

## **REGIMENTO INTERNO ARATU IATE CLUBE**

### **1 DA TERMINOLOGIA UTILIZADA NESTE REGIMENTO:**

- 1.1 HANGARAGEM** – É a guarda permanente, em seco, da embarcação de associado, nos galpões e ou pátios do Clube.
- 1.2 DOCAGEM** - Guarda temporária de embarcação, em seco, no pátio do clube.
- 1.3 FUNDEIO** - Ancoragem com poitas nas águas públicas da baía de Aratu, adjacentes e próximas à sede do Aratu Iate Clube.
- 1.4 POITA** - Peso (normalmente de concreto) com correntes, cabos e bóia flutuante.
- 1.5 TAXA DE MANUTENÇÃO** - Mensalidade conforme definida no estatuto, valor fixado pelo Conselho Deliberativo.

### **2 DAS TAXAS DE SERVIÇOS:**

As taxas de cada setor destinam-se a cobrir as despesas específicas da atividade e a disciplinar o uso de serviços ou instalações.

- 2.1 TAXA DE INSTALAÇÃO DE POITA:** Taxa destinada a cobrir os custos de confecções e instalação de uma poita. Incide a cada vez que é fornecida uma poita.
- 2.2 TAXA DE CAIQUE:** Taxa destinada a cobrir os custos operacionais dos barcos de apoio do Clube; principalmente no transporte do associado na ida e vinda da sua embarcação no Fundeio.
- 2.3 TAXA DE ATRACAÇÃO NA PONTE:** Taxa destinada a cobrir o uso da ponte. Cobrem os custos de água e energia utilizadas na ponte, bem como a manutenção das poitas da ponte.

**2.4 TAXA DE CONSTRUÇÃO DO PÍER:** Taxa destinada a cobrir todos os custos de construção do píer, a ser paga antecipadamente pelo sócio interessado.

**2.5 TAXA MENSAL DE ATRACAÇÃO:** Taxa destinada a cobrir o uso de vaga no píer, sendo uma taxa para cada vaga/embarcação devida pelo proprietário. Cobre despesas de manutenção rotineira com o píer flutuante tais como: substituição de torneiras, tomadas elétricas, e o uso de água e luz.

Quando ocorrerem reparos gerais, será cobrada taxa extra, correspondente ao rateio das despesas feitas, pelos sócios titulares das vagas, na forma da letra "d" do item 6.2 do Regulamento de ATRACAÇÃO.

**2.6 TAXA DIÁRIA DE ATRACAÇÃO NO PÍER:** Taxa destinada a cobrir a utilização diária de vaga no píer pertencente ao Clube ou a ela cedida para administração.

**2.7 TAXA DE EMISSÃO DE CARTEIRAS SOCIAIS:** Taxa destinada a cobrir os custos de confecção das mesmas.

**2.8 TAXA DE ARMÁRIO:** Taxa cobrada pelo uso mensal do armário.

**2.9 TAXA DIÁRIA DE DOCAGEM:** Taxa destinada a cobrir os custos associados à subida e descida de barcos na rampa e sua estadia nos pátios. É proporcional ao comprimento da embarcação usuária. O uso de carreta do Clube importa em acréscimo para cobrir custo e manutenção da mesma. Mínimo de duas diárias.

**2.10 TAXA MENSAL DE DOCAGEM:** Taxa cobrada pela docagem de reparo de longa duração com carreta própria, mínimo 4 meses e máximo 8 meses. Terá o valor da taxa mensal de hangaragem, mas sem o pagamento da jóia de hangaragem. Vencido o prazo pagará o associado a taxa diária de docagem pelo prazo excedente.

**2.11 TAXA DE LINGADA:** Taxa destinada a cobrir os custos com as operações de subida e descida da embarcação. Corresponde a duas diárias de docagem. A mesma será incorporada pela Taxa Diária de Docagem que ultrapassar 2 dias.

**2.12 TAXA MENSAL DE HANGARAGEM:** Taxa cobrada pelo uso da área de galpão e ou pátio. O valor será por metro quadrado, sendo feita a medição pelo maior comprimento e maior largura da área utilizada. Inclui: uma subida e descida na rampa por semana, não cumulativa, (subida e descida excedente será cobrado a taxa de lingada) e uma poita, devendo, entretanto, o associado pagar o custo de instalação como previsto no Regimento Interno, sendo isento da taxa de caíque. A disposição das embarcações nos galpões e no pátio ficará a critério da Diretoria, por questões operacionais.

