



PROCESSO SELETIVO INTERNO OVG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2020

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 público a realização do Processo Seletivo, com fulcro nos artigos 6º e 8º de seu Regulamento de Recursos Humanos, para promoção interna no quadro de pessoal do 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: Interno.

1.2. O Processo Seletivo é de atribuição da Comissão do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº. 054/2020-DIGER, em atendimento ao artigo 9º do Regulamento de Recursos Humanos, comissão esta que tem como objetivo selecionar profissionais para o(s) cargo(s) que trata esse Termo de Referência.

1.3. Todas as informações necessárias para realização do Processo Seletivo constam neste Termo de Referência, publicado no *site* da OVG (www.ovg.org.br - *link*: Processo Seletivo).

1.4. O resultado das etapas deste Processo Seletivo será divulgado no *site* da OVG (www.ovg.org.br – *link*: Processo Seletivo) após a finalização de cada etapa, em conformidade com o artigo 15 do Regulamento de Recursos Humanos vigente.

1.5. 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 (www.ovg.org.br - *link*: Processo Seletivo), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipuladas.

1.6. O Processo Seletivo destina-se à promoção interna mencionada no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS e na Convenção Coletiva do Trabalho.

1.7. Por tratar-se de Processo Seletivo Interno que visa oportunizar o crescimento profissional de colaboradores do quadro da Organização, atendendo assim a Convenção



Coletiva do Trabalho em sua Cláusula 20, não serão exigidos comprovantes de Experiência Profissional. A avaliação da capacidade profissional e das habilidades específicas exigidas para o cargo será realizada por meio da Entrevista Técnico-Comportamental.

1.8. Todas as etapas serão realizadas em Goiânia/GO.

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

1.10. O Processo Seletivo regido por este Termo de Referência destina-se ao provimento das vagas discriminadas no item 3, com o preenchimento de cadastro de reserva para uma vaga.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas durante o período informado no cronograma disposto no item 7.1.

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

2.3. 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.

2.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.5. 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).

2.6. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *link*: <https://bit.ly/TR0052020OVG>. 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.

2.7. O candidato deve preencher o formulário eletrônico de inscrição e anexar, em perfeitas condições de legibilidade e em formato PDF, documentos comprobatórios de escolaridade e de comprovação para a aferição da pontuação, de acordo com o item



4.1.1.4. O não cumprimento deste disposto ensejará em sua eliminação do Processo Seletivo.

2.8. Serão aceitas apenas inscrições realizadas por meio do formulário eletrônico de inscrição de que trata o item 2.6, sendo vedadas as inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

2.9. 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 e dificuldade de manipulação do sistema eletrônico de inscrição por parte do candidato, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a efetivação da inscrição.

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.

2.12. Serão indeferidas as inscrições realizadas em desacordo com as normas deste Termo de Referência.

3. DO CARGO, VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS REQUISITOS

3.1. CARGO: Enfermeiro (a) Júnior – Nível “A”

3.1.1. QTDE. DE VAGAS: 01 (uma) para Ampla Concorrência e 01 (uma) para Cadastro Reserva.

3.1.2. LOCAL DE ATUAÇÃO: Centro de Idosos Sagrada Família, situado na Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia/GO, podendo também ser remanejado para qualquer Unidade da OVG.

3.1.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária;



-
- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
 - Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
 - Executar tarefas de controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; gasoterapia, instilações, e outros tratamentos;
 - Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
 - Efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
 - Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em emergências, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
 - Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
 - Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
 - Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;
 - Efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades e redução dos custos de operações;
 - Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
 - Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem;
 - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

3.1.4. REMUNERAÇÃO: 4.092,94 (quatro mil e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos) mensais, mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização.

3.1.5. JORNADA DE TRABALHO: 180 (cento e oitenta horas) mensais horas mensais, em jornada de 12x36 horas.



3.1.6. FORMAÇÃO ESCOLAR MÍNIMA EXIGIDA: Graduação em Enfermagem (Comprovada por Diploma ou Certificado).

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) de caráter eliminatório e classificatório.
- II. 2ª Etapa: Validação de Documentos (VD) – caráter eliminatório e Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório.

