

PROCESSO SELETIVO INTERNO OVG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2022

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), regido 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. 023/2022 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 tratam este Termo de Referência.

1.3. O Processo Seletivo regido por este Termo de Referência destina-se ao provimento das vagas discriminadas no item 3.

1.4. Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão sempre divulgados no *site* da OVG (<http://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG>), seguindo das datas estabelecidas no cronograma ou em comunicados, em conformidade com o artigo 15 do Regulamento de Recursos Humanos vigente.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e/ou divulgações 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.

1.6. O Processo Seletivo destina-se à promoção de colaboradores para Carreiras Diferentes, instituída no item 5.3 no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – disponível no *site* da OVG.

- 1.7.** Conforme preconiza o §1º do artigo 6º da Instrução Normativa 007/2019 que trata do aproveitamento de estagiários nos cargos de carreira, não poderão participar deste processo seletivo, estagiários alçados ao cargo de Técnico Administrativo em período de experiência vigente até o dia 01 de fevereiro de 2022.
- 1.8.** Em atendimento ao item 5.3 do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, por tratar-se de Processo Seletivo Interno que visa oportunizar o crescimento profissional de colaboradores do quadro da Organização, não serão exigidos comprovantes de Experiência Profissional. A avaliação da capacidade profissional e das habilidades específicas exigidas para o cargo será realizada por meio de Estudo de Caso (Anexo II) e Entrevista Comportamental.
- 1.9.** O candidato promovido será lotado na Gerência de Tecnologia da Informação - GTI e pode a qualquer momento, realizar suas atividades de forma transitória ou definitiva, em quaisquer outras unidades da Organização
- 1.10.** Todas as etapas serão realizadas em Goiânia/GO.
- 1.11.** 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.
- 1.12.** O Processo Seletivo regido por este Termo de Referência destina-se ao provimento da vaga discriminada no item 3.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1.** É importante destacar que antes de efetuar a inscrição, os interessados deverão, obrigatoriamente, ler e tomar conhecimento do disposto neste Termo de Referência e seus anexos na íntegra e certificar-se de que preencha todos os requisitos mínimos exigidos.
- 2.2.** Efetuada a inscrição, o candidato manifesta o conhecimento e a aceitação das regras estabelecidas, bem como à realização das etapas nos prazos estipulados, divulgação de seus resultados e dados, não cabendo qualquer alegação de 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), bem como os documentos anexados.



Comissão do Processo Seletivo Interno

2.5. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá enviar um *e-mail*: gestaodepessoas@ovg.org.br solicitando a declaração de cumprimento das exigências previstas no item 5 do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS. Este documento deverá ser anexado no Formulário Eletrônico de Inscrições, conforme orientações apresentadas no item 2.7.

2.6. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *link*: <https://bit.ly/TR0032022OVG>. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá utilizar-se de uma conta de *e-mail* no provedor *Google (Gmail)*, que é disponibilizada de forma gratuita.

2.7. 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, comprovantes para a aferição da pontuação da Análise Curricular e Documental, de acordo com o item 4.2.1.4 (formação acadêmica, qualificação/capacitação e serviço voluntário), a declaração emitida pela Gerência de Gestão de Pessoas - OVG em atendimento ao item 5 do Plano de Cargos, Carreiras e Salários; caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

2.8. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Comissão do Processo Seletivo, sugerimos que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação.

2.9. Serão aceitas apenas inscrições realizadas por meio do formulário eletrônico de inscrição, sendo vedadas as inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

2.10. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), o candidato ao fazer a inscrição autoriza o tratamento dos seus dados pessoais pelo OVG, visando a realização do Processo Seletivo.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

