

## EDITAL DE SELEÇÃO

A Presidente da Associação dos Auditores Fiscais do Estado da Paraíba – AFRAFEP, no uso das atribuições conferidas através do artigo 52, inciso XXI, do Estatuto Social da Afrafep, torna público que fará realizar Processo Seletivo para a contratação de 01 (um) Gerente do Balneário da Afrafep.

### 1. DAS CONDIÇÕES PARA CONCORRER

- 1.1. Ensino superior em Gestão de Hotelaria, Turismo ou Administração;
- 1.2. Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 1.3. Ter preferencialmente experiência comprovada em gestão de hotelaria;
- 1.4. Preencher o currículo diretamente na plataforma de recrutamento e seleção, incluindo informações de experiências e cursos na área.

### 2. DAS VEDAÇÕES PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO

2.1. É vedada, sob pena de nulidade, a contratação de parentes até terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de sócios da Afrafep, conforme o disposto no artigo 52, inciso XXI, alínea “b”, do Estatuto Social da Afrafep;

2.2. É vedada a contratação de ex-empregado em desacordo com o que dispõe o Estatuto Social da Afrafep, no art. 52, inciso XXI, alínea “d”.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Cadastrar o currículo exclusivamente na área 'Trabalhe Conosco' no site da Afrafep ([trabalheconosco.afrafepsaude.com.br](http://trabalheconosco.afrafepsaude.com.br)), no período de 10 a 20 de outubro de 2024.

### 4. DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E VANTAGENS

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS
Gerente do Balneário	01	44 h semanais	R\$ 3.000,00	Plano de Saúde parcialmente subsidiado pela AFRAFEP, Cartão-Alimentação e Refeição; Passagens

4.1. Além do 1º (primeiro) colocado, serão classificados 03 (três) candidatos para composição de um banco de reserva técnica, arquivado no Setor de Gestão de Pessoas.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

5.1. Compete ao Gerente do Balneário:

5.2 Coordenar as atividades operacionais do balneário, incluindo a limpeza, organização e manutenção das áreas de uso comum e infraestrutura, garantindo o bom funcionamento e conforto para os associados e visitantes;

5.3 Coordenar a equipe de colaboradores, organizando escalas, folgas e supervisionando o desempenho, além de propor treinamentos para a qualificação profissional;

5.4 Gerir a organização do estoque de materiais e produtos, supervisionando o recebimento e conferência conforme notas fiscais e documentos pertinentes, e assegurar que estejam devidamente registrados e catalogados;

5.5 Realizar compras e selecionar fornecedores, realizando cotações de preços com foco no melhor custo-benefício e, verificando a regularidade fiscal, sanitária e ambiental dos fornecedores;

5.6 Acompanhar o pagamento de fornecedores junto ao setor financeiro, assegurando o cumprimento de prazos;

5.7 Manter o controle patrimonial, catalogando e registrando os bens, equipamentos e materiais que compõem o patrimônio do balneário de acordo com a política de gestão de patrimônio da Afrafep;

5.8 Monitorar e assegurar o cumprimento das normas de segurança e dos procedimentos operacionais, visando garantir o bom funcionamento das instalações e a segurança de todos;

5.9 Observar e garantir o cumprimento de prazos para o pagamento de tributos, seguros e outras obrigações financeiras;

5.10 Participar de reuniões e treinamentos oferecidos pela Afrafep, para atualização de conhecimentos e alinhamento com a política da organização;

5.11 Executar outras atribuições determinadas pela Presidência e Diretoria Social, Esportiva e de Patrimônio, conforme necessário para o bom funcionamento do balneário.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1 O Processo Seletivo constará de análise de currículo, prova escrita e entrevista;

6.2 Na análise de currículo, será avaliada a formação educacional e a experiência profissional do candidato;

6.3 Na prova escrita, serão avaliadas as habilidades de comunicação escrita, conhecimentos gerais e gestão de serviços em áreas de lazer;

6.4 Na entrevista, serão avaliados fatores e competências necessárias para o bom desempenho das atividades exigidas pelo cargo;

6.5 O resultado final do processo seletivo será divulgado no site [afrafepsaude.com.br](http://afrafepsaude.com.br), a partir do dia 01 de novembro de 2024.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação ou documento após o prazo de inscrição para o presente processo seletivo;

7.2. Não poderão se inscrever no presente processo seletivo servidores ou empregados públicos da Administração Direta ou Indireta que estejam impedidos de exercer outra atividade profissional, nos termos da legislação pertinente, seja por incompatibilidade de horários, questões éticas ou outra vedação legal;

7.3. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

7.4. Após o prazo de 48 horas, o candidato convocado que não comparecer à Afrafep permitirá à Gerência de Gestão de Pessoas da AFRAFEP convocar o próximo candidato melhor classificado;

7.5. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;

7.6. O candidato selecionado, quando convocado, será submetido a avaliação médica e só poderá ser contratado se for julgado apto física e mentalmente para o exercício das funções;

7.7. O candidato classificado em 1º lugar será contratado de acordo com a oportunidade e conveniência da AFRAFEP, tendo o presente processo seletivo validade de 12 (doze) meses;

7.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

*Elaine Carvalho César Félix*  
Elaine Carvalho César Félix  
Presidente da AFRAFEP