

## PROCESSO SELETIVO INTERNO OVG

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2022

A Organização das Voluntárias de Goiás, OVG, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos e de caráter beneficente, qualificada como Organização Social (OS), por meio da Gerência de Gestão de Pessoas, torna público a realização do Processo Seletivo, com fulcro nos artigos 6º e 8º de seu Regulamento de Recursos Humanos, para promoção interna no quadro de pessoal do Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT), regido pelo Regulamento de Recursos Humanos, Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigentes e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Tipo do Recrutamento: Interno.

1.2. O Processo Seletivo é de atribuição da Comissão do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº. 041/2022 da Diretoria Geral, em atendimento ao artigo 9º do Regulamento de Recursos Humanos, comissão esta que tem como objetivo selecionar profissionais para os cargos que tratam este Termo de Referência.

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

1.4. Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão sempre divulgados no *site* da OVG (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>), seguindo das datas estabelecidas no cronograma ou em comunicados, em conformidade com o artigo 15 do Regulamento de Recursos Humanos vigente.

1.5. É de inteira responsabilidade do(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.

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

1.7. Conforme preconiza o §1º do artigo 6º da Instrução Normativa 007/2019 que trata do aproveitamento de estagiários nos cargos de carreira, não poderão participar

deste processo seletivo, estagiários alçados ao cargo de Técnico Administrativo em período de experiência vigente até o dia 09 de março de 2022.

**1.8.** Em atendimento ao item 5.3 do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, por tratar-se de Processo Seletivo Interno que visa oportunizar o crescimento profissional de colaboradores do quadro da Organização, não serão exigidos comprovantes de Experiência Profissional. A avaliação da capacidade profissional e das habilidades específicas exigidas para o cargo será realizada por meio Entrevista Técnico-Comportamental.

**1.9.** O(a) candidato(a) promovido será lotado nas Unidades geridas pela Gerência de Programas Socioassistenciais - GPSA e pode a qualquer momento, realizar suas atividades de forma transitória ou definitiva, em quaisquer outras unidades da Organização

**1.10.** Todas as etapas serão realizadas em Goiânia/GO.

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

**1.12.** O Processo Seletivo regido por este Termo de Referência destina-se ao provimento da vaga discriminada no item 3.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

---

**2.1.** É importante destacar que antes de efetuar a inscrição, os interessados deverão, obrigatoriamente, ler e tomar conhecimento do disposto neste Termo de Referência e seus anexos na íntegra e certificar-se de que preencha todos os requisitos mínimos exigidos.

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

**2.6.** As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *link*: <https://bit.ly/TR0042022OVG>. 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.

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

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

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

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

**2.11.** A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados, diferenças de horários, dificuldade de manipulação do sistema eletrônico de inscrição, arquivos anexos corrompidos ou ilegíveis, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a efetivação da inscrição.

**2.12.** A Comissão do Processo Seletivo também não se responsabilizará por interpretações ambíguas que distorçam às informações inerentes ao Processo

Seletivo, publicadas no site da OVG, neste Termo de Referência, no Formulário Eletrônico de Inscrição, em Comunicados, Resultados Preliminares e Definitivos.

**2.13.** As informações constantes no formulário eletrônico de inscrição e referentes aos documentos anexados são de inteira responsabilidade do(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(a) candidato(a) e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da possibilidade de responsabilização cível ou criminal pela falsidade da declaração e/ou do documento.

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

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

3.1. CARGO: Enfermeiro (a) Júnior - Nível "A"	
<b>Carga Horária Mensal:</b>	<b>210</b> (duzentos e dez) horas (jornada 12x36)
<b>Remuneração Mensal:</b>	<b>R\$ 4.297,59</b> (Quatro mil, duzentos e noventa e sete reais, cinquenta e nove centavos), mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização
<b>Nº de Vaga:</b>	<b>01 (Uma)</b>
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	
<b>3.1.1</b> - Graduação Superior Completa em Enfermagem.	
<b>3.1.2</b> - Declaração de cumprimento do item 5 do PCCS, emitida pela Gerência de Gestão de Pessoas;	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem, bem como atender usuários conforme as demandas existentes, com alto grau de complexidade e emergências;</li> <li>- Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária;</li> <li>- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;</li> <li>- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;</li> <li>- Executar tarefas de controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; gasoterapia, instilações, e outros tratamentos;</li> <li>- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;</li> <li>- Efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;</li> </ul>	



Comissão do Processo Seletivo Interno

- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em emergências, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Colaborar no planejamento das atividades da coordenação, bem como realizar levantamento de necessidades de aquisição de insumos e materiais da área de enfermagem;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;
- Efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades e redução dos custos de operações;
- Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem;
- Desenvolver as ações de enfermagem objetivando garantir o bem-estar do usuário nas áreas preventivas e curativas, estimular o autocuidado, avaliar pedidos e resultados de exames, pré e pós-operatório, palestra para promoção da saúde;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

#### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1.** É responsabilidade do(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:** Validação da Documentação (VD) - caráter eliminatório, Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - 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(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.