### **3 DAS JÓIAS**

**3.1 JÓIA DE ARMÁRIO:** Destinada a cobrir o custo de construção ou recuperação de armário.

**3.2 JÓIA DE HANGARAGEM** - Destinada a cobrir o custo de manutenção ou recuperação da área utilizada no galpão e ou pátio. Ela é devida por todo associado que obtiver o uso de vaga de hangaragem. É pessoal e intransmissível, sendo o seu valor de 10 (dez) vezes a taxa mensal de hangaragem. As vagas já existentes de associados, até a data de aprovação deste Regimento, poderão ser transferidas ou cedidas a outro associado uma única vez.

O critério para obtenção de vagas será como segue:

- 1) Disponibilidade de área para a embarcação;
- 2) Antiguidade no pagamento de taxa de hangaragem;
- 3) Por solicitação do associado;

4) Havendo mais de um interessado para a mesma área, sorteio.

#### **4 DA DIRETORIA EM GERAL**

São atribuições da diretoria:

- 4.1 Distribuir os funcionários na quantidade necessária para os diversos setores do Clube . Para a execução de tarefas eventuais, poderão ser remanejados empregados de uma diretoria para outra mantidas as prerrogativas estatutárias e o cuidado com as implicações legais trabalhistas.
- 4.2 Delimitar em área não beneficiada, local para construção de embarcação pelo associado, sem ônus de estadia, por um período máximo de dois anos. Este prazo somente poderá ser ampliado ou renovado pelo Conselho Deliberativo. Deverá haver um período de pelo menos 3 anos depois do término da construção, para nova solicitação pelo mesmo associado.
- 4.3 Administrar a construção do píer flutuante definindo a localização das vagas entre os sócios, atentando para os critérios de calado e adequação da embarcação ao píer, considerada a boca da embarcação.

#### **5 DO DIRETOR DE OPERAÇÕES:**

5.1 O Diretor é incumbido de:

- 5.1.1 Administrar a sede, fundeio e píer flutuante.
- 5.1.2 Superintender os serviços de bar, restaurante e lojas juntamente com o 1º Tesoureiro, assegurando os contratados e a fiscalização que se fizer necessária. Zelar pela regularidade de todos os serviços e pela manutenção da ordem, respeito e moralidade.
- 5.1.3 Apresentar à Diretoria relatório das ocorrências verificadas na sede.

**2.11 TAXA DE LINGADA:** Taxa destinada a cobrir os custos com as operações de subida e descida da embarcação. Corresponde a duas diárias de docagem. A mesma será incorporada pela Taxa Diária de Docagem que ultrapassar 2 dias.

**2.12 TAXA MENSAL DE HANGARAGEM:** Taxa cobrada pelo uso da área de galpão e ou pátio. O valor será por metro quadrado, sendo feita a medição pelo maior comprimento e maior largura da área utilizada. Inclui: uma subida e descida na rampa por semana, não cumulativa, (subida e descida excedente será cobrado a taxa de lingada) e uma poita, devendo, entretanto, o associado pagar os custos de instalação como previsto no Regimento Interno, sendo isento da taxa de caíque. A disposição das embarcações nos galpões e no pátio ficará a critério da Diretoria, por questões operacionais.

### **3 DAS JÓIAS**

**3.1 JÓIA DE ARMÁRIO:** Destinada a cobrir o custo de construção ou recuperação de armário.

**3.2 JÓIA DE HANGARAGEM** - Destinada a cobrir o custo de manutenção ou recuperação da área utilizada no galpão e ou pátio. Ela é devida por todo associado que obtiver o uso de vaga de hangaragem. É pessoal e intransmissível, sendo o seu valor de 10 (dez) vezes a taxa mensal de hangaragem. As vagas já existentes de associados, até a data de aprovação deste Regimento, poderão ser transferidas ou cedidas a outro associado uma única vez.

