



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 006/2022

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 confundir-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. 046/2022 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:

a) Ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado 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 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 nas unidades geridas pela Gerência de Programas Socioassistenciais – GPSA 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 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), 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/TR0062022OVG>. 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 4.1.1.10 (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: Cuidador(a) de Idosos I – Nível “A”	
Carga Horária Mensal:	210 (duzentos e dez) horas (jornada 12x36)
Remuneração Mensal:	R\$ 1.597,20 (Hum mil e quinhentos e noventa e sete reais e vinte centavos), mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização
Nº de Vaga:	10 (Dez)
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	
3.1.1 - Ensino Fundamental Completo;	
3.1.2 - No mínimo 03 (três) meses de experiência como Cuidador(a) de Idosos ou Técnico(a) de Enfermagem;	
3.1.3 - Curso de Cuidador(a) de Idosos ou Técnico(a) em Enfermagem.	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	
<p>- Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, dentre as quais constam:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higiene pessoal – cuidar da limpeza do corpo e da boca e do vestuário que os idosos usam no dia a dia; - Higiene do ambiente - responsabilizar-se pelo espaço reservado ao idoso, geralmente o seu quarto de dormir; - Alimentos – seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos; - Medicações – dar as medicações que são administradas pela boca e as que devem ser aplicadas à pele, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções; - Atividades físicas – dar apoio ao idoso em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; - Compras – fazer a compra de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando esta tarefa tiver sido combinada com a família; - Lazer, trabalho e atividades fora de casa – fazer companhia ao idoso, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais, acompanhá-lo a festas, cerimônias religiosas, consultas médicas, exames, idas ao banco etc.; - Estimulação – fazer com que o idoso descubra as coisas que gosta de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado: deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a autoestima; e incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer; <p>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	

3.2 CARGO: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Instrutor(a) de Artesanato	
Carga Horária Mensal:	200 (duzentas)
Remuneração Mensal:	R\$ 1.833,48 (Um mil, oitocentos e trinta e três reais, quarenta e oito centavos)
Nº de Vaga:	02 (duas)
REQUIITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	
3.2.1 - Ensino Médio Completo;	
3.2.2 - No mínimo 03 (três) meses de experiência profissional como Instrutor(a) de Artesanato em modalidades como confecção de bijuterias, bordados, cerâmica, vidro, gesso, mosaicos, pinturas, velas, sabonetes, saches, caixas variadas, reciclagem, patchwork, metais, brinquedos, arranjos, apliques;	
3.2.3 - Certificado de conclusão de curso em editor de textos e/ou planilhas eletrônicas;	
3.2.4 - Certificado de conclusão de curso em didática de ensino.	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	
<p>- Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido;</p> <p>- Orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes;</p> <p>- Manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade;</p> <p>- Participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas;</p> <p>- Planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem;</p> <p>- Apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento;</p> <p>Ministrar treinamentos técnicos;</p> <p>- Zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos;</p>	

- Buscar aprendizado contínuo através de pesquisas na internet, realizar visitas à concorrência, além de contato com a equipe;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.3 CARGO: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Instrutor(a) de Corte, Costura e Modelagem

Carga Horária Mensal:	200 (duzentas)
Remuneração Mensal:	R\$ 1.833,48 (Um mil, oitocentos e trinta e três reais, quarenta e oito centavos)
Nº de Vaga:	03 (três)

REQUIITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 3.3.1 - Ensino Médio Completo;
- 3.3.2 - No mínimo 03 (três) meses de experiência profissional como Instrutor(a) de Corte, Costura e Modelagem;
- 3.3.3 - Certificado de conclusão de curso em editor de textos e/ou planilhas eletrônicas;
- 3.3.4 - Certificado de conclusão de curso em didática de ensino.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO

- Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido;
- Orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes;
- Manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade;
- Participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas;
- Planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem;
- Apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento;
- Ministrar treinamentos técnicos;
- Zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos;
- Buscar aprendizado contínuo através de pesquisas na internet, realizar visitas à concorrência, além de contato com a equipe;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.4 CARGO: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Instrutor(a) de Inclusão Digital

