



PROCESSO SELETIVO Termo de Referência 006-2016

A Organização das Voluntárias de Goiás, instituição de direito privado sem fins lucrativos, por meio da Gerência de Recursos Humanos, torna público a realização do processo seletivo para contratação de pessoal no Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho - CLT), para quadro efetivo e cadastro de Reserva da OVG, regido nos termos do Regulamento de Recursos Humanos/OVG e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – Tipo de Recrutamento: Externo;
- 1.2 – O Processo Seletivo é atribuição da Comissão de Processo Seletivo que tem como atribuição selecionar profissionais para os cargos que trata esse Termo de Referência e compreenderá a análise curricular e entrevista técnica composta por uma avaliação situacional;
- 1.3 O resultado deste Processo Seletivo será divulgado no site da OVG (www.ovg.org.br – link: Transparência/Processo Seletivo), após a finalização de cada etapa e da conclusão final do processo.
- 1.4 O processo seletivo regido por este Termo de Referência, destina-se ao provimento da vaga discriminada 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 do processo seletivo.

2 – DA INSCRIÇÃO

- 2.1 – As inscrições iniciam dia 30 de agosto e encerram dia 07 de setembro de 2016;
- 2.2 – As inscrições devem ser realizadas enviando currículo para o e-mail: processo.seletivo@ovg.org.br, identificando o assunto como “Processo Seletivo OVG/-2016 – Técnico Administrativo (Fiscal);
- 2.3 – A Gerência de Recursos Humanos e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizarão por inscrições via correio eletrônico não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos currículos;
- 2.4 – O candidato deve apresentar, caso seja aprovado, os documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos definidos no Termo de Referência. Caso contrário será desclassificado do processo de seleção, não cabendo recurso;
- 2.5 - É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, a veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de ser saneada;
- 2.6 – A OVG se reserva o direito de excluir do processo seletivo as inscrições cujos currículos estejam com informações incompletas, de acordo com o item 4, subitem 4.2 do Termo de Referência;
- 2.7 – O candidato Portador de Deficiência, deverá apresentar na etapa da análise curricular atestado médico informando a espécie e o grau ou nível de deficiência que lhes confere o status na conformidade da lei, além dos documentos exigidos no item 4, subitem 4.2 do Termo de Referência.
- 2.8 – **Não poderão ser admitidos como colaboradores da OVG** 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,



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, Presidente de Honra, Conselheiros e Diretores da Organização das Voluntárias de Goiás.

3 – DO CARGO

Cargo: Técnico administrativo (Fiscal)

Formação: Ensino Médio Completo

Experiência comprovada como Técnico Administrativo de no mínimo, 06 meses.

Remuneração: R\$ 1.794,88

Benefícios: Plano de saúde, auxílio alimentação e seguro de vida

Carga Horária: 40 horas semanais

Horário de Trabalho: Das 07:00 às 16:00

Quantidade de vagas: 01 (uma) vaga

Local: Av. Araguaia, Qd. 01, Lt. 01, Vila Batista – Restaurante Cidadão de Minaçu/GO

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Fiscalizar a limpeza da unidade;
- Acompanhar a chegada das refeições na unidade;
- Conferir e degustar a qualidade e gramatura das refeições servidas diariamente em cada unidade;
- Conferir a quantidade de ticket a serem vendidos diariamente nas unidades;
- Controlar o quadro da equipe de funcionários da empresa terceirizada;
- Acompanhar em tempo integral o processo de fornecimento das refeições, para garantir a temperatura e a qualidade do alimento;
- Preencher relatórios com quantitativo/qualitativo das refeições fornecidas semanalmente e mensalmente nas unidades;
- Oferecer suporte aos frequentadores das unidades;
- Elaborar termo de referência e processo de compras da contratação de fornecimento das refeições;
- Elaborar manual de implantação e estruturação das unidades do Restaurante Cidadão;
- Elaborar e aplicar a pesquisa de satisfação dos usuários.
- Receber e analisar processos, pedidos de compras e serviços;
- Manter contato externo através de e-mails e telefone com representante das empresas
- Consultar a situação cadastral para averiguar as exigências legais para o processo de compras e serviços;
- Encaminhar o processo para avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira.

4 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1 – O processo de seleção será composto de 02 (duas) etapas, **Análise Curricular e Entrevista Técnica (Composta por uma Avaliação Situacional)**, que serão elaborados de modo a atender as particularidades do cargo necessitado pela OVG;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

4.2 – **1ª ETAPA - Análise Curricular (Eliminatória):** análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido;

4.2.1 – Seguem para a próxima etapa apenas os candidatos cujos currículos atenderam na íntegra os requisitos exigidos no presente Termo de Referência;

4.2.2 – Cada e-mail enviado conforme item 2.2 deve conter no assunto o número do processo seletivo e o nome do cargo;

4.2.3 – Não nos responsabilizamos pela não classificação do currículo caso este não venha em anexo e o assunto devidamente identificado;

4.2.4 – No currículo devem constar as seguintes informações:

- a) Dados pessoais;
- b) Escolaridade;
- c) Experiência de Trabalho;
- d) Resumo das principais atividades desempenhadas;
- e) Curso de Aperfeiçoamento profissional (se houver)
- f) Disponibilidade de horário

4.2.5 – Os candidatos classificados na análise curricular deverão apresentar-se para a próxima etapa do processo;

4.3 – **2ª ETAPA – Entrevista Técnica composta por uma avaliação situacional** (de caráter eliminatório e classificatório).

