



PROCESSO SELETIVO OVG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2021

A Organização das Voluntárias de Goiás, OVG, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos e de caráter beneficente, qualificada como Organização Social (OS), por meio da Gerência de Gestão de Pessoas, torna pública a realização do Processo Seletivo, com fulcro no artigo 8º de seu Regulamento de Recursos Humanos, para contratação de pessoal no Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT), bem como cadastro reserva, regidos pelo Regulamento de Recursos Humanos, Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigentes e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Tipo do Recrutamento: Externo.
- 1.2. O Processo Seletivo é de atribuição da Comissão do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº. 059/2021 da Diretoria Geral, em atendimento ao artigo 9º do Regulamento de Recursos Humanos, comissão esta que tem como objetivo selecionar profissionais para os cargos que trata esse Termo de Referência.
- 1.3. O Processo Seletivo regido por este Termo de Referência destina-se ao provimento das vagas discriminadas no item 3, bem como para a formação de cadastro de reserva visando ao preenchimento de vagas que vierem a surgir ao longo do período de validade deste Processo Seletivo.
- 1.4. Todas as informações necessárias para realização do Processo Seletivo constam neste Termo de Referência, publicado no *site* da OVG (<https://bit.ly/ProcessoSeletivoOVG>).
- 1.5. Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão sempre divulgados no *site* da OVG, em conformidade com o artigo 15 do Regulamento de Recursos Humanos vigente.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo de que trata este Termo de Referência no *site* da OVG, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.
- 1.7. A aprovação no presente Processo Seletivo não gera, aos candidatos classificados além da quantidade de vagas estipuladas, o direito à contratação, ficando reservada à OVG a prerrogativa do aproveitamento destes, dentro do prazo de validade do certame, conforme critérios de necessidade e conveniência, desde que manifesto o interesse desta Organização.



1.8. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos a serem contratados com base no Decreto-Lei 5.452/43, regime celetista, para o preenchimento das vagas divulgada neste Termo de Referência.

1.9. Os candidatos contratados serão lotados na Coordenação de Produção, situada à Avenida Contorno esquina com Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia/GO, e podem a qualquer momento realizar suas atividades em quaisquer outras unidades, de acordo com o interesse e conveniência da Organização.

1.10. Conforme prevê o Regulamento de Recursos Humanos em seu artigo 17 parágrafo único o candidato convocado será contratado em regime de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias. Findo esse período, se aprovado em avaliação de desempenho – período de experiência, o contrato passará a vigorar por tempo indeterminado.

1.11. As despesas referentes a participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seletivo correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Termo de Referência e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos.

2.2. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.4. Admitir-se-á uma única inscrição por candidato. Na ocorrência de 02 (duas) ou mais inscrições para o mesmo CPF, será considerado apenas a mais recente, sendo desconsiderada automaticamente a(s) outra(s).

2.5. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *link*: <http://bit.ly/TR0042021OVG>. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá criar uma conta de *e-mail* no provedor *Google (Gmail)*, de forma gratuita, para que seja possível preencher o formulário eletrônico de inscrição e realizar o envio dos documentos comprobatórios. Caso o candidato já tenha a conta de *e-mail* no provedor *Google (Gmail)*, não se faz necessária a criação de uma nova conta.

2.6. O candidato deve preencher o formulário eletrônico de inscrição e anexar em perfeitas condições de legibilidade e em formato PDF, os documentos comprobatórios de



escolaridade, de comprovantes para a aferição da pontuação da Análise Curricular de acordo com o item 4.1.1.9, caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

2.7. Serão aceitas apenas inscrições realizadas por meio do formulário eletrônico de inscrição de que trata o item 2.5, sendo vedadas as inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

2.8. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados, diferenças de horários, dificuldade de manipulação do sistema eletrônico de inscrição, arquivos anexos corrompidos ou ilegíveis, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a efetivação da inscrição.

2.9. A Comissão do Processo Seletivo também não se responsabilizará por interpretações ambíguas que distorçam às informações inerentes ao Processo Seletivo, publicadas no site da OVG, neste Termo de Referência, no Formulário Eletrônico de Inscrição, em Comunicados, Resultados Preliminares e Definitivos.

2.10. As informações constantes no formulário eletrônico de inscrição e referentes aos documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima, determinará a eliminação imediata do candidato e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da possibilidade de responsabilização cível ou criminal pela falsidade da declaração e/ou do documento.

