



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SELETIVO OVG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2023

A Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, entidade privada sem fins lucrativos e de caráter beneficente, devidamente qualificada como Organização Social - OS, por meio de sua Gerência de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - GSDP, torna público o presente Termo de Referência estabelecendo normas para a realização de seleção de profissionais para ocupar vagas imediatas e formação de cadastro reserva. O presente Processo Seletivo é pautado no Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), e ainda, nas diretrizes do Regulamento de Recursos Humanos e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários desta Organização, bem como nos demais dispositivos constitucionais, infraconstitucionais ou atos normativos internos aplicáveis à situação em questão.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A participação neste Processo Seletivo exige, obrigatoriamente, a leitura integral deste Termo de Referência e publicações a ele relacionadas, bem como das instruções específicas para função, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

1.2. O presente Processo Seletivo objetiva a seleção de candidatos, mediante recrutamento **MISTO**, para posterior contratação dentro do número de vagas abertas.

1.3. O Processo Seletivo é de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo, estabelecida pela Portaria nº 465/2023-DIGER, de acordo com o artigo 9º do Regulamento de Recursos Humanos. A principal finalidade desta Comissão é selecionar profissionais para ocupar os cargos mencionados neste Termo de Referência, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dentre outros.

1.4. Informações sobre resultados, publicações, alterações e divulgações do presente processo seletivo serão disponibilizadas no *site* oficial da OVG (<https://www.ovg.org.br/site/>), na seção "Trabalhe conosco" e "Vagas Abertas", em conformidade com o artigo 15, do Regulamento de Recursos Humanos vigente. É de responsabilidade integral do(a) candidato(a) acompanhar os prazos, alterações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como todas as demais informações relativas ao processo seletivo publicadas no *site* da OVG.

1.5. A aprovação no atual Processo Seletivo **não garante** aos(as) candidatos(as) classificado(a)s além do número de vagas o direito à contratação. A decisão de aproveitamento dos(as) candidatas(as) integrantes do cadastro reserva, caso necessário, será analisada de acordo com critérios de oportunidade e conveniência desta Organização, dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

1.6. Todas as etapas deste processo seletivo serão realizadas em Goiânia/GO. As despesas relacionadas à participação no processo serão de responsabilidade do(a) candidato(a), que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

1.7. Conforme estipulado no parágrafo único, do artigo 17, do Regulamento de Recursos Humanos, os(as) candidatos(as) convocados(as) serão contratados(as) inicialmente, por um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo este prazo ser prorrogado por igual prazo. Após esse período, caso o(a) candidato(a) seja aprovado(a) na Avaliação do Período de Experiência, o contrato individual de trabalho vigorará por tempo indeterminado.

1.8. A OVG oferece, além do salário, os seguintes benefícios, **mediante a observância de normas internas**: i) Vale-alimentação; ii) Plano de Saúde IPASGO subsidiado e/ou Plano Coletivo Odontológico – após período de experiência disposto no subitem 1.7.

1.9. 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 de 1988.

1.10. Ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, o(a) candidato(a) (titular de dados pessoais) declara de forma expressa o seu consentimento, estando ciente dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento. O(a) candidato(a) concorda que seus dados pessoais sejam tratados pela OVG exclusivamente com a finalidade de realizar as ações relacionadas ao recebimento de inscrições, avaliação e seleção no processo seletivo, bem como para fins de contratação, caso seja selecionado(a). Além disso, o(a) candidato(a) declara ter conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/18), especialmente quanto ao tratamento e processamento de dados sensíveis ou não. Adicionalmente, o nome, a data de nascimento e as pontuações atribuídas em todas as etapas do processo, poderão ser divulgadas, respeitando os princípios de publicidade e transparência.

1.11. Em caso de candidato(a) que seja ex-colaborador(a) da OVG, é necessário atentar-se ao estipulado no artigo 29, do Regulamento de Recursos Humanos, cujo teor dispõe que é permitida a admissão de ex-colaboradores(as), exceto na hipótese daqueles(as) demitidos(as) por justa causa, desde que haja decorrido um período mínimo de 06 (seis) meses entre o desligamento anterior e a readmissão. Neste contexto, o ex-colaborador(a) deve passar por todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as), sem qualquer privilégio baseado em sua condição anterior.

1.12. É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seus dados sempre atualizados junto à OVG, a fim de possibilitar uma eventual convocação, especialmente, informações de telefone, endereço de *e-mail* e endereço residencial ou outro onde possa ser encontrado.

1.13. Os(as) candidatos(as) aprovado(a)s e contratados(as) por este processo seletivo serão inicialmente designados para trabalhar nos locais indicados no item 2, deste Termo de Referência. No entanto, a OVG se reserva no direito de direcioná-los, a qualquer momento, para exercer suas funções temporariamente ou permanentemente em outras unidades. Durante o período contratual, os(as) colaboradores(as) poderão ser solicitados para a realização de viagens conforme necessidades da OVG.

2. DOS CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

2.1. CARGO: AUXILIAR DE PRODUÇÃO I - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.555,89 (um mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e nove centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação de Produção - CPRO - Rua Benjamin Constant, Qd 114, 812, St. Campinas, Goiânia/GO.

2.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional de no mínimo 03 (três) meses como auxiliar de produção na área de confecção. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.1.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Operar máquinas e equipamentos da área de confecção; Efetuar os registros da produção de acordo com as especificações da linha e dos produtos a serem produzidos; Verificar as necessidades e prioridades da linha de produção para programação de manutenção preventiva e corretiva; Monitorar o cumprimento das metas estabelecidas; Auxiliar no transporte e manuseio da matéria-prima, de acordo com a linha a ser produzida; Verificar abastecimento das máquinas e equipamentos com a matéria-prima da linha em produção; Acompanhar e realizar a limpeza periódica das máquinas e equipamentos durante a operação e para as trocas de produtos, garantir o material dos produtos de acordo com a linha a ser produzida; Monitorar periodicamente a qualidade dos produtos de acordo com as especificações da linha e atestar a qualidade dos produtos produzidos; 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;

2.2. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: AUXILIAR DE PEDREIRO(A)

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.355,00 (Um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 03 (Três).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação de Serviços Gerais - CSG - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, auxiliando em serviços de sinalização etc.; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas, hidráulicas e de iluminação, relatar avarias nas instalações; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de materiais relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; 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.

2.3. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: JARDINEIRO(A)

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.355,00 (Um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação de Serviços Gerais - CSG - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.3.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Atuar como trabalhador(a) braçal, abrindo valas para finalidades definidas; Auxiliar em serviços de sinalização; Preparar solos para plantio; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Executar atividades referentes à captura de animais silvestres, encaminhando aos locais pré-determinados; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de materiais relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; 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.

2.4. CARGO: BORDADOR(A) INDUSTRIAL - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.438,92 (dois mil quatrocentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos).

ii) Carga Horária: 44h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação de Produção - CPRO - Rua Benjamin Constant, Qd 114, 812, St. Campinas, Goiânia/GO.

2.4.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses como bordador industrial em confecções. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.4.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Organizar o local de trabalho, preparar máquinas de costura e de bordar para acabamento de peças têxteis; Selecionar programa no computador; Supervisionar máquinas durante bordado; Realizar a limpeza do bordado (Cortar fios sobressalentes); Preparar peças para costura, e bordado, de acordo com os gabaritos; Costurar acessórios e bordar peças confeccionadas; Controlar a qualidade da costura e dos acabamentos de peças têxteis; 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.

2.5. CARGO: COSTUREIRO (A) I - NÍVEL "A" - AMPLA CONCORRÊNCIA

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.855,72 (um mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 03 (Três).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação de Produção - CPRO - Rua Benjamin Constant, Qd 114, 812, St. Campinas, Goiânia/GO.

2.5.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.5.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Alinhar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças; Cozer as diferentes partes da peça utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura para confeccionar peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; Dar acabamento, à mão ou à máquina, em peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; Efetuar reparos diversos em peças danificadas; Recolher as peças estragadas e verificar a viabilidade do conserto; Equipar a máquina, enchendo as bobinas com linha apropriada, enrolando a linha por meio de um dispositivo mecânico; Localizar na máquina as guias e os orifícios por onde passa a linha, regular o ponto, posicionar o tecido, operando a máquina, acionando o pedal ou motor; Examinar a peça a ser cerzida, observando a extensão da danificação e as características do tecido para providenciar o material a ser utilizado; Preparar máquinas e amostras de costura operar máquinas de costura na montagem em série de peças do vestuário em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde; Tirar as medidas, utilizando instrumentos apropriados, para obter os dados necessários à confecção de peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; Cortar o tecido, orientando-se por moldes, utilizando instrumentos comuns de costura, para confeccionar peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; 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.

2.6. CARGO: COSTUREIRO(A) I - NÍVEL "A" - PCD

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.855,72 (um mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação de Produção - CPRO - Rua Benjamin Constant, Qd 114, 812, St. Campinas, Goiânia/GO.

2.6.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Laudo médico comprovando a deficiência.