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

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

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

<b>CARGO 3.1: CARGO: Enfermeiro (a) Júnior - Nível "A"</b>		
<b>Formação Acadêmica, Qualificação/Capacitação e Voluntariado</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificado de especialização <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> na área da Saúde	7,0	14,0
Participação em cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e <i>workshops</i> , na área de Saúde, com carga horária mínima de 08 (oito) horas	1,0	5,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>-</b>	<b>20,0</b>

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

**4.2.1.6.** 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.

**4.2.1.7.** Os(as) candidatos(as) que não cumprirem integralmente os pré-requisitos definidos no item 3 não serão classificados para a 2ª Etapa.

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

**4.2.1.9.** 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 Cursos Especialização *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu* na área da Saúde;

- b)** Maior pontuação relativa aos cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e *workshops*, área da Saúde, com carga horária mínima de 08 (oito) horas;
- c)** Pontuação relativa ao Certificado ou Declaração de realização de Serviço Voluntário;
- d)** Maior Idade (será considerada a informação inserida pelo(a) candidato(a) no formulário eletrônico de inscrição, confrontada com as informações que a GGP detém em seu banco de dados).

**4.2.1.10.** Os(as) candidatos(as) 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: Validação da Documentação (caráter eliminatório) e Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório:**

**4.2.2.1.** No ato da convocação para a 2ª Etapa, o(a) candidato(a) será orientado sobre o local e horário em que acontecerá a Validação da Documentação e Entrevista Técnico-Comportamental.

**4.2.2.2.** O não comparecimento do(a) candidato(a) no dia e no horário destinado para a Validação de Documentos e Entrevista Técnico-Comportamental implicará automaticamente em sua eliminação do Processo Seletivo.

**4.2.2.3.** As informações declaradas pelo(a) 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.

**4.2.2.4.** A apresentação e organização da documentação para a conferência é de inteira responsabilidade do(a) 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.

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

**4.2.2.6.** 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).

**4.2.2.7.** Após a conferência da documentação o(a) candidato(a) poderá ter a sua pontuação alterada sendo reclassificado ou até mesmo desclassificado pela Comissão do Processo Seletivo, nos seguintes casos:

- a) Documentação em desacordo com as informações prestadas no ato da inscrição ou exigidas no Termo de Referência;
- b) Outras inconformidades detectadas no ato da Validação de Documentos.

**4.2.2.8.** A Entrevista Técnico-Comportamental serão elaboradas e aplicadas 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.

**4.2.2.9.** A Entrevista Técnico-Comportamental será realizada conforme preconiza o artigo 8º § 3º do Regulamento de Recursos Humanos, onde ao seu final será elaborado um relatório conclusivo com as notas auferidas, conforme o § 4º do mesmo artigo.

**4.2.2.10.** A Entrevista Técnico-Comportamental será desenvolvida com a utilização de técnicas de entrevista individual, tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(a) entrevistado(a), bem como por meio de ferramentas que o entrevistador julgar necessários.

**4.2.2.11.** A Entrevista Técnica terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos e tem como foco a verificação qualitativa do domínio de conhecimentos abaixo elencados, considerados essenciais para o desenvolvimento das atividades da função:

<b>CARGO 3.1: CARGO: Enfermeiro (a) Júnior - Nível "A"</b>	
<b>Conhecimentos Técnicos Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Domínio dos aspectos relacionados à assistência de enfermagem na promoção, prevenção e reabilitação na senilidade, bem como as demências e os distúrbios relacionados a essa fase da vida.	10
Domínio sobre o envelhecimento e fisiopatologia do envelhecimento - idade cronológica, biológica, social e psicológica, climatério e envelhecimento, sexualidade e doenças sexualmente transmissíveis em idosos.	10
Domínio sobre os cuidados relacionados ao processo de morte e cuidados paliativos.	10
Domínio sobre as modalidades de assistência para a pessoa idosa - instituições de longa permanência, centros de convivência, centros-dia e casas lares.	10
Domínio sobre enfermagem gerontogerátrica - cuidado e conforto para/com a pessoa idosa, cuidado de si na velhice, suporte na família e ao cliente fragilizado, qualidade de vida da pessoa idosa.	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>



**4.2.2.12.** 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: CARGO: Enfermeiro (a) Júnior - Nível "A"</b>	
<b>Competências Comportamentais Avaliadas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Comprometimento	10
Equilíbrio Emocional	10
Gerenciamento de Conflitos Interpessoais	10
Organização	10
Prudência	10
<b>Pontuação Total Máxima</b>	<b>50</b>

**4.2.2.13.** Para cada um dos critérios citados nos itens 4.2.2.11 e 4.2.2.12 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

**4.2.2.14.** 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.

**4.2.2.15.** 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 no Entrevista Técnica;
- b) Maior pontuação na Entrevista Comportamental;
- c) Maior Idade (será considerada a informação inserida pelo(a) candidato(a) no formulário eletrônico de inscrição, confrontada com as informações que a GGP detém em seu banco de dados).

