	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	POP	003
		Versão	001 2025

Nome do Processo:	Processo de Afastamento		
1) Objetivo:	Atender o associado, conforme solicitação.	**Indicador Estratégico (opcional):**	Movimentação Social
Departamento Responsável:	Secretaria/SAAS		
Responsável	Diretor de Secretaria: Cel. Marcos Aurélio Guimarães		
Serviço:	Modificação no cadastro de sistema		
Executante:	Atendentes da secretaria		
Resultados esperados:	• Inativar o cadastro mudando a situação corretamente em sistema. • Orientar o associado sobre a Readmissão, conforme regra do estatuto. • Documentação assinada, revisada e arquivada corretamente.		
Periodicidade:	Conforme demanda		
Monitoramento:	Operação realizado por um atendente, conferido por outro e pelo supervisor ou coordenador		
Recursos Necessários:	• Estrutura secretaria (Mesa, PC, Telefone, material de escritório, etc.). • Sistema ERP Evoutize. • Celular (WhatsApp). • Atendimento presencial (Pessoas)		
Descrição do Serviço:	• **Processo de afastamento:** • Deve ser preenchido o formulário de afastamento para solicitação. • Todos os valores em aberto que constam anterior a próxima data de vencimento deve ser quitados. • Realizar o afastamento no sistema, • Solicitar ao setor financeiro anulação de valores que não tenham obrigatoriedade de pagamento. • Encaminhar ficha para conferência. • Encaminhar ficha para assinatura da Diretoria. • Após assinatura a documentação deve ser arquivada.		
Observação:	Processo de extrema importância, onde envolve e impacta outros setores do Clube, desta forma deve ser realizado mediante treinamento e orientação aos colaboradores.		

Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Coordenador: André Luiz Pereira da Silva	Marco Aurélio Guimarães Diretor Secretario		