2.11. A Comissão do Processo Seletivo se reserva o direito de excluir do Processo Seletivo as inscrições que não atendam integralmente aos requisitos mínimos do cargo pretendido definidos no item 3 e as normas deste Termo de Referência.

2.12. Conforme preceitua o parágrafo único do artigo 4º da Lei 15.503/2005, com a redação imprimida pela Lei nº 20.487, de 31 de maio de 2019, não poderão ser admitidos como colaboradores da OVG, pessoas que possuam parentesco consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, com dirigentes e/ou equivalentes que detenham poder decisório na Organização das Voluntárias de Goiás, bem como as que possuam empresa ou participação de sociedade naquelas que mantenham relacionamento comercial com esta organização.



3. DOS CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS REQUISITOS

3.1. CARGO: Bordador (a) Artesão (ã) - Nível "A" (Nível Básico)

VAGA	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	BENEFÍCIOS
01 (uma)	40h	R\$ 2.648,36 (dois mil, seiscentos e quarenta e oito reais e trinta e seis centavos)	<p>3.1.1 - Ensino Fundamental Incompleto;</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS</p> <p>3.1.2 – Conhecimento em bordado artesanal tipo <i>Richelieu</i>, em Cambraia de linho ou linho 100%, e em outros tecidos planos como o fustão e o <i>Piquet</i>, com o conhecimento específico dos pontos: Cheio, Caseados em tecido recortado, Cavacas, Granitos ou Garanitos, Ilhós, Escada ou <i>Ajour</i>, Pespontos, Cordão.</p>	<ul style="list-style-type: none">– Criar e riscar o desenho para bordar;– Bordar diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças;– Bordar diferentes partes da peça utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura para confeccionar os diversos tipos de vestuário;– Dar acabamento, à mão ou à máquina, às roupas que confeccionar;– Atender, adequadamente assistida, aos programas das entidades operacionais; recolher as peças estragadas e verificar se compensa o conserto;– Equipar a máquina, enchendo as bobinas com linha apropriada, enrolando a linha por meio de um dispositivo mecânico;– Localizar na máquina as guias e os orifícios por onde passa a linha, regular o ponto, posicionar o tecido, operando a máquina, acionando o pedal ou motor;– Cortar o tecido, orientando-se por moldes, utilizando instrumentos comuns de costura, para conformar a vestimenta;– Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	<ul style="list-style-type: none">– Subsídio no Plano de Saúde IPASGO – após período de experiência item 1.10;– Plano Coletivo Odontológico – após período de experiência item 1.10;– Convênio SESC;– Vale-alimentação.



3.2. CARGO: Costureiro (a) I - Nível "A" (Nível Básico)

VAGA	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	BENEFÍCIOS
01 (uma)	40h	R\$ 1.521,14 (Um mil, quinhentos e vinte e um reais e quatorze centavos)	3.2.1 - Ensino Fundamental Incompleto; 3.2.2 - Experiência profissional de no mínimo 03 (três) meses como Costureiro (a);	<ul style="list-style-type: none">- Alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças;- Cozer as diferentes partes da peça utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura para confeccionar os diversos tipos de vestuário;- Dar acabamento, à mão ou à máquina, às roupas que confeccionar;- Efetuar reparos diversos em peças danificadas;- Atender, adequadamente assistida, aos programas das entidades operacionais;- Recolher as peças estragadas e verificar se compensa o conserto;- Equipar a máquina, enchendo as bobinas com linha apropriada, enrolando a linha por meio de um dispositivo mecânico;- Localizar na máquina as guias e os orifícios por onde passa a linha, regular o ponto, posicionar o tecido, operando a máquina, acionando o pedal ou motor;- Examinar a peça a ser cerzida, observando a extensão da danificação e as características do tecido para providenciar o material a ser utilizado;- Preparar máquinas e amostras de costura operar máquinas de costura na montagem em série de peças do vestuário em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde;- Tirar as medidas, utilizando instrumentos apropriados, para obter os dados necessários à confecção de roupa;- Cortar o tecido, orientando-se por moldes, utilizando instrumentos comuns de costura, para conformar a vestimenta;- Desempenhar outras tarefas semelhantes.	<ul style="list-style-type: none">- Subsídio no Plano de Saúde IPASGO – após período de experiência item 1.10;- Plano Coletivo Odontológico – após período de experiência item 1.10;- Convênio SESC;- Vale-alimentação.



