



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G

TERMO DE REFERÊNCIA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 - OVG

A Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, comunica a realização de Processo Seletivo Simplificado para o provimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva para o cargo de vendedor (a), consoante autorização superior via Despacho nº 249/2023/DIGER/OVG (46910901), e nos termos do artigo 13, do Regulamento de Recursos Humanos vigente.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Termo de Referência e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos. A Comissão do Processo Seletivo excluirá, a qualquer tempo, as inscrições que não atendam integralmente aos requisitos mínimos do cargo pretendido.

1.2. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.3. Admitir-se-á uma única inscrição por candidato. Na ocorrência de 2 (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. Até a data final destinada as inscrições o candidato poderá alterar, excluir ou complementar documentos e dados informados no Sistema Eletrônico de Inscrições.

1.4. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente no endereço eletrônico: <http://sistemas.ovg.org.br/recrutamento> O candidato deve preencher o formulário eletrônico de inscrição e anexar em perfeitas condições de legibilidade e em formato PDF, os documentos comprobatórios de escolaridade e de experiência profissional, caso contrário será eliminado deste processo seletivo.

1.5. As informações constantes no formulário eletrônico de inscrição e referentes aos documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima, determinará a eliminação imediata do candidato e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da possibilidade de responsabilização cível ou criminal pela falsidade da declaração e/ou do documento.

1.6. É de responsabilidade do candidato manter sempre atualizado seus dados junto à Gerência de Administração de Pessoal - GAP/OVG, para eventual convocação, exemplo: endereço completo, telefones, e-mail, dentre outros.

1.7. O processo de seleção será realizado da seguinte forma:

I. 1ª Etapa: Análise Curricular (AC) - caráter eliminatório e classificatório;

II. 2ª Etapa: Entrevista Técnico-Comportamental (ETC) - caráter eliminatório e classificatório.

1.8. 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.

1.9. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição no *link* informado no item 1.4 e anexar em condições legíveis e em formato PDF, os documentos comprobatórios de escolaridade, e os comprovantes para aferição da Experiência Profissional, o candidato 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).

1.10. 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 apresentar também uma declaração atualizada que apresente o período do vínculo de emprego.

1.11. A análise Curricular será feita mediante as informações mencionadas pelo candidato no ato da inscrição.

1.12. Seguem para a entrevista os 20 (vinte) candidatos que atingirem a maior pontuação. Para o cálculo de pontuação, o único critério observado será o de tempo de experiência profissional.

1.13. Em caso de empate de dois ou mais candidatos com a mesma pontuação na 1ª Etapa, ambos seguirão para a 2ª etapa (entrevista técnico-comportamental), onde ocorrerá o desempate.

1.14. 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.

1.15. 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.

2. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA PREVISTA
Período de Inscrições	26 a 28 de abril de 2023
Convocação	02 de maio de 2023
Entrevista Técnico-Comportamental	03 a 04 de maio de 2023
Resultado Final e Publicação no Site da OVG	08 de maio de 2023

3. DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E

BENEFÍCIOS

VAGA	JORNADA DE TRABALHO MENSAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO	BENEFÍCIOS
2 (duas)	220h	R\$ 2.312,43 (Dois mil, trezentos e doze reais e quarenta e três centavos)	a) Ensino médio completo. b) Comprovante de Experiência em Vendas no mínimo 3 (três) meses.	<p>Relacionar-se com os clientes na venda e no pós-venda;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Fazer contatos com clientes potenciais e existentes; · Manter e fortalecer base de clientes; · Fornecer serviço e atenção personalizada aos clientes; · Manter registros de todas as interações com os clientes, independentemente do resultado de uma venda; · Auxiliar nas estratégias de marketing; · Manter-se atualizados sobre o conhecimento dos serviços e programas da organização; · Desenvolver técnicas de vendas; · Orientar os clientes por meio de explicações detalhadas e/ou demonstrações; · Analisar as últimas tendências do mercado sobre novos serviços/produtos; · Acompanhar regularmente as preferências dos clientes, reportando-as à chefia imediata; · Elaborar relatórios diversos, tais como Relatório de Vendas; · Organização do mostruário e do estoque de peças comercializadas; · Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; · Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; · Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 	·Vale-alimentação (R\$ 700,00).

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. 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/ProcessoSeletivoOVG>), em ordem classificatória.

4.2. 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.

4.3. No caso de não alcançar o número mínimo de candidatos após a realização das entrevistas, serão convocados para participar desta etapa tantos candidatos quanto sejam necessários para alcance do número mínimo de entrevistados, qual seja, 20 (vinte) candidatos neste processo seletivo.

4.4. A OVG poderá a qualquer tempo alterar as datas de realização das etapas por motivos administrativos, por meio de avisos devidamente divulgados no *site* (<https://bit.ly/ProcessoSeletivoOVG>).

4.5. 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.

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

NATALLI GONÇALVES DIAS BARRETO
Gerente de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas
(assinado eletronicamente)

Goiânia - GO, aos 26 dias do mês de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por NATALLI GONCALVES DIAS BARRETO, Gerente, em 26/04/2023, às 11:33, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador 47082814 e o código CRC C3D60C56.

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
AVENIDA T14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74000-000 - .



Referência: Processo nº 202300058001915



SEI 47082814