

**ERRATA - EDITAL N. 009/2019 - PROCESSO DE SELEÇÃO VISANDO A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES PARA ATUAÇÃO NO DDS (SERVIÇOS) DA ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA.**

A Associação Grupo Convivência Dona Dochinha, considerando a disponibilidade de mão de obra existente, resolve publicar a errata referente ao edital 008/2019. Deste modo,

**Onde se lê:**

<b>Gerente de Qualidade</b>	02	40 horas	4.500,00
-----------------------------	----	----------	----------

- a) Para o cargo de **Gerente de Qualidade**, possuir Curso Superior Completo em Administração, Gestão Administrativa e ou Gestão pela Qualidade em ENTIDADE de Ensino Reconhecida pelo MEC, e preferencialmente tenha experiência com Gestão pela Qualidade, conhecimento de informática – pacote office – principalmente excel, CNH categoria “B” preferencialmente;

**I- Gerente de Qualidade**

- a. Planejar, coordenar e ou executar auditorias internas dos sistemas, visando identificar não-conformidades e orientar os usuários quanto aos procedimentos adequados abrangendo a avaliação dos processos internos, registro de não-conformidades com os procedimentos definidos (falhas em operações, processos, entre outros) e emissão de registros para ações preventivas ou corretivas cobrando dos responsáveis pelas áreas as devidas providências para a solução das pendências;
- b. Coordenar a atuação das várias áreas integrantes do sistema de garantia de qualidade orientando-as quanto às recomendações feitas para correção das não-conformidades constatadas nas auditorias ou na adoção de medidas preventivas, visando a manutenção da qualidade dos serviços prestados;
- c. Cuidar da organização do arquivo (físico e digital) da documentação do sistema da qualidade e manter controle sobre a distribuição e circulação dos documentos internamente;
- d. Reportar-se à Diretoria quanto ao andamento dos processos;
- e. Planejar, coordenar e/ou executar a gestão da qualidade dos sistemas, equipamentos e procedimentos relacionados com a implantação e manutenção dos padrões estabelecidos pela ENTIDADE zelando pela eficácia das ferramentas do sistema de qualidade
- f. Coordenar e/ou executar a análise, elaborar e atualizar os procedimentos internos referentes ao sistema da garantia de qualidade

- na descrição de critérios que atendam às normas de certificação;
- g. Acompanhar processos, orientar os responsáveis, cuidar da redação de políticas ajustando-as às diretrizes de certificação;
  - h. Atender às auditorias externas executadas por órgãos certificadores para validação do sistema de qualidade da ENTIDADE;
  - i. Estipular ou monitorar índices estatísticos que indicam tendências ou possibilidades que possam comprometer a garantia de qualidade dos processos, visando o atendimento aos clientes bem como a manutenção da certificação da ENTIDADE;
  - j. Agendar e organizar reuniões para apresentar o status do sistema da qualidade solicitando providencias para agilizar e corrigir eventuais falhas que possam comprometer o trabalho junto as ENTIDADEs as quais a ENTIDADE presta serviços bem como a certificação;
  - k. Preparar, distribuir e controlar as atas das reunões para efeitos de controle e auditorias.;
  - l. Mantér o controle das revisões através de planilhas, acompanhar a execução do trabalho e atentar para a qualidade do mesmo, liberando o uso.
  - m. Orientar ou validar os novos equipamentos quando de sua aquisição.
  - n. Coordenar e/ou executar a divulgação da Política da Qualidade da ENTIDADE bem como a realização de treinamentos a colaboradores referentes ao sistema de garantia de qualidade orientando-os quanto às normas e procedimentos vigentes visando evitar-se não-conformidades e a manutenção da certificação da ENTIDADE.
  - o. Preparar e distribuir material informativo para conscientização e envolvimento das demais áreas da ENTIDADE;
  - p. Exercer controle da renovação e auditorias das normas do sistema da garantia da qualidade aplicáveis à atividade da ENTIDADE visando atualizar o sistema evitando-se sua obsolescência.;
  - q. Elaborar ou subsidiar a direção na preparação de mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho da área, para avaliação e controle do superior;
  - r. Orientar, se necessário a qualificação de fornecedores de serviços e ou materiais críticos observando a qualidade e presteza de atendimento, atendendo diretrizes do sistema definidos em auditoria ou pelo cliente;
  - s. Atuar como suporte à ENTIDADE na administração de assuntos regulatórios que envolvam aspectos legais na observação de rotinas e procedimentos internos bem como apoiar a realização de projetos institucionais da ENTIDADE contribuindo com tópicos referentes à sua área de atuação.
  - t. Executa outras atividades relacionadas com o cargo, a critério da direção;
  - u. Cumprir às normas de saúde, segurança e higiene do trabalho;
  - v. Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.

## Leia-se:

<b>Gerente de Relacionamento</b>	02	40 horas	4.500,00
--------------------------------------	----	----------	----------

- a) Para o cargo de **Gerente de Relacionamento**, possuir Curso Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas afins em ENTIDADE de Ensino Reconhecida pelo MEC, conhecimento em técnicas de vendas, gerenciamento de banco de dados de clientes (CRM), negociação relacionamento interpessoal e domínio dos produtos tecnologias oferecidos e preferencialmente tenha experiência com Gestão de Relacionamento com clientes, conhecimento de informática, – pacote office – principalmente excel, CNH categoria “B” preferencialmente,

### **Gerente de Relacionamento**

- a. Ser responsável por toda a cadeia de relacionamento com os clientes,
- b. Realizar visitar sistematizadas nos clientes da base,
- c. Antecipar demandas para sobrepor-se à concorrência,
- d. Apoiar no gerenciamento de casos críticos, jurídicos e mídias sociais,
- e. Apresentar soluções para questões trazidas por clientes, identificando necessidades e oferecendo produtos mais apropriados,
- f. Preparar, elaborar e ministrar treinamentos,
- g. Apoio ao time de vendas na elaboração de propostas e no fechamento de vendas,
- h. Mapear novas oportunidades de negócios/vendas de serviços nos clientes da carteira,
- i. Criar e estabelecer processos e indicadores com foco na melhoria da qualidade dos serviços oferecidos,.
- j. Executar outras atividades relacionadas com o cargo, a critério da direção;
- k. Cumprir às normas de saúde, segurança e higiene do trabalho;
- l. Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.

Belo Horizonte, 6 de agosto de 2019

Associação Grupo de Convivência Dona Dochinha