2.6.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Alinhar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças; Cozer as diferentes partes da peça utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura para confeccionar peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; Dar acabamento, à mão ou à máquina, em peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; Efetuar reparos diversos em peças danificadas; Recolher as peças estragadas e verificar a viabilidade do conserto; Equipar a máquina, enchendo as bobinas com linha apropriada, enrolando a linha por meio de um dispositivo mecânico; Localizar na máquina as guias e os orifícios por onde passa a linha, regular o ponto, posicionar o tecido, operando a máquina, acionando o pedal ou motor; Examinar a peça a ser cerzida, observando a extensão da danificação e as características do tecido para providenciar o material a ser utilizado; Preparar máquinas e amostras de costura operar máquinas de costura na montagem em série de peças do vestuário em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde; Tirar as medidas, utilizando instrumentos apropriados, para obter os dados necessários à confecção de peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; Cortar o tecido, orientando-se por moldes, utilizando instrumentos comuns de costura, para confeccionar peças de vestuário, enxovais e malhas compressivas; 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.

2.7. CARGO: COZINHEIRO(A) I - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.555,89 (um mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e nove centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I - Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes - Goiânia/GO ou Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro - CPJTF - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO.

2.7.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.7.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Separar o material a ser utilizando na cocção das refeições e preparar os alimentos para garantir a forma e o sabor adequado de prato ou para seguir uma receita, valendo-se de processos adequados; Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; Ornamentar pratos, arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais; Realizar a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Cuidar da organização do local de estocagem dos produtos; Garantir o armazenamento correto de alimentos; Preparar refeições e armazenar em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, para providenciar as reposições necessárias; 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.

2.8. CARGO: CUIDADOR(A) DE IDOSOS I - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.855,72 (um mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos), mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização.

ii) Carga Horária: 42h semanais (jornada 12x36).

iii) Vagas Disponíveis: 14 (Quatorze).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I - Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes – Goiânia/GO ou Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF - Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista – Goiânia/GO

2.8.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Completo.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Curso de Cuidador(a) de Idosos ou Técnico(a) em Enfermagem.

2.8.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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: 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; Medicamentos – 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; 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.

2.9. CARGO: MOTORISTA I - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 1.855,72 (um mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos), mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização.

ii) Carga Horária: 40h ou 42h semanais (jornada 12x36).

iii) Vagas Disponíveis: 03 (Três).

iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Apoio Logístico e Transporte - GALT - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.9.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Carteira Nacional de Habilitação com Registro Profissional - EAR, categoria "D" ou "E" válida.

iv) Disponibilidade para viagens.

2.9.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Dirigir, com documentação necessária a condução de automóveis, ônibus, caminhonetes, ambulâncias, para transporte de pessoas ou de cargas a serviço da empresa. Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário; Executar pequenos reparos de emergência; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; 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.

2.10. CARGO: TÉCNICO(A) DE MANUTENÇÃO I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: PEDREIRO (A)

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.438,92 (dois mil quatrocentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação de Serviços Gerais - CSG - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.10.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Fundamental Incompleto.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 06 (seis) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.10.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Executar serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Participar de programa de capacitação e treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.11. CARGO: INSTRUTOR(A) I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: INSTRUTOR(A) DE ARTESANATO

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.130,24 (dois mil cento e trinta reais e vinte e quatro centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I - Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes – Goiânia/GO ou Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro - CPJTF - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO.

2.11.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Médio Completo.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses na área da docência. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.11.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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; 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 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.

2.12. CARGO: INSTRUTOR (A) - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: INSTRUTOR(A) DE DANÇA

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.130,24 (dois mil cento e trinta reais e vinte e quatro centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro - CPJTF - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO.

2.12.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Médio Completo.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses na área da docência. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.12.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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; 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 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.

2.13. CARGO: INSTRUTOR(A) I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: INSTRUTOR(A) DE INCLUSÃO DIGITAL - AMPLA CONCORRÊNCIA

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.130,24 (dois mil cento e trinta reais e vinte e quatro centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I - Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes – Goiânia/GO ou Centro de Idosos Vila Vida - CIVV - Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra, Goiânia/GO.

2.13.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Médio Completo.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses na área da docência. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.13.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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; 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 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.

2.14. CARGO: INSTRUTOR(A) I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: INSTRUTOR(A) DE INCLUSÃO DIGITAL - PCD

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.130,24 (dois mil cento e trinta reais e vinte e quatro centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I - Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes – Goiânia/GO ou Centro de Idosos Vila Vida - CIVV - Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra, Goiânia/GO.

2.14.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Médio Completo.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses na área da docência. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Laudo médico comprovando a deficiência.

2.14.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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; 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 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.

2.15. CARGO: INSTRUTOR(A) I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: INSTRUTOR(A) DE TECLADO

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.130,24 (dois mil cento e trinta reais e vinte e quatro centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro - CPJTF - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO.

2.15.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Médio Completo.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses na área da docência. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.15.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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; 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 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.

2.16. CARGO: INSTRUTOR(A) I - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: INSTRUTOR(A) DE VIOLÃO

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.130,24 (dois mil cento e trinta reais e vinte e quatro centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro - CPJTF - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO.

2.16.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Médio Completo.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses na área da docência. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.16.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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; 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 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.

2.17. CARGO: TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM I - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 2.130,24 (dois mil cento e trinta reais e vinte e quatro centavos), mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização.

ii) Carga Horária: 42h semanais (jornada 12x36).

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Local de Lotação Inicial: Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF - Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista – Goiânia/GO

2.17.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Médio Completo.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro na categoria Técnico(a) de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem.

2.17.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Preparar o usuário para consultas, exames e tratamento; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas, ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclima, edema e calor ou frio; Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem a pós-operatório; Cumprir ou fazer cumprir as prescrições

médicas relativas aos doentes; Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase; Aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesical, sob supervisão imediata; Participar de ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação de análise dos dados de morbidade; Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários, dispondo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados; Ministrando treinamento quando necessário, na sua área específica; 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.

2.18. CARGO: TÉCNICO(A) DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I - NÍVEL "A"

- i) Remuneração Mensal: R\$ 2.438,92 (dois mil quatrocentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos).
- ii) Carga Horária: 40h semanais.
- iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).
- iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Tecnologia da Informação - GTI - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.18.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- i) Ensino Médio Completo ou Técnico Integrado na área de informática ou Curso Técnico em Redes de computadores ou suporte e manutenção de computadores ou suporte ao usuário de sistemas ou cursos técnicos em áreas afins.
- ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Disponibilidade para viagens.

2.18.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Atuar como primeiro ponto de contato para quem busca assistência técnica física ou remota; Realizar diagnóstico de problemas com dispositivos eletrônicos e redes; Realizar manutenção e suporte em equipamentos computacionais diversos; Determinar/sugerir a melhor solução com base no problema e nos detalhes fornecidos, visando economicidade e melhor aproveitamento de recursos; Orientar o(a) colaborador(a) ao longo do processo de resolução de problemas; Encaminhar problemas não resolvidos ao nível seguinte da equipe de suporte; Fornecer informações exatas sobre produtos ou serviços de TI; Registrar eventos e problemas e as devidas soluções em registros de eventos; Acompanhar e atualizar status e informações do(a) colaborador(a); Encaminhar todo *feedback* ou sugestões dos colaboradores para a devida equipe interna; Identificar e sugerir possíveis melhorias nos procedimentos; Prestar serviços de montagem, manutenção e suporte em equipamentos computacionais nas diversas localidades das unidades e em seus eventos e ações; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Diagnosticar problemas de *hardware*, a partir de solicitações recebidas dos colaboradores, buscando solução para ou solicitando apoio superior; Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicações baseadas em *hardware*, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Extrair, tratar e modelar os dados solicitados pelo gestor, transformar os dados coletados em informações relevantes que ajudem nas escolhas e elaborar *dashboards* com informações relevantes para as equipes; 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.

2.19. CARGO: ADVOGADO(A) JÚNIOR - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: ADVOGADO(A) TRABALHISTA

- i) Remuneração Mensal: R\$ 4.993,19 (quatro mil novecentos e noventa e três reais e dezenove centavos).
- ii) Carga Horária: 40h semanais.
- iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).
- iv) Local de Lotação Inicial: Assessoria Jurídica - ASJUR - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.19.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- i) Ensino Superior Completo em Direito.
- ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**
- iii) Registro Profissional na OAB.

2.19.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Defender a instituição participando de audiências e outros atos em qualquer foro ou instância judicial ou administrativa, apresentando recursos e procedendo à sustentação oral; Elaborar e acompanhar expedientes e outros documentos de caráter jurídico; Elaborar pareceres e estudos técnicos de natureza jurídica; Analisar consultas formuladas pelas áreas, emitindo pareceres técnicos que subsidiem a tomada de decisão; Manter-se continuamente atualizado em matéria jurídico-legislativa e operacional de modo a apresentar assessoramento compatível aos interesses da instituição; Acompanhar processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal nos termos do regulamento de pessoal da instituição e legislação correlata; Atuar de maneira preventiva no sentido de evitar prejuízos, alertando sobre os riscos e empecilhos legais dando mais segurança jurídica, garantindo o nível de excelência na prestação desse serviço visando o êxito dessas ações e o retorno esperado pela instituição; 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.