4.3.1 – Entrevista e Avaliação Situacional (Caráter eliminatório e Classificatório): Objetiva-se com esta etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo. A entrevista terá como objetivo averiguar as habilidades, atitudes, traços de personalidade e potencial desejados para o desempenho do cargo;

4.3.2 – A entrevista consistirá em questionamento oral sobre temas relacionados ao exercício profissional referentes ao cargo;

4.3.3 – Na entrevista serão considerados:

Crítérios	Pontos
Domínio do conteúdo nos temas abordados	3
Demonstração de conhecimento técnico	3
Postura e linguagem adequadas	2
Segurança, coerência e argumentação	2
Total	10

4.3.4 – Na avaliação situacional serão considerados:



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

Crítérios	Pontos
Coesão e coerência	3
Ortografia	3
Lógica e argumentação	4
Total	10

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - O candidato será classificado se obtiver a pontuação mínima de 50% de acordo com a pontuação atribuída a 2ª etapa do processo (exceto a análise curricular).

5.2 – A nota final do candidato será obtida por meio do somatório da entrevista e avaliação realizadas na 2ª etapa, que definirá a ordem de classificação para o cargo;

5.3 – Para a classificação, ficam estabelecidos, em sequência, os critérios de desempate a seguir discriminados:

- a) Maior nota na entrevista;
- b) Maior nota na avaliação situacional;
- c) Maior Idade.

6 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – O processo seletivo terá validade de 1(um) ano, podendo este período ser prorrogado por mais 1(um) ano, conforme necessidade da Organização, a contar da data da publicação do resultado final do processo seletivo.

6.2 – Havendo desistência do primeiro colocado, a OVG poderá a qualquer tempo e no prazo de validade do processo, convocar os demais classificados por ordem de classificação.

7 – CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Inscrições	30 de agosto á 09 de setembro
Etapa: Análise Curricular	12 á 16 de setembro
Etapa: Entrevistas	22 e 23 de setembro
Resultado Final	27 de setembro

8. DIVULGAÇÃO



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

8.1 – O resultado de cada etapa será divulgado no site da OVG (www.ovg.org.br) no portal Transparência, em ordem alfabética, sendo que somente o resultado final será por ordem de classificação.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas pela OVG neste Termo de Referência, das quais o candidato(a) não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento;

9.2 – A participação do candidato(a) não implica obrigatoriedade da sua ascensão ao cargo postulado, cabendo a OVG a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los, em número estritamente necessários, sempre respeitando a ordem de classificação;

9.3 – A OVG poderá adiar, suspender, revogar ou anular o processo seletivo, em qualquer fase que se encontra, por decisão interna;

9.4 – É de total responsabilidade do candidato o deslocamento para a participação nas diversas etapas do processo seletivo;

9.5 - O candidato será considerado eliminado do Processo Seletivo se: apresentar-se após o horário estabelecido na etapa de Entrevista Técnica; não comparecer a avaliação situacional seja qual for o motivo alegado, salvo cancelamento da etapa; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; utilizar de meios ilícitos na execução da avaliação; não devolver, integralmente, o material recebido; perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

9.6 – 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;

9.7 – Por razões de ordem técnica e segurança não serão fornecidos gabaritos e exemplares dos cadernos de provas, durante as etapas do processo seletivo, não sendo permitido fotografar ou copiar esses materiais;

9.8 - Pedido de Revisão de Etapa do Processo Seletivo dar-se-á mediante solicitação formal de Recurso devidamente fundamentado para a Gerência de Recursos Humanos, situado na Rua T-14 n.º 249 – Setor Bueno – Cep:104230-130 – Goiânia/Goiás, pelo candidato, entregue pessoalmente, assinado e protocolado, ou via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da divulgação de cada etapa.

9.9 – O candidato apenas terá acesso as suas avaliações dentro da Gerência de Recursos Humanos/OVG, mediante prévio agendamento, no momento em que será dada oportunidade de consultar sua avaliação, podendo transcrever o que tiver interesse. Não será permitida a retirada de nenhum documento pertencente ao Processo Seletivo;

9.10 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os pedidos de Revisão intempestivos serão indeferidos de plano;

9.11 – As respostas aos recursos serão encaminhadas aos interessados, através do e-mail informado pelo candidato, no prazo de até 02(dois) dias úteis;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

9.12 – Depois de findado o prazo para revisão, o Processo Seletivo será encaminhado a Diretoria Geral para homologação do resultado final;

9.13. 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.

9.14. Os casos não previstos em Termo de Referência serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela realização da seleção de candidatos, não cabendo recurso por parte do candidato.