



## **PROCESSO SELETIVO OVG**

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2022**

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 e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo destinado a recrutar e selecionar profissionais para contratação de vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva, com fulcro no Capítulo II de seu Regulamento de Recursos Humanos, para contratação de pessoal no Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT). Nesse sentido, apesar de realizar o presente processo seletivo para tornar mais transparente a seleção e contratação de colaboradores, o candidato não deve confundi-lo com um concurso público que está definido no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade ou necessidade de motivação de seus atos de admissão e/ou demissão.

#### **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. 022/2022 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, 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. Estão aptos a participar do Processo Seletivo os candidatos que atendam às especificações:
  - 1.4.1. Ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado ou possuir visto de trabalho regular;
  - 1.4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.



Comissão do Processo Seletivo

---

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

1.6. 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.

1.7. 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 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 divulgadas neste Termo de Referência.

1.9. Os candidatos contratados serão lotados na Coordenação de Serviços Gerais - CSG (**Técnico (a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Eletricista Predial e Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Servente de Pedreiro**) e na Coordenação de Produção – CPRO (**Auxiliar de Produção I - Nível "A" e Costureiro (a) I – Nível "A"**) e podem a qualquer momento, realizar suas atividades de forma transitória ou definitiva, em quaisquer outras unidades da Organização.

1.10. O Organização das Voluntárias de Goiás oferece, além do salário, os seguintes benefícios, mediante a observância de suas normas internas:

- I. Vale-alimentação;
- II. Plano de Saúde IPASGO subsidiado– após período de experiência item 1.11;
- III. Adesão ao Plano Coletivo Odontológico – após período de experiência item 1.11;

1.11. Conforme prevê o Regulamento de Recursos Humanos em seu parágrafo único do artigo 17, os candidatos convocados serão contratados em regime de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por mais 45



### Comissão do Processo Seletivo

(quarenta e cinco) dias. Findo esse período, se aprovado em avaliação de desempenho, o contrato passará a vigorar por tempo indeterminado.

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

1.13. 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.

1.14. Por não se tratar a OVG de entidade pertencente à administração pública direta ou indireta de quaisquer entes federativos, bem como, por não se tratar a presente seleção de concurso público, o colaborador admitido não fará jus à estabilidade no emprego e às demais prerrogativas asseguradas ao servidor público estatutário, previstas no artigo 41 da Constituição Federal.

## 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, por cargo. 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.

2.5. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *link*: <https://bit.ly/TR0012022OVG>. 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.

2.6. 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 experiência profissional e os



### Comissão do Processo Seletivo

---

comprovantes para a aferição da pontuação da Análise Curricular e Documental de acordo com o item 4.1.1.10 (qualificação/formação, serviço voluntário e experiência profissional); caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

**2.7.** Com o intuito de facilitar o processo de Análise Curricular e Documental (ACD), a Comissão do Processo Seletivo sugere que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação.

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

**2.9.** 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 e armazenamento dos seus dados pessoais pela OVG, visando a realização do Processo Seletivo.

**2.10.** 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.

**2.11.** 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.

**2.12.** 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



Comissão do Processo Seletivo

responsabilização cível ou criminal pela falsidade da declaração e/ou do documento.

**2.13.** 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 seus subitens, e as normas deste Termo de Referência.

**2.14.** 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, REMUNERAÇÕES, FORMAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS REQUISITOS**

<b>3.1. CARGO: Auxiliar de Produção I – Nível “A”</b>	
<b>Carga Horaria Semanal:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Remuneração Mensal:</b>	<b>R\$ 1.339,14</b> (Um mil, trezentos e trinta e nove reais e quatorze centavos).
<b>Nº de Vaga:</b>	<b>01 (Uma)</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	
<b>3.1.1</b> - Ensino Fundamental Incompleto; <b>3.1.2</b> - No mínimo 03 (três) meses de experiência profissional como auxiliar de produção na área de confecção;	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Operar máquinas e equipamentos da área de confecção;</li><li>- Efetuar os registros da produção de acordo com as especificações da linha e dos produtos a ser produzido;</li><li>- Verificar as necessidades e prioridades da linha de produção para programação de manutenção preventiva e corretiva;</li><li>- Monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;</li><li>- Auxiliar no transporte e o manuseio da matéria-prima, de acordo com a linha a ser produzida;</li><li>- Verificar abastecimento das máquinas e equipamentos com a matéria-prima da linha em produção;</li><li>- Acompanhar e realizar a limpeza periódica das máquinas e equipamentos durante a operação e para as trocas de produtos, garantir o material dos produtos de acordo com a linha a ser produzida;</li><li>- Monitorar periodicamente a qualidade dos produtos de acordo com as especificações da linha e atestar a qualidade dos produtos produzidos;</li><li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li></ul>	



