VEM PRO CAT SESI

TATUÍ

REGULAMENTO

SESI

1. INTRODUÇÃO

Art. 1º O presente regulamento visa subsidiar os Centros de Atividades (CAT) do SESI-SP com informações técnicas e procedimentos administrativos relativos ao quadro social, com vista à elaboração padrão de seu regulamento interno para mostrar as ações quanto a direitos e deveres dos seus usuários.

Art. 2º A informação padrão pode ser acrescentada de acordo com a necessidade e característica local, sendo que a modificação do conteúdo disponibilizado neste documento torna-se necessária análise e aprovação da Gerência de Qualidade de Vida e Gerência de Cultura, visto que pode haver impacto na ação técnica dos Centros de Atividades do SESI-SP.

2. OBJETIVOS, DENOMINAÇÃO E SEDES

Art. 3º 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. 4º Os Centros de Atividades estão localizados no Estado de São Paulo e são administrados pelas Diretorias dos Centros de Atividades, com suporte da Gerência de Qualidade de Vida e Gerência de Cultura, que orienta e presta apoio técnico aos produtos e projetos.

Art. 5º Este regulamento visa estabelecer as normas de utilização do Centro de Atividades, aqui denominado simplesmente CAT n.º8050 , localizado à Av. São Carlos, 900 - Dr. Laurindo na Cidade de Tatuí.

3. ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 6º Os Centros de Atividades são administrados pelo(a) Diretor(a) de Centro de Atividades e pelo(a) Coordenador(a) de Qualidade de Vida.

Art. 7º Os responsáveis pela programação e desenvolvimento das atividades nos Centros de Atividades são os gestores e técnicos da área de Qualidade de Vida, de Mercado e de Saúde e Segurança na Indústria do SESI-SP.

4. FUNCIONAMENTO DOS CENTROS DE ATIVIDADES

Art. 8º Os horários de funcionamento dos Centros de Atividades estarão de acordo com a programação definida pela administração local.

• Horário Padrão de Funcionamento:

DIAS	ABERTURA	FECHAMENTO
2ª feira	6h	21h
3ª feira	6h	21h
4ª feira	6h	21h
5ª feira	6h	21h
6ª feira	6h	21h
Sábado	9h	18h
Domingo	9h	18h
Feriado	9h	18h

Obs.: Os Centros de Atividades funcionam regularmente às segundas-feiras com atendimento a

usuários deverão estabelecer a relação de custo / benefício justificado com comprovada demanda.

Os horários e dias de funcionamento poderão ser alterados de acordo com as características e demandas locais bem como, atender em horários e dias diferenciados algum grupo de interesse em serviços específicos monitorados (ex.: aulas), sem haver necessidade do funcionamento integral do Centro de Atividades havendo, contudo, disponibilidade mínima de recursos humanos para garantir o suporte operacional (segurança, limpeza etc.).

5. QUADRO DE USUÁRIOS

Art. 9º O quadro de usuários é organizado em (quatro) categorias: Beneficiários e Não Beneficiários, Alunos da Rede SESI-SP e Funcionários do SESI e SENAI conforme documento SESI_002 – Política de Clientes, Preço e Rateio.

6. ADMISSÃO DE NOVOS USUÁRIOS E FORMAS DE PAGAMENTO

Art. 10º 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 inscrição e mensalidade, de acordo com a tabela de preços local, que inclui ainda os valores das taxas para os produtos oferecidos em cada localidade. Os preços e formas de pagamento seguirão o documento SESI_002 - v.15 – Política de Clientes, Preço e Rateio.

§ 1º: A emissão de carteirinha deverá ser para usuários a partir de 3 anos de idade completos.

§ 2º: A emissão de carteirinha física é opcional uma vez que o modelo a ser adotado é o digital.

§ 3º: As unidades podem utilizar do recurso Vitrine Virtual para desenvolver negócios no formato digital, desde que adeque seu formato de gerenciamento de documentos conforme procedimento administrativo.