2.20. CARGO: ADVOGADO(A) JÚNIOR - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: ADVOGADO(A) ADMINISTRATIVO

- i) Remuneração Mensal: R\$ 4.993,19 (quatro mil novecentos e noventa e três reais e dezenove centavos).
- ii) Carga Horária: 40h semanais.
- iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).
- iv) Local de Lotação Inicial: Gerência do Programa Universitário do Bem - GPROBEM - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central (Antiga Chefatura de Polícia), Goiânia/GO.

2.20.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- i) Ensino Superior Completo em Direito.
- ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro Profissional na OAB.

2.20.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Defender a instituição participando de audiências e outros atos em qualquer foro ou instância judicial ou administrativa, apresentando recursos e procedendo à sustentação oral; Elaborar e acompanhar expedientes e outros documentos de caráter jurídico; Elaborar pareceres e estudos técnicos de natureza jurídica; Analisar consultas formuladas pelas áreas, emitindo pareceres técnicos que subsidiem a tomada de decisão; Manter-se continuamente atualizado em matéria jurídico-legislativa e operacional de modo a apresentar assessoramento compatível aos interesses da instituição; Acompanhar processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal nos termos do regulamento de pessoal da instituição e legislação correlata; Atuar de maneira preventiva no sentido de evitar prejuízos, alertando sobre os riscos e empecilhos legais dando mais segurança jurídica, garantindo o nível de excelência na prestação desse serviço visando o êxito dessas ações e o retorno esperado pela instituição; 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.

2.21. CARGO: ANALISTA DE CAMPO - NÍVEL "A" - AMPLA CONCORRÊNCIA

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 10 (Dez).

iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Enfrentamento às Desproteções Sociais - GEDS - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.21.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo com carga horária mínima de 2.400 horas.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses em cargos de nível superior. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Disponibilidade para viagens.

2.21.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de políticas, programas, projetos e ações na área social de políticas públicas; Participar do desenvolvimento de estudos, pesquisas e análises retrospectivas e prospectivas com vistas a identificar e projetar soluções para as contradições e complexidades sociais da família e da comunidade; Colaborar no desenvolvimento, sistematização, aperfeiçoamento e correção de métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desempenhar funções de interação e mediação com o público-alvo, conforme especificado nas políticas públicas, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Contribuir na análise, elaboração e execução de programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário da política de assistência social; Colaborar no desenvolvimento de ações de acolhida, encaminhamentos, mediação de grupos, visitas domiciliares, atendimentos e acompanhamentos particularizados e em grupo às famílias atendidas; Atuar em ações concretas de atendimento ao público-alvo da OVG em sua sede, nas comunidades e cidades do Estado de Goiás; Contribuir com o desenvolvimento de novas inteligências sociais frente a realidade social das famílias, comunidades e cidades; Desempenhar tarefas administrativas, providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos. Controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; 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.

2.22. CARGO: ANALISTA DE CAMPO - NÍVEL "A" - PCD

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Enfrentamento às Desproteções Sociais - GEDS - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.22.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo com carga horária mínima de 2.400 horas.

ii) Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) meses em cargos de nível superior. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Laudo médico comprovando a deficiência.

iv) Disponibilidade para viagens.

2.22.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de políticas, programas, projetos e ações na área social de políticas públicas; Participar do desenvolvimento de estudos, pesquisas e análises retrospectivas e prospectivas com vistas a identificar e projetar soluções para as contradições e complexidades sociais da família e da comunidade; Colaborar no desenvolvimento, sistematização, aperfeiçoamento e correção de métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desempenhar funções de interação e mediação com o público-alvo, conforme especificado nas políticas públicas, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Contribuir na análise, elaboração e execução de programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário da política de assistência social; Colaborar no desenvolvimento de ações de acolhida, encaminhamentos, mediação de grupos, visitas domiciliares, atendimentos e acompanhamentos particularizados e em grupo às famílias atendidas; Atuar em ações concretas de atendimento ao público-alvo da OVG em sua sede, nas comunidades e cidades do Estado de Goiás; Contribuir com o desenvolvimento de novas inteligências sociais frente a realidade social das famílias, comunidades e cidades; Desempenhar tarefas administrativas, providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos. Controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; 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.

2.23. CARGO: ANALISTA DE REDES E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS JÚNIOR - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Tecnologia da Informação - GTI - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.23.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo (Bacharelado) em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação; Ensino Superior Completo (Tecnólogo) em Gestão da Tecnologia da Informação, Gestão de Telecomunicações, Redes de Computadores, Redes de Telecomunicações, Segurança da Informação e Sistemas de Telecomunicações.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Disponibilidade para viagens.

2.23.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Organização; Apoiar e influenciar o gestor nas decisões sobre políticas corporativas da tecnologia da informação consideradas críticas; Configurar, manter e atualizar os equipamentos, bem como todos os ativos de rede; Oferecer suporte às unidades na implementação de soluções da tecnologia da informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas; Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas; Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções; Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente; Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica, a integridade na administração de dados e objetos corporativos e a manutenção dos sistemas e portais da Organização; Orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Organização; Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação; Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos; Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada; 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.

2.24. CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: ANALISTA DE REQUISITOS

i) Remuneração Mensal: R\$ 5.821,83 (cinco mil oitocentos e vinte e um reais e oitenta e três centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Tecnologia da Informação - GTI - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.24.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo (Bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Sistemas da Informação).

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.24.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Estudar as características e planos da empresa ou organização, estabelecendo contatos com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações; Identificar as necessidades dos diversos setores da empresa, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão; Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, para determinar os planos e sequências da elaboração de programas de operação; Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas; Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o(a) colaborador(a), dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados; Especializar em determinado aspecto da análise de sistemas, como o estudo de viabilidade ou introdução de sistemas automáticos de processamento de dados; Desenvolvimento de sistema e protótipos de projetos tecnológicos; Analisar e desenvolver sistemas web, aplicativos, entre outros; Projetar, analisar e administrar Banco de Dados; Elaboração, criação, manutenção e administração de sistemas corporativos; 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

2.25. CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR - NÍVEL "A" / FUNÇÃO: ANALISTA DE BI

i) Remuneração Mensal: R\$ 5.821,83 (cinco mil oitocentos e vinte e um reais e oitenta e três centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Inovação e Inteligência de Dados - GIID - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.25.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo (Bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Sistemas da Informação).

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.25.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Estudar as características e planos da empresa ou organização, estabelecendo contatos com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações; Identificar as necessidades dos diversos setores da empresa, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão; Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, para determinar os planos e sequências da elaboração de programas de operação; Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as

modificações oportunas; Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o(a) colaborador(a), dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados; Especializar em determinado aspecto da análise de sistemas, como o estudo de viabilidade ou introdução de sistemas automáticos de processamento de dados; Desenvolvimento de sistema e protótipos de projetos tecnológicos; Analisar e desenvolver sistemas web, aplicativos, entre outros; Projetar, analisar e administrar Banco de Dados; Elaboração, criação, manutenção e administração de sistemas cooperativos; 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.

2.26. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR - NÍVEL "A" - AMPLA CONCORRÊNCIA

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 30h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 9 (Nove).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Gerência de Benefícios Sociais - GBS - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO ou Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro - CPJTF ou Coordenação do Programa Meninas de Luz - CPML - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO ou Gerência do Restaurante do Bem - GRB - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central (Antiga Chefatura de Polícia), Goiânia/GO ou Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I - Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes – Goiânia/GO ou Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF - Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista – Goiânia/GO ou Coordenação do Espaço Bem Viver II - EBV II - Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário – Goiânia/GO

2.26.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo em Serviço Social.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro no Conselho Profissional Competente.

iv) Disponibilidade para viagens.

2.26.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições, esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; Planejar políticas sociais, elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitar o problema, definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia, formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento, programar atividades; Pesquisar a realidade social, realizar estudo socioeconômico, pesquisar interesses da população, levantar perfil dos usuários, características da área de atuação, buscar informações in loco, pesquisar entidades e instituições, realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos, coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Registrar atendimentos, informar situações-problema, requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais, formular relatórios/questionários, pareceres técnicos e rotinas e procedimentos; Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas, apurar custos, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário, criar critérios e indicadores para avaliação, aplicar instrumentos de avaliação, avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos, avaliar satisfação dos usuários; Identificar equipamentos sociais e recursos financeiros disponíveis, negociar com entidades e instituições, formar uma rede de atendimento, identificar vagas no mercado de trabalho para colocação, realocar recursos disponíveis, participar de comissões técnicas; Coordenar projetos e grupos de trabalho, participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho da gestão de pessoas da Instituição; Desempenhar tarefas administrativas, providenciar documentação oficial, cadastrar usuários, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos, controlar dados estatísticos; 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.

2.27. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR - NÍVEL "A" - PCD

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 30h semanais.

iii) Vaga Disponível: 1 (Uma).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Gerência de Benefícios Sociais - GBS - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO ou Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro - CPJTF ou Coordenação do Programa Meninas de Luz - CPML - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO ou Gerência do Restaurante do Bem - GRB - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central (Antiga Chefatura de Polícia), Goiânia/GO ou Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I - Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes – Goiânia/GO ou Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF - Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista – Goiânia/GO ou Coordenação do Espaço Bem Viver II - EBV II - Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário – Goiânia/GO

2.27.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo em Serviço Social.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro no Conselho Profissional Competente.

iv) Laudo médico comprovando a deficiência.

v) Disponibilidade para viagens.