**4.2.2.16.** 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:

$$PF = ACD + ETC$$

Onde:

- PF é a Pontuação Final;

- ACD é a pontuação da Análise Curricular e Documental;
- EC é a pontuação da Entrevista Técnico-Comportamental.

**5.2.** Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos(as) com a mesma pontuação final, serão observadas, 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 pelo(a) candidato(a) no formulário eletrônico de inscrição, confrontada com as informações que a GGP detém em seu banco de dados).

## 6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

## 7. CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

**7.1.** As datas constantes no cronograma abaixo são previsões, devendo o(a) candidato(a) se responsabilizar pelo acompanhamento do cronograma e eventuais alterações na página do Processo Seletivo.

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
<b>Período de Inscrições</b>	<b>07 a 09/03/2022</b>
Análise Curricular e Documental - 1ª Etapa	10/03/2022
Validação da 1ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	11 a 15/03/2022
<b>Resultado Preliminar - 1ª Etapa</b>	<b>15/03/2022</b>
Prazo Recursal - 1ª Etapa	16/03/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 1ª Etapa	17/03/2022
<b>Resultado Definitivo - 1ª Etapa</b>	<b>17/03/2022</b>
Convocação para a realização 2ª Etapa	17/03/2022
<b>Realização da Entrevista Comportamental - 2ª Etapa</b>	<b>18/03/2022</b>
Validação da 2ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	21 a 23/03/2022
<b>Resultado Preliminar - 2ª Etapa</b>	<b>23/03/2022</b>
Prazo Recursal - 2ª Etapa	24/03/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 2ª Etapa	25/03/2022
<b>Resultado Definitivo - 2ª Etapa</b>	<b>25/03/2022</b>
Parecer de Regularidade da Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	28 a 29/03/2022
Homologação	30/03/2022
<b>Resultado Final e Publicação no Site da OVG</b>	<b>31/03/2022</b>



## **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/RECURSOSTR0042022>, 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 jugar prejudicado.
- 8.7.** Ao elaborar sua argumentação, o(a) candidato(a) deve atentar-se ao limite máximo de 5.000 (cinco mil) caracteres com espaço.
- 8.8.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência não serão apreciados.
- 8.9.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o Resultado Definitivo ou Final.
- 8.10.** Recursos cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão sumariamente indeferidos.
- 8.11.** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações serão diretamente encaminhadas aos interessados, por meio dos *e-mails* informados.
- 8.12.** Os recursos serão analisados e julgados pela Gerência de Gestão de Pessoas da OVG preferencialmente no prazo estabelecido no Cronograma.

**8.13.** O(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: [processoseletivo@ovg.org.br](mailto:processoseletivo@ovg.org.br), após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1.** Os resultados definitivos de cada etapa, só serão divulgados após análise dos procedimentos realizada pela Gerência Estratégica de Controladoria, *Compliance* e Ouvidoria da OVG. Após a publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa, os autos serão novamente encaminhados à Gerência Estratégica de Controladoria, *Compliance* e Ouvidoria da OVG para apreciação e emissão do seu Parecer Final. Logo após, remetido à Diretoria Geral da OVG para homologação.

## **10. DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** Em atendimento ao artigo 15 do Regulamento de Recursos Humanos, o Resultado Final do presente processo seletivo com a relação de candidatos(a) aprovados será publicado no *site* da OVG (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>), 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 ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

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

**11.2.** O(a) candidato(a) será convocado através de documento publicado no *site* da OVG, (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>), para apresentar-se na Gerência de Gestão de Pessoas, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, sob pena de eliminação do presente processo, para receber instruções em relação a alteração contratual:

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

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

**11.4.** No caso de o(a) candidato(a) convocado não aceitar ocupar o cargo, deverá assinar um 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.

**11.5.** Na hipótese de eliminação do(a) candidato(a) por não comparecer no prazo estabelecido no instrumento convocatório ou em caso de desistência, será convocado o próximo(a) candidato(a), obedecendo a ordem de classificação.

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

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

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

**12.3.** O(a) candidato(a) será considerado eliminado do Processo Seletivo se:

- Apresentar-se após o horário estabelecido para as etapas de avaliação;
- Utilizar de meios ilícitos na execução da avaliação;
- Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

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

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

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

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

**12.8.** Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018), os(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(as) candidatos(as) devem concordar expressamente com a divulgação do seu nome completo, data de nascimento e notas atribuídas pela Comissão do Processo Seletivo quando da divulgação dos Resultados e Convocações.

**12.9.** A inexatidão ou falsidade das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.



Comissão do Processo Seletivo Interno

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

Goiânia, 03 de março de 2022.

Rogério Gomes da Silva  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo  
Portaria nº 041/2022

Karla Vaz Malaquias  
Membro da Comissão  
Portaria nº 041/2022

Inara Pucci de Araújo  
Membro da Comissão  
Portaria nº 041/2022

Vitória Sousa Ramalho  
Membro da Comissão  
Portaria nº 041/2022

Domingas Fernandes de Deus  
Membro da Comissão  
Portaria nº 041/2022



## **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(a) para o cargo acima, excluindo-me da lista de aprovados do referido Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do(a) candidato(a)