3.3. CARGO: Bordador (a) Industrial - Nível “A” (Nível Médio/Técnico-Profissional)

VAGA	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	BENEFÍCIOS
01 (uma)	44h	R\$ 1.999,20 (Um mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)	3.3.1 - Ensino Médio Completo; 3.3.2 - Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses como bordador (a) industrial; REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS 3.3.3 - Conhecimento no manuseio da máquina de bordar marca SWF, modelo com 4 cabeças; 3.3.4 - Conhecimento na utilização do <i>Software</i> Wilcom;	<ul style="list-style-type: none">– Organizar o local de trabalho, preparar máquinas de costura e de bordar para acabamento de peças têxteis;– Selecionar programa no computador;– Supervisionar máquinas durante bordado;– Realizar a limpeza do bordado (Cortar fios sobressalentes);– Preparar peças para costura, e bordado, de acordo com os gabaritos;– Costurar acessórios e bordar peças confeccionadas;– Controlar a qualidade da costura e dos acabamentos de peças têxteis;– Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia imediata.	<ul style="list-style-type: none">– Subsídio no Plano de Saúde IPASGO – após período de experiência item 1.10;– Plano Coletivo Odontológico – após período de experiência item 1.10;– Convênio SESC;– Vale-alimentação.



4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção será composto de 02 (duas) etapas, sendo:

- I. **1ª Etapa:** Análise Curricular (AC) – caráter classificatório e eliminatório.
- II. **2ª Etapa:** Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório, Prova Prática (PP) e Entrevista Comportamental (EC) - caráter classificatório e eliminatório.

4.1.1. 1ª ETAPA - Análise Curricular (AC) (caráter classificatório):

4.1.1.1. Análise do formulário eletrônico de inscrição e dos documentos anexados no ato da inscrição tem como objetivo quantificar a pontuação e averiguar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, conforme preconiza o artigo 8º § 2º do Regulamento de Recursos Humanos.

4.1.1.2. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição no *link* informado no item 2.5 e anexar em perfeitas condições de legibilidade e em formato PDF, os documentos comprobatórios de escolaridade, de comprovantes para a aferição da pontuação da Análise Curricular de acordo com o item 4.1.1.9, caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

4.1.1.3. Para comprovar a Experiência Profissional, o candidato deverá anexar no formulário eletrônico de inscrição, cópia das páginas completas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital que comprovem a experiência profissional (páginas dos contratos de trabalho), páginas das anotações gerais relevantes (exemplo: alteração de cargo/função).

4.1.1.4. Serão aceitos também cópias de declarações, certidões de tempo de serviço ou cópias dos contratos de trabalhos, emitidos por pessoa jurídica, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida. Os contratos de trabalho onde a vigência estiver descrita como “tempo indeterminado”, deverão apresentar também uma declaração atualizada que apresente o período do vínculo de emprego.

4.1.1.5. O candidato deverá informar somente a experiência profissional relativa ao cargo que concorrerá.

4.1.1.6. Para pontuação na Análise Curricular serão considerados os últimos 60 (sessenta) meses de experiência profissional, anteriores ao encerramento das inscrições, ou seja, de 11/03/2016 a 11/03/2021. Experiências anteriores podem ser utilizadas para comprovar o cumprimento tempo mínimo de experiência profissional definido.

4.1.1.7. A experiência profissional informada em dois locais com períodos concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período não serão contabilizadas em dobro.



4.1.1.8. A Análise Curricular será feita mediante as informações mencionadas pelo candidato no ato da inscrição.

4.1.1.9. Esta etapa será assim pontuada:

CARGO 3.1 - Bordador (a) Artesão (ã) - Nível "A" (Nível Básico)		
Qualificação/Capacitação, Voluntariado e Experiência Profissional	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de cursos complementares de qualificação/capacitação em bordados à mão, com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas.	1,0	4,0
Certificado ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional comprovada como bordador artesão	0,25 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	15,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	20,00