Carga Horária Mensal:	200 (duzentas)
Remuneração Mensal:	R\$ 1.833,48 (Um mil, oitocentos e trinta e três reais, quarenta e oito centavos)
Nº de Vaga:	03 (três)

REQUIITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 3.4.1 - Ensino Médio Completo;
- 3.4.2 - No mínimo 03 (três) meses de experiência profissional como Instrutor(a) de Inclusão Digital;
- 3.4.3 - Certificado de conclusão de curso em editor de textos e/ou planilhas eletrônicas;
- 3.4.4 - Certificado de conclusão de curso em didática de ensino.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO

- Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido;
- Orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes;
- Manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade;
- Participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas;
- Planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem;
- Apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento;
- Ministrar treinamentos técnicos;
- Zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos;
- Buscar aprendizado contínuo através de pesquisas na internet, realizar visitas à concorrência, além de contato com a equipe;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.5 CARGO: Monitor(a) – Nível “A”

Carga Horária Mensal:	200 (duzentas)
Remuneração Mensal:	R\$ 1.833,48 (Um mil, oitocentos e trinta e três reais, quarenta e oito centavos)
Nº de Vaga:	02 (duas)

REQUIITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

3.5.1 - Ensino Médio Completo;

3.5.2 - No mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional como monitor(a) e/ou educador(a) social.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO

- Atender os(as) usuários(as);
- Desenvolver junto aos usuários(as) hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde;
- Orientar os(as) usuários(as) no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres;
- Zelar pela disciplina dentro da unidade e áreas adjacentes;
- Cuidar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na unidade;
- Recolher e entregar na secretaria da unidade, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos(as) usuários(as);
- Auxiliar os(as) instrutor(a)es nas salas e oficinas quando solicitado;
- Participar de eventos e promoções realizadas pela unidade;
- Colaborar nos trabalhos de assistência aos usuários(as) em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas;
- Encaminhar à coordenação da unidade situações que coloquem em risco a segurança dos(as) usuários(as);
- Promover e executar atividades recreativas diversificadas;
- Promover e executar atividades lúdicas, estimulantes à participação;
- Administrar equipamentos e materiais para recreação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.6 CARGO: Fisioterapeuta – Nível “A”

Carga Horária Mensal: 150 (cento e cinquenta)

Remuneração Mensal: R\$ 3.797,78 (Três mil, setecentos e noventa e sete reais, setenta e oito centavos)

Nº de Vaga: 01 (uma)

REQUIITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

3.6. 1 - Ensino Superior Completo em Fisioterapia;

3.6. 2 - No mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional como Fisioterapeuta;

3.6. 3 - Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO

- Atuar nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando os(as) usuários(as) em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- Aplicar técnicas escriptográficas na troca de dominância;
- Proceder à reavaliação do(a) usuário(a) no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua involução, para que seja ratificado, retificado ou completo, fazendo os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada;
- Participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física e/ou mental dos(as) usuários(as);
- Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;
- Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;
- Observar a aplicação dos termoterápicos;
- Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
- Desenvolver as capacidades remanescentes;
- Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos usuários(a) a prática de exercícios físicos adequados, presidindo à utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- Fazer aplicações de luz natural e artificial, raios infravermelhos, ultravioleta ou elétricos (ondas curtas etc.);
- Aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamentos pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e recuperação no puerpério;
- Fazer relaxamento, exercício e jogos com usuários(as) portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; ministrar treinamento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.7 CARGO: Fonoaudiólogo(a) – Nível “A”

Carga Horária Mensal:	200 (duzentas)
Remuneração Mensal:	R\$ 3.797,78 (Três mil, setecentos e noventa e sete reais, setenta e oito centavos)
Nº de Vaga:	01 (uma)

REQUIITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 3.7.1 - Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia;
3.7.2- No mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional como Fonoaudiólogo(a);
3.7.3- Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO

- Avaliar as deficiências dos(as) usuários(as), realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Encaminhar os(a) usuários(as) ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados;
- Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.8 CARGO: Médico(a) – Nível “A”

Carga Horária Mensal:	100 (cem)
Remuneração Mensal:	R\$ 7.724,26 (Sete mil, setecentos e vinte e quatro reais, vinte e seis centavos)
Nº de Vaga:	01 (uma)

REQUIITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 3.8.1 - Ensino Superior Completo em Medicina;
3.8.2 - No mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional como Médico(a);
3.8.3 - Registro no Conselho Regional de Medicina.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO

- Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando os(as) usuários(as), solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhado aos serviços de maior complexidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar;
- Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- Participar de investigações epidemiológicas;
- Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Participar das atividades de prevenção de doenças;
- Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente;
- Examinar os(as) usuários(as), auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos(as) usuários(as);
- Manter registro dos(as) usuários(as) examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.9 CARGO: Terapeuta Ocupacional – Nível “A”

Carga Horária Mensal:	150 (cento e cinquenta)
Remuneração Mensal:	R\$ 3.797,78 (Três mil, setecentos e noventa e sete reais, setenta e oito centavos)
Nº de Vaga:	01 (uma)

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 3.9.1 - Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional;
 3.9.2 - No mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional como Terapeuta Ocupacional;
 3.9.3 - Registro no Conselho Regional de Terapia Ocupacional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO

- Tratar os(as) usuários(as), através de atividades terapêuticas, entrevistando-o, avaliando suas condições ocupacionais, traçando os objetivos do tratamento, selecionando material e atividade a ser desenvolvida durante a programação, aplicando métodos e técnicas específicas a cada caso, reavaliando periodicamente a resposta para reintegrá-lo ao meio;
- Fornece oportunidades aos usuários(as), de conhecer e desenvolver seus interesses, explorar seu potencial, desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- Participar de programas de teoria ocupacional, desenvolver capacidades e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- Desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de usuários(as), portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- Executar o programa de tratamento ocupacional, preenchendo as necessidades do indivíduo, para alcançar seu nível funcional máximo e sua autonomia no trabalho e no ambiente doméstico-social;
- Participar de equipe multiprofissional na realização de pesquisas na área de saúde;
- Ministrando treinamento na sua área específica;
- Preparar os programas ocupacionais destinados aos usuários(as), confinados em hospitais e outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses usuários(as), uma terapêutica que possa desenvolver trabalho;
- Propor modificação, permanência ou alta do tratamento, de acordo com os aspectos ocupacionais de trabalho, lazer e automanutenção;
- Facilitar e estimular a participação e elaboração dos(as) usuários(as), no processo de habilitação ou reabilitação;
- Produzir, se necessário, programas recreativos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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:** Validação da Documentação (VD) 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 candidatos 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. Excepcionalmente para o cargo de Cuidador de Idosos I - Nível “A”, serão aceitas declarações de pessoas físicas, com as mesmas características mencionadas.

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 27/03/2017 a 27/03/2022. 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: Cuidador(a) de Idosos I – Nível “A”		
Formação Acadêmica, Qualificação/Formação, Voluntariado e Experiência Profissional	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso de Graduação Superior na área da saúde (diploma ou declaração)	6,0	6,0
Curso de Técnico de Enfermagem (certificado ou declaração)	3,0	3,0
Participação em cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e <i>workshops</i> , na área da saúde, com carga horária mínima de 08 (oito) horas	1,0	3,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional comprovada como Cuidador de Idosos ou Técnico de Enfermagem	0,20 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	12,0
Pontuação Total Máxima	-	25,0

CARGO 3.2: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Função: Instrutor(a) de Artesanato
CARGO 3.3: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Função: Instrutor(a) de Corte, Costura e Modelagem

CARGO 3.4: Instrutor(a) I – Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Inclusão Digital		
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 da Instrutoria, com carga horária mínima de 360 horas	4,0	4,0
Curso de Graduação Superior na área da Instrutoria	3,0	3,0
Participação em cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e <i>workshops</i> , na da instrutoria, com carga horária mínima de 08 (oito) horas	1,0	2,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional na docência na área da instrutoria	0,25 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	15,0
Pontuação Total Máxima	-	25,0

