



**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Artigo 1.º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como fixação de diretrizes para o estabelecimento de normas para plano de cargos, salários e benefícios da Organização das Voluntárias de Goiás, de modo a permitir ampla participação de interessados e a contratação dos profissionais que melhor atendam às necessidades da Organização.

Artigo 2.º - Toda contratação de pessoal obedecerá aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, probidade, boa-fé, economicidade, do julgamento objetivo e isonomia, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrado com Parceiros.

Capítulo II

Do Recrutamento e Seleção de Pessoas

Artigo 3.º - Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Organização das Voluntárias de Goiás, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

Artigo 4.º - O procedimento de recrutamento e seleção de pessoal terá início mediante a autorização expressa da Diretoria Geral da Organização.

Artigo 5.º - O recrutamento será divulgado previamente com extrato do Termo de Referência publicado em imprensa oficial, sendo seu inteiro teor publicado na página oficial da Instituição na Internet, sem prejuízo de outros meios de comunicação que a administração julgar necessários, contendo as funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e local para informações. O prazo mínimo para inscrição será de 03 (três) dias.

§ 1º Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção, sendo que o preenchimento dos cargos será de acordo



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

com as proporções estabelecidas no artigo 93 da Lei 8.213/91 e efetuado levando-se em consideração para atendimento da cota legal a quantidade de vagas existentes no mês de divulgação do processo seletivo.

§ 2º Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Recursos Humanos da Organização das Voluntárias de Goiás, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada, de acordo com a proporção, desde que devidamente justificada, a realização por instituição idônea conveniada e/ou contratada nos termos do regulamento de compras, que deverá observar as normas e os princípios estabelecidos neste regulamento.

Artigo 6.º - A Organização das Voluntárias de Goiás manterá um banco de talentos para fins de aproveitamento e promoção interna de funcionários que compõem o banco, desde que atendam as condições técnicas de exigência do cargo, antes da divulgação da vaga.

§ 1º Os colaboradores que tenham recebidos sanções administrativas, como advertência e suspensão nos últimos 6 meses que antecedem o certame não poderão participar do banco de talentos.

§ 2º A análise de aproveitamento interno será realizada pela comissão de processo seletivo, que verificará o atendimento às condições técnicas de exigência do cargo e poderá incluir outras espécies de avaliação aos colaboradores interessados que compõem o banco de talentos.

§ 3º Para fins de composição do Banco de Talentos serão adotadas as seguintes medidas:

- I – Divulgação ampla da existência do Banco junto ao corpo de funcionários;
- II – Elaboração de formulário eletrônico de adesão voluntária ao Banco de Talentos pelos funcionários que assim desejarem, com informações sobre formação regular, qualificação profissional, habilidades especiais, dados pessoais, quaisquer outras informações relevantes e indicação de interesse pessoal de crescimento dentro da organização;
- III – Elaboração de arquivo eletrônico para compilação e consulta rápida de dados, sigiloso e atualizável;
- IV – Estabelecimento de normas de consulta, atualização periódica e aperfeiçoamento do Banco de Talentos.

Artigo 7.º - O processo de Recrutamento e Seleção compreenderá a análise e a avaliação das competências dos candidatos, considerando de forma sucessiva as etapas de análise curricular, provas de conhecimentos, estudo psicológico e entrevista técnica, sendo estabelecido todos os critérios e etapas do processo no Termo de Referência divulgado conforme artigo 5º, o qual se converterá na regra do processo, para fins legais.



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

§ 1º - A necessidade de prova seletiva será determinada pela Comissão prevista no art. 8º e será obrigatória para os cargos de natureza técnica, de profissão regulamentada ou que exijam habilidades específicas, devendo conter critérios objetivos de avaliação, previamente estabelecidos e divulgados no Termo de Referência.

§ 2º - A análise curricular tem por objetivo selecionar aqueles que atendam aos pré-requisitos do cargo pretendido.

