

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS

A Associação Piauiense de Habilitação, Reabilitação e Readaptação – ASSOCIAÇÃO REABILITAR, inscrita no CNPJ N.º 07.995.466/0004-66 – Filial, localizada na Av. Presidente Kennedy, N.º 1160, bairro Morada do Sol, CEP N.º 64.056-375, Teresina (PI), organização social sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, reconhecida como entidade de utilidade pública e de interesse social, pelo Decreto Estadual nº 12.286/06 e Decreto Municipal nº 14.526/14.

Através deste Edital, a Associação Reabilitar torna pública a abertura do processo seletivo externo de para o cargo de Assistente de gestão de pessoas para atuação no projeto da Nova Maternidade Dona Evangelina Rosa - NMDER em Teresina - PI.

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. Vivenciar a identidade organizacional da Associação Reabilitar;
2. Analisar e propor melhorias e/ou novas tecnologias/metodologias, objetivando a otimização da operação do setor;
3. Realizar atendimento diário aos colaboradores e servidores, esclarecendo dúvidas relacionadas a benefícios, processos de admissão, demissão e demais demandas de GP, garantindo suporte rápido e eficaz;
4. Receber e revisar diariamente toda a documentação necessária para a gestão de ponto dos colaboradores e servidores para registro e controle;
5. Executar diariamente protocolos e arquivamento de documentos eletrônicos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), assegurando que todos os documentos estejam devidamente registrados e acessíveis conforme exigências administrativas;
6. Manter atualizada a documentação necessária, realizando conferência e organizando alterações cadastrais em sistemas de Gestão de Pessoas conforme admissões, demissões ou alterações contratuais;
7. Apoiar as ações de comunicação interna, promovendo a disseminação de informações e orientações para os colaboradores, sempre que necessário;
8. Atualizar e monitorar planilhas e relatórios de controle de RH, incluindo indicadores de desempenho e relatórios mensais, assegurando que todos os dados estejam organizados e acessíveis para suporte às análises da gerência;

**ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE HABILITAÇÃO, REABILITAÇÃO E READAPTAÇÃO**

9. Acompanhar o processo de controle de ponto e folha de pagamento, assegurando que os dados estejam corretamente vinculados e que o fechamento ocorra de forma precisa e dentro dos prazos estabelecidos;
10. Apoiar nos processos de gestão de vale-transporte, acompanhando a concessão de benefícios aos colaboradores conforme políticas da NMDER;
11. Utilizar o sistema ClickUP para monitorar e atualizar tarefas de rotina e projetos, garantindo cumprimento de prazos e visibilidade das demandas;
12. Acompanhar e registrar os dados de ponto e frequência dos colaboradores e servidores, assegurando que os registros sejam precisos e em conformidade com a folha de pagamento;
13. Cooperar com o setor de SESMT para o lançamento correto dos atestados médicos e demais ocorrências, assegurando que os dados sejam adequadamente vinculados ao sistema de folha de pagamento;
14. Manter o arquivo físico e digital dos documentos de colaboradores, assegurando a organização e acesso conforme exigências legais e de auditoria;
15. Colaborar ativamente nas reuniões e compromissos da NMDER, quando solicitado, contribuindo com informações e suporte conforme necessário;
16. Informar a liderança sobre equipamentos que apresentem desgastes ou defeitos, bem como sobre necessidades de manutenção ou reparos na estrutura física do ambiente de trabalho.
17. Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado;
18. Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor.

**REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO**

- Conhecimento intermediário em Pacote Office;
- Experiência mínimo de 6 meses na área;
- Ensino Superior em Administração, Contabilidade, Psicologia ou Recursos Humanos;

**INFORMAÇÕES DA VAGA**

- Salário: R\$ 1800
- Vale transporte;

### ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE HABILITAÇÃO, REABILITAÇÃO E READAPTAÇÃO

- Refeição in loco;

### ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- Análise curricular;
- Avaliação de conhecimentos;
- Entrevista por Competências;
- Entrevista com o gestor da área;

### INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO

- O processo seletivo terá validade de doze meses a partir da data de divulgação dos aprovados, se houver a necessidade, será prorrogado uma vez por igual período;
- Será permitida a participação apenas dos profissionais que atendam aos requisitos descritos neste edital;
- A ausência do candidato em qualquer uma das etapas do processo seletivo implicará diretamente em sua desclassificação, inclusive o não comparecimento na data estipulada para realização do exame admissional, sem aviso prévio;
- Somente serão admitidos os candidatos que apresentarem o exame médico admissional com parecer “apto” para o cargo;
- A não apresentação dos documentos solicitados e/ou irregularidades em qualquer documento apresentado excluirá automaticamente o candidato do processo seletivo, mesmo que verificadas a qualquer tempo;
- Para obter direito à contratação, o candidato deverá ter participado de todas as etapas previstas neste edital, bem como ter sido aprovado em cada uma delas;
- Em caso de empate com demais candidatos, será aprovado para a vaga em aberto o candidato que obtiver o melhor desempenho na entrevista por competências. Os demais classificados serão mantidos em banco pelo prazo de doze meses após a divulgação do resultado final no site da Associação Reabilitar;
- As informações referentes a este Edital, como confirmação de data, local e informações sobre as etapas do processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo candidato via e-mail e/ou telefone.

### DA POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

#### **ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE HABILITAÇÃO, REABILITAÇÃO E READAPTAÇÃO**

- O candidato, ao se inscrever e participar do processo seletivo simplificado, manifesta a sua autorização e consentimento para que a Associação Reabilitar possa coletar e tratar os dados pessoais fornecidos no ato da inscrição e os presentes nos demais documentos entregues pelo candidato.
- O consentimento abrange a autorização para o fim específico de que os dados fornecidos sejam tratados para a conclusão da inscrição no processo seletivo, bem como para a elaboração do perfil do candidato e realização de contatos referentes: ao processo seletivo; à efetivação de matrícula; a campanhas e pesquisas de marketing, satisfação e avaliação institucional, podendo, ainda, haver compartilhamento com terceiros, devidamente autorizados pela Associação Reabilitar, exclusivamente para as finalidades informadas e de acordo com as políticas de privacidade da Associação Reabilitar, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados neste processo;
- A Associação Reabilitar poderá revogar este processo a qualquer tempo para atender às razões de sua prerrogativa, bem como anular o procedimento sem que disso resulte aos Participantes qualquer direito a reclamação ou indenização;
- Qualquer omissão ou tolerância das Partes em exigir o fiel cumprimento dos termos e condições deste Processo Seletivo não constituirá novação ou renúncia de direitos;
- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo por e-mail e/ou telefone.