

## Regulamento de utilização do Hotel SESI Tamandaré.

### 1. Horários

- 1.1. Recepção: Segunda a Sexta, das 08h às 17h, sem fechar ao meio dia. Sexta-feira e sábado das 08h às 21h, sem fechar ao meio dia.
- 1.2. Check-in: A partir das 16h na recepção do Hotel SESI.
- 1.3. Check-out: Impreterivelmente até às 14h. Caso haja interesse em permanecer por mais tempo, dependerá da disponibilidade e será considerada uma nova diária.
- 1.4. O silêncio deverá ser respeitado a partir das 22h até 08h, salvo às programações do Hotel SESI.
- 1.5. Refeições:
  - 1.5.1. CAFÉ DA MANHÃ de 7h30min às 09h.
  - 1.5.2. ALMOÇO de 12h30min às 14h30min (Deverá ser solicitado na recepção até às 10h).
  - 1.5.3. JANTAR de 18h30min às 20h30min (Deverá ser solicitado na recepção até às 16h).
- 1.6. Sauna:
  - 1.6.1 FEMININA de 17h às 18h.
  - 1.6.2. MASCULINA de 18h às 19h.
  - 1.6.3. Permitido apenas para maiores de 15 anos.

### 2. Reservas

- 2.1. As reservas são pessoais e intransferíveis.
- 2.2. As unidades acomodam até 4 (quatro) pessoas.
- 2.3. É preciso informar a necessidade de chalé adaptado para pessoa deficiente, no ato da reserva.
- 2.4. As reservas podem ser efetuadas pelo site de reservas on-line, ou pessoalmente no local da prestação do serviço de hospedagem.
- 2.5. As reservas efetuadas serão confirmadas por pagamento via Cartão de Crédito através do site de reservas on-line.
- 2.6. A reserva para feriadão, só será possível conforme pacote disponível no site, que tem condições diferenciadas.
- 2.7. As solicitações de reservas para grupo, que serão tratadas em condições especiais, deverão ser remetidas através do e-mail ([tamandare@pe.sesi.org.br](mailto:tamandare@pe.sesi.org.br)), para posterior encaminhamento da proposta.

### 4. Valores

- 4.1. Crianças até 06 anos estão isentas de pagamento, com o limite máximo de 3 por unidade de hospedagem. A partir da quarta criança, será cobrado o valor de 01 (uma) criança, conforme tabela de preços vigente até o máximo de 4 crianças por quarto.
- 4.2. O valor das diárias será de acordo com a tabela de preços vigente no momento da reserva.
- 4.3. Para feriados prolongados (Item 2.6) serão cobradas diárias de final de semana, conforme tabela de preços vigente.

## 5. Pagamento

5.1. Os pagamentos das reservas deverão ser realizados por meio do sistema on-line de pagamentos via cartão de crédito (Item 5.6) correspondente ao valor TOTAL da hospedagem, podendo ser parcelado em até 06 (seis) vezes, em até 05 (cinco) dias após a pré-reserva. As despesas extras deverão ser pagas no check-out, onde poderão ser parceladas (Item 5.6).

5.2. Para locação de auditório e sala de apoio, o pagamento da reserva deverá ser realizado por meio de depósito identificado, transferência bancária, presencialmente nas modalidades cartão de crédito/débito (Item 5.6) ou em espécie, o valor correspondente a 50% do total da locação, em até 05 (cinco) dias após a pré-reserva. (A título de confirmação). O restante do valor deverá ser pago no dia da realização do evento, seguindo as orientações da Tabela de Preços vigente.

5.3. Caso necessário/solicitado, o comprovante de pagamento deverá ser apresentado ao SESI, pelo e-mail [tamandare@pe.sesi.org.br](mailto:tamandare@pe.sesi.org.br), no entanto, como primeira opção o Hotel SESI consultará em seu sistema interno a situação do pagamento.

5.4. Sem o pagamento de 50% da locação a reserva não estará confirmada, do momento da pré-reserva até a confirmação do pagamento o cliente garante a locação nos limites dos prazos máximos informados.

5.5. Os pagamentos realizados via site de reservas on-line serão registrados eletronicamente com transação segura, e, na eventualidade de dados incorretos o SESI entrará em contato com o Titular da Reserva. O processamento ocorrerá a título de confirmação da reserva.

5.6. As bandeiras de cartão de crédito aceitas para parcelamento são:

VISA, MASTERCARD, DINERS CLUB, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD E ELO.

## 6. Cancelamento de reservas / No show

6.1. O cancelamento de reservas deverá ser solicitado com antecedência por e-mail ([tamandare@pe.sesi.org.br](mailto:tamandare@pe.sesi.org.br)).

6.2. Nos casos de cancelamento de reserva com prazo inferior a 14 dias (quatorze) dias ou não comparecimento na data do início da reserva (no show), o valor pago para confirmação de reservas será integralmente retido.

6.3. As reservas podem ser prorrogadas com pelo menos 14 (quatorze) dias de antecedência da data em que aconteceria a hospedagem (dia de início, check-in).

6.3.1. Nos casos de prorrogação, observado o prazo estipulado no item 6.3, o valor pago poderá ser convertido em créditos para utilização em até 90 (noventa) dias, a contar da data do cancelamento.

6.3.2. O cliente poderá prorrogar uma única vez a reserva efetuada, desde que respeitado o prazo estipulado no item 6.3, e tenha disponibilidade de agenda.

6.4. Para todas as reservas superiores a uma diária, o Hotel SESI aguardará o hóspede até às 12h do dia seguinte a data prevista de check-in.