O critério para obtenção de vagas será como segue:

- 1) Disponibilidade de área para a embarcação;
- 2) Antiguidade no pagamento de taxa de hangaragem;
- 3) Por solicitação do associado;

- 5.1.4 Organizar, de acordo com a Diretoria, todas as festas e recepções inclusive divertimentos de salão, cuja realização não prejudique as finalidades do Clube.
- 5.1.5 Dirigir a fiscalização da portaria, apresentando à Diretoria, relação de empregados dos associados e de prestadores de serviços autônomos credenciados, proposta para admissão e demissão de empregados e demais serviços de sua competência.
- 5.1.6 Fazer medição das embarcações, organizar orçamento, planos e projetos das festividades sociais e artísticas a se realizarem no Clube, sob a supervisão do Vice-Comodoro, submetendo-os a aprovação da Diretoria.
- 5.1.7 Administrar o *fundeio, ponte e atracação*, zelando pelo cumprimento dos respectivos Regulamentos, incluindo o livro de registro de entrada e saída de embarcações.
- 5.1.8 Apresentar à Diretoria para estudo e posterior decisão, orçamento de materiais e utensílios necessários ao Fundeio e Píer Flutuante, relação de empregados e cadastro atualizado das embarcações
- 5.1.9 Organizar fichário de embarcações de propriedade do Clube, bem como de seus associados com as respectivas localizações no fundeio e na atracação.
- 5.1.10 Instituir e manter atualizado o livro de registro de aquisição e cessão de vagas do píer flutuante

## **5.2 PESSOAL ADMINISTRATIVO E DE EXECUÇÃO.**

Aqueles empregados do Clube responsáveis pela EXECUÇÃO das tarefas afetas a hangaragem, docagem, atracação, píer flutuante e fundeio de embarcações no Clube. São eles:

- Supervisor de Área.
- Serventes.
- Ajudantes.

O Diretor de Operações definirá O QUADRO em função da quantidade de embarcações hangaradas, docadas, atracadas e fundeadas no Clube. As funções poderão ser acumuladas por empregados que exerçam outras atividades no Clube.

### **5.3 PÍER FLUTUANTE**

- 5.3.1 Recomendar à Diretoria a localização dos barcos no píer, respeitados os critérios das letras "a" e "b" do 2º item 2.3 do Regulamento de Atracação.
- 5.3.2 Manter atualizado o livro de Registro de Aquisição e Cessão de Vagas do píer.
- 5.3.3 Controlar a utilização das vagas para efeito do disposto no Regulamento de Atracação.
- 5.3.4 Fazer cumprir o Regulamento de Atracação.

### **5.4 DO FUNDEIO**

- 5.4.1 Operar os barcos de apoio do Clube, dando acesso às embarcações de sócios e visitantes fundeadas nas águas públicas adjacentes ao Clube.
- 5.4.2 Lançar e movimentar poitas, alocando e registrando as posições, respeitadas as prioridades decorrentes de antigüidade e do calado das embarcações usuárias.
- 5.4.3 Registrar o movimento de embarcações de sócios e visitantes no fundeio, píer e ponte do Clube.
- 5.4.4 Transportar as bagagens e equipamentos de sócios e visitantes entre a sede e o flutuante/píer de acordo com a disponibilidade de funcionários.
- 5.4.5 Rebocar embarcações que não disponham de propulsão própria, no âmbito do fundeio sempre que solicitado e sem prejudicar a execução do item 1.
- 5.4.6 Prestar socorro a embarcações na área da baía de Aratu, quando solicitado.