Comissão do Processo Seletivo

<b>3.2. CARGO: Costureiro (a) I – Nível “A”</b>	
<b>Carga Horaria Semanal:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Remuneração Mensal:</b>	<b>R\$ 1.597,20</b> (Um mil, quinhentos e noventa e sete reais e vinte centavos).
<b>Nº de Vaga:</b>	<b>06 (Seis)</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	
<b>3.2.1</b> - Ensino Fundamental Incompleto;	
<b>3.2.2</b> - No mínimo 03 (três) meses de experiência profissional como costureiro.	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Alinhar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças;</li><li>- Cozer as diferentes partes da peça utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura para confeccionar os diversos tipos de vestuário;</li><li>- Dar acabamento, à mão ou à máquina, às roupas que confeccionar;</li><li>- Efetuar reparos diversos em peças danificadas;</li><li>- Recolher as peças estragadas e verificar a viabilidade do conserto;</li><li>- Equipar a máquina, enchendo as bobinas com linha apropriada, enrolando a linha por meio de um dispositivo mecânico;</li><li>- 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;</li><li>- Examinar a peça a ser cerzida, observando a extensão da danificação e as características do tecido para providenciar o material a ser utilizado;</li><li>- 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;</li><li>- Tirar as medidas, utilizando instrumentos apropriados, para obter os dados necessários à confecção de roupa;</li><li>- Cortar o tecido, orientando-se por moldes, utilizando instrumentos comuns de costura, para conformar a vestimenta;</li><li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ul>	

<b>3.3. CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais III – Nível “A” / Função: Servente de Pedreiro</b>	
<b>Carga Horaria Semanal:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Remuneração Mensal:</b>	<b>R\$ 1.597,20</b> (Hum mil, quinhentos e noventa e sete reais e vinte centavos)
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>03 (três)</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	
<b>3.3.1</b> - Ensino Fundamental Completo;	
<b>3.3.2</b> - No mínimo 06 (seis) meses de experiência como Servente de Pedreiro;	
<b>3.3.3</b> - Disponibilidade para viagens curtas.	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, escavando fossas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização.</li><li>- Executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Lançamento de carga manual ou automática;</li><li>- Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico em ambiente aberto;</li></ul>	



### Comissão do Processo Seletivo

- Executar trabalho em altura;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Auxílio na montagem e desmontagem de divisórias;
- Executar serviços auxiliares para os Técnicos de Manutenção pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares;
- Limpeza e conservação de caixas de água pluvial, esgoto e similares;
- Disponibilidade para aplicação de produto sanitizante;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **3.4. CARGO: Técnico (a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Eletricista Predial**

<b>Carga Horaria semanal:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Remuneração Mensal:</b>	<b>R\$ 2.099,16</b> (Dois mil, noventa e nove reais e dezesseis centavos) + adicional de periculosidade de 30% sobre o salário básico.
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>01 (uma)</b>

#### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

- 3.4.1** - Ensino Fundamental Incompleto;
- 3.4.2** - No mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional, como eletricista predial;
- 3.4.3** - Curso de Eletricista Predial.
- 3.3.4** - Disponibilidade para viagens curtas.