2.27.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições, esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; Planejar políticas sociais, elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitar o problema, definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia, formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento, programar atividades; Pesquisar a realidade social, realizar estudo socioeconômico, pesquisar interesses da população, levantar perfil dos usuários, características da área de atuação, buscar informações in loco, pesquisar entidades e instituições, realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos, coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Registrar atendimentos, informar situações-problema, requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais, formular relatórios/questionários, pareceres técnicos e rotinas e procedimentos; Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas, apurar custos, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário, criar critérios e indicadores para avaliação, aplicar instrumentos de avaliação, avaliar cumprimento dos objetivos

e programas, projetos e planos propostos, avaliar satisfação dos usuários; Identificar equipamentos sociais e recursos financeiros disponíveis, negociar com entidades e instituições, formar uma rede de atendimento, identificar vagas no mercado de trabalho para colocação, realocar recursos disponíveis, participar de comissões técnicas; Coordenar projetos e grupos de trabalho, participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho da gestão de pessoas da Instituição; Desempenhar tarefas administrativas, providenciar documentação oficial, cadastrar usuários, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos, controlar dados estatísticos; 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.

2.28. CARGO: ENFERMEIRO(A) JÚNIOR - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.993,19 (quatro mil novecentos e noventa e três reais e dezenove centavos), mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização.

ii) Carga Horária: 40h ou 42h semanais (jornada 12x36).

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Coordenação da Casa do Interior de Goiás - CIGO - Rua R-03, nº 120, Setor Oeste – Goiânia/GO ou Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF - Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista – Goiânia/GO.

2.28.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo em Enfermagem.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro na categoria Enfermeiro (a) no Conselho Profissional Competente.

2.28.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária; Prestar cuidados de enfermagem a usuários graves com risco de vida; Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; 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; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e administrar medicamentos e tratamentos em emergências, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o usuário 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; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao usuário, 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; 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.

2.29. CARGO: ODONTÓLOGO(A) - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos), mais adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo vigente, conforme Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho desta Organização.

ii) Carga Horária: 20h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (uma).

iv) Local de Lotação Inicial: Centro de Idosos Vila Vida - CIVV - Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra, Goiânia/GO.

2.29.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo em Odontologia.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 06 (seis) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro na categoria Odontólogo (a) no Conselho Profissional Competente.

2.29.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte; Restabelecer forma e função; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; Manter o registro de usuários atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; Prescrever e administrar medicamentos; Aplicar anestésicos locais e regionais; Orientar e encaminhar para tratamento especializado; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais; 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.

2.30. CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - NÍVEL "A" - AMPLA CONCORRÊNCIA

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Coordenação do Espaço Bem Viver II - EBV II - Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário – Goiânia/GO ou Coordenação do Centro de Idosos Vila Vida - CIVV - Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra – Goiânia/GO

2.30.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo em Educação Física.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 06 (seis) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro no Conselho Profissional Competente.

2.30.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Efetuar testes de avaliação física; Estudar a necessidade e a capacidade física dos usuários; Elaborar relatórios sobre os treinamentos; Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas; Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas; Instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados; Instruir os usuários sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos; 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.

2.31. CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - NÍVEL "A" - PCD

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vaga Disponível: 01 (Uma).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Coordenação do Espaço Bem Viver II - EBV II - Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário – Goiânia/GO ou Coordenação do Centro de Idosos Vila Vida - CIVV - Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra – Goiânia/GO

2.31.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo em Educação Física.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 06 (seis) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro no Conselho Profissional Competente.

iv) Laudo médico comprovando a deficiência.

2.31.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Efetuar testes de avaliação física; Estudar a necessidade e a capacidade física dos usuários; Elaborar relatórios sobre os treinamentos; Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas; Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas; Instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados; Instruir os usuários sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos; 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.

2.32. CARGO: PSICÓLOGO(A) JÚNIOR - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.993,19 (quatro mil novecentos e noventa e três reais e dezenove centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 04 (Quatro).

iv) Locais de Lotações Iniciais: Gerência do Programa Universitário do Bem - GPROBEM - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central (Antiga Chefatura de Polícia) ou Coordenação do Programa Meninas de Luz - CPML - Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO ou Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF - Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista – Goiânia/GO ou Coordenação do Espaço Bem Viver II - EBV II - Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário – Goiânia/GO.

2.32.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo em Psicologia.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

iii) Registro no Conselho Profissional Competente.

2.32.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Acompanhar colaboradores e grupos, em unidades de trabalho, aplicando conhecimento teórico e técnico da psicologia, na ocorrência de situações que exijam atuação específica; Contribuir para o desenvolvimento satisfatório do usuário, utilizando métodos e técnicas psicológicas adequadas para o seu desenvolvimento e promover o convívio social, ajudando no equilíbrio ativo e saudável; Coordenar, eventualmente, equipes de trabalho, envolvendo planejamento das atividades, acompanhamento da execução e análise dos resultados; Desenvolver ações que estimulem as funções cognitivas e aumentem a capacidade produtiva; Diagnosticar a necessidade de implantação de programas de desenvolvimento de relações/habilidades interpessoais, prestando assessoramento às áreas envolvidas quanto à execução dos procedimentos pertinentes; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos pertinentes à área de atuação; Participar de estudo de caso, quando necessário, no que concerne à saúde mental para ingresso e permanência do usuário na Unidade; Participar do planejamento de atividades, reuniões técnicas e elaboração de relatórios do setor e de gestão; Participar do processo de acolhimento do usuário na Unidade e da equipe multidisciplinar, para elaboração de projetos e programas; Planejar e executar pesquisas, no âmbito da empresa e fora dela, para subsidiar programas a atividades de planejamento e administração de recursos humanos; Planejar, organizar, executar, acompanhar e avaliar atuando em equipe interdisciplinar nas sistemáticas de processo seletivo, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho, promoção, avaliação de potencial, movimentação e alocação, programas de saúde e outras ações de recursos humanos; Prestar atendimento psicológico, através de consultas, que podem resultar em orientação psicológica ou encaminhamento do usuário para tratamento especializado; Realizar análise do comportamento humano na empresa, com o objetivo de criar instrumentos que subsidiem questões relativas a plano de cargos e salários, saúde ocupacional, planejamento ambiental, entre outras; Realizar visitas domiciliares, institucionais e hospitalar, nos casos necessários; 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.

2.33. CARGO: TECNÓLOGO(A) EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS JÚNIOR - NÍVEL "A"

i) Remuneração Mensal: R\$ 4.412,47 (quatro mil quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos).

ii) Carga Horária: 40h semanais.

iii) Vagas Disponíveis: 02 (Duas).

iv) Local de Lotação Inicial: Gerência de Tecnologia da Informação - GTI - Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

2.33.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

i) Ensino Superior Completo (graduação de carga horária mínima de 2.000 horas) em Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de *Hardware* e demais cursos superiores relacionados ao Desenvolvimento de *Hardwares*.

ii) Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 03 (três) meses. ***Serão consideradas apenas as experiências profissionais adquiridas nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.**

2.33.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Identificar as necessidades dos diversos setores da empresa, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, para determinar os planos e seqüências da elaboração de programas de operação; Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas; 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

2.34. Serão aceitos os seguintes documentos para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (obrigatórios):

i) Comprovante de escolaridade: Diploma, Certificado, Histórico Escolar ou Declaração de conclusão do curso de nível básico, médio ou superior, em perfeitas condições de identificação do(a) candidato(a), conforme exigido para o cargo ao qual o(a) candidato(a) está concorrendo, de acordo com os subitens acima.

ii) Experiências profissionais: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (preferencialmente digital), Declarações, Contratos de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço ou Documentos Oficiais Equivalentes conforme exigido para o cargo ao qual o(a) candidato(a) está concorrendo.

iii) Registro junto aos respectivos conselhos profissionais: Nos cargos que possuem conselhos regionais e/ou federais, independentemente do grupo organizacional a que pertence, faz-se necessário que o(a) candidato(a) comprove registro junto ao respectivo conselho profissional.

iv) Anotações relativas a cursos especializados, certificações e permissão para condução de ciclomotores informadas na Carteira Nacional de Habilitação - CNH, de forma padronizada e abreviada, no campo destinado a 'Observações', **exclusivamente para o cargo de Motorista I - Nível 'A'**.

v) Laudo médico comprovando a deficiência redigido de forma legível, onde conste a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o(a) candidato(a) é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação por extenso do nome do(a) candidato(a) no Laudo, e ainda, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico(a) responsável por sua emissão.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição. A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Termo de Referência.

3.3. **O(a) candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição neste processo seletivo.** Aplica-se a regra de uma inscrição, inclusive para o(a) candidato(a) PCD, que não poderá concorrer neste processo seletivo nas opções Ampla Concorrência e PCD.