§ 3º - O estudo psicológico é a etapa da seleção que consiste de entrevista psicológica e/ou aplicação de testes comportamentais visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos. Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou a critério da administração, através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

§ 4º - A entrevista técnica é a etapa final da seleção que tem por objetivo averiguar a veracidade das informações contidas no currículo profissional, as experiências profissionais do candidato, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais.

§ 5º - A entrevista técnica será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, que elaborará breve relatório conclusivo indicando ou não o candidato para ocupar o cargo pretendido.

§ 6º - A critério da Organização e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo, sempre divulgado em Termo de Referência os critérios e etapas do Processo Seletivo.

Artigo 8.º - Antes da abertura do processo seletivo, será designada pela Diretoria Geral uma Comissão do Processo Seletivo composta por um membro da Gerência de Recursos Humanos, e outros dois membros designados pela Diretoria Geral.

§ 1º O representante da Gerência de Recursos Humanos presidirá a comissão.

§ 2º A comissão irá elaborar o Termo de Referência, contendo os critérios e etapas do processo bem como o cronograma do certame.

§ 3º A comissão garantirá a lisura do processo seletivo, tendo em vista os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, probidade, boa-fé, economicidade, do julgamento objetivo e isonomia.

Artigo 9.º - A classificação final gera para os candidatos selecionados apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a OVG poderá deixar de convocá-los por razões supervenientes, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa, desde que devidamente justificado, devendo proceder o ressarcimento da taxa de inscrição a todos os candidatos.



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 10º - Os candidatos aprovados na entrevista final, que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão em cadastro de reserva por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades, facultando-se a aplicação de testes e exames complementares.

Artigo 11º - A Gerência de Recursos Humanos poderá, independentemente de processo de recrutamento, manter banco de dados com cadastro de profissionais para as áreas meio e fim da OVG, cujos currículos cheguem por apresentação espontânea de potenciais candidatos ou através de currículos cadastrados em anteriores processos de recrutamento, a fim de ampliar a divulgação de futuros processos seletivos.

Artigo 12º - As exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam aos cargos de confiança definidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Artigo 13º - O processo de recrutamento e seleção de pessoal poderá ter rito célere e simplificado, previamente definido no Termo de Referência, nos casos de contratação por prazo determinado de até seis meses e quando o processo não for suficiente para o atingimento da cota de pessoas com deficiência exigida em Lei.

Artigo 14º - O resultado final do processo seletivo será sempre divulgado no website da OVG, a partir da data de encerramento do processo, bem como publicado no Diário Oficial do Estado.

Artigo 15º - A Gerência de Recursos Humanos será responsável por todo processo de recrutamento e seleção de pessoal da OVG.

Capítulo III

Contratação de Pessoal

Artigo 16º - A contratação de pessoal dar-se-á em conformidade com a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único – O primeiro período de contrato de experiência será de 30 dias, podendo ser prorrogado por mais 60 dias. Findo este período, se aprovado, o contrato do empregado passará a vigorar por tempo indeterminado.

Artigo 17º - São proibidas as contratações de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro grau), do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores, Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, Presidente de Honra, Conselheiros e Diretores da Organização das Voluntárias de Goiás.



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

§ 1º – As proibições previstas neste artigo, referentes aos cargos de natureza estadual, vigoram enquanto existente e vigente Contrato de Gestão firmado entre a OVG e órgão da administração direta ou indireta de Estado e abrangem os correspondentes cargos de administração direta ou indireta municipal, se houver, quando firmado contrato de gestão com órgão de município.

§ 2º - A regulamentação do procedimento de controle das vedações previstas neste artigo será proposta pela Gerência de Recursos Humanos, aprovada pela Diretoria Geral e Diretoria Administrativa/Financeira e submetida à aprovação do Controle Interno do Poder Público, signatário do Contrato de Gestão, eventualmente firmado pela OVG.