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO**

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas;
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes;
- Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Execução de cabeamento elétrico e fiação residencial e predial, instalação elétrica de tomadas, interruptores e extensões, instalação elétrica de ar-condicionado, instalação elétrica de ventiladores, coifas, exaustores, campainhas, interfonos, telefone, portão eletrônico, chuveiros e afins;
- Execução de instalação elétrica e manutenção para iluminação interna/externa, montagem de lustres, luminárias, plafons e dicroicas, iluminação de jardim;
- Instalação e montagem de iluminação de eventos;
- Execução de caça curto ou fuga de energia;
- Instalação e manutenção de quadros de distribuição e disjuntores;
- Aterramento segundo as Normas ABNT;
- Montagem e estruturação de rede de cabeamento;
- Executar trabalho em altura;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Comissão do Processo Seletivo

#### 4. AS 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:

- I. **1ª Etapa:** Análise Curricular e Documental (ACD) - caráter eliminatório e classificatório.
- II. **2ª Etapa: Técnico (a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Eletricista Predial, Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Servente de Pedreiro e Auxiliar de Produção I - Nível "A".** Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório, Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório. Para o cargo **Costureiro (a) I – Nível "A"**, Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório, Prova Prática (PP) 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 nos itens 2.5 e anexar em perfeitas condições de legibilidade e em formato PDF, os documentos comprobatórios de escolaridade, experiência profissional e de comprovantes para a aferição da pontuação da Análise Curricular e Documental de acordo com o item 4.2.1.10; caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

4.2.1.3. Recomenda-se o envio apenas dos documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos.

4.2.1.4. Para comprovar a Experiência Profissional, o candidato deverá anexar no formulário eletrônico de inscrição, cópia das páginas completas da



Comissão do Processo Seletivo

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).

**4.2.1.5.** 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 ser acompanhados de declaração atualizada que apresente o período do vínculo de emprego.

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

**4.2.1.7.** A Análise Curricular e Documental será feita mediante as informações mencionadas pelo candidato no ato da inscrição.

**4.2.1.8.** Para a pontuação na Análise Curricular e Documental serão considerados os últimos 60 (sessenta) meses de experiência profissional, anteriores ao encerramento das inscrições, ou seja, de 26/01/2017 a 26/01/2022. As experiências profissionais anteriores a este período poderão ser utilizadas para comprovar o tempo mínimo de experiência profissional exigido, porém não resultarão em pontuação definida no item 4.2.1.10.

**4.2.1.9.** Para a contagem das experiências profissionais em aberto, comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, será considerado como período final de apuração a data de emissão do documento ou a data da última remuneração informada (em caso em que pressupõe-se que a baixa não foi devidamente realizada pelo Empregador).

**4.2.1.10.** Esta etapa será assim pontuada:

<b>CARGO 3.1: Auxiliar de Produção I – Nível “A”</b>		
<b>Qualificação/Capacitação, Voluntariado e Experiência Profissional</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificado de cursos complementares de qualificação/capacitação em auxiliar de produção, com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas	1,0	3,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	2,0	2,0
Experiência profissional como Auxiliar de Produção na área de confecções	0,25 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	15,0
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>-</b>	<b>20,00</b>



Comissão do Processo Seletivo

<b>CARGO 3.2: Costureiro (a) I - Nível "A"</b>		
<b>Qualificação/Capacitação, Voluntariado e Experiência Profissional</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificado de cursos complementares de qualificação/capacitação em vestuário, confecção e têxtil, com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas	1,0	4,0
Certificado de cursos de qualificação/capacitação na área promovidos pela OVG	3,0	3,0
Certificado ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional comprovada como Costureiro (a)	0,20 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	12,0
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>-</b>	<b>20,00</b>

<b>CARGO 3.3: Auxiliar de Serviços Gerais III – Nível "A" / Função: Servente de Pedreiro</b>		
<b>Qualificação/Formação, Voluntariado e Experiência Profissional</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificação de conclusão de cursos na área da Construção Civil	1,0	2,0
Certificado de realização do curso de certificação "NR35", com carga horária mínima de 08 (oito) horas, realizado nos últimos 02 (dois) anos	2,0	2,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional como Servente de Pedreiro	0,25 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	15,0
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>-</b>	<b>20,00</b>

<b>CARGO 3.4: Técnico (a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Eletricista Predial</b>		
<b>Qualificação/Formação, Voluntariado e Experiência Profissional</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificado de realização de curso de qualificação/formação na área de eletricista predial	5,0	5,0
Certificado de realização do curso de certificação "NR10 - Básico", com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado nos últimos 02 (dois) anos	3,0	3,0
Certificado de realização do curso de certificação "NR35", com carga horária mínima de 08 (oito) horas, realizado nos últimos 02 (dois) anos	4,0	4,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0



Comissão do Processo Seletivo

Experiência profissional comprovada como eletricitista predial	0,20 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	12,0
<b>Pontuação Total Máxima</b>	-	<b>25,00</b>

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

**4.2.1.12.** O tempo de experiência profissional serão apuradas pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais, com arredondamento para baixo.