- 5.4.7 Operar os barcos de apoio do Clube durante eventos esportivos que o mesmo patrocine ou de que participe quando solicitado.
- 5.4.8 Solicitar das áreas responsáveis aquisição e manutenção de equipamentos, instalações e materiais necessários no desempenho das atividades da área.
- 5.4.9 O fundeio é permitido a sócios e visitantes.
- 5.4.10 São considerados visitantes ao A.I.C. barcos oriundos de outros portos, brasileiros ou estrangeiros, ou de clubes de Salvador que mantenham com A.I.C. acordo de reciprocidade para fundeio e acesso às embarcações fundeadas, sujeito a aprovação da diretoria.
- 5.4.11 As embarcações de sócios terão que ter poitas após 30 dias decorridos de sua chegada ao Clube, exceto as embarcações hangaradas ou atracadas.
- 5.4.12 As embarcações de visitantes utilizarão área destinada pela Diretoria de Operações para este fim.
- 5.4.13 A cada poita de propriedade de um sócio corresponderá a uma taxa mensal de caíque.
- 5.4.14 A taxa mensal de caíque e a de atracação, dão direito a hangaragem de um caíque inflável ou rígido (tamanho max. 4.2m no caso de rígido) marcado com o nome da embarcação à qual é vinculado.
- 5.5 POITAS**
- 5.5.1 O sócio interessado solicitará a poita para sua embarcação por escrito, informando comprimento total, boca e deslocamento da mesma.
- 5.5.2 O Diretor de Operações define o local para lançamento da poita conforme as informações levantadas em 5.5.1.
- 5.5.3 A poita será fabricada e instalada no prazo máximo de 30 dias .

- 5.5.4 Caso exista impossibilidade técnica para o fundeio (excesso de calado), o valor pago será restituído ao sócio imediatamente.
- 5.5.5 O custo da poita corresponde ao custo dos materiais fornecidos, acrescido de 15% para cobrir mão-de-obra e administração (compras), podendo o sócio optar por fornecer as amarras.
- 5.5.6 A manutenção (reforma) de poitas existentes será cobrada de maneira análoga à da instalação da poita, com a mesma taxa para mão de obra e administração.
- 5.5.7 O sócio poderá ceder sua poita a outro associado comunicando a cessão à Diretoria, mas sem o direito de ceder a posição da mesma.
- 5.5.8 O sócio que, vendendo embarcação, adquirir outra de maior porte incorre instalação de poita se a diferença de tamanho exigir (peso, corrente e filame). A poita anterior, vagada pelo sócio reverte para o Clube.

## **5.6 PONTE**

- 5.6.1 A atracação na ponte do Clube será para manutenção dos barcos dos sócios e visitantes.
- 5.6.2 Durante o período de atracação os barcos poderão utilizar água e energia elétrica dentro das disponibilidades.
- 5.6.3 A atracação no flutuante será apenas para embarque e desembarque de passageiros e carga e abastecimento de água, combustível.
- 5.6.4 A taxa diária de atracação na ponte tem carência de 2 dias para os associados.
- 5.6.5 O período máximo de atracação ininterrupta na ponte será de 7 dias. Em casos especiais, este período poderá ser estendido com a autorização da Diretoria mas deverá o associado liberar a vaga nos fins de semana.

5.6.6 A contagem de novo prazo de permanência será iniciada após 7 dias de afastamento da ponte no caso da carência.

## **5.7 DA SEDE**

### **5.7.1 Portaria.**

- a) Controlar o acesso ao Clube de sócios e convidados de sócios nos termos do estatuto.
- b) Controlar o acesso ao Clube dos empregados, dos empregados de sócios e dos prestadores de serviços e seus empregados.

### **5.7.2 Vigilância.**

- a) Definir os postos de vigilância diurna e noturna na área da sede.
- b) Preparar escala de turnos para os postos de vigilância.
- c) Serviços Gerais.

### **5.7.3 Comprador/Mensageiro**

O diretor de Operações definirá o efetivo em função das necessidades do Clube. Os empregados poderão acumular funções, quando viável.

## **5.8 FUNÇÕES EXECUTIVAS.**

5.8.1 Executar as tarefas de limpeza da sede social do Clube, abrangendo, mas não limitadas a:

- Escritórios;
- Hangares e pátios;
- Sanitários;
- Piscina;
- Estacionamento;
- Áreas verdes;

- Parque infantil.

#### 5.8.2 Serviços Gerais

- a) Serviços externos: Despacho de correspondência, banco.
- b) Compras.
- c) Gerência contratos de terceiros com o Clube, incluindo restaurante, serviços e locação de áreas.

### 5.9 GERÊNCIA

O gerente do Clube se reportará administrativamente ao Diretor de Operações. Seu reporte aos demais membros da Diretoria será apenas executivo. Na ausência do Diretor de Operações, o reporte administrativo transfere-se para o Comodoro.

