 16h00

Domingos e feriados – Sem atendimento