	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	POP	012
		Versão	001 2025

Nome do Processo:	Processo de caixa financeiro		
1) Objetivo:	Baixa de valores e pagamentos no caixa financeiro do associado	**Indicador Estratégico (opcional):**	Controle de acesso
Departamento Responsável:	Secretaria/SAAS		
Responsável	Diretor de Secretaria: Cel. Marcos Aurélio Guimarães		
Serviço:	Cobrança de valores no sistema		
Executante:	Atendentes da secretaria		
Resultados esperados:	• Verificar e entender os valores lançados no sistema. • Orientação ao associado e participantes. • Cobrança correta dos valores das taxas.		
Periodicidade:	Conforme demanda		
Monitoramento:	Presencialmente, por e-mail, WhatsApp ou pelo Portal Digital.		
Recursos Necessários:	• Estrutura secretaria (Mesa, PC, Telefone, material de escritório, etc.). • Sistema ERP Evoutize. • E-mail e WhatsApp. • Atendimento presencial (Pessoas)		
Descrição do Serviço:	• **Processo de caixa financeiro:** • Dentro do caixa financeiro do associado, se apresentam todos os valores gerados, tanto da taxa de manutenção como relacionados a inscrições em atividades do titular e dependentes. • O pagamento dos valores pode ocorrer na secretaria do Clube, via boleto, débito automático, PIX ou transferência. • Quando ocorre na secretaria o valor deve ser selecionado no caixa e baixado, mediante a cobrança em dinheiro, cartão de débito ou PIX. • Pagamento na secretaria gera um comprovante impresso, que devem ser entregues aos associados. • Quando realizado via PIX ou transferência e o comprovante não estiver em nome do titular ou cônjuge, deve ser encaminhado ao setor financeiro para baixa. • Pagamentos via Boleto e Débito automático, as baixas são diretamente realizadas pelo Departamento Financeiro. • Pagamentos via Portal Digital tem sua baixa realizada automaticamente.		
Observação:	Processo de extrema importância, onde envolve diretamente a secretaria e 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		