Capítulo IV

Das Normas de Conduta

Artigo 18º - A OVG, como padrão ético de comportamento, não tolera qualquer conduta – física, verbal ou não verbal – que venha a afetar a dignidade das pessoas no ambiente de trabalho. Em especial, conduta que crie ou represente intimidação, hostilidade, humilhação, assédio moral ou sexual, bem como qualquer tipo de discriminação de etnia (raça/cor), gênero, credo religioso, idade, classe social, hábitos, orientação sexual, político, e relacionada à deficiência e mobilidade reduzida, pois fere a dignidade, afeta a produtividade e deteriora o bem-estar do ambiente organizacional.

Artigo 19º - É vedada aos funcionários, em função de alguma negociação, a aceitação de qualquer tipo de presente, ofertas de entretenimento, privilégios ou outras cortesias profissionais ou, ainda, a utilização do cargo para influenciar decisões que venham favorecer interesses particulares ou de terceiros em prejuízo da Organização.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica à entrega de amostras em processos de compras, à brindes institucionais, como agendas, calendários e blocos de anotação, fornecidos por parceiros comerciais ou institucionais e a presentes cujo valor de mercado não exceda a R\$ 100,00 e que não se repita em intervalos menores que 06 (seis) meses.

Artigo 20º - São deveres dos colaboradores da OVG:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Lealdade à Organização;
- d) Acatamento às ordens emanadas dos superiores, executando com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem determinados;
- e) Zelo pelo patrimônio da Organização;
- f) Comportar-se com ordem e disciplina;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- g) Tratar com urbanidade os superiores, os subordinados, os colegas e o público;
- h) Apresentar-se corretamente trajado e em perfeitas condições de asseio pessoal, mantendo conduta moral e social adequadas;
- i) Fornecer dados necessários à manutenção atualizada de sua ficha funcional;
- j) Não prestar trabalhos remunerados ou de natureza remunerável a terceiros, sempre que tais trabalhos se relacionem direta ou indiretamente, com os serviços prestados pela Organização.

Artigo 21º - Todo colaborador é responsável por qualquer dano ou prejuízo material que causar à Organização, dolosa ou culposamente, ficando obrigado à respectiva indenização, cujo montante será descontado de uma só vez ou em parcelas, a critério da Administração.

Artigo 22º - Além do estabelecido na legislação trabalhista, constitui transgressão disciplinar o não cumprimento dos deveres previstos neste Regulamento e em atos normativos complementares.

§ 1º A transgressão disciplinar poderá acarretar, as seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal ou por escrito;
- b) Suspensão de até 30 (trinta) dias consecutivos;
- c) Demissão por justa causa.

§ 2º - Da aplicação de qualquer penalidade, deve ser dado imediato conhecimento à Gerência de Recursos Humanos para as providências e registro no dossiê do colaborador punido.

§ 3º - A aplicação da penalidade é de competência da Gerência a que o colaborador é subordinado juntamente com a sua respectiva Diretoria.

§ 4º - Poderá a Diretoria Geral determinar quando entender conveniente a instauração de sindicância para apurar falta grave, na qual seja assegurada ampla defesa.

Capítulo V

Do Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal

Artigo 23º- O Processo de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal tem por finalidade desenvolver e implantar ações que identificam as competências individuais e coletivas, propor programas, projetos e atividades de formação profissional para promover qualificação, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos funcionários, em consonância com a estratégia da instituição; subsidiar as unidades e os departamentos na indicação de servidores para participar de eventos internos e externos; gerir cadastro de participação em



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

eventos de formação profissional, para que alcancem melhores resultados, melhor qualidade de vida e maior competitividade organizacional.

§ 1º - Para fins de cumprimento deste artigo, a OVG elaborará, no início de cada ano-calendário, Programa de Cursos, Palestras, Eventos e congêneres destinados ao Desenvolvimento de Pessoal, dando ampla divulgação aos funcionários que desejem participar.

