

PROCEDIMENTOS COM RELAÇÃO AO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL NO PORTO DO JANGADEIROS

1. O Clube dos Jangadeiros possui estrutura e equipamento de segurança para armazenar gasolina, óleo diesel e óleo 2 tempos para seu consumo interno e venda somente aos interessados.
2. O horário do abastecimento será de Terça – Domingo das 8hs 30min até 17 hs.
3. Somente com autorização da comodoria estes horários poderão ser ultrapassados, como, por exemplo, em processos de salvatagem.
4. Somente funcionários do Porto serão autorizados em manusear as bombas de combustível, nos horários pré-determinados.
5. Entende-se por **consumo interno** do Jangadeiros:
 - **Serviço do porto:** tratores e bote para serviço de manutenção;
 - **Serviço em geral de manutenção:** tratores e equipamentos de jardinagem;
 - **Botes:** para uso nas atividades da Escola de Vela Barra Limpa, para as flotilhas oficiais e comissão de regata, desde que dentro da Previsão Mensal do Uso dos Botes;
 - Salvatagem.
6. Entende-se por **interessados** no abastecimento:
 - todo associado em dia com suas obrigações com o Clube;
 - embarcações de visitantes conveniados;
 - envolvidos na realização de eventos esportivos oficiais do Clube;
 - marinheiros e prestadores de serviço apenas quando houver **Autorização do Proprietário da Embarcação** especificando quem fará o abastecimento, quando e a quantidade máxima de combustível a ser usado. Esta autorização deverá ser enviada via e-mail porto@jangadeiros.com.br, ou via whats (51) 3094-5768.
 - **NÃO será permitido a venda para terceiros.**
7. Para embarcações de conveniados o valor será igual ao associado do Clube dos Jangadeiros.

8. Antes do abastecimento, perguntar ao interessado qual será a forma de pagamento, ressaltando os procedimentos.
9. Existem quatro (4) formas de pagamento do consumo dos interessados.

FORMA DE PAGAMENTO	PROCEDIMENTO ESPECÍFICO
PIX	<ul style="list-style-type: none"> - Realizado o pagamento; - Envio do comprovante do pagamento para o e-mail porto@jangadeiros.com.br ou via whats (51) 3094-5768; - Mostrar o envio do comprovante para o funcionário que está fazendo o abastecimento; - Emissão do recibo do Clube dos Jangadeiros, pelo funcionário do Porto, especificando o nome do consumidor, quantidade de combustível e valor final. Entregar a via branca para o consumidor e a amarela levar para o Financeiro (funcionário do porto). - Somente após este procedimento, a embarcação poderá sair do cais do porto.
CARTÃO DE CRÉDITO/ DÉBITO	<ul style="list-style-type: none"> - Feito o abastecimento, efetuar o pagamento no cartão utilizando a maquina do Porto. - Emissão do recibo do Clube dos Jangadeiros, pelo funcionário do Porto, especificando o nome do consumidor, quantidade de combustível e valor final. - Grampear na via amarela o comprovante do pagamento da maquina. - Entregar a via branca para o consumidor e a amarela levar para o Financeiro (funcionário do porto). - Somente após este procedimento, a embarcação poderá sair do cais do porto.
CHEQUE	<ul style="list-style-type: none"> - Somente para associados do Clube dos Jangadeiros. - Feito o abastecimento, preencher o recibo específico pelo funcionário do porto, descrevendo o nome do consumidor, quantidade de combustível e valor final.
DINHEIRO VIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamentos em dinheiro vivo não serão aceitos no Porto. - Neste caso o pagamento deverá ser efetuado na Secretaria Administrativa. - Após o abastecimento, o funcionário do porto anota num bilhete a quantidade de combustível e o valor. O responsável pela embarcação vai até a Secretaria Administrativa do Clube, realiza o pagamento e a funcionária da Secretaria emite o recibo devidamente autenticado. - O responsável retorna ao porto, mostra o recibo autenticado ao funcionário do porto. - Somente após este procedimento, a embarcação poderá sair do cais do porto.

10. Com relação a forma de pagamento e o tipo de consumidor, tem-se os seguintes grupos de especificações:

CONSUMIDOR	PIX	CARTÃO	CHEQUE
Sócio	Pagamento PÓS abastecimento	Pagamento PÓS abastecimento	SIM
Conveniados	Pagamento PÓS abastecimento	Pagamento PÓS abastecimento	NÃO
Eventos Esportivos	Pagamento ANTES abastecimento	Pagamento ANTES abastecimento	NÃO
Marinheiros e prestadores de serviço com Autorização do Proprietário da Embarcação	Pagamento PÓS abastecimento	Pagamento PÓS abastecimento	SIM DO PROPRIETÁRIO

11. No caso do abastecimento ser realizado por **marinheiros ou prestadores de serviço** com a **Autorização do Proprietário da Embarcação** o pagamento poderá ser efetuado pelo proprietário no prazo máximo de 24 horas após o abastecimento. Para isso, o funcionário do porto fará o recibo especificando o nome do proprietário da embarcação, quantidade de litros consumidos e o nome do responsável pelo abastecimento. Este recibo será assinado pelo marinheiro ou prestador de serviço e enviado pelo funcionário do porto para a Secretaria Administrativa que efetuará a cobrança. Ressaltando que, o proprietário da embarcação terá 24 horas após o abastecimento para efetuar o pagamento. Caso contrário, será vetado este formato de pagamento em abastecimentos futuros.
12. Os valores praticados dos combustíveis bem como as regras de como proceder os pagamentos deverão estar permanentemente expostos no local de abastecimento.
13. Todo consumo interno ou pago, deverá ser anotado, pelo funcionário do Clube, na **Planilha Geral de Abastecimento de Combustível**.
14. No caso dos abastecimentos feitos para Consumo Interno do Jangadeiros ou por terceiros (marinheiros ou prestadores de serviço) a **Planilha Geral de Abastecimento de Combustível** após ser preenchida pelo funcionário do porto deverá ser assinada pelo responsável pelo consumo (treinadores, instrutores/monitores, jardineiros, marinheiro ou terceirizados, entre outros) na coluna relativo ao abastecimento.
15. Na **Planilha de Controle do Tanque – Diesel e Gasolina** será anotado semanalmente, preferencialmente ao final do Domingo, a leitura do Totalizador da Bomba em questão.

16. Em todo ato de compra de combustível para abastecer os tanques, deverá ser feita a leitura da Régua Antes e Depois do abastecimento e anotado na **Planilha de Abastecimento do Tanque**.
17. Com relação ao Óleo 2 Tempos, tanto o consumo como a compra deverão estar anotados na **Planilha de Controle – Óleo 2 Tempos**.
18. Todas as planilhas deverão ser mensais.
19. Ao final de cada mês as três planilhas de consumo e controle deverão ser fechadas e entregues à Controladoria do Clube que irá processar os nº copilados ao longo do mês e sintetizados no Relatório Mensal da Controladoria. Logo após, deverão ser enviadas por e-mail ao Financeiro e, também, para a Secretaria da Escola de Vela a fim de tabulação dos consumos.
20. Os originais deverão ser guardados em arquivos na pasta física “CONTROLES DOS COMBUSTIVEIS” Secretaria Financeira do Clube.
21. As bombas deverão ser fechadas com cadeado toda vez que terminar o abastecimento.