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

3.1. CARGO: Tecnólogo (a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A"	
Carga Horária Semanal:	40 horas
Remuneração Mensal:	R\$ 3.797,78 (Três mil, setecentos e noventa e sete reais e setenta e oito centavos).
Nº de Vaga:	01 (Uma)
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	
<p>3.1.1 - Ensino superior completo carga horária mínima de 2.000 horas, em sistemas de informação, análise e desenvolvimento de sistemas, engenharia de <i>software</i>, ou áreas relacionadas a e demais cursos superiores relacionados ao Desenvolvimento de <i>Softwares</i>;</p> <p>3.1.2 - Declaração de cumprimento do item 5 do PCCS, emitida pela Gerência de Gestão de Pessoas;</p>	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	
<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as necessidades dos diversos setores da empresa, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; - Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, para determinar os planos e sequências da elaboração de programas de operação; - Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; - Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; 	

- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. É responsabilidade do candidato o acompanhamento e não cabendo a este alegar desconhecimento das datas, horários, locais e demais informações contidas neste Documento ou nas demais publicações sobre este Processo Seletivo, sendo que toda e qualquer divulgação será realizada no *site* da OVG - <http://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG>.

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

1ª Etapa: Análise Curricular e Documental (ACD) - caráter eliminatório e classificatório.

2ª Etapa: Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório, Estudo de Caso (ECA) e Entrevista Comportamental (EC) - caráter eliminatório e classificatório.

4.2.1. 1ª ETAPA - Análise Curricular e Documental (ACD) (caráter eliminatório e classificatório):

4.2.1.1. A 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. É importante que o candidato forneça as informações de forma clara e detalhada.

4.2.1.2. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição no *link* informado no item 2.6 e anexar as cópias dos documentos comprobatórios de escolaridade, os documentos mencionados no item 4.2.1.4 e a Declaração de cumprimento do item 5 do PCCS (emitida pela GGP), em perfeitas condições de legibilidade, em arquivo no formato de PDF, conforme prevê o item 2.7.

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

4.2.1.4. Esta etapa será assim pontuada:

CARGO 3.1: Tecnólogo (a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A"		
Formação Acadêmica, Qualificação/Capacitação e Voluntariado	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de especialização <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> na área de Tecnologia da Informação	7,0	14,0
Participação em cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e <i>workshops</i> , na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	1,0	5,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Pontuação Total Máxima	-	20,0

4.2.1.5. Serão considerados apenas certificados ou declarações de voluntariado, com descrição objetiva e clara da atuação como serviço voluntário.

4.2.1.6. Os candidatos que não cumprirem integralmente os pré-requisitos definidos no item 3 não serão classificados para a 2ª Etapa.

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

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

- a)** Maior pontuação relativa aos Cursos Especialização *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu* na área de Tecnologia da Informação;
- b)** Maior pontuação relativa aos cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e *workshops*, na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;
- c)** Pontuação relativa ao Certificado ou Declaração de realização de Serviço Voluntário;
- d)** Maior Idade (será considerada a informação inserida pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, confrontada com as informações que a GGP detém em seu banco de dados).

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

4.2.2. 2ª ETAPA: Validação da Documentação (caráter eliminatório), Estudo de Caso (ECA) e Entrevista Comportamental (EC) - caráter eliminatório e classificatório:

4.2.2.1. Os candidatos convocados para a 2ª Etapa deverão elaborar o Estudo de Caso e anexar o código fonte desenvolvido e o *link* do vídeo não listado no YouTube, detalhando o projeto, exclusivamente através do *link*: <https://bit.ly/EnviodeEstudodeCasoTR0032022>, conforme estabelecido no cronograma neste Termo de Referência.

4.2.2.2. Admitir-se-á um único envio por candidato. Na ocorrência de 2 (dois) ou mais envios para o mesmo CPF, será considerado apenas o mais recente, sendo desconsiderado automaticamente o(s) outro(s).

4.2.2.3. No Estudo de Caso o candidato deverá desenvolver o desafio apresentado no **Anexo II - “Desafio para Elaboração do Estudo de Caso”**. O candidato deverá desenvolver um sistema com o objetivo de solucionar o problema apresentado, de acordo com os critérios e requisitos estabelecidos no Anexo II.

