

Art. 3º - Compete à Unidade de Administração de Pessoal:

- I. Atuar no atendimento dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, promovendo o suporte necessário, nos limites de sua competência, ao exercício dos direitos e cumprimento dos deveres;
- II. Promover ações visando manter atualizadas as informações funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape) do Governo Federal e ao Sistema de Gestão de Pessoas da EBSEH e Sistema de Gestão de Pessoal da Ebserh (SIGP);
- III. Executar ações visando a inserção das programações de férias dos colaboradores em folha de pagamento, observada a legislação vigente;
- IV. Promover a inserção na folha de pagamento dos colaboradores, mediante a documentação indispensável, dos benefícios previstos no Plano da EBSEH, bem como, dos adicionais de insalubridade/periculosidade, adicional noturno e, em razão, do sistema de plantões em regime de sobreaviso e, outros adicionais previstos em lei ou acordo coletivo de trabalho;
- V. Atuar no acompanhamento do ponto eletrônico dos colaboradores, promovendo as ações que se fizerem necessárias;
- VI. Manter atualizados e organizados os assentamentos funcionais.