

Olá,

nós somos a
Nui Gestão.


Acreditamos que operações otimizadas começam com processos bem estruturados. Reconhecendo a diversidade e singularidade de cada instituição, destacamos a importância da gestão organizada e do secretariado como pilares fundamentais para o sucesso!


Pensando em otimizar e padronizar os processos, criamos a Nui Gestão.




Sabemos que em uma associação sem fins lucrativos, a figura da Secretária é essencial para garantir a organização e o bom funcionamento das atividades diárias. A Nui Gestão se apresenta como uma solução de **Secretaria terceirizada**, com a missão de otimizar processos e implementar melhorias contínuas na gestão da instituição. Com um time multidisciplinar altamente capacitado, buscamos proporcionar suporte eficiente e estratégico, contribuindo para o crescimento e a eficácia das organizações com as quais trabalhamos.



 Temos vasta experiência na gestão de processos de associações e entidades sem fins lucrativos, estando plenamente preparados para atender às suas necessidades de forma eficiente e personalizada.

 Com uma visão estratégica e abrangente sobre a gestão de associações, buscamos constantemente inovar e aprimorar nossos serviços para proporcionar experiências únicas e memoráveis aos nossos clientes.

 Com uma visão estratégica e integrada sobre a organização de instituições, a Nui Gestão oferece soluções personalizadas e eficientes, garantindo o sucesso de cada projeto e consolidando-se como referência no mercado de gestão de associações.



NOSSAS SOLUÇÕES

Atendimento personalizado via diversos canais de comunicação - Atuamos como o ponto de contato para as pessoas associadas e demais pessoas da comunidade, respondendo a dúvidas, orientando sobre benefícios, eventos e processos internos, além de facilitar o processo de adesão e renovação de membros.

Gestão de documentos e registros - Criamos um sistema padronizado para manter e organizar os documentos, tais como atas de reuniões, contratos, relatórios e registros de membros, garantindo que todas as informações importantes estejam atualizadas e de fácil acesso.

Desenvolvimento de procedimentos padronizados - Documentamos e definimos procedimentos claros para tarefas recorrentes, tais como atendimento aos associados, processamento de inscrições e controle de pagamentos. Isso garante que todos os membros da equipe sigam as mesmas etapas, reduzindo a variação no modo de trabalho e minimizando erros.



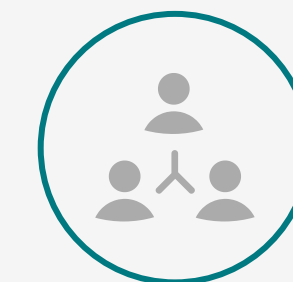
NOSSAS SOLUÇÕES

Automatização de tarefas repetitivas - Identificamos e implementamos ferramentas e sistemas que automatizam processos manuais, como sistemas de gestão de associados e plataformas de pagamento. Isso reduz o trabalho manual e o risco de erros humanos, como duplicidade de registros ou atrasos em pagamentos.

Monitoramento e melhoria contínua - Acompanhamos a execução dos processos, coletando feedback dos associados para identificar áreas de melhoria. Ao revisar os processos periodicamente, podemos ajustar e atualizar os procedimentos, sempre com o objetivo de torná-los mais eficientes e menos propensos a falhas.

Gestão de assembleias - Oferecemos suporte completo no planejamento e execução de assembleias, garantindo organização e conformidade com os estatutos da instituição. Isso inclui convocação prévia, preparação de documentos e registro das decisões, com a elaboração da ata oficial como referência futura.

Suporte ao Departamento Financeiro - Atuamos junto ao setor financeiro, dando suporte no monitoramento de despesas e receitas da instituição, garantindo que tudo esteja conforme o orçamento da instituição.



NOSSAS SOLUÇÕES

Gestão de eleições - Gerenciamos todo o processo eleitoral, garantindo organização, integridade e transparência. Cuidamos do edital de convocação, verificação de candidaturas, divulgação dos candidatos, logística da votação, apuração dos resultados e arquivamento dos documentos para auditoria futura.

Acompanhamento de comitês, comissões e grupos de trabalhos - Adotamos um papel de apoio estratégico e organizacional, assegurando que essas equipes funcionem de maneira coordenada e eficiente. Ajudamos a organizar reuniões, desde o agendamento até o envio de convites e pautas, garantindo que todos os membros estejam informados sobre os objetivos, prazos, e o andamento das atividades. Contribuímos para que os comitês e grupos de trabalho alcancem seus objetivos de forma organizada e dentro dos prazos estipulados.

Suporte ao Departamento de Comunicação - Auxiliamos na divulgação de informações da associação, como comunicados e boletins informativos, além dar suporte ao time que atua nas redes sociais e site da instituição, quando necessário.

Nui Gestão

em ação



Gestão e
acompanhamento



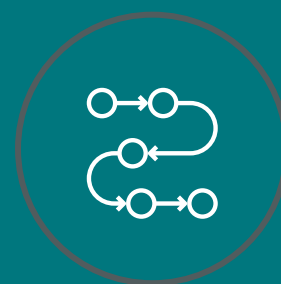
Secretariado e
Atendimento



Gestão de
Associados



Renovações
de Anuidades



Padronização de
processos e Otimização
de processos



Gestão de
eleições



Apoio em questões relacionadas a
publicações científicas, tais como
ISSN/ISBN, DOI, entre outras.



Conte com a Nui Gestão.



gestao@somosnui.com.br

+55 12 99184-4026

+55 12 99140-3341

Se a sua instituição precisa de
alguma dessas soluções, entre em
contato com nosso time.

**Descomplicar a Gestão nunca foi
tão fácil!**