4.1.1. 1º ETAPA - Análise Curricular (AC) (caráter eliminatório e classificatório):

4.1.1.1. Esta etapa tem o objetivo de verificar 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 2.6 e anexar as cópias em perfeitas condições de legibilidade dos documentos comprobatórios de escolaridade e os mencionados no item 4.1.1.4, em arquivo no formato de PDF, conforme prevê o item 2.7.

4.1.1.3. A Análise Curricular será realizada mediante as informações comprovadas pelo candidato no ato da inscrição.

4.1.1.4. Esta etapa será assim pontuada:

ANÁLISE CURRICULAR		
Formação e Voluntariado	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> , na área, com carga horária mínima de 360 horas	8,0	16,0
Certificado de realização de trabalho voluntário	2,0	2,0
Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e <i>workshops</i> , relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 08 h), realizados nos últimos 05 (cinco) anos.	0,5	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	20,00

4.1.1.5. O candidato que não cumprir integralmente os pré-requisitos definidos no item 3, não será classificado para a 2ª Etapa.

4.1.1.6. Somente serão computados os documentos que cumpram as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.1.7. 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 de Certificado de Curso Especialização *Lato Sensu*;
- b) Pontuação de Trabalho Voluntário;



c) Maior Idade.

4.1.1.8. 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 da Documentação (caráter eliminatório), Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - (caráter eliminatório e classificatório):

4.1.2.1. No ato da convocação para a 2ª Etapa, os candidatos serão orientados sobre o local e horário de onde ocorrerá a Validação da Documentação e a Entrevista Técnico-Comportamental. O não comparecimento dos candidatos no dia e no horário que foram convocados implicará automaticamente na eliminação do Processo Seletivo.

4.1.2.2. 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 Entrevista Técnico-Comportamental.

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

4.1.2.4. A apresentação 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 da falta de qualquer documento comprobatório que tenha sido informado 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. Participarão da Entrevista Técnico-Comportamental apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa informada no ato da inscrição.

4.1.2.7. A Entrevista Técnico-Comportamental será conduzida pela Psicóloga da Gerência de Gestão de Pessoas, juntamente com outros profissionais necessários da Comissão de Processo Seletivo ou convidados, 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.

4.1.2.8. A Entrevista Técnico-Comportamental será realizada conforme preconiza o artigo 8º, §3º e §4º do Regulamento de Recursos Humanos. Ao final da entrevista, será elaborado um relatório conclusivo com as pontuações dos candidatos avaliados.



4.1.2.9. A Entrevista Técnico-Comportamental será desenvolvida com a utilização de técnicas de entrevista individual, tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s).

4.1.2.10. A Entrevista Técnica terá pontuação total de 40 (quarenta) pontos e tem como foco a verificação qualitativa habilidades abaixo elencadas, consideradas essenciais para o desenvolvimento das atividades típicas do cargo:

DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES TÉCNICAS ANALISADAS PARA O CARGO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento de técnicas atuais no tratamento da pessoa idosa	10
Conhecimento das normas que regulamentam a profissão	10
Experiência no trabalho com a pessoa idosa	10
Conhecimento dos riscos do trabalho com a pessoas idosa	10
Pontuação Total	40

4.1.2.11. A Entrevista Comportamental terá pontuação total de 40 (quarenta) pontos e tem como foco a verificação qualitativa das competências comportamentais abaixo elencadas, consideradas essenciais para o desenvolvimento das atividades típicas do cargo:

DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS ANALISADAS PARA O CARGO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Empatia	10
Equilíbrio Emocional	10
Prudência	10
Trabalho em Equipe	10
Pontuação Total	40

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

4.1.2.13. 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 Entrevista Técnica;
- 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: $PF = AC + ETC$, onde: PF é a Pontuação Final, AC é a pontuação na Análise Curricular e ETC é a pontuação na Entrevista Técnico-Comportamental.



5.2. Será considerado como aprovado o candidato com a maior nota e que obtiver no mínimo a Pontuação Final de 70% do valor total, definindo assim a ordem de classificação do Resultado Final.

5.3. Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação final, serão observadas, em ordem crescente os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na 2ª Etapa;
- b) Maior pontuação na 1ª Etapa;
- c) Maior Idade.