### 5.10 REGULAMENTO DE PORTARIA

#### 5.10.1 Horários

- a) A Portaria funcionará das 8:00 as 17:00 horas de 2a. a 5a. feira.
- b) A Portaria funcionará das 8:00 as 19:00 horas 6a. feira e sábado e até 20 horas no domingo.
- c) Fora do Horário de funcionamento, os portões do Clube ficarão fechados à chave.
- d) O acesso de sócios fora do Horário de funcionamento da portaria será dado por um dos vigilantes após identificar o sócio através da Carteira Social.

#### 5.10.2 Condições de acesso:

- a) O ingresso dos sócios e seus dependentes se fará mediante a apresentação da Carteira Social.
- b) Os portadores de cartões temporários de frequência deverão apresentá-los na portaria para ter ingresso ao Clube.

- c) Os convidados dos Sócios terão acesso ao Clube quando acompanhados pelo sócio responsável.
- d) Os empregados do Clube, empregados de sócios e prestadores de serviços terão ingresso no Clube mediante a apresentação do crachá respectivo, que deverão portar durante sua permanência no Clube.
- e) O Porteiro verificará a situação do sócio, no que se refere às contribuições e taxas de serviço, em lista fornecida pela Tesouraria. Os sócios em débito com o Clube serão encaminhados à secretaria para quitar sua obrigação. Caso não o façam, não terão ingresso nas dependências do Clube, nos termos do Art.24.IX.

## **6 DO DIRETOR SECRETÁRIO**

São atribuições do Diretor Secretário:

- 6.1 Superintender todos os serviços da Secretaria.
- 6.2 Tratar de todos os assuntos relativos às entidades, federais, estaduais e municipais, Conselho Nacional de Desporto e Federação a que tiver filiado o Clube.
- 6.3 Preparar a ordem do dia para as sessões da Diretoria, de acordo com o Comodoro e Diretores.
- 6.4 Redigir a correspondência do Clube e assiná-la, depois de aprovada pela Diretoria.
- 6.5 Assinar, com o Comodoro, avisos e portarias, aprovadas pela Diretoria.
- 6.6 Fornecer ao Comodoro os dados necessários para organização do relatório anual.
- 6.7 Redigir os avisos e quaisquer outras peças indicadas pelo Comodoro.
- 6.8 Atender ao expediente da Secretaria que lhe for atribuído.

- 6.9 Assinar toda correspondência interna.
- 6.10 Organizar e ter sob sua guarda a biblioteca do Clube.
- 6.11 Expedir avisos aos sócios nos casos de atrasos em seus débitos.
- 6.12 Organizar o cadastro dos sócios.
- 6.13 Ter sob sua responsabilidade o arquivo do Clube.

## **7 DO DIRETOR TESOUREIRO**

São atribuições do Diretor Tesoureiro:

- 7.1 Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Normas da Tesouraria do Aratu late Clube.
- 7.2 Promover a arrecadação da receita do Clube.
- 7.3 Dirigir o serviço de cobrança, extrair e assinar os respectivos recibos.
- 7.4 Fiscalizar a arrecadação de qualquer renda.
- 7.5 Apresentar à Diretoria, para fixar, mensalmente, no quadro de avisos:
  - a) Boletins demonstrativos da receita e despesa de registro, de cruzeiros, de regatas, festas e quaisquer reunião ou diversões outras promovidas pelo Clube, no período;
  - b) Balancete mensal do caixa ate o dia 10 (dez) do mês seguinte;
  - c) Superintender, com o Secretario e com o Diretor de Operações os serviços de bar, restaurante e lojas controlando a receita e despesas dos mesmos;
- 7.6 Ter em dia o registro do recebimento de mensalidades de sócios e de quotas dos candidatos a sócio-proprietário fornecendo, mensalmente a Diretoria a relação nominal dos sócios em atraso no pagamento das quotas de ações.

7.7 Receber, passar recibos e dar quitação de valores ou importâncias de quaisquer natureza devidas ao Clube.

## **8 DO DIRETOR DE OBRAS**

8.1 Ficará a cargo deste Diretor a manutenção e reparo dos equipamentos, pátio, galpões, instalação elétrica e hidráulica do Clube como também a operação da hangaragem, rampa e pátios conforme abaixo:

8.2 Galpão 1 - Poderá ter vagas para embarcações de até 29 pés, sendo permitidos, 2 embarcações de até 32 pés nas duas extremidades da entrada do galpão.