CARGO 3.5: Monitor(a) - 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 da Educação e Social, com carga horária mínima de 360 horas	5,0	5,0
Curso de Graduação Superior na área da Educação e Social.	5,0	5,0
Participação em cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e <i>workshops</i> , na área da área da educação e social, com carga horária mínima de 08 (oito) horas	1,0	2,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Experiência profissional como monitor(a) e/ou educador(a) social.	0,20 por mês trabalhado (até os últimos 60 meses)	12,0
Pontuação Total Máxima	-	25,0

CARGO 3.6: Fisioterapeuta - Nível "A" CARGO 3.7: Fonoaudiólogo (a) - Nível "A" CARGO 3.8: Médico (a) - Nível "A" CARGO 3.9: Terapeuta Ocupacional - 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> em Geriatria e/ou Gerontologia, com carga horária mínima de 360 horas	10,0	10,0
Certificado de curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> , nas demais áreas da saúde, com carga horária mínima de 360 horas	5,0	5,0
Participação em cursos de qualificação e/ou capacitação, conferências, seminários e <i>workshops</i> , na área da saúde, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	1,0	4,0
Certificação ou declaração de realização de Serviço Voluntário	1,0	1,0
Pontuação Total Máxima	-	20,0

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 Para os cargos que terão experiência profissional calculada, o tempo será apurada pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais, com arredondamento para baixo.

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 30 (vinte) candidatos que atingirem a maior pontuação para o cargo de Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Instrutor(a) de Artesanato, Instrutor(a) de Corte, Costura e Modelagem, Instrutor(a) de Inclusão Digital, Monitor - Nível "A", Fisioterapeuta - Nível "A", Fonoaudiólogo (a) - Nível "A", Médico (a) - Nível "A" e Terapeuta Ocupacional - Nível "A".

4.2.1.17 Seguem para a próxima etapa apenas os 100 (cem) candidatos que atingirem a maior pontuação para o cargo de Cuidador(a) de Idosos I – Nível “A”.

4.2.1.18 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 na Experiência Profissional (quando for o caso);
- b) Maior pontuação relativa a soma dos Certificados de Pós-graduação *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu*; (quando for o caso)
- c) Maior Pontuação relativa ao Curso de Graduação Superior; (quando for o caso);
- d) Maior pontuação relativa à soma de todos os cursos de Qualificação/Formação Profissional;
- e) Pontuação relativa ao Certificado ou Declaração de realização de Serviço Voluntário;
- f) Maior Idade (será considerada a informação inserida no formulário eletrônico de inscrição).

4.2.1.19 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: Validação da Documentação (VD) e Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório.

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 e Entrevista Técnico-Comportamental. 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 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. 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.

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

CARGO 3.1: Cuidador de Idosos I – Nível “A”	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima
Domínio de aspectos relacionados ao cuidado da pessoa idosa	10
Domínio de aspectos relacionados a higiene pessoal e do ambiente pertinentes a pessoa idosa	10
Domínio de aspectos relacionados a administração de medicamentos via oral pertinentes a pessoa idosa	10
Domínio de aspectos relacionados ao lazer e ao entretenimento da pessoa idosa	10
Domínio de aspectos relacionados ao estímulo, independência e respeito a autonomia da pessoa idosa	10
Pontuação Total Máxima	50

CARGO 3.2: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Função: Instrutor(a) de Artesanato CARGO 3.3: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Função: Instrutor(a) de Corte, Costura e Modelagem CARGO 3.4: Instrutor(a) I – Nível “A” / Função: Função: Instrutor(a) de Inclusão Digital	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima
Domínio sobre o planejamento: introdução do assunto, verbalização dos objetivos da aula, preparação da aula	10
Domínio sobre a expressão: contato visual e apresentação pessoal do candidato, expressões faciais e corporais (incluindo gesticulação), postura, emissão de voz (timbre de voz, ritmo, dicção)	10
Domínio sobre linguagem e comunicação: naturalidade, fluência verbal, correção gramatical, clareza, legibilidade da escrita, exemplificação	10
Domínio sobre procedimento(s) didático(s): uso adequado de recursos didáticos, adequação do conteúdo ao nível do tema proposto e ao nível dos(as) usuários(as); interação aluno-professor (motivação, diálogos etc.), preocupação com o tempo, indicação dos instrumentos de avaliação	10
Domínio do conteúdo: domínio, ordem de exposição (gradação e sequência), objetividade no tratamento do assunto (clareza, concisão, síntese), adequação ao tema (centro da aula), emprego correto de conceitos, relações etc.	10
Pontuação Total Máxima	50