5.4. Desde que classificado, o candidato constante da 2ª colocação comporá 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. O candidato que constar do Cadastro Reserva, somente será convocado para alteração contratual mediante o surgimento de vaga, 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	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições	05 a 07/05/2020
Análise Curricular - (1ª Etapa)	07/05/2020
Validação da 1ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria e Compliance	11 a 13/05/2020
Resultado Preliminar da Análise Curricular - (1ª Etapa)	14/05/2020
Prazo Recursal - (1ª Etapa)	15/05/2020
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - (1ª Etapa)	18/05/2020
Resultado Definitivo da Análise Curricular - (1ª Etapa)	18/05/2020
Convocação para Validação de Documentos e Entrevista Técnico-Comportamental - (2ª Etapa)	18/05/2020



Validação de Documentos e Entrevista Técnico-Comportamental - (2ª Etapa)	19/05/2020
Validação da 2ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria e Compliance	20 a 22/05/2020
Resultado Preliminar da Entrevista Técnico-Comportamental – (2ª Etapa)	25/05/2020
Prazo Recursal - (2ª Etapa)	26/05/2020
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - (2ª Etapa)	27/05/2020
Resultado Definitivo da Entrevista Técnico-Comportamental – (2ª Etapa)	27/05/2020
Homologação	28/05/2020
Resultado Final e Publicação no Site da OVG	29/05/2020

8. DO RECURSO

8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas deverá fazê-lo pelo meio do link: <https://bit.ly/RecursoTR0052020OVG>, nos 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 desconsiderado 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. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência não serão apreciados.

8.8. Os recursos serão analisados e julgados pela Gerência de Gestão de Pessoas da OVG preferencialmente no prazo de até 01 (um) dia útil.

8.9. As respostas aos recursos serão diretamente encaminhadas aos interessados, por meio dos *e-mails* informados.

8.10. 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.

8.11. O agendamento que se refere o item 8.10, deverá ser realizado exclusivamente através do e-mail: processoseletivo@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 e *Compliance* da OVG. Após o Resultado Definitivo da Entrevista Técnico-Comportamental (2ª Etapa), os autos serão encaminhados à Diretoria Geral da OVG para homologação do 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 candidato (s) aprovado (s) será publicado no *site* da OVG, www.ovg.org.br (*link* – Processo Seletivo), em ordem classificatória.

11. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1. O candidato será convocado através de documento publicado no *site* da OVG, www.ovg.org.br (*link* – Processo Seletivo), para apresentar-se na Gerência de Gestão de Pessoas, dentro do prazo de 01 (um) dia útil estabelecido, sob pena de eliminação do presente processo, para receber instruções em relação a alteração contratual:

- a)** Autorização para realização de exames de mudança de função;
- b)** Alteração contratual e anotação da CTPS;

11.2. O candidato aprovado será convocado em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas. Estes ficam comprometidos a assumir suas funções na OVG apenas após a assinatura da alteração do contrato de trabalho.

11.3. Para a efetivação da alteração do Contrato de Trabalho, o candidato aprovado e convocado deverá apresentar registro profissional (Enfermeiro) no conselho competente, bem como Certidão de Regularidade das suas obrigações junto ao Conselho Regional de Enfermagem/Goiás.



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

11.5. Na hipótese de eliminação do candidato por não comparecer no prazo estabelecido no instrumento convocatório ou em caso de desistência, será convocado o candidato constante do Cadastro de Reserva.

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 promoção por parte da Organização das Voluntárias de Goiás – OVG.

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

12.4. 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.

12.5. 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* www.ovg.org.br - *link*: Processo Seletivo.

12.6. A OVG se reserva no direito de cancelar unilateralmente este Processo Seletivo, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da assinatura da alteração do contrato de trabalho, 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.

12.7. 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.

12.8. A inexatidão ou falsidade das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, mesmo que verificadas após a divulgação dos Resultados Definitivos, acarretará na nulidade da classificação, aprovação e/ou contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

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

Goiânia, 30 de abril de 2020.

Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº. 054/2020-DIGER

Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão

Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão

Domingas Fernandes de Deus
Membro da Comissão