4.2.2.4. A avaliação ocorrerá por meio de análise do código fonte desenvolvido e do vídeo explicativo (detalhando a solução, seu funcionamento, o banco de dados utilizado, interfaces desenvolvidas, objetivos alcançados e tecnologias utilizadas no desenvolvimento do projeto). O vídeo deverá ter duração máxima de 20 minutos. A ausência do envio do código fonte e/ou do link da publicação do vídeo explicativo terá caráter eliminatório.

4.2.2.5. O sistema desenvolvido deve ser original e inédito. Serão eliminados os trabalhos que apresentarem quaisquer tipos de plágio ou cópia ou conteúdos discriminatórios, que revelem qualquer tipo de preconceito.

4.2.2.6. A avaliação do Estudo de Caso terá pontuação total de 100 (cem) pontos, onde serão considerados os critérios definidos a seguir:

CARGO 3.1: Tecnólogo (a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível “A”	
Crítérios de Avaliação no Estudo de Caso	Pontuação Máxima
1. Criatividade, pertinência e adequação ao tema do desafio propostos	20,0
2. Aplicabilidade, funcionamento e viabilidade do sistema para solucionar os problemas pertinentes ao tema	20,0

Comissão do Processo Seletivo Interno

3. Qualidade e capacidade técnica na elaboração da modelagem do banco de dados do projeto	15,0
4. Qualidade e capacidade técnica na elaboração da interface do projeto	15,0
5. Formulação da ideia e clareza na exposição da solução	15,0
6. Avaliação das tecnologias e da metodologia utilizada	10,0
7. Apresentação, detalhamento e qualidade na produção do vídeo explicativo	05,0
Pontuação Total Máxima	100,0

4.2.2.7. Para cada um dos critérios citados no item anterior será aplicada uma escala de pontuação:

a) Escala de avaliação (itens 01 e 02) = 20 pontos

Escala	Pontuação
Excede às expectativas	20,0
Atende plenamente	15,0
Atende parcialmente	10,0
Abaixo do esperado	5,0
Não atende	0,0

b) Escala de avaliação (itens 03, 04 e 05) = 15 pontos

Escala	Pontuação
Excede às expectativas	15,0
Atende plenamente	11,0
Atende parcialmente	7,5
Abaixo do esperado	3,75
Não atende	0,0

c) Escala de avaliação (item 06) = 10 pontos

Escala	Pontuação
Excede às expectativas	10,0
Atende plenamente	7,5
Atende parcialmente	5,0
Abaixo do esperado	2,5
Não atende	0,0

d) Escala de avaliação (item 07) = 05 pontos

Escala	Pontuação
Excede às expectativas	5,0
Atende plenamente	3,75
Atende parcialmente	2,50
Abaixo do esperado	1,25
Não atende	0,00

4.2.2.8. O não envio do Estudo de Caso na data estabelecida no Cronograma implicará automaticamente na eliminação do candidato no Processo Seletivo.

4.2.2.9. No ato da convocação para a 2ª Etapa, o candidato será orientado sobre o local e horário em que acontecerá a Validação da Documentação e Entrevista Comportamental.

4.2.2.10. O não comparecimento do candidato no dia e no horário destinado para a Validação de Documentos e Entrevista Comportamental implicará automaticamente em sua eliminação do Processo Seletivo.

4.2.2.11. 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.

4.2.2.12. 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 da inscrição.

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

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

4.2.2.15. 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.

4.2.2.16. 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.

4.2.2.17. 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.

4.2.2.18. 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 por meio de ferramentas que o entrevistador julgar necessários.