§ 2º - Para evitar a descontinuidade de atendimento das finalidades da instituição, a OVG poderá limitar o número de vagas em cada evento, determinando a participação equitativa por Diretoria.

§ 3º - Sem prejuízo da programação estabelecida no § 1º, a OVG poderá autorizar a participação em eventos de formação profissional, a pedido do funcionário, desde que seja de interesse da Organização.

§ 4º - A critério da Diretoria Geral, a OVG poderá subsidiar, total ou parcialmente, a formação regular ou profissional de funcionários, segundo critérios a serem estabelecidos em Regulamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Capítulo VI

Do Plano de Cargos, Carreiras e Salários

Artigo 24º - A política de Cargos e Salários será estabelecida conforme os padrões utilizados no mercado de trabalho em geral e, em especial, busca a compatibilidade com outras Organizações Sociais para cargos com responsabilidades semelhantes.

Artigo 25º - Terá como objetivo o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus empregados e sempre levará em consideração a capacidade financeira da instituição, para que seu equilíbrio orçamentário seja preservado.

Artigo 26º - Os benefícios e vantagens a serem concedidos aos empregados da OVG serão aqueles constantes da legislação trabalhista e de outras normas legais pertinentes.

Capítulo VII

Da Avaliação de Desempenho

Artigo 27º - A avaliação de desempenho é uma ferramenta que visa aprimorar a performance organizacional dos colaboradores, que tem como fatores principais a avaliação de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, aliado a um plano de desenvolvimento individual ou em grupo e terá normatização própria.



**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Capítulo VIII

Da Readmissão

Artigo 28º - A admissão de ex-colaboradores poderá ocorrer após o prazo de 06 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo o ex-colaborador participar de todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, vedada qualquer atribuição de vantagem em razão de sua condição.

§ 1º Não poderá ocorrer a readmissão de ex-colaborador que tenha sido desligado por justa causa.

Capítulo IX

Disposições Finais

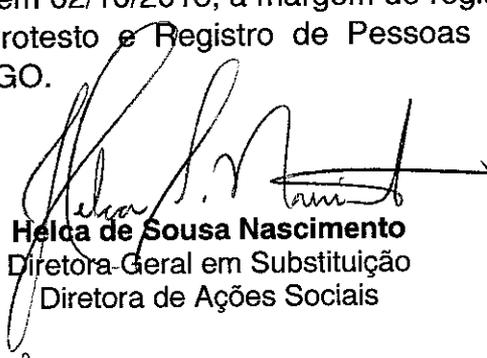
Artigo 29º - O Plano de Cargos e Salários, previsto no art. 24 e seguintes, deverá ser publicado até 31 de dezembro de 2015, passando a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2016.

Artigo 30º - O Programa de Avaliação Institucional, previsto no art. 27, deverá ser publicado até 31 de dezembro de 2015, passando a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2016.

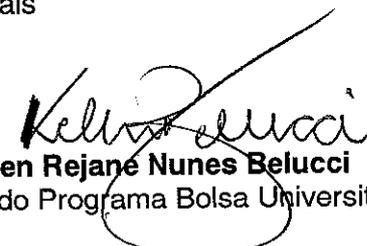
Artigo 31º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria.

Artigo 32º - O presente regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Administração da Organização, devendo ser informadas aos empregados as modificações ocorridas, que vigorarão a partir de sua publicação.

Artigo 33º - Fica revogado o Regulamento de Recursos Humanos aprovado em 17/08/2015, e averbado, em 02/10/2015, a margem do registro 086, no Cartório de 2º Tabelionato de Protesto e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia-GO.


Helca de Sousa Nascimento
Diretora-Geral em Substituição
Diretora de Ações Sociais


Olavo Marsura Rosa
Diretor Administrativo e Financeiro


Kelen Rejané Nunes Belucci
Diretora do Programa Bolsa Universitária