6.5. A desistência de estadia após a entrada nas unidades de hospedagem, bem como a saída antecipada por qualquer motivo não dará direito a reembolso ou a crédito em novas diárias, acarretando a perda total da quantia paga, salvo exceções previstas no Código de Defesa do Consumidor.

## 7. Regras gerais

7.1. As condições das tarifas devem ser observadas, quando os valores apresentados são exclusivos para empregados do setor industrial ou seus dependentes, a tarifa será apenas para o titular da reserva e sua

permanência durante a estadia é obrigatória. O titular da reserva não poderá repassar ou transferir o direito de utilização da tarifa, a mesma é pessoal e intransferível.

**DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO COM A INDÚSTRIA:**

7.1.1. Carteira de Trabalho atualizada, contracheque atual ou recibo salarial.

7.1.2. Aposentados da Indústria não são considerados industriários.

7.1.3. Trabalhadores da Indústria de outros estados são considerados industriários seguindo as mesmas regras de comprovação de vínculo. SEM A COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO COM A INDÚSTRIA A RESERVA RECEBERÁ O PREÇO DESTINADO AO PÚBLICO GERAL, ONDE A DIFERENÇA DEVERÁ SER PAGA NO ATO.

7.2. O hóspede deve fazer seu registro e de seus acompanhantes/dependentes, junto à recepção, ao ingressar no Hotel SESI, apresentando os documentos de identidade dos mesmos.

7.3. O ingresso dos menores de 18 anos estará condicionado ao acompanhamento do responsável legal, e da apresentação do documento de identidade ou certidão de nascimento. Quando estiverem acompanhados por outros responsáveis, estes deverão apresentar cópia do documento que lhe legitima a sua responsabilidade, devidamente registrado em cartório com reconhecimento de firma. Sem esses, a hospedagem não será permitida.

7.4. O hóspede para ter acesso ao Hotel SESI com veículo, deverá obter uma credencial junto à nossa portaria e apresentá-la nos futuros acessos.

7.5. Sempre que se ausentar, comunique à recepção e deixe a chave da unidade de hospedagem.

7.6. Não cobramos taxa de serviço e taxa de turismo.

7.7. As diárias incluem pernoite com café-da-manhã (não incluso bebidas). Todas as outras despesas são opcionais e de responsabilidade do hóspede.

7.8. O Hotel SESI não atende a dietas extra cardápio e toda alimentação deve ser consumida na área do restaurante.

7.9. Os equipamentos da Cozinha e do Bar são de uso exclusivo do Hotel SESI, estando vetado aos hóspedes.

7.10. Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas de qualquer natureza na área (interior e borda) da piscina. Usar na piscina apenas roupas de banho de lycra ou nylon. O bronzeador polui a água e deve ser evitado. O chuveirão deverá ser utilizado antes de se entrar na piscina. A piscina ficará aberta das 08:00 às 18:00 h.

7.11. Na utilização das piscinas, brinquedos e toda a área do Hotel SESI, responsáveis e pais deverão supervisionar e vigiar seus filhos, parentes e convidados. O Hotel tem Guarda-Vidas, recomendamos que nas piscinas crianças menores de 10 anos estejam acompanhadas de seus responsáveis.

7.12. É proibido FUMAR nas áreas internas do refeitório, unidade de hospedagem e salões.

7.13. Apenas será permitido o uso de traje de banho na área das piscinas.

7.14. É expressamente proibido convidados nas unidades de hospedagens ou em qualquer dependência do Hotel. Casos especiais deverão ser tratados com a Direção.

7.15. Não fornecemos produtos de higiene pessoal.

7.16. As roupas de cama e banho serão trocadas a partir da segunda diária, desde que seja solicitado pelo hóspede ou em situações emergenciais. É necessário que a chave da unidade seja entregue na Recepção até às 10:00h, e que a mesma esteja desocupada, para que a referida troca seja feita.

7.17. A limpeza da unidade de hospedagem só será feita se solicitada pelo hóspede, e esteja de acordo com as condições expostas no item 7.16.

- 7.18. NÃO SÃO PERMITIDOS ANIMAIS, inclusive os de estimação.
- 7.19. Não permitimos a entrada de armas de fogo no Hotel SESI.
- 7.20. Quaisquer defeitos hidráulicos, elétrico ou outro surgido na unidade de hospedagem, deverão ser comunicados à recepção.
- 7.21. Não é de responsabilidade do Hotel SESI a guarda de objetos e/ou valores dos hóspedes, inclusive na unidade de hospedagem.
- 7.22. Não é de responsabilidade do SESI perdas, danos ou roubos de veículo e/ou objetos deixados nos veículos estacionados no Hotel SESI.
- 7.23. As roupas e objetos dos hóspedes deixados sem qualquer aviso, serão guardados pelo prazo máximo de 03 (três) meses. Findo o mesmo, ao SESI se reserva o direito de lhes dar o destino que achar conveniente. Os móveis deverão permanecer em seus devidos lugares. Evite trocá-los de ambiente.
- 7.24. É proibido o uso de ferro e churrasqueira elétrica dentro das unidades de hospedagem.
- 7.25. Os hóspedes deverão pagar ao Hotel SESI no momento do check-out, as diferenças constatadas no check-list.
- 7.26. Os hóspedes deverão arcar com os danos causados nas unidades de hospedagem ou em qualquer outra dependência do Hotel SESI.
- 7.27. A voltagem do Hotel SESI é de 220V.
- 7.28. Deverá ser evitado o desperdício de alimentos, energia elétrica e água. A área verde deverá ser preservada. Não deixe os restos de alimentos no chão ou nas prateleiras, o lixo deverá ser colocado nas lixeiras. O pagamento da hospedagem implica na concordância do regulamento Interno do Hotel SESI.

Atenciosamente A GERÊNCIA.