§ 4º: Pagamentos para produtos com ofertas ativas no SGIS podem ser disponibilizados via boleto bancário ou cartão de crédito pelo Portal Financeiro (www.portalfinanceiro.sesisenaisp.org.br)

7. COMPETÊNCIAS DOS CENTROS DE ATIVIDADES

Art. 11º Compete aos Centros de Atividades, em suas instalações:

- Zelar pela balneabilidade da água e controle de utilização do balneário, conforme exigência dos órgãos de fiscalização.
- Zelar pelas informações sobre características das piscinas (profundidade, temperatura e PH).
- Zelar pelas orientações disseminadas aos funcionários e usuários sobre o SESI-SP Princípio Acidente Zero.
- Zelar pelos equipamentos de Primeiros Socorros sinalizados e sempre à mão.
- Manter os Guarda-Vidas habilitados e preparados para prestarem os Primeiros Socorros, quando necessário.
- Zelar pelo atendimento de usuários, disponibilizando materiais (bolas, redes e outros) em

bom estado para desenvolvimento de atividades.

- Orientar os usuários a utilizarem indumentárias adequadas, que não prejudiquem a saúde e as boas condições de uso das instalações.
- Oferecer uma programação diversificada para práticas do lazer.
- Estabelecer Calendário de Atividades adequadas aos interesses dos usuários.
- Promover o bem-estar dos usuários e de seus familiares.
- Estimular a prática de atividades esportivas, físicas e de lazer entre os usuários, focando na construção de grupos de interesse.
- Realizar e / ou promover reuniões, cursos e oficinas que contribuam para o desenvolvimento das atividades relacionada a Qualidade de Vida.
- Afixar dias e horários de funcionamento, bem como as programações oferecidas pelo Centro de Atividades em quadros de avisos, bem como manter as informações atualizadas nas redes sociais e sites.
- Garantir a Informação antecipada quando houver restrição de uso de uma dependência quando esta estiver sendo utilizada em virtude de atividades e / ou eventos preestabelecidos e serviços de manutenção.
- Praticar atos necessários para o perfeito funcionamento das instalações.
- Garantir a acessibilidade dos usuários em todas as instalações.
- Cumprir as disposições deste regulamento.

8. ACESSO AOS CENTROS DE ATIVIDADES

Art. 12º Quanto ao acesso:

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, no modelo físico ou digital.

§ 1º - O usuário que já pertence ao Quadro de Usuários de uma Unidade tem o direito de frequentar outras Unidades de seu interesse, nas áreas de livre utilização, desde que esteja enquadrado no item anterior, sem que lhe seja cobrada nenhuma taxa adicional.

§ 2º - O recolhimento das Taxas de Inscrição e Manutenção somente poderão ocorrer na sua Unidade de origem.

§ 3º - 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. Caso tenha interesse, o cliente poderá adquirir a diária e comprar o serviço na unidade onde pretende utilizá-lo.

§ 4º - Unidade CAT PET FRIENDLY:

É permitida a entrada de pets nas dependências do CAT, desde que observadas as legislações federal, estadual e municipal.

O usuário é responsável por:

- Levar saquinhos para recolher as fezes do seu pet.
- Procurar lugares sinalizados para realizar as necessidades fisiológicas do pet.

- Levar o alinhamento, brinquedos e utensílios necessários para o bem-estar animal.
- Andar sempre com coleira, evitando ataques a outros usuários, outros pets e fugas.
- A responsabilidade pelo comportamento e controle do cão é do usuário.
- Respeitar os locais com restrição de acesso aos pets.

Art. 13º Quanto ao Visitante:

§ 1º - Este poderá frequentar e utilizar-se das dependências dos Centros de Atividades (piscinas, quadras etc.) sempre que recolher, na Secretaria Única, o valor correspondente à taxa de Visitante Local (Day Use).

§ 2º - Para a utilização do balneário o visitante deverá fazer exame médico na Unidade ou em médico particular.

§ 3º - 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.

§ Único: 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).

§ 4º - Para o acesso às atividades físicas (academia do SESI) o visitante deverá adquirir a diária da Academia.

Caberá ao visitante o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Regulamento Interno da Unidade visitada.

Art. 14º Quanto aos Usuários Conveniados:

§ 1º - Os usuários cadastrados por meio de "Plano Empresarial" poderão frequentar qualquer Centro de Atividades 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.

§ 2º - Ele 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.

Art. 15º 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. 16º Orientação quanto ao Atestado médico para prática de atividade física e/ou esportiva nos CATs do SESI-SP:

§ 1º - Tem o objetivo de orientar as Unidades Operacionais do SESI-SP quanto a obrigatoriedade do atestado médico para prática de atividades físicas e esportivas nos Centros de Atividades.