8.3 Galpão 2 - Poderá ter vagas para embarcações de até 30 pés, sendo permitido 2 embarcações acima de 30 pés nas duas extremidades da entrada do galpão.

8.4 Vagas de hangaragem no pátio - Estas vagas serão definidas pela Diretoria, após ser demarcadas as posições de todas as carretas de docagem do Clube, bem como mais 4 vagas de docagem para embarcações de carreta própria (lanha catamaran, veleiro etc.) e duas vagas para pintura a pistola, na área excedente. As embarcações hangaradas no pátio pagarão 80% do valor da jóia/taxa mensal de hangaragem e se forem transferidas posteriormente, para o galpão, deverão complementar a diferença da jóia/taxa mensal de Hangaragem.

8.5 Das Restrições :

- a) É proibido ligar motores de embarcação dentro dos galpões.
- b) É proibido pintura à base de SPRAY dentro dos galpões
- c) É proibida a movimentação da embarcação do associado quando ausente sem autorização por escrito.
- d) Nos corredores centrais dos galpões somente poderão ser hangaradas embarcações de até 16 pés de comprimento e 5 pés de largura, em fila indiana.

- e) Aguarda de motores de popa na área destinada a este fim, somente será permitida quando o mesmo for claramente identificado (com pintura) com o nome do proprietário ou da embarcação.
  - f) Toda embarcação, inclusive monotipos, só poderá ser deixada para guarda nos galpões ou pátio do clube depois do devido registro na Secretaria do Clube, com o respectivo nome da Embarcação.
  - g) Mastros, retrancas, enroladores de genoa, equipamentos e motores de associados, nas áreas do Clube, deverão ter identificação de propriedade. O clube não assume qualquer responsabilidade pelos mesmos, exceto quando em guarda de sala ou depósito trancado.
- 8.6 ( Movimentar os barcos do Clube e dos sócios nos hangares, pátios e rampas, avaliando a adequação dos equipamentos as cargas (carretas, guinchos, macacos, etc.).
- 8.7 Solicitar das áreas responsáveis aquisição e manutenção dos equipamentos necessários ao desempenho das atividades da área.
- 8.8 O uso das rampas e pátios do Clube é privativo dos sócios e visitantes em dia com o Clube.
- 8.9 Aos sábados, domingos e feriados qualquer embarcação poderá ser movimentada (subida/descida), sem prejuízo aos outros serviços do Clube.
- 8.10 Nos outros dias, sobem e descem qualquer embarcação, respeitadas as condições de maré e equipamentos do Clube.
- 8.11 O pátio próximo à rampa e as áreas de hangar só podem ser utilizados para trabalhos de manutenção e pintura a rolo. Trabalhos de pintura a pistola só podem ser feitos em área destinada para este fim.
- 8.12 O uso da rampa, será por ordem cronológica dos pedidos de subida e descida, respeitadas as condições de maré.

- 8.13 Na solicitação de subida para docagem, o sócio informará comprimento, boca, calado e deslocamento da embarcação, identificando a carreta que usará. Informará ainda a duração pretendida para estadia.
- 8.14 Na mesma ocasião solicitará cartões de freqüência (crachá) para os profissionais ou prestadores de serviços que trabalharão no seu barco durante a docagem. Informará nome, endereço e profissão do portador.
- 8.15 A diretoria decidirá sobre a viabilidade da docagem, autorizando ou negando autorização para a subida em função dos equipamentos e instalações do Clube.
- 8.16 O uso da praia do Clube para encalhe de embarcações é gratuito sendo porém seu uso limitado a 30 dias. Novo prazo se dará após afastamento por 15 dias.
- 8.17 O sócio quitará as diárias existentes antes do retorno à água da embarcação.
- 8.18 Carretas de Embarcações: É proibido o uso de rodas de ferro (exceto quando revestidas de borracha, nylon, poliuretana etc.) na rampa e pátios do Clube. Todas as carretas deverão ser dotadas de um sistema dirigível na frente.