CARGO 3.5: Monitor(a) - Nível "A"	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima
Domínio sobre cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção	10
Domínio sobre a organização e conservação do ambiente	10
Domínio sobre técnicas de acolhimento	10
Domínio relacionado a orientação dos(as) usuários(as) no sentido de despertar o senso de responsabilidade	10
Domínio na execução de atividades de suporte à instrutoria estimulando a participação dos usuários(as)	10
Pontuação Total Máxima	50

CARGO 3.6: Fisioterapeuta - Nível "A"	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima

Domínio em desenvolver ações para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia	10
Domínio em reabilitar usuários(as)	10
Domínio em realizar diagnósticos específicos	10
Domínio em analisar condições dos(as) usuários(as)	10
Domínio em desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida	10
Pontuação Total Máxima	50

CARGO 3.7: Fonoaudiólogo(a) - Nível "A"	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima
Domínio em desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição	10
Domínio em realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz	10
Domínio em realizar diagnósticos fonoaudiológicos	10
Domínio em analisar condições dos(as) usuários(as)	10
Domínio em desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida	10
Pontuação Total Máxima	50

CARGO 3.8: Médico(a) - Nível "A"	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima
Domínio em realizar consultas e atendimentos médicos	10
Domínio em prescrever tratamentos às doenças típicas da velhice	10
Domínio em implementar ações para promoção da saúde	10
Domínio em analisar condições dos(as) usuários(as)	10
Domínio em desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida	10
Pontuação Total Máxima	50

CARGO 3.9: Terapeuta Ocupacional - Nível "A"	
Competências Técnicas Avaliadas	Pontuação Máxima
Domínio em executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental dos(as) usuários(as)	10
Domínio em atender usuários(as) para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional	10
Domínio em realizar diagnósticos específicos	10
Domínio em analisar condições dos(as) usuários(as)	10
Domínio em desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida	10
Pontuação Total Máxima	50

4.2.2.9 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: Cuidador de Idosos I – Nível "A"	
Competências Comportamentais Avaliadas	Pontuação Máxima
Atenção	10
Empatia	10
Equilíbrio emocional	10
Proatividade	10
Trabalho em Equipe	10
Pontuação Total Máxima	50

CARGO 3.2: Instrutor(a) I – Nível "A" / Função: Função: Instrutor(a) de Artesanato
CARGO 3.3: Instrutor(a) I – Nível "A" / Função: Função: Instrutor(a) de Corte, Costura e Modelagem
CARGO 3.4: Instrutor(a) I – Nível "A" / Função: Função: Instrutor(a) de Inclusão Digital

Competências Comportamentais Avaliadas		Pontuação Máxima
Capacidade de Planejamento		10
Comunicação		10
Criatividade		10
Espírito de Liderança		10
Trabalho em Equipe		10
Pontuação Total Máxima		50

CARGO 3.5: Monitor(a) – Nível "A"		
Competências Comportamentais Avaliadas		Pontuação Máxima
Comprometimento		10
Comunicação		10
Organização		10
Proatividade		10
Trabalho em Equipe		10
Pontuação Total Máxima		50

CARGO 3.6: Fisioterapeuta - Nível "A"		
Competências Comportamentais Avaliadas		Pontuação Máxima
Empatia		10
Proatividade		10
Prudência		10
Responsabilidade		10
Trabalho em Equipe		10
Pontuação Total Máxima		50

CARGO 3.7: Fonoaudiólogo(a) - Nível "A"		
Competências Comportamentais Avaliadas		Pontuação Máxima
Comunicação		10
Empatia		10
Proatividade		10
Responsabilidade		10
Trabalho em Equipe		10
Pontuação Total Máxima		50

CARGO 3.8: Médico(a) - Nível "A"		
Competências Comportamentais Avaliadas		Pontuação Máxima
Empatia		10
Proatividade		10
Prudência		10
Responsabilidade		10
Trabalho em Equipe		10
Pontuação Total Máxima		50