CARGO 3.2: Costureiro (a) I - Nível "A" (Nível Básico)		
Qualificação/Capacitação, Voluntariado e Experiência Profissional	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de cursos complementares de qualificação/capacitação em modelagem, corte e costura, com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas.	1,0	4,0
Certificado ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional comprovada como Costureiro (a)	0,25 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	15,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	20,00

CARGO 3.3: Bordador (a) Industrial - Nível "A" (Nível Médio/Técnico-Profissional)		
Qualificação/Capacitação, Voluntariado e Experiência Profissional	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de cursos complementares de qualificação/capacitação em bordado industrial, com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas.	1,0	2,0
Certificado de curso de bordado Wilcom	5,0	5,0
Certificado ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional comprovada como como Bordador (a) Industrial	0,20 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	12,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	20,00

4.1.1.10. A experiência profissional será apurada pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais, com arredondamento para baixo.

4.1.1.11. Somente serão computados os pontos relativos aos documentos que cumpram as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.1.12. Seguem para a próxima etapa apenas os 15 (quinze) candidatos que atingirem a maior pontuação por cargo.

4.1.1.13. Caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação na 1ª Etapa, serão observados, em ordem crescente os seguintes critérios de desempate:



-
- a) Maior pontuação na Experiência Profissional;
 - b) Maior pontuação relativa a soma dos cursos de Qualificação/Capacitação Profissional; (quando for o caso)
 - c) Pontuação relativa ao Serviço Voluntário;
 - d) Maior Idade.

4.1.1.14. Os candidatos classificados na 1ª Etapa deverão apresentar-se para a 2ª Etapa do Processo Seletivo, conforme convocação devidamente divulgada no *site* da OVG (www.ovg.org.br - *link*: Processo Seletivo).

4.1.2. 2ª ETAPA: Validação de Documentos (VD) - (caráter eliminatório), Prova Prática (PP) e Entrevista Comportamental (EC) - caráter eliminatório e classificatório:

4.1.2.1. No ato da convocação para a 2ª Etapa o candidato será orientado sobre o local e horário de onde acontecerá a Validação da Documentação, Prova Prática e Entrevista Técnico-Comportamental, critérios complementares relativos à realização da etapa poderão ser publicados.

4.1.2.2. O não comparecimento do candidato no dia e no horário que foi convocado implicará automaticamente em sua eliminação do Processo Seletivo.

4.1.2.3. As informações declaradas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição serão comprovadas mediante a apresentação de documentos originais ou autenticados em cartório na data definida para a realização da 2ª Etapa.

4.1.2.4. A apresentação e organização da documentação para a conferência é de inteira responsabilidade do candidato, que arcará com os eventuais prejuízos advindos da apresentação em desacordo ou não apresentação conforme estabelecido neste Termo de Referência, assim como a falta de qualquer documento comprobatório que tenha sido informado no preenchimento do seu cadastro, no ato da inscrição.

4.1.2.5. Os documentos que não foram informados no ato da inscrição, em nenhuma hipótese poderão ser objeto de análise.

4.1.2.6. A ausência ou inconformidade de documentos comprobatórios durante a conferência, que possa prejudicar o atendimento dos requisitos mínimos, ensejará na eliminação do candidato.

4.1.2.7. Após a conferência da documentação o candidato poderá ter a sua pontuação alterada sendo reclassificado ou até mesmo desclassificado pela Comissão do Processo Seletivo, nos seguintes casos:

- a) Documentação em desacordo com as informações prestadas no ato da inscrição ou exigidas no Termo de Referência;



b) Outras inconformidades detectadas no ato da Validação de Documentos.

4.1.2.8. A Prova Prática terá a duração máxima de 02 (duas) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a sua aplicação.

4.1.2.9. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário ou do local predeterminados pelo Comissão do Processo Seletivo.

4.1.2.10. Após a Validação da Documentação, o candidato receberá as orientações sobre a realização da Prova Prática e deverá seguir as instruções respeitando as especificações contidas no documento.

4.1.2.11. A Prova Prática para o cargo de Bordador (a) Industrial será aplicada na máquina de bordar marca SWF, modelo com 04 (quatro) cabeças.

