	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	POP	006
		Versão	001 2025

Nome do Processo:	Processo de Inclusão de Dependente		
1) Objetivo:	Incluir um novo dependente em um cadastro já existente	**Indicador Estratégico (opcional):**	Número de associados
Departamento Responsável:	Secretaria/SAAS		
Responsável	Diretor de Secretaria: Cel. Marcos Aurélio Guimarães		
Serviço:	Cadastro de sistema		
Executante:	Atendentes da secretaria		
Resultados esperados:	• Cadastro realizado corretamente. • Orientação ao associado e participantes. • Cobrança correta dos valores das taxas. • Documentação assinada, revisada e arquivada corretamente.		
Periodicidade:	Conforme demanda		
Monitoramento:	Cadastro 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 Inclusão de dependente:** • É necessário preencher o formulário de inclusão de dependentes. • Os dependentes são permitidos conforme Art. 15 §5º. • Deve-se provar o vínculo com documentação do titular e dependente. • Documentação deve ser analisada e aprovada. • Após aprovação realizar cadastro no sistema e gerar as taxas de contribuições. • Após processo realizado a documentação segue para conferência e assinatura de Diretores. • Após processo realizado 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. Do cadastro podem ser extraídos diversos dados relacionados aos associados, que podem ser utilizados como fonte estratégica e tomada de decisão. Vínculo deve ser comprovado.		

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