## **9 DO DIRETOR DE ESPORTES E EVENTOS**

São atribuições do Diretor de Esporte e Eventos:

- 9.1 Incentivar a pratica de navegação à vela, e o esporte náutico em geral.
- 9.2 Organizar calendário de regatas, cruzeiros, competições internas e externas. (Cruzeiros: pequenos na Baía de Todos os Santos, Longos, Barra a fora).
- 9.3 Ministras regras de competições.
- 9.4 Procurar incentivar os esportes náuticos em geral.

Obs.: Poderão ser nomeados CAPITÃES das Flotilhas internas de veleiros ou de outras embarcações e, responsáveis pelos demais esportes aquáticos. Estes cargos Poderão ser acumulados pelo Diretor ou Subdiretor.

A Diretoria do ARATU IATE CLUBE deverá manter em disponibilidade, e prioritariamente para a diretoria de Esportes, os meios materiais e humanos necessários para alcançar os fins estatutários.

Na pratica da atividade fim, poderão ser solicitados e usados FUNCIONÁRIOS de todas as Diretorias, mantidas as prerrogativas estatutárias e avaliadas as implicações legais trabalhistas.

#### 9.5 SÓCIOATLETA

a) Não poderá ter outro barco nas dependências do Clube além de monotipo.

b) Deverá participar de 70% do calendário das regatas da sua classe sob pena de perder a condição de sócio atleta.

c) Classes incentivadas pelo Clube: Optimist, Lazer, Europa, Hc14 e HC16

d)Caberá ao Conselho Deliberativo determinar se o Clube tem interesse de desenvolver determinado atleta.

#### 9.7 FUNÇÕES EXECUTIVAS.

9.7.1 Manter o A.I.C. sempre inscrito, regularizado e atualizado em todos os Órgãos Oficiais e Esportivos para possibilitar a pratica da atividade fim.

9.7.2 Organizar, promover e divulgar nos órgãos competentes (Flotilhas, Associações, Federações, Confederações, Marinha de Guerra e Empresas especializadas) o calendário de eventos esportivos internos e externos.

9.7.3 Participar por intermédio de representantes, equipes, embarcações ou tripulações de campeonatos ou eventos esportivos oficiais.

- 9.7.4 Organizar e promover cursos de marinharia, vela, navegação e esportes aquáticos de interesse do Clube e seus associados.
- 9.7.5 Manter estreito contato e promover intercâmbio esportivo e social com os demais Clubes congêneres locais, nacionais e internacionais.
- 9.7.6 Participar das reuniões e eleições das Federações Esportivas as quais o A.I.C. estiver filiado.
- 9.7.7 Adquirir e manter barcos escola para iniciantes.
- 9.7.8 Delimitar espaços, em conjunto com o Diretor Responsável da Área, local adequado de hangaragem para barcos monotipos que participarem, no mínimo, de 80% das regatas oficiais.
- 9.7.9 Delimitar e administrar espaços e equipamentos adequados a pratica de atividades fim como:
- Tanques de lavar velas;
  - Paiol para guarda de velas
  - Mesa (piso adequado) para dobrar velas;
  - Tanque de teste de motor de popa;
  - Mastro para secar velas;
  - Carretas de transporte de monotipos (rodoviários e de encalhe).
  - Bóia moveis de inflar e ou/rígida para marcação de raias para regatas.
  - Marcação por estacas ou bóias fixas, de raias permanentes para promover treinamentos;
  - Caíque de apoio as regatas;
  - Caíque motorizado e equipado com mastro para içamento de bandeiras e sinalização para Comissão de Regatas.
- 9.7.10 Organizar Comissão de Regatas, de Protesto, etc.
- 9.7.11 Determinar em conjunto com a Diretoria, as taxas de inscrições para regatas.

- 9.7.12 Negociar patrocínios para regatas.
- 9.7.13 Coordenar preparação de cartas, roteiros e cruzeiros a partir de informações de Comandantes.
- 9.7.14 Obter previsão de tempo fornecido pela Marinha, táboa de marés e fornecer informação por fone e VHF.
- 9.7.15 Coordenar medições de barcos.

Simões Filho, 02 de setembro de 2002

*Julius*

*9*



**ARATU  
IATE  
CLUBE**

**REGIMENTO**