4.1.2.12. A Prova Prática terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos e será avaliada conforme os critérios a serem estabelecidos a seguir:

CARGO 3.1 - Bordador (a) Artesão (ã) - Nível "A" (Nível Básico)	
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Acabamento	10
Agilidade	10
Criatividade	10
Estética	10
Técnica empregada no bordado	10
Pontuação Total	50

CARGO 3.2: Costureiro (a) I - Nível "A" (Nível Básico)	
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Acionar máquina de costura e controlar as pontadas	10
Casear, ornamentar e pregar botões em peças	10
Costurar peças do vestuário em máquinas de costura de ponto corrente	10
Identificar defeitos de costura nas peças	10
Regular e ajustar acessórios em máquinas de costura de ponto fixo	10
Pontuação Total	50

CARGO 3.3: Bordador (a) Industrial - Nível "A" (Nível Médio/Técnico-Profissional)	
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Acabamento	10
Agilidade	10
Conhecimento do <i>software</i> de bordado Wilcom	10
Conhecimento na manutenção técnica do equipamento	10
Técnica empregada no bordado	10
Pontuação Total	50

4.1.2.13. Para cada um dos critérios citados no item anterior será aplicada uma escala de pontuação que variará de 02 (dois) a 10 (dez), sendo:

ESCALA	PONTUAÇÃO
Supera Expectativas	10
Atende Plenamente	8
Atende Parcialmente	6
Atende Pouco	4
Não Atende	2



4.1.2.14. A Entrevista Comportamental será elaborada e aplicada por integrantes da Comissão do Processo Seletivo, visando analisar aspectos relacionados ao perfil do candidato e sua adequação à vaga e sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais da OVG.

4.1.2.15. A Entrevista Comportamental será realizada conforme preconiza o artigo 8º § 3º do Regulamento de Recursos Humanos, onde ao seu final será elaborado um relatório conclusivo com as notas auferidas, conforme o § 4º do mesmo artigo.

4.1.2.16. A Entrevista Comportamental será desenvolvida com a utilização de técnicas de entrevista individual, tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), bem como ferramentas que a Comissão do Processo Seletivo julgar necessárias.

4.1.2.17. A Entrevista Comportamental será aplicada, terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos e tem como foco a verificação qualitativa das competências comportamentais abaixo elencadas, consideradas essenciais para o desenvolvimento das atividades da função:

CARGO 3.1 - Bordador (a) Artesão (ã) - Nível "A" (Nível Básico)	
COMPETÊNCIAS AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprometimento	10
Criatividade e Inovação	10
Iniciativa	10
Organização	10
Trabalho em Equipe	10
Pontuação Total	50

CARGO 3.2: Costureiro (a) I - Nível "A" (Nível Básico)	
COMPETÊNCIAS AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprometimento	10
Motivação	10
Iniciativa	10
Organização	10
Trabalho em Equipe	10
Pontuação Total	50

CARGO 3.3: Bordador (a) Industrial - Nível "A" (Nível Médio/Técnico-Profissional)	
COMPETÊNCIAS AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprometimento	10
Criatividade e Inovação	10
Iniciativa	10
Organização	10
Trabalho em Equipe	10
Pontuação Total	50



4.1.2.18. Para cada um dos critérios citados no item anterior será aplicada uma escala de pontuação que variará de 02 (dois) a 10 (dez), sendo:

ESCALA	PONTUAÇÃO
Supera Expectativas	10
Atende Plenamente	8
Atende Parcialmente	6
Atende Pouco	4
Não Atende	2

4.1.2.19. O candidato será classificado se obtiver a pontuação mínima de 70% de acordo com a pontuação atribuída na 2ª Etapa do processo.

4.1.2.20. Caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação na 2ª Etapa, serão observados, em ordem crescente os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na Prova Prática;
- b) Maior pontuação na Entrevista Comportamental;
- c) Maior Idade.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Para efeito de classificação final, a Pontuação Final será dada pela fórmula: $PF = AC + (PP+EC)$, onde: PF é a Pontuação Final, AC é a pontuação da Análise Curricular, PP é a pontuação da Prova Prática e EC é a pontuação da Entrevista Comportamental.

5.2. Caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação no Resultado Final, serão observados, em ordem crescente os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior Pontuação na 2ª Etapa (Prova Prática e Entrevista Comportamental);
- b) Maior Pontuação na 1ª Etapa (Análise Curricular);
- c) Maior Idade.

5.3. Os candidatos classificados acima do número de vagas divulgadas constituirão o Cadastro de Reserva.

6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período, de acordo com a conveniência e oportunidade da OVG.