§ 2º - Aplica-se à Todos os Centros de Atividades - CAT do SESI-SP.

§ 3º - Definições:

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

• Para participação em aulas oferecidas pelos Centros de Atividades é exigido que o aluno, no ato da matrícula, atenda aos procedimentos listados no § 4º do Art. 16 deste documento em atendimento a Lei Estadual Nº 16.724/18 que altera a legislação 10.848/01.

Em atendimento a legislação vigente, apresentamos as seguintes definições que indicam as exigências da legislação conforme faixa etária e produto:

- Usuários dos Centros de Atividades com idade inferior a 18 anos: Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário e os Alunos da Rede SESI-SP de Ensinoe SENAI-SP (cursos técnicos e de aprendizagem industrial), exceto alunos do Treinamento Esportivo.
- Usuários dos Centros de Atividades com idade entre 18 e 69 anos: Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário e os Alunos da Rede SESI-SP de Ensino e SENAI-SP (cursos técnicos e de aprendizagem industrial), exceto alunos do Treinamento Esportivo.
- Usuários dos Centros de Atividades com idade a partir de 70 anos: Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário e os Alunos da Rede SESI-SP de Ensino e SENAI-SP (cursos técnicos e de aprendizagem industrial).
- Alunos do Treinamento Esportivo: Todos os alunos regularmente matriculados no ano vigente em qualquer turma do Treinamento Esportivo.

§ 4º - Aplicação para cada faixa etária e produto:

a) Usuários dos Centros de Atividades com idade inferior a 18 anos:

Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário e os Alunos da Rede SESI-SP de Ensino e SENAI-SP (cursos técnicos e de aprendizagem industrial), exceto alunos do Treinamento Esportivo.

Para participação em aulas oferecidas pelos Centros de Atividades é

obrigatório:

- o preenchimento do SESI_004 - FR012 Termo de Responsabilidade para Menor de Idade;
- o preenchimento do PAR-Q (SESI_004 - FR003 PAR Q) pelo pai ou responsável legal;
- o preenchimento do SESI_004-FR004 - Ficha de Anamnese. Todos os documentos devem ser entregues no ato da matrícula.

Observações:

- Dos interessados com idade entre 15 e 18 anos que responderem positivamente a qualquer das perguntas do PAR-Q (SESI_004 - FR003 PAR Q), será exigida a assinatura do “Termo de Responsabilidade para a Prática de Atividade Física” (anexo ao PAR-Q).

- Essa obrigação não incide sobre os menores de 15 anos.

b) Usuários dos Centros de Atividades com idade entre 18 e 69 anos:

Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário e os Alunos da Rede SESI-SP de Ensino e SENAI-SP (cursos técnicos e de aprendizagem industrial), exceto alunos do Treinamento Esportivo.

Para participação em aulas oferecidas pelos Centros de Atividades é obrigatório:

- o preenchimento do PAR-Q (SESI_004 - FR003 PAR Q);
- o preenchimento do SESI_004-FR004 - Ficha de Anamnese.

Todos os documentos devem ser entregues no ato da matrícula.

Observações:

- Dos interessados com idade entre 18 e 69 anos que responderem positivamente a qualquer das perguntas do PAR-Q (SESI_004 - FR003 PAR Q), será exigida a assinatura do "Termo de Responsabilidade para a Prática de Atividade Física" (anexo ao PAR-Q).
- Todos os documentos devem ser entregues no ato da matrícula.

c) Usuários dos Centros de Atividades com idade a partir de 70 anos: Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário e os Alunos da Rede SESI-SP de Ensino e SENAI-SP (cursos técnicos e de aprendizagem industrial).

Para participação em aulas oferecidas pelos Centros de Atividades 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 16.724/18.

d) Alunos do Treinamento Esportivo: Todos os alunos regularmente matriculados no ano vigente em qualquer turma do treinamento esportivo;

Para participação em aulas oferecidas pelo Programa Treinamento Esportivo nos Centros de Atividades é exigido que o aluno apresente no ato da matrícula um atestado médico específico para a prática física e/ou esportiva, como exigência das Diretrizes Técnicas do Programa.