4.2.2.19. A Entrevista Comportamental terá pontuação total de 50 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: Tecnólogo (a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A"	
Competências Comportamentais Avaliadas	Pontuação Máxima
Comprometimento	10,0
Ética	10,0
Identificação e Solução de Problemas	10,0
Organização	10,0
Visão Sistêmica	10,0
Pontuação Total Máxima	50,0

4.2.2.20. Para cada um dos critérios citados no item anterior será aplicada uma escala de pontuação que variará de 0 (zero) a 10 (dez), sendo:

Escala	Pontuação
Supera Expectativas	10,0
Atende Plenamente	8,0
Atende Parcialmente	6,0
Atende Pouco	3,0
Não Atende	0,0

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

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

- a)** Maior pontuação no Estudo de Caso (Anexo II);
- b)** Maior pontuação na Entrevista Comportamental;

- c) Maior Idade (será considerada a informação inserida pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, confrontada com as informações que a GGP detém em seu banco de dados).

4.2.2.23. Poderão ser informados no ato da convocação para a 2ª Etapa, outros critérios complementares relativos à realização da etapa.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Para efeito de classificação final, a Pontuação Final será dada pela fórmula:

$$PF = ACD + (ECA + EC)$$

Onde:

- PF é a Pontuação Final;
- ACD é a pontuação da Análise Curricular e Documental;
- ECA é a pontuação do Estudo de Caso;
- EC é a pontuação da Entrevista Comportamental.

5.2. 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. (será considerada a informação inserida pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, confrontada com as informações que a GGP detém em seu banco de dados).

6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo terá validade apenas até o preenchimento das vagas previstas neste Termo de Referência.

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.



Comissão do Processo Seletivo Interno

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições	31/01 a 02/03/2022
Análise Curricular e Documental - 1ª Etapa	03/02/2022
Validação da 1ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	04 a 08/02/2022
Resultado Preliminar - 1ª Etapa	09/02/2022
Prazo Recursal - 1ª Etapa	10/02/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 1ª Etapa	11/02/2022
Resultado Definitivo - 1ª Etapa	11/02/2022
Convocação para a realização 2ª Etapa	11/02/2022
Envio do Estudo de Caso - 2ª Etapa	14/02/2022
Realização da Entrevista Comportamental - 2ª Etapa	16/02/2022
Validação da 2ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	21 a 23/02/2022
Resultado Preliminar - 2ª Etapa	24/02/2022
Prazo Recursal - 2ª Etapa	25/02/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 2ª Etapa	28/02/2022
Resultado Definitivo - 2ª Etapa	28/02/2022
Parecer de Regularidade da Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	02 e 04/03/2022
Homologação	07/03/2022
Resultado Final e Publicação no Site da OVG	08/03/2022

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: <https://bit.ly/RECURSOSTR0032022>, 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 para sua apresentação, 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.** Ao elaborar sua argumentação, o candidato deve atentar-se ao limite máximo de 5.000 (cinco mil) caracteres com espaço.
- 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.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o Resultado Definitivo ou Final.
- 8.10.** Recursos cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão sumariamente indeferidos.
- 8.11.** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações serão diretamente encaminhadas aos interessados, por meio dos *e-mails* informados.
- 8.12.** Os recursos serão analisados e julgados pela Gerência de Gestão de Pessoas da OVG preferencialmente no prazo estabelecido no Cronograma.
- 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: processoseletivo@ovg.org.br, após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1.** Os resultados definitivos de cada etapa, só serão divulgados após análise dos procedimentos realizada pela Gerência Estratégica de Controladoria, *Compliance* e Ouvidoria da OVG. Após a publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa, os autos serão novamente encaminhados à Gerência Estratégica de Controladoria,

Compliance e Ouvidoria da OVG para apreciação e emissão do seu Parecer Final. Logo após, remetido à Diretoria Geral da OVG para homologação.

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 (<http://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG>), em ordem classificatória.

10.2. É de responsabilidade do candidato manter sempre atualizado seus dados junto à OVG, para eventual convocação, exemplo:

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

11. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1. Caso haja colaborador aprovado no processo seletivo que possua Remuneração atual superior à definida na descrição das vagas apresentada no item 3, a OVG reserva-se ao direito de alocá-lo em classe do cargo compatível (nível “A” a “G”), preservando assim sua remuneração atual. Nesta situação, a Vantagem de Plano Anterior poderá ser ajustada para menor.