CARGO 3.9: Terapeuta Ocupacional - Nível "A"		
Competências Comportamentais Avaliadas		Pontuação Máxima
Comunicação		10
Empatia		10
Proatividade		10
Responsabilidade		10
Trabalho em Equipe		10
Pontuação Total Máxima		50

4.2.2.10 Para cada um dos critérios técnicos e comportamentais citados nos itens 4.2.2.8 e 4.2.2.9 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

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

4.2.2.12 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;
- b) Maior pontuação na Entrevista Comportamental;
- c) Maior Idade (será considerada a informação inserida no formulário eletrônico de inscrição).

4.2.2.13 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
- ETC é a pontuação da Entrevista Técnico-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).

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
Período de Inscrições	21 a 27/03/2022
Análise Curricular e Documental - 1ª Etapa	28/03 a 03/04/2022
Validação da 1ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	04 a 08/04/2022
Resultado Preliminar - 1ª Etapa	08/04/2022
Prazo Recursal - 1ª Etapa	09/04/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 1ª Etapa	11/04/2022
Resultado Definitivo - 1ª Etapa	11/04/2022
Convocação para a realização 2ª Etapa	11/04/2022
Realização da 2ª Etapa	13 a 23/04/2022
Validação da 2ª Etapa pela Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	26 a 29/04/2022
Resultado Preliminar - 2ª Etapa	29/04/2022
Prazo Recursal - 2ª Etapa	30/04/2022
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 2ª Etapa	02/05/2022
Resultado Definitivo - 2ª Etapa	02/05/2022
Parecer de Regularidade da Gerência Estratégica de Controladoria, Compliance e Ouvidoria	03 a 05/05/2022
Homologação	06/05/2022
Resultado Final e Publicação no Site da OVG	06/05/2022

8. DO RECURSO

8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas do Processo Seletivo deverá fazê-lo pelo meio do link: <https://bit.ly/RECURSOSTR0062022>, 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.

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, 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 (<https://bit.ly/ProcessosSeletivosOVG2022>), 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.

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 (<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/DocumentosparaContrataçãOVG>). 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, 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.

11.9 Para a efetivação do Contrato de Trabalho, os candidatos aprovados e convocados para os cargos de Fisioterapeuta - Nível "A", Fonoaudiólogo (a) - Nível "A", Médico (a) - Nível "A" e Terapeuta Ocupacional - Nível "A" deverão apresentar Certidão de Regularidade junto ao Conselho Profissional da categoria. Aqueles que possuírem registro em Unidade Federativa diferente de Goiás, deverão apresentar o comprovante de transferência profissional para os respectivos Conselhos Regionais Profissionais desta Região, bem como a Certidão de Regularidade das suas obrigações junto a estes Conselhos Profissionais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste Termo de Referência e expressa seu aceite com relação aos termos deste, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 Com base no artigo 10 do Regulamento de Recursos Humanos, a participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de 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(as) poderá ocorrer após o prazo de 06 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo o ex-colaborador(as) 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(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 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.

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



Documento assinado eletronicamente por **OLGA MARIA SAAB RIBEIRO SIQUEIRA, Gerente**, em 16/03/2022, às 16:16, 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 16/03/2022, às 16:27, 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 **INARA PUCCI DE ARAUJO, Colaborador (a)**, em 16/03/2022, às 16:27, 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 **VITORIA SOUSA RAMALHO, Colaborador (a)**, em 16/03/2022, às 16:32, 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 16/03/2022, às 17:06, 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 **000028201611** e o código CRC **35C9F004**.

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 202100058004257



SEI 000028201611



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

GOIANIA - GO, aos 14 dias do mês de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OLGA MARIA SAAB RIBEIRO SIQUEIRA**, **Gerente**, em 16/03/2022, às 16:16, 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 16/03/2022, às 16:27, 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 **INARA PUCCI DE ARAUJO**, **Colaborador (a)**, em 16/03/2022, às 16:28, 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 **VITORIA SOUSA RAMALHO**, **Colaborador (a)**, em 16/03/2022, às 16:32, 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 16/03/2022, às 17:07, 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 **000028201726** e o código CRC **60ACE241**.