Observações:

- Os dados pessoais dos Usuários matriculados deverão ser atualizados anualmente, bem como os documentos listados no § 4º - itens "a", "b", "c" e "d" (todos os documentos terão validade de 12 meses), cujo preenchimento e arquivamento também poderão ser realizados por meio eletrônico.
- A única exceção aplica-se quando o usuário fizer matrícula antecipada nas ofertas do Atleta do Futuro (CAT e Transferência de Tecnologia). Neste caso, os documentos terão a mesma validade que a data final da oferta em que ele está se matriculando. Exemplo: oferta do Atleta do Futuro com período previsto de 04/02/2022 a 13/12/2022. O usuário e responsável interessado apresentam os documentos no período de rematrícula estabelecido pela unidade e a data de assinatura é 21/11/2022. A validade dos documentos será até 13/12/2023.

Art. 17º Orientação quanto aos Atestados médicos dermatológicos para a o uso das piscinas:

§ 1º Definições:

Visando atender ao objetivo da Gerência de Qualidade de Vida e a legislação vigente, apresentamos as seguintes definições que classificam os públicos dos Centros de Atividades em duas categorias:

- Usuários dos Centros de Atividades: Todos os usuários cadastrados no sistema SGIS, público Beneficiário e Não Beneficiário.
- Alunos da Rede SESI-SP de Ensino: Alunos regularmente matriculados no ano letivo vigente nas Unidades Escolares do SESI-SP, vinculadas aos CATs.

§ 2º - Usuários dos Centros de Atividades:

Para o uso das piscinas será exigido dos usuários dos Centros de Atividades 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".

Observações:

- Em toda renovação de pagamento da taxa de serviço, a S.U. deverá solicitar ao aluno apresentação de Atestado Médico Dermatológico ou comprovante contendo a data de validade em formulário próprio que deverá ser emitido e validado pela S.U., considerando a seguinte situação: Atestado Médico Dermatológico para quaisquer atividades no Balneário (piscinas).
- Todo Usuário, a partir de 6 (seis) anos completos, deverá apresentar o exame médico dermatológico. 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.

§ 3º - Alunos da Rede SESI-SP de Ensino:

Para os alunos da rede escolar SESI-SP não é necessário o atestado dermatológico para uso do balneário (piscinas) do Centro de Atividades. A resolução CNS/MS 40/93, disponibilizada pela Gerência de Educação 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, incluindo o cuidado com eventuais problemas dermatológicos.

Para utilização do balneário dos Centros de Atividades, será exigido o preenchimento:

- Apresentar o formulário que atenda a resolução CNS/MS 40/93 que será disponibilizado pela Gerência de Educação e preenchido no ato da matrícula

na escola. Para efeito de preenchimento no SGIS, a data de assinatura deste formulário passa a ser entendida como data do atestado dermatológico.

Segue tabela para auxiliar na visualização das exigências de exame clínico e dermatológico, por

perfil ou faixa etária:

	Exame Clínico obrigatório	Exame Dermatológico obrigatório
Usuários alunos da Rede Escolar SESI-SP (exceto Treinamento Esportivo)	Não	Não
Usuários alunos da Rede Escolar SESI-SP para matrícula no Treinamento Esportivo	Sim	Não
Usuários alunos do Treinamento Esportivo (exceto alunos da Rede Escolar SESI- SP)	Sim	Sim
Usuários até 69 anos de idade (exceto alunos da Rede Escolar SESI-SP e matrículas no Treinamento Esportivo)	Não	Sim
Usuários a partir de 70 anos	Sim	Sim

10. DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 18º São direitos dos usuários:

§ 1º - Frequentar e utilizar as instalações e dependências dos Centros de Atividades nos horários de funcionamento, quando liberadas de atividades específicas.

Parágrafo Único - Crianças menores de 10 anos só poderão utilizar as instalações esportivas acompanhadas dos pais ou por responsável maior de 18 anos.

§ 2º - Ter acesso à programação e informações da Unidade.

§ 3º - 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.

§ 4º - Ter acesso ao regulamento interno dos CATs, bem como ciência das normas descritas, no ato da inscrição.

§ 5º - Utilizar material esportivo disponível dentro das normas específicas de funcionamento dos CATs, bem como utilizar sistema de guarda-volumes e/ou armários dentro das normas específicas estabelecidas.

§ 6º - 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.