11.2. O candidato será convocado através de documento publicado no *site* da OVG, (<http://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG>), para apresentar-se na Gerência de Gestão de Pessoas, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, sob pena de eliminação do presente processo, para receber instruções em relação a alteração contratual:

- a) Realização de exames de mudança de função;
- b) Assinatura da Alteração do Contrato Individual de Trabalho e anotação da CTPS.

11.3. Os candidatos aprovados serão promovidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas. Estes ficam comprometidos a assumir suas novas funções apenas após a assinatura da alteração do contrato individual de trabalho.

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 ocupar o cargo.

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 próximo candidato, obedecendo a ordem de classificação.

11.6. Em caso de inaptidão para o exercício das atribuições do cargo demonstrada no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pela OVG, sua promoção não será efetivada.

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;
- 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 (<http://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG>).

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. Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018), os candidatos devem expressar consentimento em oferecer seus dados à Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, permitindo a sua utilização e armazenamento. A Comissão do Processo Seletivo esclarece que os dados serão utilizados somente para os trâmites do processo seletivo, conforme descrito nesse Termo de Referência, e não haverá a possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com a finalidade para a qual foi obtida a informação. Os dados serão armazenados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com nível de acesso restrito. Durante o processo de inscrição, os candidatos devem concordar expressamente com a divulgação do seu nome completo, data de nascimento e notas atribuídas pela Comissão do Processo Seletivo quando da divulgação dos Resultados e Convocações.

12.9. 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.

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

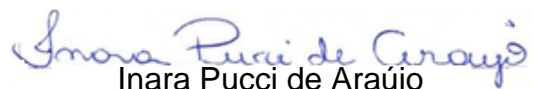


Goiânia, 27 de janeiro de 2022.

Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 023/2022




Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
Portaria nº 023/2022



Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
Portaria nº 023/2022



Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
Portaria nº 023/2022



Pedro Henrique Soares Ximenes
Membro da Comissão
Portaria nº 023/2022



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

ANEXO II – DESAFIO PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE CASO

1. **Problema:** A Organização das Voluntárias de Goiás necessita efetuar votações entre os funcionários da OVG (como membro da CIPA, conselheiro fiscal, entre outras votações), sendo que, atualmente, faz uso de formulários eletrônicos ou de cédulas de papel, sendo que em ambos os casos, são encontradas dificuldades como: Dificuldade de comprovação do sigilo, dificuldade de autenticação/cadastro de eleitores considerados aptos, demora na organização do evento e gasto elevado com deslocamento de pessoas, além de eventuais dúvidas de colaboradores quanto a veracidade das informações do resultado das eleições. Diante o exposto, a Organização necessita de solução que possa melhorar a situação apresentada.
2. **Desafio:** O candidato deverá desenvolver um APP mobile com o objetivo de melhorar o processo de votação atual, permitindo que só consiga votar os colaboradores com cadastro ativo na Organização, sem perder o foco no respeito ao calendário e horários previstos para eleição, segurança, confiabilidade e economicidade.
3. **Requisitos:** O sistema apresentado deverá, no mínimo:
 - 3.1 Cadastrar e apresentar os dados dos candidatos aptos a serem votados;
 - 3.2 Cadastrar e apresentar os dados dos eleitores aptos a votar;
 - 3.3 Cadastrar e gerir o evento da eleição com controle de data / horário;
 - 3.4 Interface com interação com usuários, no mínimo, em casos de fracasso ou sucesso da votação. Exemplo: em caso de fracasso (Não foi possível completar o voto) e em casos de sucesso (Voto registrado com sucesso);
 - 3.5 Possibilidade de alteração do voto desde que esteja dentro do período estabelecido para a votação.
 - 3.6 Gerar relatório e/ou planilha ao final da votação com dados referente ao resultado da votação;
 - 3.7 Permitir cadastro de usuários com perfis de, no mínimo, administrador (Direitos completos) e perfil de eleitor (apenas votação).
 - 3.8 A solução deverá permitir que a votação ocorra por meio de um APP mobile.