	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	**POP**	**011**
		Versão	**001/2025**

Nome do Processo:	**INCLUSAO NOS CONVENIOS**		
1) Objetivo:	Padronizar o processo de inclusão nos convenios.	**Indicador estratégico (opcional):**	
Departamento Responsável:	Departamento Pessoal (DP): responsável por coletar os dados dos funcionários e/ou dependnetes, preencher os formulários de inclusão, enviar os documentos aos convênios e registrar as informações no sistema de ERP. Funcionários: responsáveis por fornecer os dados e documentos necessários para a inclusão nos convênios.		
Responsável	Departarmento Pessoal		
Serviço:	INCLUSAO NOS CONVENIOS		
Executante:	Assisntente e Supervisão		
Resultados esperados:			
Periodicidade:	DE ACORDO COM A DEMANDA		
Monitoramento:			
Recursos Necessários:	Sistema de ERP , formulários de inclusão dos convênios e documentos pessoais dos funcionários (RG, CPF, comprovante de residência, etc.).		
Descrição do Serviço:	O DP coleta os dados dos funcionários, incluindo nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail, etc. O DP preenche os formulários de inclusão dos convênios, com base nos dados e documentos dos funcionários/dependentes, o preenchimento dos formulários deve ser feito de forma precisa e completa, evitando erros e atrasos no processo. O DP envia os formulários de inclusão e os documentos dos funcionários aos convênios, seguindo as orientações de cada convênio. O envio dos documentos pode ser feito por e-mail ou sistema online, dependendo do convênio. O DP registra as informações da inclusão dos funcionários nos convênios no sistema de ERP, incluindo a data da inclusão, o número da matrícula, o tipo de convênio, etc. O registro das informações no sistema de ERP é importante para o controle e o acompanhamento dos convênios. O DP comunica aos funcionários a confirmação da inclusão nos convênios, informando as condições de uso e como realizar o cadastramento nos convenios.		
Observação:			

Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Suellen Malheiros Coord. Departamento Pessoal	Luiz Henrique de O. Azzolini Diretor Administrativo	Sergio Cooper de Almeida Presidente do CMP	