6.2. Os candidatos que constarem no Cadastro Reserva, somente serão contratados mediante o surgimento de vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, desde que manifesto o interesse desta Organização no seu aproveitamento em qualquer Unidade Administrativa da OVG.



7. CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. As datas constantes no cronograma abaixo são previsões, devendo o candidato se responsabilizar pelo acompanhamento do cronograma e eventuais alterações na página do Processo Seletivo.

ETAPAS	DATA PREVISTA
Período de Inscrições	08 a 12/03/2021
Análise Curricular - 1ª Etapa	15 a 17/03/2021
Validação da 1ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	18 a 22/03/2021
Resultado Preliminar - 1ª Etapa	23/03/2021
Prazo Recursal - 1ª Etapa	24/03/2021
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 1ª Etapa	25/03/2021
Resultado Definitivo - 1ª Etapa	26/03/2021
Convocação para a realização 2ª Etapa	26/03/2021
Prova Prática e Entrevista Comportamental - 2ª Etapa	29 a 31/03/2021
Validação da 2ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	06 a 08/04/2021
Resultado Preliminar - 2ª Etapa	09/04/2021
Prazo Recursal	10/04/2021
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 2ª Etapa	12/04/2021
Resultados Definitivo - 2ª Etapa	12/04/2021
Homologação	13/04/2021
Resultado Final e Publicação no Site da OVG	13/04/2021

8. DO RECURSO

8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas do Processo Seletivo deverá fazê-lo pelo meio do *link*: <http://bit.ly/RecursosTR0042021OVG>, no prazos definidos no Cronograma.

8.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das decisões objetos dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Na ocorrência de 02 (dois) ou mais interposições de recurso para o mesmo CPF, será considerado apenas o mais recente, sendo desconsiderada automaticamente o(s) outro(s).

8.5. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via ligação telefônica, entregues pessoalmente ou, ainda, fora do prazo.



- 8.6.** Para a apresentação do recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação objetiva e clara daquilo que se jugar prejudicado.
- 8.7.** Será indeferido, o pedido do recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.8.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência não serão apreciados.
- 8.9.** Os recursos serão analisados e julgados pela Gerência de Gestão de Pessoas da OVG preferencialmente no prazo de até 1 (um) dia útil.
- 8.10.** As respostas aos recursos serão diretamente encaminhadas aos interessados, por meio dos *e-mails* informados.
- 8.11.** Não haverá nenhum tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida.
- 8.12.** Na análise dos recursos interpostos, a Gerência de Gestão de Pessoas determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado publicado.
- 8.13.** O candidato apenas terá acesso as suas avaliações dentro das instalações da OVG, mediante prévio agendamento e apresentação de documento de identificação, quando será dada a oportunidade de consultar sua avaliação, podendo transcrever o que tiver interesse. Não será permitida a retirada de nenhum documento pertencente ao Processo Seletivo.
- 8.14.** O agendamento que se refere o item 8.13, deverá ser realizado exclusivamente através do e-mail: processo.seletivo@ovg.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1.** Os resultados preliminares de cada etapa só serão divulgados após análise dos procedimentos adotados, realizada pela Gerência Estratégica de Controladoria, *Compliance* e Ouvidoria da OVG. Após o Resultado Definitivo da 2ª Etapa, os autos serão encaminhados à Diretoria Geral da OVG para Homologação do Processo Seletivo. Após a Homologação será publicado o Resultado Final



10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Em atendimento ao artigo 15 do Regulamento de Recursos Humanos, o resultado final do presente processo seletivo com a relação de candidatos aprovados será publicado no *site* da OVG (<https://bit.ly/ProcessoSeletivoOVG>), em ordem classificatória.

10.2. É de responsabilidade do candidato manter sempre atualizado seus dados junto à Gerência de Gestão de Pessoas – GGP/OVG, para eventual convocação, exemplo:

- a) Endereço Completo.
- b) Telefones.
- c) *E-Mail*.

11. DA ADMISSÃO

11.1. O candidato aprovado será admitido em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva. Estes ficam comprometidos a assumir suas funções na OVG apenas após a assinatura do contrato.

11.2. A contratação do candidato aprovado neste Processo Seletivo será precedida de convocação, que será realizada da seguinte forma:

- a) Por publicação do documento no *site* da OVG (<https://bit.ly/ProcessoSeletivoOVG>);
- b) Por *e-mail*;
- c) Por ligação telefônica.