§ 7º - Recorrer junto à Diretoria da unidade das sanções ou penalidades que lhe tenham sido impostas.

Parágrafo Único - O SESI-SP não se responsabiliza por qualquer imagem registrada dentro do CAT e divulgada pelos usuários em mídias sociais.

Alínea A – Direito previsto a usuários maiores de 18 (dezoito) anos.

Alínea B – Os usuários menores de 18 (dezoito) anos gozarão do mesmo direito, sendo representados por seus responsáveis legais.

§ 8º - Apresentar aos Gestores do CAT suas reivindicações, protestos e opiniões.

§ 9º - Solicitar sua readmissão mediante pagamento das taxas correspondentes sempre que houver afastamento espontâneo.

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

§ 11º - Propor atividades e inovações na área técnica.

§ 12º - Sugerir modificações ou reavaliação de itens de manutenção, limpeza e administração.

§ 13º - Informar à administração qualquer comportamento inadequado de funcionários e outros usuários.

Art. 19º São Deveres dos Usuários:

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

§ 2º - Apresentar a "carteirinha" física ou digital ou identificação de usuário e comprovantes de pagamento, sempre que solicitado por colaboradores nas dependências do SESI-SP.

§ 3º - Manter-se em dia com as taxas de usuários e de serviços prestados.

4º - Atender às solicitações de exames médicos com atestado, guardadas as premissas de:

- Identidade / CRM / Assinatura e endereço do expedidor
- Data de emissão
- Nome completo
- Condições de aptidão física do usuário

ALÍNEA A – Balneários

- 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 (Art. 17º, §1º); dentro das especificações de validade e finalidade previstas em legislação (Decreto Estadual nº 13.166 de 13/01/79);
- 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.

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

- Masculino – Sunga ou shorts, toalha, chinelos, saída de banho, camiseta regata ou manga, boné ou chapéu;

- 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 se despir no balneário;
- 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;
- É permitido o acesso com alimentos e bebidas (latas, copos descartáveis, garrafas plásticas ou squeezes), exceto garrafas e copos de vidro, e em local pré-definido e identificado no balneário;
- Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas no balneário;
- 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.
- 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 permitida a entrada com bolsas;
- É permitida a entrada com carrinhos de bebê (tipo passeio ou berço) ou com assento tipo bebê conforto;
- 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;
- Usuários menores de 10 (dez) anos só poderão entrar no Balneário acompanhados de adultos maiores de 18 anos.

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.
- Pode ser utilizada quando estiver livre, entretanto, caso usuários 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 C – Áreas de Convivência e Complementares

- Utilizar conforme os fins a que se destinam.
- Abster-se nas instalações do CAT de manifestações de natureza política, religiosa, racial ou de classes sociais e sexualidade.
- 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.
- Não cometer atos de desrespeito a outros usuários e colaboradores.
- 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.

ALÍNEA D – Guarda-Volumes

- O Centro de Atividades 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.

11. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

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

§ 1º - Os usuários que por seus atos, comportamento ou manifestações apresentarem-se em desacordo ou em infração às normas de funcionamento e frequência aos CATs expressos pelo presente regulamento, serão avaliados e passíveis de sanções e restrições a seguir, conforme gravidade e / ou incidência de seus atos.

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;
- Falta de pagamento da taxa de manutenção por mais de seis meses sem prévia comunicação de desligamento;
- 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 parágrafo 1º deste artigo, as sanções, restrições e decisões serão necessariamente registradas em livro de ocorrências com os seguintes itens:

- Data - local - horário;
- 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

12. 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 (Temporário, Prazo Determinado ou Indeterminado), 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 conforme modelo SESI_004-FR013 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 Total.
- Para atuar nas dependências do Centro de Atividades, o profissional contratado deverá seguir todas as regras vigentes no Regulamento Interno da unidade, 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;
- 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 (dezesseis mil reais).

#VemproCATSESI

SESI TATUÍ
Av. São Carlos, 900 - Dr. Laurindo- Tatuí/SP
Telefone: (15) 3205.7911
sutatui@sesisp.org.br

facebook.com/sesitatui
instagram.com/sesitatui

tatui.sesisp.org.br

Horário de atendimento da secretaria

Segunda-feira, das 9h00 às 16h
Terça a sexta, das 8h00 às 20h;