	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	**POP**	014
		Versão	001 2025
Nome do Processo:	Processo de Admissão		
1) Objetivo:	Cadastrar novos associados e participantes no sistema do Clube	**Indicador Estratégico (opcional):**	Movimentação social
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:	.1 **Associação:** Para associação ao Clube é necessário preencher o formulário de admissão, junto com documentação pessoal do titular e dependentes, esta documentação deve ser preenchida de forma correta e enviada para análise, aprovada o associado é avisado que pode efetivar a associação, pode se dirigir a secretaria para finalizar o processo, ou solicitar link ou PIX para pagamento remoto. Após cadastro realizado é gerado as taxas e carteirinhas, enviado e-mail com o estatuto e informações do Clube, incluir o titular e cônjuge na Lista de transmissão. Após processo realizado a documentação segue para conferência e assinatura de Diretores, na sequência é arquivada. 1.1 **Associação Civil:** Civis devem ingressar ao Clube pagando a Joia de adesão no valor vigente aprovado pela Diretoria. 1.2 **Associação Militar:** Para ser aceito no quadro associativo o Militar deve ter a patente de oficial, tem isenção do pagamento da Joia. 1.3 **Associação Atleta:** Atletas devem ser aprovados em peneiras e seletivas, passam a fazer parte do quadro associativo do Clube, usufruindo das áreas do Clube, além dos treinos dentro de cada categoria 1.4 **Cadastro de pessoas:** Pessoas são funcionários, terceirizados, acompanhantes de atividades, personal, convidados que tem acesso ao Clube. Deve ser realizado cadastro no sistema e ter os acessos nas áreas liberados conforme necessidade de utilização.		

	1.5 **Cadastro não associados:** Pessoas não associadas que estão inscritas em alguma atividade que permite a participação de não associados. Deve ser realizado um cadastro no sistema e realizada inscrição na atividade.		
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.		
Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Coordenador: André Luiz Pereira da Silva	Marco Aurélio Guimarães Diretor Secretario		