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

**4.2.1.14.** 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 na Experiência Profissional;
- b) Maior pontuação relativa à soma de todos os cursos de Qualificação/Formação Profissional (quando for o caso);
- c) Pontuação relativa ao Certificado ou Declaração de realização de Serviço Voluntário;
- d) Maior Idade (será considerada a informação inserida no formulário eletrônico de inscrição).

**4.2.1.15.** 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](http://www.ovg.org.br) - *link*: Processo Seletivo).

**4.2.2. 2ª ETAPA: Técnico (a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Eletricista Predial, Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Servente de Pedreiro e Auxiliar de Produção I - Nível "A". Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório, Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório. Para o cargo Costureiro (a) I – Nível "A", Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório, Prova Prática (PP) e Entrevista Comportamental (EC) - caráter eliminatório e classificatório.**



Comissão do Processo Seletivo

---

**4.2.2.1.** 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 Comportamental (para o cargo de **Costureiro (a) I – Nível “A”**) e Validação da Documentação e Entrevista Técnico-Comportamental (para os demais cargos). O não comparecimento do candidato no dia e no horário que foi convocado implicará automaticamente em sua eliminação do Processo Seletivo.

**4.2.2.2.** 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 realização da 2ª Etapa.

**4.2.2.3.** 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.

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

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

**4.2.2.6.** Após a conferência da documentação o candidato poderá ser 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.

**4.2.2.7.** Apenas os candidatos convocados para a 2ª Etapa do cargo **Costureiro I - Nível “A”** realizarão a Prova Prática.

**4.2.2.8.** A Prova Prática **Costureiro (a) I - Nível “A”** terá a duração máxima de 02 (duas) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a sua aplicação.



Comissão do Processo Seletivo

**4.2.2.9.** 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.

**4.2.2.10.** 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.

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

<b>CARGO 3.2: Costureiro (a) I - Nível "A"</b>	
<b>Competências Técnicas Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Domínio em acionar máquina de costura e controlar as pontadas	10
Domínio no enfiar e corte de tecido	10
Domínio em tirar as medidas, utilizando instrumentos apropriados, para obter os dados necessários à confecção de peças	10
Domínio na identificação de defeitos e efetuar reparo nas peças	10
Domínio na regulagem e ajuste de acessórios em máquinas de costura e de corte	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

**4.2.2.12.** Para cada um dos critérios técnicos e comportamentais citados no item 4.2.2.11 será aplicada uma escala de pontuação que variará de 0 (zero) a 10 (dez), sendo:

<b>Escala</b>	<b>Pontuação</b>
Supera Expectativas	10
Atende Plenamente	8
Atende Parcialmente	6
Atende Pouco	3
Não Atende	0

**4.2.2.13.** A Entrevista Técnico-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.

**4.2.2.14.** A Entrevista Técnico-Comportamental será realizada conforme preconiza o artigo 8º § 3º do Regulamento de Recursos Humanos, onde ao seu

## Comissão do Processo Seletivo

final será elaborado um relatório conclusivo com as notas auferidas, conforme o § 4º do mesmo artigo.

**4.2.2.15.** 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), bem como ferramentas que a Comissão do Processo Seletivo julgar necessárias.

**4.2.2.16.** A Entrevista Técnica terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos e tem como foco a verificação qualitativa das habilidades abaixo elencadas, consideradas essenciais para o desenvolvimento das atividades da função:

<b>CARGO 3.1: Auxiliar de Produção I – Nível “A”</b>	
<b>Competências Técnicas Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Domínio sobre a finalização/empacotamento de peças produzidas	10
Domínio sobre o controle de qualidade da peça produzidas	10
Domínio relacionado aos princípios da ergonomia e saúde no trabalho, bem como a relação destes com a manutenção de posturas saudáveis durante a prática das atividades laborais	10
Domínio em reconhecer as tarefas de distribuição de cortes e/ou aviamentos	10
Domínio sobre a limpeza das máquinas e ambiente de produção	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

<b>CARGO 3.3: Auxiliar de Serviços Gerais III – Nível “A” / Função: Servente de Pedreiro</b>	
<b>Competências Técnicas Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Domínio em auxiliar nos trabalhos em alvenaria, concreto, pintura e outros materiais	10
Domínio em preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções	10
Capacidade de zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços	10
Capacidade em atuar em conjunto ou sozinho para realizar a execução de suas tarefas	10
Capacidade de atuar na preparação do canteiro de obras, da massa de concreto, limpeza e compactação dos solos	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

<b>CARGO 3.4: Técnico (a) de Manutenção - Nível “A” / Função: Eletricista Predial</b>	
<b>Competências Técnicas Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Domínio no manuseio correto de ferramentas e equipamentos de medição	10
Domínio das normas que regulamentam a profissão	10
Domínio na leitura de projetos e diagramas elétricos	10



Comissão do Processo Seletivo

Domínio dos riscos de se trabalhar com eletricidade	10
Domínio na elaboração de orçamento/planejamento	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

**4.2.2.17.** A Entrevista Comportamental 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:

<b>CARGO 3.1: Auxiliar de Produção I – Nível “A”</b>	
<b>Competências Comportamentais Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Comprometimento	10
Iniciativa	10
Organização	10
Prudência	10
Trabalho em Equipe	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

<b>CARGO 3.2: Costureiro (a) I - Nível “A”</b>	
<b>Competências Comportamentais Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Comprometimento	10
Motivação	10
Iniciativa	10
Organização	10
Trabalho em Equipe	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

<b>CARGO 3.3: Auxiliar de Serviços Gerais III – Nível “A” / Função: Servente de Pedreiro</b>	
<b>Competências Comportamentais Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Comprometimento	10
Iniciativa	10
Organização	10
Prudência	10
Trabalho em Equipe	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

<b>CARGO 3.4: Técnico (a) de Manutenção - Nível “A” / Função: Eletricista Predial</b>	
<b>Competências Comportamentais Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Atenção	10
Autocontrole	10
Comprometimento	10
Organização	10
Prudência	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

**4.2.2.18.** Para cada um dos critérios técnicos e comportamentais citados nos itens 4.2.2.16 e 4.2.2.17 será aplicada uma escala de pontuação que variará de 0 (zero) a 10 (dez), sendo:



Comissão do Processo Seletivo

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

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

**4.2.2.20.** 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 na Entrevista Técnica ou Prova Prática;
- b) Maior pontuação na Entrevista Comportamental;
- c) Maior Idade (será considerada a informação inserida no formulário eletrônico de inscrição).

**4.2.2.21.** 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 para os cargos de **Técnico (a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Eletricista Predial, Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Servente de Pedreiro e Auxiliar de Produção I - Nível "A"**, será dada pela fórmula:  $PF = ACD + ETC$ , onde: PF é a Pontuação Final, ACD é a pontuação da Análise Curricular e Documental e ETC é a pontuação da Entrevista Técnico-Comportamental. A Pontuação Final para o cargo **Costureiro I – Nível "A"** será dada pela fórmula:  $PF = ACD + (PP + EC)$ , onde: PF é a Pontuação Final, ACD é a pontuação da Análise Curricular e Documental, PP é a pontuação da Prova Prática e EC é a pontuação da Entrevista Comportamental.

**5.2.** Para apuração do Resultado Final, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação, serão observados, em ordem decrescente de relevância 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 no formulário eletrônico de inscrição).



Comissão do Processo Seletivo

5.3. Os candidatos classificados 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 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
<b>Período de Inscrições</b>	<b>21 a 26/01/2022</b>
Análise Curricular e Documental - 1ª Etapa	27 a 31/01/2022
Validação da 1ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, <i>Compliance</i> e Ouvidoria	01 a 04/02/2022
<b>Resultado Preliminar - 1ª Etapa</b>	<b>04/02/2022</b>
Prazo Recursal - 1ª Etapa	05/02/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 1ª Etapa	07/02/2022
<b>Resultado Definitivo - 1ª Etapa</b>	<b>07/02/2022</b>
Convocação para a realização 2ª Etapa	07/02/2022
<b>Realização da 2ª Etapa</b>	<b>09 e 10/02/2022</b>
Validação da 2ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, <i>Compliance</i> e Ouvidoria	15 a 17/02/2022
<b>Resultado Preliminar - 2ª Etapa</b>	<b>18/02/2022</b>
Prazo Recursal - 2ª Etapa	19/02/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 2ª Etapa	21/02/2022
<b>Resultado Definitivo - 2ª Etapa</b>	<b>21/02/2022</b>
Parecer de Regularidade da Gerência Estratégica de Controladoria, <i>Compliance</i> e Ouvidoria	22 e 23/02/2022
Homologação	24/02/2022
<b>Resultado Final e Publicação no Site da OVG</b>	<b>25/02/2022</b>



Comissão do Processo Seletivo

---

## **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/RECURSOSTR0012022>, 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 julgar prejudicado.

**8.7.** Ao elaborar sua argumentação, o candidato deve atentar-se ao limite máximo de 5.000 (cinco mil) caracteres.

**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 os julgamentos serão diretamente encaminhados 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.



### Comissão do Processo Seletivo

**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](mailto:processo.seletivo@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 do processo.

## **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 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.



Comissão do Processo Seletivo

**11.2.** A contratação do candidato classificado como aprovado e/ou cadastro reserva neste Processo Seletivo será precedida de convocação, que será realizada da seguinte forma:

- a) Por publicação do documento no *site* da OVG (<http://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG>);
- b) Por *e-mail*;
- c) Por ligação telefônica/ Mensagem no APP *WhatsApp*.

**11.3.** A relação de documentos para a efetivação da contratação encontra-se publicada no *site* da OVG (<http://bit.ly/DocumentosparaContrataçãoOVG>). 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 à contratação:

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

**11.5.** Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para os procedimentos definidos no item 11.4., dentro do prazo determinado na convocação.

**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](mailto: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.

**11.8.** 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 contratação 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



Comissão do Processo Seletivo

---

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 vagas.

**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, todos os candidatos inscritos ou habilitados na etapa anterior serão convocados para nova realização da etapa cancelada.

**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* (<http://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG>).

**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.



Comissão do Processo Seletivo

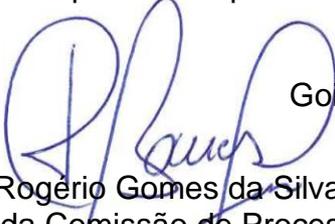
**12.10.** A Comissão do Processo Seletivo, após a finalização do processo, estará à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos de dúvidas e que guardem estrita pertinência com as fases do processo seletivo.

**12.11.** 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.

**12.12.** 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.

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

Goiânia, 20 de janeiro de 2022.

  
Rogério Gomes da Silva

Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Portaria nº 022/2022

  
Karla Vaz Malaquias

Karla Vaz Malaquias

Membro da Comissão

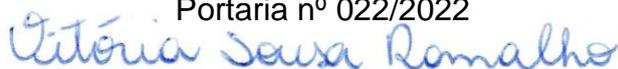
Portaria nº 022/2022

  
Inara Pucci de Araújo

Inara Pucci de Araújo

Membro da Comissão

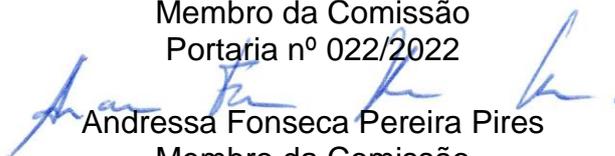
Portaria nº 022/2022

  
Vitória Sousa Ramalho

Vitória Sousa Ramalho

Membro da Comissão

Portaria nº 022/2022

  
Andressa Fonseca Pereira Pires

Andressa Fonseca Pereira Pires

Membro da Comissão

Portaria nº 022/2022

  
Humberto Martins Alves

Humberto Martins Alves

Membro da Comissão

Portaria nº 022/2022



### **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