11.3. A relação de documentos para a efetivação da contratação encontra-se publicada no *site* da OVG (<http://bit.ly/DocumentosparaContratacao>). O candidato deve certificar-se que dispõe de toda a documentação relacionada.

11.4. O candidato convocado deve se apresentar, respeitando o prazo definido e de posse dos documentos mencionados na convocação, na Gerência de Gestão de Pessoas da OVG para receber instruções em relação a contratação:

- a) Retirada de autorização para realização do exame admissional;
- b) Retirada de declaração para a abertura de conta-salário.

11.5. O candidato que não comparecer para os procedimentos definidos no item 11.9. dentro do prazo determinado na convocação, será eliminado do processo seletivo.

11.6. No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar o cargo, deverá assinar o Termo de Desistência (Anexo - I) ou enviar um *e-mail* informando sua desistência para o endereço processo.seletivo@ovg.org.br, sendo excluído automaticamente da condição de ocupar o cargo.



11.7. Na hipótese do não comparecimento no prazo fixado na convocação ou de desistência, o próximo candidato será convocado, obedecendo a ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste Termo de Referência e expressa seu aceite com relação aos termos deste, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Com base no artigo 10 do Regulamento de Recursos Humanos, a participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte da Organização das Voluntárias de Goiás.

12.3. Os candidatos classificados e alocados no Cadastro de Reserva poderão ser convocados a assumirem o respectivo cargo, de acordo com a disponibilidade de vaga(s).

12.4. O candidato será considerado eliminado do Processo Seletivo se: apresentar-se após o horário estabelecido para as etapas de avaliação; utilizar-se de meios ilícitos na execução da avaliação ou perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

12.5. No caso de cancelamento de qualquer etapa do Processo Seletivo, serão convocados para nova realização da etapa cancelada, todos os candidatos inscritos ou habilitados na etapa anterior.

12.6. Com base no artigo 29 do Regulamento de Recursos Humanos, 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.

12.7. Não poderão participar do processo seletivo ex-colaboradores demitidos por justa causa, conforme preconiza o parágrafo único do artigo 29, do Regulamento de Recursos Humanos.

12.8. A OVG se reserva o direito de alterar as datas de realização das etapas por motivos administrativos, por meio de avisos devidamente divulgados no *site* (<https://bit.ly/ProcessoSeletivoOVG>).

12.9. A OVG se reserva no direito de cancelar unilateralmente este processo seletivo, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da assinatura do contrato, não cabendo aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for, desde que, por conveniência administrativa justificada, conforme artigo 10 do Regulamento de Recursos Humanos.



12.10. A Comissão do Processo Seletivo, após a finalização do processo, estará à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos de dúvidas e que guardem estrita pertinência com as fases do processo seletivo.


12.11. A inexatidão ou falsidade das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.12. Os casos não previstos em Termo de Referência serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela realização da seleção de candidatos.

Goiânia, 04 de março de 2021.



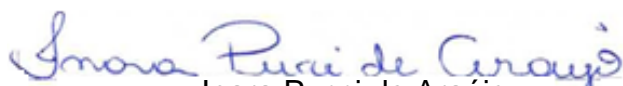
Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 059/2021



Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
Portaria nº 059/2021



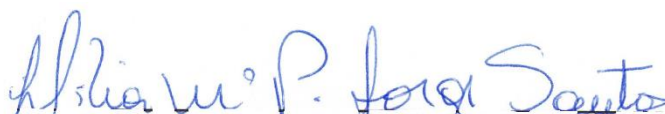
Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
Portaria nº 059/2021



Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
Portaria nº 059/2021



Humberto Martins Alves
Membro da Comissão
Portaria nº 059/2021



Lília Maria Paes Jorge Santos
Membro da Comissão
Portaria nº 059/2021



ANEXO I – TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, CPF n.º _____,
classificado (a) em ____ lugar no Processo Seletivo para o cargo de
_____, para o quadro de pessoal do Organização das
Voluntárias de Goiás - OVG , conforme convocação publicada no *site* da OVG em
____/____/_____.

DECLARO não ter interesse em ser contratado para o cargo acima, excluindo-me da lista de aprovados do referido Processo Seletivo.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato