



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SELETIVO OVG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2022

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(as), o(a) candidato(a) 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. 045/2022 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(as) candidatos(as) que atendam às especificações:

- a) Ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado(a) ou possuir visto de trabalho regular;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

1.5 Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão sempre divulgados no *site* da OVG (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>), 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(a) candidato(a) 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(as) candidatos(as) classificados(as) 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(as) a serem contratados(as) com base no Decreto-Lei 5.452/43, regime celetista, para o preenchimento das vagas divulgadas neste Termo de Referência.

1.9 Os(as) candidatos(as) contratados(as) serão lotados(as) na sede da OVG em Goiânia/GO 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:

a) Vale-alimentação;

b) Plano de Saúde IPASGO subsidiado– após período de experiência item 1.11;

c) 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(as) candidatos(as) convocados(as) serão contratados(as) em regime de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias. Findo esse período, se aprovado em avaliação de desempenho, 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(a) candidato(a), 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(a) colaborador(a) admitido(a) 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(as) interessados(as) 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(a) candidato(a) 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(a), 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/TR0072022OVG>. Para efetivação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá utilizar-se de uma conta de *e-mail* no provedor *Google (Gmail)*, que é disponibilizada de forma gratuita.

2.6 O(a) candidato(a) 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 comprovantes para a aferição da pontuação da Análise Curricular e Documental de acordo com o item 4.2.1.11 (qualificação/formação, serviço voluntário e experiência profissional); caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

2.7 Se identificado dados pessoais incorretos informados no ato da inscrição, o(a) candidato(a) poderá solicitar a alteração, através do e-mail processo.seletivo@ovg.org.br, para receber informações sobre os procedimentos de correção.

2.8 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.

2.9 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 nº 13.709/18 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a finalidade de proteger os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, o(a) candidato(a) que se inscrever ao presente processo seletivo declara o seu consentimento livre e inequívoco, para que seus dados pessoais sejam tratados pela Organização das Voluntárias de Goiás, sendo ela a controladora dos dados informados pelos(as) candidatos(as).

2.11 O(a) candidato(a) (titular de dados pessoais) ao preencher o formulário eletrônico de inscrição declara, expressamente, o seu consentimento, tendo plena ciência dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, concordando que seus dados pessoais sejam tratados para a finalidade única e exclusiva de realizar as ações relacionadas ao recebimento de inscrições, sua avaliação e seleção em processo seletivo e para a contratação, caso seja selecionado, declarando ainda ter conhecimento da Lei nº 13.709/18 (LGPD).

2.12 Os membros da Comissão do Processo Seletivo indicada no item 1.2, declararam ter ciência da Lei nº 13.709/18 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometeram a cumprir integralmente o seu conteúdo usando os dados dos(as) candidatos(as) somente para os fins deste processo seletivo, estando cientes da possibilidade de sanções de ordem cível, criminal e trabalhista em caso de descumprimento da aludida Lei.

2.13 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.

2.14 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.

2.15 As informações constantes no formulário eletrônico de inscrição e referentes aos documentos anexados são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), 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.

2.16 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.

2.17 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(as) 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

3.1 CARGO: Analista Administrativo Júnior – Nível “A	
Carga Horária Mensal:	200 (duzentas) horas
Remuneração Mensal:	R\$ 3.797,78 (Três mil, setecentos e noventa e sete reais, setenta e oito centavos)
Nº de Vaga:	10 (Dez)
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	
3.1.1 - Graduação Superior com carga horária mínima de 2.400 Horas;	
3.1.2 - No mínimo 03 (três) meses de experiência profissional comprovada na área administrativa (nível superior);	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	
<p>- Coordenar, orientar e executar atividades e tarefas operacionais, estudos de natureza administrativa na área de gestão de contratos, envolvendo fiscalização e acompanhamento dos serviços, termos aditivos e suas justificativas, orientando critérios e diligenciamento dos contratos de materiais e serviços da sua área de responsabilidade.</p> <p>- Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações, conferências e cálculos na realização de atividades técnico- administrativas;</p> <p>- Planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à administração, tais como: gestão de pessoas (colaboradores(as) e estagiários(as)), materiais, financeira, orçamento, sistemas de informações, divulgando e disponibilizando informações/serviços.</p> <p>- Coordenar, orientar e executar atividades referentes à realização de pesquisas e proposição de alternativas para a aquisição de materiais, bens ou serviços.</p> <p>- Coordenar a implementação e/ou alteração de procedimentos e processos da área, pareceres e relatórios, através de estudo de custo-benefício de atividades ou de contratos da unidade.</p> <p>- Elaborar e propor estudos para controle dos índices (itens de controle e indicadores) da área e planilhas diversas de suporte à gestão, instrumentos de controle de gestão (compromisso de gestão empresarial, vinculado às metas e diretrizes da empresa e política de consequências).</p> <p>- Orientar na elaboração de relatos e registros de proposições de soluções provenientes das reuniões de análise crítica de resultados.</p> <p>- Conferir dados de previsão de custos, acompanhando contratos firmados com outras empresas, orientando procedimentos e recebimento de serviços.</p> <p>- Proceder diligenciamento de soluções, regularizações de processos, valores e prazos em contratos do departamento.</p> <p>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	

4. AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 É responsabilidade do(a) candidato(a) 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 -<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>.

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:** Plano de Ação (PA) - caráter eliminatório e classificatório. Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório e Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório.

4.2.1.1 1ª ETAPA - Análise Curricular e Documental (ACD) (caráter eliminatório e classificatório):

4.2.1.2 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(as) candidatos(as) ao perfil exigido, conforme preconiza o artigo 8º § 2º do Regulamento de Recursos Humanos. É importante que o(a) candidato(a) forneça as informações de forma clara e detalhada.

4.2.1.3 O(a) candidato(a) 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 4.2.1.11; caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

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

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

4.2.1.6 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.

4.2.1.7 O(a) candidato(a) deverá informar somente a experiência profissional relativa ao cargo que concorrerá.

4.2.1.8 A Análise Curricular e Documental será feita mediante as informações mencionadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

4.2.1.9 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 30/03/2017 a 30/03/2022. 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 4.2.1.11.

4.2.1.10 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).

4.2.1.11 Esta etapa será assim pontuada:

CARGO 3.1: Analista Administrativo Júnior – Nível “A		
Formação Acadêmica, Qualificação/Formação, Voluntariado e Experiência Profissional	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> na área de: Gestão, Inovação, Comunicação e Temática Comportamental, com carga horária mínima de 360 horas	6,0	12,0
Certificado de curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> , nas demais áreas de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	4,0	4,0
Participação em cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e workshops na área de: Gestão, Inovação, Comunicação e Temática Comportamental, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	0,5	1,5
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	0,5	0,5
Experiência profissional comprovada na área administrativa (nível superior)	0,20 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	12,0
Pontuação Total Máxima	-	30,0

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

4.2.1.13 Para efeito de pontuação, Cursos de Especialização Lato Sensu e/ou Stricto Sensu realizados na mesma instituição e no mesmo período serão contabilizados de forma única.

4.2.1.14 Somente serão pontuados cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, concluídos nas áreas de: Gestão, Inovação, Comunicação e Temática Comportamental. A lista específica dos campos de atuação está disponível no Anexo II deste Termo de Referência - podendo a Comissão Processo Seletivo validar outros cursos não listados - desde que estejam em conformidade com as áreas mencionadas.

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

4.2.1.16 Seguem para a próxima etapa apenas os(as) 100 (cem) candidatos(as) que atingirem a maior pontuação.

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

a) Maior pontuação relativa aos Certificados de Pós-graduação *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu* na área de: Gestão, Inovação, Comunicação e Temática Comportamental;

b) Maior pontuação relativa aos Certificados de Pós-graduação *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu* na demais áreas;

c) Maior pontuação relativa à soma de todos os cursos de Qualificação/Formação Profissional, na área de: Gestão, Inovação, Comunicação e Temática Comportamental;

d) Pontuação relativa ao Certificado ou Declaração de realização de Serviço Voluntário;

e) Maior Idade (será considerada a informação inserida no formulário eletrônico de inscrição).

4.2.1.18 Os(as) candidatos(as) classificados(as) 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: Plano de Ação (PA) - caráter eliminatório e classificatório, Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório e Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório.

4.2.2.1 Os(as) candidatos(as) convocados(as) para a 2ª Etapa deverão elaborar um Plano de Ação e anexá-lo em formato PDF, exclusivamente através do link: <https://bit.ly/EnvioPlanodeAçãoTR0072022>, conforme estabelecido no cronograma neste Termo de Referência.

4.2.2.2 Admitir-se-á o envio de um único Plano de Ação por candidato(a). 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 O(a) candidato(a) deverá escolher um dos campos de atuação descritos no Anexo II - Cursos e Campos de Atuação Pontuados, para redigir um Plano de Ação, seguindo às orientações do Anexo III - Estrutura do Plano de Ação.

4.2.2.4 O material produzido deve ser original e inédito. Serão eliminados os candidatos que apresentarem quaisquer tipos de plágio ou cópia, bem como conteúdos discriminatórios, que revelem qualquer tipo de preconceito.

4.2.2.5 A avaliação do Plano de Ação terá pontuação total de 30 (trinta) pontos, serão considerados os critérios definidos a seguir:

CARGO 3.1: Analista Administrativo Júnior – Nível “A		
Critérios de Avaliação do Plano de Ação	Definição	Pontuação Máxima
Estruturação do Problema	Estruturar o problema de forma lógica e objetiva, construindo	10

	uma representação formal, na qual integra os componentes objetivos e os aspectos subjetivos.	
Julgamento Profissional	Criar hipóteses pragmáticas e realistas sobre a forma de resolver cada parte do problema.	10
Habilidades Quantitativas	Realizar análises quantitativas adequadamente, como gestão de recursos financeiros, não financeiros, análise de indicadores e de gráficos.	10
Criatividade	Criar iniciativas inovadoras para resolver os problemas propostos.	10
Foco em resultado	Mapear iniciativas coerentes aos resultados esperados e descrever como alcançá-los.	10
Pontuação Total		50

4.2.2.6 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
Atende Plenamente	8
Atende Parcialmente	6
Atende Pouco	3
Não Atende	0

4.2.2.7 O não envio do Plano de Ação na data estabelecida no Cronograma e na Convocação implicará automaticamente na sua eliminação do Processo Seletivo.

4.2.2.8 No ato da convocação para a 2ª Etapa o(a) candidato(a) será orientado(a) sobre o local e horário de onde acontecerá a Validação da Documentação e Entrevista Técnico-Comportamental. O não comparecimento do(a) candidato(a) no dia e no horário que foi convocado(a) implicará automaticamente em sua eliminação do Processo Seletivo.

4.2.2.9 As informações declaradas pelo candidato(a) 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.

4.2.2.10 A apresentação e organização da documentação para a conferência é de inteira responsabilidade do candidato(a), 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.

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

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

4.2.2.13 Após a conferência da documentação o(a) candidato(a) 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.

4.2.2.14 A Entrevista Técnico-Comportamental será elaborada e aplicada por integrantes da Comissão do Processo Seletivo, visando analisar aspectos relacionados ao perfil do(a) candidato(a) e sua adequação à vaga e sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais da OVG. Esta entrevista 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. No seu desenvolvimento, serão utilizadas 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.

4.2.2.15 A Entrevista Técnica terá pontuação total de 70 (setenta) pontos e tem como foco a verificação qualitativa das habilidades abaixo elencadas, consideradas essenciais para o desenvolvimento das atividades da função:

CARGO 3.1: Analista Administrativo Júnior – Nível “A	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima
Domínio em coordenar, orientar e executar atividades e tarefas operacionais, estudos de natureza administrativa na área de gestão de contratos, envolvendo fiscalização e acompanhamento dos serviços, termos aditivos e suas justificativas, orientando critérios e diligenciamento dos contratos de materiais e serviços da sua área de responsabilidade	10
Domínio em planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à administração, tais como: gestão de pessoas, patrimônio, financeiro, orçamento, sistemas de informações, divulgando e disponibilizando informações/serviços.	10
Domínio em coordenar a implementação e/ou alteração de procedimentos e processos da área, pareceres, relatórios e termos de referências, através de estudo de custo benefício de atividades ou de contratos da unidade administrativa.	10
Domínio em coordenar, orientar e executar atividades referentes à realização de pesquisas e proposição de alternativas para a aquisição de materiais, bens ou serviços.	10
Domínio em coordenar a implementação e/ou alteração de procedimentos e processos da área, pareceres e relatórios, através de estudo de custo-benefício de atividades ou de contratos da unidade	10
Domínio em elaborar e propor estudos para controle dos índices (itens de controle e indicadores) da área e planilhas diversas de suporte à gestão, instrumentos de controle de gestão (compromisso de gestão empresarial, vinculado às metas e diretrizes da empresa e política de consequências).	10
Domínio em Analisar a capacidade dos ambientes de tecnologia da informação, identificar, planeja e implementar mudanças nos recursos, mapear os processos e procedimentos, a fim de garantir o controle das práticas de governança e planejamento.	10
Pontuação Total Máxima	70

4.2.2.16 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:

CARGO 3.1: Analista Administrativo Júnior – Nível “A	
Competências Comportamentais Avaliadas	Pontuação Máxima
Capacidade de Decisão	10
Capacidade de Negociação	10
Comunicação	10
Identificação e Solução de Problemas	10
Visão sistêmica	10
Pontuação Total Máxima	50

4.2.2.17 Para cada um dos critérios técnicos e comportamentais citados nos itens 4.2.2.15 e 4.2.2.16 será aplicada uma escala de pontuação que variará de 0 (zero) a 10 (dez), sendo:

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

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

4.2.2.19 Caso haja dois ou mais candidatos(as) 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;
- b) Maior pontuação na Entrevista Comportamental;
- c) Maior pontuação no Plano e Ação;
- c) Maior Idade (será considerada a informação inserida no formulário eletrônico de inscrição).

4.2.2.20 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:

$$PF = ACD + [(PA + (ET + EC))]$$

Onde:

- PF é a Pontuação Final;
- ACD é a pontuação da Análise Curricular e Documental;
- PA é a pontuação do Plano de Ação;
- ET é a pontuação da Entrevista Técnica;
- EC é a pontuação da Entrevista Comportamental.

5.2 Para apuração do Resultado Final, caso haja dois ou mais candidatos(as) 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).

5.3 Os(as) candidatos(as) classificados(as) 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(as) candidatos(as) 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(a) candidato(a) se responsabilizar pelo acompanhamento do cronograma e eventuais alterações na página do Processo Seletivo:

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições	23 a 30/03/2022
Análise Curricular e Documental - 1ª Etapa	31/03 a 10/04/2022
Validação da 1ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	11 a 19/04/2022
Resultado Preliminar - 1ª Etapa	19/04/2022
Prazo Recursal - 1ª Etapa	20/04/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 1ª Etapa	25/04/2022
Resultado Definitivo - 1ª Etapa	25/04/2022
Convocação para a realização 2ª Etapa	25/04/2022
Envio do Plano de Ação - 2ª Etapa	27/04/2022
Realização da Entrevista Técnico-Comportamental - 2ª Etapa	28/04 a 03/05/2022
Validação da 2ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	05 a 11/05/2022
Resultado Preliminar - 2ª Etapa	11/05/2022
Prazo Recursal - 2ª Etapa	12/05/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 2ª Etapa	13/05/2022
Resultado Definitivo - 2ª Etapa	13/05/2022
Parecer de Regularidade da Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	16 a 19/05/2022
Homologação	20/05/2022
Resultado Final e Publicação no Site da OVG	20/05/2022

8. DO RECURSO

8.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas do Processo Seletivo deverá fazê-lo pelo meio do link: <https://bit.ly/RECURSOSTR0072022>, 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(a) candidato(a) o acompanhamento das decisões objetos dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

8.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato(a), 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(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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.

8.13 O(a) candidato(a) 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, 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(as) aprovados será publicado no *site* da OVG (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG202>), em ordem classificatória.

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

11.2 A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) como aprovado(a) 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 (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>);
- 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/DocumentosparaContratacaoOVG>). O(a) candidato(a) deve certificar-se que dispõe de toda a documentação relacionada.

11.4 O(a) candidato(a) convocado(a) 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(a) candidato(a) que não comparecer para os procedimentos definidos no item 11.4, dentro do prazo determinado na convocação.

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

11.7 Na hipótese do não comparecimento no prazo fixado na convocação ou de desistência, o(a) próximo(a) candidato(a) será convocado(a), 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(a) candidato(a), bem como sua participação no processo seletivo caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste Termo de Referência e expressa seu aceite com relação aos termos deste, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

12.4 O(a) candidato(a) será considerado eliminado do Processo Seletivo se:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para as etapas de avaliação;

b) Utilizar-se de meios ilícitos na execução da avaliação;

c) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

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

12.6 Com base no artigo 29 do Regulamento de Recursos Humanos, a admissão de ex-colaboradores(as) poderá ocorrer após o prazo de 06 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo o ex-colaborador(a) participar de todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), vedada qualquer atribuição de vantagem em razão de sua condição.

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

12.8 A OVG se reserva o direito de alterar as datas de realização das etapas por motivos administrativos, por meio de avisos devidamente divulgados no *site* (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>).

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

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

12.11 Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018), os(as) candidatos(as) 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.

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

Goiânia, 22 de março de 2022.

Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Isadora de Fátima Lopes
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Kássia Pereira Couto
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Fernando Henrique Ferreira Rocha
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Olga Maria Saab
Ribeiro Siqueira
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **OLGA MARIA SAAB RIBEIRO SIQUEIRA, Gerente**, em 22/03/2022, às 14:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA DE FATIMA LOPES, Assessor (a)**, em 22/03/2022, às 14:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA VAZ MALAQUIAS, Analista**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **VITORIA SOUSA RAMALHO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **INARA PUCCI DE ARAUJO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 22/03/2022, às 15:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028349610** e o código CRC **2E729222**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9469.



Referência: Processo nº 202200058000552



SEI 000028349610



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO Nº I/2022 - OVG/GGP-17236

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(a)

Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Isadora de Fátima Lopes
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Kássia Pereira Couto
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Fernando Henrique Ferreira Rocha
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Olga Maria Saab Ribeiro Siqueira
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Goiânia - GO, aos 21 dias do mês de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OLGA MARIA SAAB RIBEIRO SIQUEIRA, Gerente**, em 22/03/2022, às 14:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA DE FATIMA LOPES, Assessor (a)**, em 22/03/2022, às 14:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA VAZ MALAQUIAS, Analista**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA SOUSA RAMALHO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **INARA PUCCI DE ARAUJO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 22/03/2022, às 15:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028355528** e o código CRC **7AD24B91**.





ANEXO Nº II/2022 - OVG/GGP-17236

ANEXO II - CURSOS E CAMPOS DE ATUAÇÃO PONTUADOS

GESTÃO

- Administração de Redes
- Análise de Cenários
- Ativos Imobiliários
- Auditoria
- Avaliação de Políticas Públicas
- *Big Data*
- *Business Intelligence*
- Captação de Recursos
- Ciência de Dados
- Concessões e Parcerias
- Contabilidade
- Controle Social
- Desenvolvimento de Sistemas
- Desenvolvimento Sustentável
- Design Estratégico
- Direito Administrativo
- Direito Ambiental
- Direito Autoral
- Direito Civil
- Direito Constitucional
- Direito Digital
- Direito do Trabalho e Direito Previdenciário
- Direito Empresarial
- Direito Público
- Direito Tributário/Fiscal
- Economia e Mercado
- Empreendedorismo
- Estatística
- Estratégias Competitivas
- Exclusão Orçamentária e Financeira
- Gerenciamento de Obras
- Gestão Ambiental
- Gestão da Informação
- Gestão da Qualidade e Produtividade
- Gestão de Crise
- Gestão de Dados
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Projetos
- Gestão de Risco
- Gestão de Saúde, Medicina e Segurança do Trabalho
- Gestão do Conhecimento
- Gestão Documental
- Gestão e Administração do Processo Produtivo
- Gestão Econômico/Financeira
- Gestão em Logística
- Gestão para Resultados
- Gestão Patrimonial
- Gestão por Processos
- Gestão Trabalhista
- Governança
- Indicadores
- Infraestrutura Computacional
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- Licitação e Contratos Públicos
- Macroeconomia
- Matemática Financeira
- Microeconomia
- Normalização e Certificação
- Orçamento e Finanças
- Planejamento e Controle de Produção
- Planejamento Estratégico
- Planejamento Estratégico de Pessoal
- Plano de Negócios
- Propriedade Intelectual
- Qualidade de Vida no Trabalho
- Recursos Materiais e Ambientais

- Responsabilidade Social
- Saúde e Segurança no Trabalho
- Segurança da Informação
- *Supply Chain Management*
- Sustentabilidade
- Teoria dos Jogos
- Transparência e *Compliance*

COMUNICAÇÃO

- Apresentação de Auto Impacto
- Assertividade
- Comunicação Não Violenta
- Comunicação Estratégica
- Eventos
- *Feedback*
- Gestão de Imagem e de Crise
- Língua Brasileira de Sinais
- *Marketing* Pessoal
- Mídia Digital
- Mídias Sociais

INOVAÇÃO

- Criatividade
- *Design Thinking*
- Diversidade
- Economia Comportamental
- Economia Criativa
- Gamificação
- Gestão da Mudança
- Inovação
- Inovação Social
- Inteligência Artificial
- *Internet* das Coisas
- Jogos Organizacionais
- Novas Tecnologias
- *Storytelling*

TEMÁTICA COMPORTAMENTAL

- Autoconhecimento
- Carreira, Remuneração, Acompanhamento e Avaliação de Desempenho e Resultados
- *Coaching*
- Cultura e Clima Organizacional
- Desenvolvimento de Pessoas
- Eneagrama
- Ferramentas de *Assessment*
- *Flow*
- Forçar de Caráter e Virtudes
- Gestão de Conflito
- Inteligência Emocional
- Liderança
- *Mindfulness*
- Negociação
- Relações Interpessoais
- Talentos e Pontos Fortes

Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Isadora de Fátima Lopes
Membro da Comissão
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Kássia Pereira Couto
Membro da Comissão
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Fernando Henrique Ferreira Rocha
Membro da Comissão
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Olga Maria Saab Ribeiro Siqueira
Membro da Comissão
 Portaria nº 045/2022
 (assinado eletronicamente)

Goiânia, 21 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OLGA MARIA SAAB RIBEIRO SIQUEIRA, Gerente**, em 22/03/2022, às 14:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA DE FATIMA LOPES, Assessor (a)**, em 22/03/2022, às 14:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA VAZ MALAQUIAS, Analista**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA SOUSA RAMALHO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **INARA PUCCI DE ARAUJO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 22/03/2022, às 15:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028355651** e o código CRC **85E47D7D**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9469.



Referência: Processo nº 202200058000552



SEI 000028355651



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO Nº III/2022 - OVG/GGP-17236

ANEXO III - ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO

Nome do Candidato:

CPF:

Campo de Atuação:

Orientações:

Este documento deverá, obrigatoriamente, seguir o roteiro proposto a seguir, restringindo-se a, no máximo, 5 (cinco) páginas, digitadas em papel de dimensão A4, fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5 cm, margens: superior e esquerda: 3 cm, inferior e direita: 2 cm, parágrafo: 1,25cm a partir da margem esquerda de 3 cm. Propostas fora deste padrão serão desconsideradas.

(Título do Projeto).

Resumo:

(Resumo estruturado que contenha: introdução com justificativa, objetivo do estudo, a descrição do caso e a conclusão).

1. Introdução:

(Faça, de forma sucinta, um relato da situação abordada, citando dados ou informações significativas que possam delimitar seu contexto. Fundamente sua defesa e campo de atuação/tema (O que?; Por que?) . Apresentar revisão bibliográfica atualizada que justifique objetivamente a execução da proposta).

2. Objetivos:

(Enuncie os objetivos a serem alcançados pelo projeto).

3. Estratégias de Ação:

(Explique como se pretende atingir os objetivos pretendidos.)

4. Resultados e os impactos esperados:

(Informe os resultados e/ou produtos esperados.)

5. Referências Bibliográficas:

Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Isadora de Fátima Lopes
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Kássia Pereira Couto
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Fernando Henrique Ferreira Rocha
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Olga Maria Saab Ribeiro Siqueira
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Goiânia, 21 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OLGA MARIA SAAB RIBEIRO SIQUEIRA, Gerente**, em 22/03/2022, às 14:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA DE FATIMA LOPES, Assessor (a)**, em 22/03/2022, às 14:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA VAZ MALAQUIAS, Analista**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **VITORIA SOUSA RAMALHO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei



17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **INARA PUCCI DE ARAUJO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 22/03/2022, às 15:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **00028365817** e o código CRC **DDA19038**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9469.



Referência: Processo nº 202200058000552



SEI 00028365817



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO Nº IV/2022 - OVG/GGP-17236

A administração e a evolução de suas Escolas, ao longo do tempo, passaram por diferentes fases e incorporaram conhecimentos de diferentes áreas para que o analista administrativo, no exercício de sua função, possa ter uma visão ampla sobre os vários fatores que têm impacto na melhoria de desempenho da organização.

Selecione um dos campos de atuação mencionados no Anexo II, e redija um Plano de Ação, seguindo as instruções do Anexo III, propondo ações e descrevendo como os resultados alcançados podem contribuir para que a Organização das Voluntárias de Goiás alcance sua Visão:

"Até 2025, ser uma organização social reconhecida mundialmente pelo fortalecimento do voluntariado e pela excelência na prestação de serviços de assistência social."

Rogério Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Isadora de Fátima Lopes
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Kássia Pereira Couto
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Fernando Henrique Ferreira Rocha
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Olga Maria Saab Ribeiro Siqueira
Membro da Comissão
Portaria nº 045/2022
(assinado eletronicamente)

Goiânia, aos 21 dias do mês de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OLGA MARIA SAAB RIBEIRO SIQUEIRA, Gerente**, em 22/03/2022, às 14:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA DE FATIMA LOPES, Assessor (a)**, em 22/03/2022, às 14:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA VAZ MALAQUIAS, Analista**, em 22/03/2022, às 15:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA SOUSA RAMALHO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **INARA PUCCI DE ARAUJO, Colaborador (a)**, em 22/03/2022, às 15:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 22/03/2022, às 15:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028366339** e o código CRC **36AAA2E5**.