3.4. Após a conclusão do processo de inscrição, **NÃO SERÁ POSSÍVEL** realizar alterações, exclusões ou complementações nos documentos e dados informados no Sistema de Inscrições. Portanto, ressaltamos a necessidade da **MÁXIMA ATENÇÃO** quanto a escolha correta do cargo, e conferência do preenchimento dos dados antes de finalizar/confirmar a inscrição. **Após a finalização da inscrição, não haverá possibilidade de nenhum ajuste na ficha de inscrição.**

3.5. Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

i) Realizar a leitura integral deste Termo de Referência. Caso necessário, consulte a seção '**O QUE FAZEMOS**' no site da OVG. Nessa seção, é apresentada a lista completa de todos os serviços oferecidos pela OVG;

ii) Acessar o endereço eletrônico <http://sistemas.ovg.org.br/recrutamento> a partir das 00h00 da data de abertura de inscrição até às 23h59 do último dia do prazo previsto no cronograma;

iii) Preencher todos os campos do formulário, conferir os dados digitados e enviar os arquivos comprobatórios em formato PDF (fazer *upload*), com tamanho máximo de 6 MB por campo. Certificar-se de que todos os documentos **estejam perfeitamente legíveis**. Após realizar todos esses passos, certifique-se de que a inscrição tenha sido preenchida corretamente. Além disso, assinalar a opção "de acordo" caso esteja de acordo com os termos de conformidade, após ter lido integralmente o conteúdo deste Termo de Referência e compreendido as informações referentes à contratação de ex-colaboradores(as). Por fim, clique em 'Confirmar' para concluir o processo de inscrição. O sistema apresentará a visualização do nome do cargo seguido da mensagem "inscrição realizada". A falta de conformidade ou a ausência de alguma informação poderá resultar na eliminação do(a) candidato(a) no processo seletivo.

iv) Os documentos anexados (*upload*) em campo diferente do destinado especificamente para eles **não serão considerados** na Análise Curricular e Documental. Caso sejam enviados vários documentos juntos em um único campo, somente a pontuação referente ao campo adequado ao arquivo válido será considerada, sendo descartadas as demais.

v) Serão considerados documentos de identificação, os documentos com foto e em perfeitas condições de identificação do(a) candidato(a) e de sua assinatura, tais como aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com foto, a Carteira Nacional de Habilitação e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal sejam consideradas como documentos de identificação. O(a) candidato(a) estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

vi) Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Carteira de Estudante, Certificado de Alistamento, ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional) diferentes dos especificados no subitem antecedente ou legalmente previstos.

vii) Gerar o comprovante de inscrição. Esse é o documento que certifica ao(a) candidato(a) a efetivação da sua inscrição no Sistema de Inscrições.

viii) Para os cargos de nível básico e médio/técnico-profissional, indicados no item 4.1.2.1. i e ii, se houver a necessidade de assistência presencial durante o período estipulado no cronograma para a inscrição, o(a) candidato(a) deve dirigir-se à Gerência de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas localizada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO. O horário de atendimento será das 08h30 às 11h e das 14h30 às 17h. É fundamental ressaltar que, para realizar a inscrição é necessário que os(as) candidatos(as) estejam portando todos os documentos exigidos, de acordo com o cargo solicitado.

3.6. As vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PCD) estão reservadas exclusivamente para os(as) candidatos(as) que atendam aos critérios estabelecidos na Lei nº 7.853/1989 e no Decreto nº 5.296/2004. A pessoa com deficiência (PCD), resguardados os direitos previstos na forma da lei, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), notadamente quanto aos critérios de avaliação, ao horário,

data e local de realização de entrevistas e à nota mínima exigida para aprovação. O(a) candidato(a) deverá, ao preencher o formulário de inscrição, optar pela vaga do Processo Seletivo destinada a Pessoa com Deficiência (PCD), e anexar em campo próprio o laudo médico e/ou documento que comprove legalmente a condição de PCD.

3.7. A Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizará por inscrições não recebidas devido a problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou outros fatores técnicos que possam dificultar a transferência de dados. Também não será responsável por cadastros incompletos ou incorretos realizados pelos(as) candidatos(as), assim como por fatores externos que possam impedir a efetivação da inscrição. Ademais, a Comissão de Processo Seletivo não assume responsabilidade por interpretações ambíguas que possam distorcer as informações pertinentes ao Processo Seletivo.

3.8. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo seletivo.

3.9. É de inteira responsabilidade e prejuízo do(a) candidato(a) o cadastro **INCORRETO** de seus dados pessoais, cursos complementares, formação acadêmica, comprovantes de registro junto aos respectivos conselhos profissionais, comprovantes de serviço voluntário e experiências profissionais em cargos não pertinentes ao escolhido. Isso inclui também o fornecimento de datas de início e término de experiências profissionais que não estejam alinhadas com o período válido para pontuação, conforme descrito no item 4.1.2 deste Termo.

3.10. O(a) candidato(a) que deixar de anexar comprovantes, anexar documentos inválidos ou em local incorreto, OU ainda, não comprovar os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, conforme descrito no item 2, deste Termo de Referência, terá sua documentação desconsiderada pela Comissão, resultando em sua **ELIMINAÇÃO** sem qualquer classificação neste Processo Seletivo.

3.11. O(a) candidato(a) deverá preencher os dados do cadastro geral (dados gerais, cursos complementares, formação acadêmica, experiências profissionais, comprovantes de registro junto aos respectivos conselhos profissionais e comprovantes de serviço voluntário) **DE ACORDO COM OS SEUS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, observando rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações, e, ainda, deverá anexar (fazer upload) todos os documentos comprobatórios, no campo específico destinado a cada uma das informações, sob pena de **não receber a pontuação correspondente ou ser ELIMINADO do processo seletivo**.

3.12. Para validação das experiências profissionais, é necessário que o(a) candidato(a) inclua um documento comprobatório para cada uma delas, juntamente com informações precisas sobre as datas de início e término de cada período de trabalho. É importante observar que, períodos de trabalho concomitantes (quando o(a) candidato(a) trabalhou em mais de uma empresa ou função durante o mesmo intervalo de tempo), não serão contabilizados em duplicidade. Assim, o(a) candidato(a) deve realizar os devidos ajustes nas datas durante o processo de inscrição, garantindo que não ocorram sobreposições de datas informadas.

3.13. Ao preencher os dados do cadastro e finalizar a inscrição, o(a) candidato(a) receberá uma pontuação que será totalizada de acordo com os critérios pontuados na Análise Curricular e Documental, previstos nos subitens 4.1.2.5, 4.1.2.6, 4.1.2.7 e 4.1.2.8 deste Termo de Referência. **É de responsabilidade do(a) candidato(a)s conferir a pontuação recebida antes de finalizar a inscrição.**

3.14. A pontuação preliminar informada no Comprovante de Inscrição do candidato, é calculada de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.1.2 deste Termo de Referência.

3.15. O(a) candidato(a) que apresentar curso complementar, formação acadêmica e experiências profissionais relacionadas a outras áreas que não as previstas no item 4.1.2.7 para o cargo escolhido, não receberá a pontuação correspondente na etapa de Análise Curricular e Documental.

3.16. Conforme a data prevista no cronograma, a Comissão do Processo Seletivo publicará no site da OVG o ranking classificatório dos(as) candidatas(as) inscritos(as) para cada cargo. Essa classificação será apresentada em ordem decrescente e será baseada somente nas informações fornecidas pelos(as) candidatos(as) durante o processo de inscrição, as quais serão automaticamente organizadas e geradas pelo Sistema de Inscrições.

i) Os(as) candidatos(as) serão classificado(a)s em "**APTOS(AS)**" e "**ELIMINADOS(AS)**" para a etapa de Análise Curricular e Documental, de acordo com o quantitativo estabelecido no item 4.1.2.1. i, ii e iii.

ii) A Comissão de Processo Seletivo somente analisará a documentação dos(as) candidatas(as) **APTOS(AS)** para participar da Etapa de Análise Curricular e Documental, nos termos e quantitativos estabelecidos no item 4.1.2. deste Termo de Referência.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- **1ª Etapa:** Análise Curricular e Documental (ACD) - caráter eliminatório e classificatório;
- **2ª Etapa:** 1ª Fase Técnica: Prova Prática (PP), Estudo de Caso (ECA), Teste de Conhecimento (TC) e Entrevista Técnica (ET); e
2ª Fase Comportamental: Entrevista Comportamental (EC) - caráter eliminatório e classificatório;

4.1.2. 1ª ETAPA - Análise Curricular e Documental (ACD) - Caráter eliminatório e classificatório

4.1.2.1. A Comissão de Processo Seletivo realizará a análise da documentação dos(as) candidatas(as) inscritos(as) e **APTOS(AS)**, conforme ranking classificatório divulgado no site da OVG, nos termos do item 3.16 ii, deste Termo de Referência. Nesta fase, serão avaliadas as documentações e informações fornecidas pelos(as) candidatos(as) no momento da inscrição, de acordo com os quantitativos indicados nos quadros abaixo, respeitados os empates na última posição.

i) Quadro de Vagas Grupo Organizacional - Nível Básico:

CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	QUANTITATIVO PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTITATIVO PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL PCD
Auxiliar de Produção I - Nível "A"	1	-	20	-
Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Auxiliar de Pedreiro(a)	3	-	30	-
Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Jardineiro(a)	1	-	20	-
Bordador(a) Industrial - Nível "A"	1	-	10	-
Costureiro(a) I - Nível "A"	3	1	40	10
Cozinheiro(a) I - Nível "A"	2	-	30	-
Cuidador(a) de Idosos I - Nível "A"	14	-	140	-
Motorista I - Nível "A"	3	-	30	-
Técnico(a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Pedreiro(a)	2	-	30	-
TOTAL	30	1	350	10

ii) Quadro de Vagas Grupo Organizacional - Nível Médio/Técnico-Profissional:

CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	QUANTITATIVO PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTITATIVO PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL PCD
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Artesanato	2	-	30	-
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Dança	1	-	10	-
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Inclusão Digital	1	1	20	10
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Teclado	1	-	10	-
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Violão	1	-	10	-
Técnico(a) de Enfermagem I - Nível "A"	2	-	20	-
Técnico(a) de Suporte em Tecnologia da Informação I - Nível "A"	1	-	10	-
TOTAL	9	1	110	10

iii) Quadro de Vagas Grupo Organizacional - Nível Superior:

CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	QUANTITATIVO PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTITATIVO PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL - PCD
Advogado(a) Júnior - Nível "A" / Função: Advogado(a) Trabalhista	1	-	10	-
Advogado(a) Júnior - Nível "A" / Função: Advogado(a) Administrativo	1	-	10	-
Analista de Campo - Nível "A"	10	1	100	10
Analista de Redes e de Comunicação de Dados Júnior - Nível "A"	1	-	10	-
Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" / Função: Analista de Requisitos	1	-	10	-
Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" / Função: Analista de BI	2	-	20	-
Assistente Social Júnior - Nível "A"	9	1	90	10
Enfermeiro(a) Júnior - Nível "A"	2	-	20	-
Odontólogo(a) - Nível "A"	1	-	10	-
Profissional de Educação Física - Nível "A"	2	1	20	10
Psicólogo(a) Júnior - Nível "A"	4	-	40	-
Tecnólogo(a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A"	2	-	20	-
TOTAL	36	3	360	30

4.1.2.2. Para validação dos documentos e informações dos(as) candidatas(as), a Comissão de Processo Seletivo poderá realizar ajustes reputados necessários quanto a datas e outros equívocos detectados.

i) Caso o(a) candidato(a) apresente cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas, que não as solicitadas, a pontuação será revista pela Comissão de Processo Seletivo, no momento da Análise Curricular e Documental.

4.1.2.3. Em caso de não haver inscrições ou candidatos(as) classificados(as) para o preenchimento das vagas destinadas as Pessoas com Deficiência (PCD), a vaga será então transferida automaticamente para a categoria de Ampla Concorrência, somando-se os quantitativos para Análise Curricular e Documental.

4.1.2.4. A análise dos documentos anexados no Formulário Eletrônico de Inscrição tem como objetivo atribuir pontuação e verificar a conformidade dos(as) candidatas(as) em relação ao perfil exigido, conforme estabelecido no artigo 8º, § 2º do Regulamento de Recursos Humanos e Plano de Cargos, Carreiras e Salários da OVG.

4.1.2.5. Serão aceitos os seguintes documentos para atribuição de pontuação nesta etapa:

i) Especializações (conforme disposto no item 4.1.2.7 iii): Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão do curso de especialização *Lato Sensu* com duração mínima de 360 horas e *Stricto Sensu*, com a carga horária específica demonstrada de forma clara e identificação do(a) candidato(a). Cursos de Universidades Estrangeiras somente serão aceitos com o devido reconhecimento por Universidades Brasileiras regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação. Serão atribuídos 5,0 pontos, sendo esta a pontuação máxima possível. Cursos de Especialização realizados na mesma instituição e no mesmo período serão considerados como uma única ocorrência, de acordo com as áreas de abrangência definidas no item 4.1.2.7 iii.

ii) Cursos complementares (conforme disposto no item 4.1.2.7 i, ii e iii): Certificados ou Declarações de conclusão de cursos complementares com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizados nos últimos 8 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições, serão considerados. Será atribuído 1,0 ponto para cada comprovação, com pontuação máxima de 2,0 pontos para os cargos de nível básico e superior e 3,0 pontos para os cargos de nível médio/técnico-profissional. Cursos de capacitação realizados na mesma instituição e no mesmo período serão contabilizados como uma única ocorrência, de acordo com as áreas de abrangência definidas no item 4.1.2.7.

iii) Serviço voluntário (Válido para todos os cargos): Certificação ou Declaração de Serviço Voluntário será considerado para aqueles desempenhados de forma não remunerada e por escolha própria. Não serão considerados serviços que sejam impostos ou exigidos como contrapartida para obtenção de algum benefício, como doação de sangue, contrapartida de bolsa estágio, funções impostas pela Justiça Eleitoral, convocação para o Tribunal do Júri e outros alinhados com essa mesma ideia. Será atribuído 1,0 ponto como pontuação máxima permitida para experiências realizadas nos últimos 08 (oito) anos anteriores ao encerramento das inscrições.

4.1.2.6. Serão aceitos os seguintes documentos para atribuição de pontuação relativa a experiência profissional:

i) Cargos de nível organizacional básico: **NO SETOR PRIVADO:** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (preferencialmente digital) e quando se tratar de CTPS física as páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional OU cópia do contrato de trabalho ou de declaração de experiência profissional (**MODELO ANEXO I**) de tempo de serviço devidamente assinada pelo contratante acompanhada do número de CNPJ ou de CPF correspondente OU da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado. NO SETOR PÚBLICO:** cópia do contrato de trabalho ou outro documento que comprove a função e as atividades e o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano. Para cargos de nomenclatura genérica, como, por exemplo, "assessor", é necessário apresentar uma declaração descrevendo as funções e atividades desempenhadas OU declaração OU certidão de tempo de serviço, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado. PROFISSIONAL AUTÔNOMO/ LIBERAL:** cópia simples do contrato social de empresa em que tenha sido proprietário ou com participação societária (com as devidas assinaturas) OU prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual; OU certificado de Microempreendedor Individual - MEI, EM AMBOS OS CASOS DEVEM VIR ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU nota fiscal discriminando o serviço prestado e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU declaração do

contratante discriminando o serviço realizado, com o CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. Recibo de Pagamento Autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, ACRESCIDO da Declaração do contratante discriminando o serviço realizado, CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, endereço e assinatura do contratante. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.**

ii) Cargos de nível organizacional médio/técnico-profissional e superior: **NO SETOR PRIVADO:** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (preferencialmente digital) e quando se tratar de CTPS física as páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional OU cópia do contrato de trabalho ou de declaração de experiência profissional (**MODELO ANEXO I**) de tempo de serviço devidamente assinada pelo contratante acompanhada do número de CNPJ correspondente e endereço OU da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.** **NO SETOR PÚBLICO:** cópia do contrato de trabalho ou outro documento que comprove a função e as atividades e o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano. Para cargos de nomenclatura genérica, como, por exemplo, "assessor", é necessário apresentar uma declaração descrevendo as funções e atividades desempenhadas OU declaração OU certidão de tempo de serviço, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.** **PROFISSIONAL AUTÔNOMO/ LIBERAL:** cópia simples do contrato social de empresa em que tenha sido proprietário ou com participação societária (com as devidas assinaturas) OU prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual; OU certificado de Microempreendedor Individual - MEI, EM AMBOS OS CASOS DEVEM VIR ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU nota fiscal discriminando o serviço prestado e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU declaração do contratante discriminando o serviço realizado, com o CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. Recibo de Pagamento Autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, ACRESCIDO da Declaração do contratante discriminando o serviço realizado, CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, endereço e assinatura do contratante. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.** **RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL:** Certificado de conclusão OU Declaração onde conste o nome do(a) candidato(a), com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, devidamente assinada pelo responsável técnico OU responsável institucional. Atentar-se para o item 4.1.2.11 deste Termo de Referência. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.**

iii) Para o cargo de Advogado (a) Júnior – Nível "A" Função: Advogado(a) Trabalhista: **ATENÇÃO: Toda experiência para esse cargo deverá ser como Advogado na área Trabalhista.** Em obediência ao art. 5º do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, editado nos moldes da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima em 05 (cinco) atos privativos previstos no artigo 1º do Estatuto, em causas ou questões trabalhistas. A comprovação do efetivo exercício faz-se mediante: Certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais; Cópia autenticada de atos privativos; Certidão expedida pelo órgão público no qual o advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados. O ato privativo precisa estar assinado e ser emitido diretamente do processo, contendo assinatura eletrônica. Observação importante: Para efeito de pontuação neste processo seletivo, os 05 (cinco) atos privativos equivalerão a um ano de experiência (12 meses). Desta forma, para receber a referida pontuação, o(a) candidato(a) DEVERÁ, no momento do cadastro da experiência, anexar o documento comprobatório dos 05 (cinco) Atos Privativos e selecionar o período relativo aos doze meses do ano em que a experiência foi adquirida, iniciando de 01 de janeiro e finalizando em 31 de dezembro. o(a) candidato(a) que no momento do cadastro da experiência deixar de selecionar o período de 12 (doze) meses conforme mencionado acima, não receberá a pontuação correspondente. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.** **NO SETOR PRIVADO:** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (preferencialmente digital) e quando se tratar de CTPS física as páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional OU cópia do contrato de trabalho ou de declaração de experiência profissional (**MODELO ANEXO I**) de tempo de serviço devidamente assinada pelo contratante acompanhada do número de CNPJ correspondente e endereço OU da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.** **NO SETOR PÚBLICO:** cópia do contrato de trabalho ou outro documento que comprove a função, as atividades e o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano. Para cargos de nomenclatura genérica, como, por exemplo, "assessor", é necessário apresentar uma declaração descrevendo as funções e atividades desempenhadas OU declaração OU certidão de tempo de serviço, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.** **PROFISSIONAL AUTÔNOMO/ LIBERAL:** cópia simples do contrato social de empresa em que tenha sido proprietário ou com participação societária (com as devidas assinaturas) OU prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual; OU certificado de Microempreendedor Individual - MEI, EM AMBOS OS CASOS DEVEM VIR ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU nota fiscal discriminando o serviço prestado e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU declaração do contratante discriminando o serviço realizado, com o CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. Recibo de Pagamento Autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, ACRESCIDO da Declaração do contratante discriminando o serviço realizado, CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, endereço e assinatura do contratante. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.**

iv) Para o cargo de Advogado (a) Júnior – Nível "A" Função: Advogado Administrativo: Em obediência ao art. 5º do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, editado nos moldes da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima em 05 (cinco) atos privativos previstos no artigo 1º do Estatuto, em causas ou questões distintas. A comprovação do efetivo exercício faz-se mediante: Certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais; Cópia autenticada de atos privativos; Certidão expedida pelo órgão público no qual o advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados. O ato privativo precisa estar assinado e ser emitido diretamente do processo, contendo assinatura eletrônica. Observação importante: Para efeito de pontuação neste processo seletivo, os 05 (cinco) atos privativos equivalerão a um ano de experiência (12 meses). Desta forma, para receber a referida pontuação, o(a) candidato(a) DEVERÁ, no momento do cadastro da experiência, anexar o documento comprobatório dos 05 (cinco) Atos Privativos e selecionar o período relativo aos doze meses do ano em que a experiência foi adquirida, iniciando de 01 de janeiro e finalizando em 31 de dezembro. o(a) candidato(a) que no momento do cadastro da experiência deixar de selecionar o período de 12 (doze) meses conforme mencionado acima, não receberá a pontuação correspondente. **ATENÇÃO: Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e**

pontuado. NO SETOR PRIVADO: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (preferencialmente digital) e quando se tratar de CTPS físicas as páginas da foto, do verso e as que comprovem a experiência profissional OU cópia do contrato de trabalho ou de declaração de experiência profissional (MODELO ANEXO I) de tempo de serviço devidamente assinada pelo contratante acompanhada do número de CNPJ correspondente e endereço OU da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO:** Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado. **NO SETOR PÚBLICO:** cópia do contrato de trabalho ou outro documento que comprove a função e as atividades e o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano. Para cargos de nomenclatura genérica, como, por exemplo, "assessores", é necessário apresentar uma declaração descrevendo as funções e atividades desempenhadas OU declaração OU certidão de tempo de serviço, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da área de pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, e a função/atividade desenvolvida. **ATENÇÃO:** Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado. **PROFISSIONAL AUTÔNOMO/ LIBERAL:** cópia simples do contrato social de empresa em que tenha sido proprietário ou com participação societária (com as devidas assinaturas) OU prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual; OU certificado de Microempreendedor Individual - MEI, EM AMBOS OS CASOS DEVEM VIR ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU nota fiscal discriminando o serviço prestado e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço; OU declaração do contratante discriminando o serviço realizado, com o CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante, informando o período da contratação, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano e a função/atividade desenvolvida. Recibo de Pagamento Autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, ACRESCIDO da Declaração do contratante discriminando o serviço realizado, CNPJ do contratante, nome do profissional (candidato(a)) que prestou o serviço, com data de início e fim apresentadas no formato dia/mês/ano, endereço e assinatura do contratante. **ATENÇÃO:** Para cada período de experiência deverá ser preenchido o período correspondente e apresentado o documento comprobatório, relativo ao período informado e pontuado.

4.1.2.7. Serão considerados e pontuados apenas as especializações e cursos complementares nas áreas de abrangência listadas nos quadros abaixo, de acordo com cada cargo:

i) Quadro de áreas de abrangência Grupo Organizacional - Nível Básico:

CARGO	ABRANGÊNCIA DOS CURSOS COMPLEMENTARES
Auxiliar de Produção I - Nível "A"	Corte, Costura, Costura com Agulha Manual, Corte Industrial - Tecido Plano e Malha, Assistente de Produção na Confeção de Roupas e Liderança na Indústria de Confeção de Roupas.
Auxiliar de Serviços Gerais I – Nível "A" / Função: Auxiliar de Pedreiro(a)	Mestre de Obras, Armador de Ferro e Leitura e Interpretação de Projetos da Construção Civil.
Auxiliar de Serviços Gerais I – Nível "A" / Função: Jardineiro(a)	Jardinagem e Paisagismo.
Bordador(a) Industrial – Nível "A"	Bordado em Máquina Eletrônica de 4 Cabeças ou Superior, Manutenção e Operação de Máquinas de Bordados, Software Wilcom, Corte a Laser para Bordado, Corel Draw, Modelagem industrial e Corte e Costura.
Costureiro(a) - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD)	Corte, Costura, Costura com Agulha Manual, Corte Industrial - Tecido Plano e Malha, Assistente de Produção na Confeção de Roupas e Liderança na Indústria de Confeção de Roupas.
Cozinheiro(a) I - Nível "A"	Gastronomia, Cozinha Industrial, Culinária em Geral, Preparação de Alimentos em Larga Escala, Cuidados Básicos com Alimentos, Higiene, Conservação e Preparação de Alimentos e Bebidas.
Cuidador(a) de idosos I - Nível "A"	Auxiliar ou Técnico de Enfermagem, Atenção à Saúde dos Idosos, Prática em Cuidados com a Pessoa Idosa, Higiene Pessoal e do Ambiente, Cuidados Alimentares, Escuta Ativa e Cuidados com Idosos em Instituições de Longa Permanência (básico ou intermediário), Comunicação Não violenta - CNV, Primeiros Socorros e Noções de Informática.
Motorista I - Nível "A"	Condutores de Veículos de Transporte de Emergência e Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.
Técnico(a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Pedreiro(a)	Mestre de Obras, Armador de Ferro, Pedreiro de Alvenaria, Técnico de Edificações, Leitura e Interpretação de Projetos da Construção Civil.

ii) Quadro de áreas de abrangência Grupo Organizacional - Nível Médio/Técnico-Profissional:

CARGO	ABRANGÊNCIA DOS CURSOS COMPLEMENTARES
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Artesanato	Artesanato em Geral, Pacote Office Completo, Docência, Ferramentas e Métodos Instrucionais e Utilização de Ferramentas Tecnológicas/Multimídias.
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Dança	Dança em Geral, Dança na Terceira Idade, Expressão Corporal, Ritmo e Fundamentos das Danças Urbanas e Jazz, Pacote Office Completo, Docência, Ferramentas e Métodos Instrucionais e Utilização de Ferramentas Tecnológicas/Multimídias
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Inclusão Digital (Ampla Concorrência e PCD)	Inclusão Digital, Informática em Geral, Montagem e Manutenção de Computadores e Montagem e Manutenção em Smartphones, Desenvolvimento de Aplicativos Mobile, Pacote Office Completo, Docência, Ferramentas e Métodos Instrucionais e Utilização de Ferramentas Tecnológicas/Multimídias.
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Teclado	Teclado, Teoria Musical, Prática de Conjuntos, Prática de Instrumentos Musicais, Pacote Office Completo, Docência, Ferramentas e Métodos Instrucionais e Utilização de Ferramentas Tecnológicas/Multimídias.
Instrutor(a) I - Nível "A" / Função: Instrutor(a) de Violão	Violão, Teoria Musical, Prática de Conjuntos, Prática de Instrumentos Musicais, Pacote Office Completo, Docência, Ferramentas e Métodos Instrucionais e Utilização de Ferramentas Tecnológicas/Multimídias.
Técnico(a) de Enfermagem I - Nível "A"	Noções de Informática, Saúde da Pessoa Idosa, Cuidados com idosos em instituições de Longa Permanência, Educação Sanitária, Métodos Terapêuticos para Idosos, Tratamento Humanizado e Escuta Ativa, Comunicação Não Violenta (CNV), Feridas e Curativos e Noções de Primeiros Socorros e Cursos Pós-Técnicos na área de Enfermagem, Geriatria e Gerontologia.
Técnico(a) de Suporte em Tecnologia da Informação I - Nível "A"	Atendimento ao Público, Sistemas Operacionais Windows e Linux, Eletrônica, Montagem e Manutenção de Computadores e Redes de Computadores, Técnico Integrado na área de informática, Curso Técnico em Redes de Computadores, Suporte e Manutenção de Computadores e Suporte ao Usuário de Sistema.

iii) Quadro de áreas de abrangência Grupo Organizacional - Nível Superior:

CARGO	ESPECIALIZAÇÕES	ABRANGÊNCIA DOS CURSOS COMPLEMENTARES
Advogado(a) Júnior - Nível "A" / Função: Advogado(a) Trabalhista	Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho, Direito	Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho, Direito Tributário, Licitação, Contratos e Convênios.

CARGO	ESPECIALIZAÇÕES	ABRANGÊNCIA DOS CURSOS COMPLEMENTARES
	Tributário e Licitação, Contratos e Convênios	
Advogado(a) Júnior - Nível "A" / Função: Advogado(a) Administrativo	Direito Público e Direito Administrativo	Redação Oficial, Redação de Documentos Técnicos de Natureza Jurídica, Noções de Políticas Públicas, Programas Sociais e Ações Governamentais, Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 13.115/2015, Lei Federal nº 13.709/2018, Constituição Estadual de Goiás, Lei Estadual nº 18.331/2013, Lei Estadual nº 13.800/2001 e Lei Estadual nº 20.957/2021.
Analista de Campo - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD)	Serviço Social e Gestão	Pacote Office Completo, Gestão Estratégica, Lei de Diretrizes Básicas da Educação, Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Orgânica da Segurança Alimentar, Noções de Economia e Sistemas de Informação.
Analista de Redes e de Comunicação de Dados Júnior - Nível "A"	Engenharia da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores e Segurança da Informação	Windows SERVER, Linux, Active Directory (AD), Redes de Computadores, Firewalls, Segurança da Informação e LGPD, Softwares de Prevenção de Perda de Dados (DLP) e Ferramentas Antivírus.
Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" / Função: Analista de Requisitos	Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Dados, Sistemas da Informação e Planejamento Estratégico	Mapeamento, Modelagem e Gerenciamento de Processos, BIZAGI, BPMN, MS Project, LucidCharts e Microsoft Visio.
Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" / Função: Analista de BI	Engenharia de Dados (BI, BIG DATA) e Data Warehouse	Power BI, Pentaho, BI e Data Warehouse.
Assistente Social Júnior - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD)	Serviço Social, Assistência Social e Gerontologia	Pacote Office Completo, Atendimento ao Público, Gerontologia, Atenção à Pessoa Idosa, Estatuto da Criança e do Adolescente e Juventude, Operação de Ferramentas Multimídia, Noções de Políticas Públicas, Programas Sociais e Ações Governamentais.
Enfermeiro(a) Júnior - Nível "A"	Enfermagem, Geriatria, Gerontologia e Gestão	Pacote Office Completo, Saúde da Pessoa Idosa, Cuidados com Idosos em Instituições de Longa Permanência, Educação Sanitária, Métodos Terapêuticos para Idosos, Tratamento Humanizado, Escuta Ativa e Gestão, Gestão de Conflitos, Gerontologia, NR-32 e Comunicação Não Violenta (CNV).
Odontólogo(a) - Nível "A"	Odontologia, Geriatria e Gerontologia	Pacote Office Completo, Atenção e Saúde da Pessoa Idosa e Tratamento Humanizado.
Profissional de Educação Física - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD)	Educação Física, Geriatria e Gerontologia	Pacote Office Completo, Pilates, Hidroginástica e Funcional e Técnicas do Esporte para Idosos.
Psicólogo(a) Júnior - Nível "A"	Psicologia do Desenvolvimento Humano, Geriatria, Gerontologia, Perinatal e Psicologia Social Comunitária	Pacote Office Completo, Atenção à Pessoa Idosa, Tratamento Humanizado, Noções de Políticas Públicas, Programas Sociais e Ações Governamentais, Estatuto da Criança, Psicologia organizacional e do trabalho e do Adolescente e Juventude.
Tecnólogo(a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A"	Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas	BPM, SQL, PHP, HTML, CSS, BOOTSTRAP, JavaScript, JQUERY, Banco de Dados MYSQL e SQL Server, IDE's de Desenvolvimento, Linux, Apache, Orientação a Objeto, Modelagem de Dados, Scriptcase, Lógica de Programação e Linguagem de Programação.

4.1.2.8. Critérios para pontuação da Análise Curricular e Documental:

i) Cargos do Grupo Organizacional Nível Básico: Os cursos complementares relacionados à área de abrangência do cargo escolhido serão avaliados e pontuados individualmente, atribuindo-se 1,0 ponto para cada comprovação, sendo que a pontuação máxima possível é de 2,0 pontos. Quanto às Certificações ou Declarações de Serviço Voluntário, a pontuação máxima permitida para experiências comprovadas será de 1,0 ponto. No que diz respeito à experiência profissional, ela será calculada considerando-se o tempo em meses trabalhados, com o arredondamento para baixo do número total de dias. O período considerado para esse cálculo será de 08 (oito) anos, ou seja, abrangendo o período do dia **28/08/2015 até 28/08/2023**. Será atribuído um acréscimo de 0,25 ponto por mês trabalhado, com um valor máximo de pontuação de 24,00 pontos.

ii) Cargos do Grupo Organizacional Médio/Técnico-Profissional: Para os cursos complementares serão avaliados individualmente, com uma pontuação de 1,0 ponto para cada comprovação, e a pontuação máxima permitida será de 3,0 pontos. No caso das Certificações ou Declarações de Serviço Voluntário, a pontuação máxima para a experiência comprovada será de 1,0 ponto. A experiência profissional será calculada considerando-se o tempo em meses trabalhados, com o arredondamento para baixo do número total de dias. O período considerado para esse cálculo abrangerá 08 (oito) anos, ou seja, desde o dia **28/08/2015 até 28/08/2023**. Será atribuído um acréscimo de 0,25 ponto por mês trabalhado, com o valor máximo de pontuação fixado em 24,00 pontos.

iii) Cargos do Grupo Organizacional Nível Superior: Para o curso de especialização *Lato Sensu* com duração mínima de 360 horas e *Stricto Sensu* dentro da área de abrangência para o cargo escolhido, serão atribuídos 5,0 pontos, sendo essa a pontuação máxima possível. Já os cursos complementares serão avaliados individualmente, com uma pontuação de 1,0 ponto para cada comprovação, e a pontuação máxima permitida será de 2,0 pontos. No caso das Certificações ou Declarações de Serviço Voluntário, a pontuação máxima para a experiência comprovada será de 1,0 ponto. A experiência profissional será calculada considerando-se o tempo em meses trabalhados, com o arredondamento para baixo do número total de dias. O período considerado para esse cálculo abrangerá 08 (oito) anos, ou seja, desde o dia **28/08/2015 até 28/08/2023**. Será atribuído um acréscimo de 0,25 ponto por mês trabalhado, com o valor máximo de pontuação fixado em 24,00 pontos.

4.1.2.9. A pontuação máxima total será de:

- i) 27,00 pontos para os cargos de Nível Básico.
- ii) 28,00 pontos para os cargos de Nível Médio/Técnico-Profissional.
- iii) 32,00 pontos para os cargos de Nível Superior.

4.1.2.10. Para fins de comprovação, não serão consideradas como experiências profissionais aquelas adquiridas por meio de estágios curriculares, atividades voluntárias, docência (exceto para os cargos de Instrutor(a) I - Nível "A") ou como pesquisador ou bolsista.

4.1.2.11. As comprovações relativas aos Programas de Residências Multiprofissionais, serão consideradas válidas, desde que o(a) candidato(a) opte pela pontuação do Certificado E/OU Declaração como experiência profissional ou como curso de especialização. O mesmo comprovante de Residência não poderá ser utilizado concomitantemente como experiência profissional e curso de especialização, neste caso, ambos serão considerados inválidos, o que poderá acarretar na eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo.

4.1.2.12. Documentos enviados com escrita em língua estrangeira deverão ser encaminhados com tradução juramentada.

4.1.2.13. O(a) candidato(a) será desclassificado(a) caso obtenha uma pontuação inferior a 70% em relação à pontuação total atribuída na 1ª Etapa do Processo Seletivo. Em situações de empate na última posição, todos(as) os(as) candidatos(as) empatados serão convocados(as) para a próxima etapa.

4.1.2.14. Os(as) candidatos(as) classificados(as) na 1ª Etapa serão encaminhados para a 2ª Etapa do Processo Seletivo, conforme a convocação que será devidamente divulgada no site da OVG.

4.2.1. 2ª ETAPA: 1ª Fase Técnica: Prova Prática (PP), Estudo de Caso (ECA), Teste de Conhecimento (TC) e Entrevista Técnica (ET); e 2ª Fase Comportamental: Entrevista Comportamental (EC) - caráter eliminatório e classificatório;

4.2.1.1. A segunda etapa do processo de seletivo abrangerá tanto a fase Técnica quanto a Comportamental. Na convocação, os(as) candidatos(as) terão acesso a informações e orientações sobre as datas e horários designados para sua participação em cada uma dessas fases. Essas etapas podem ocorrer de maneira simultânea ou em dias e horários distintos, de acordo com a decisão da Comissão de Processo Seletivo, sempre seguindo as datas estabelecidas no cronograma. As avaliações, tanto na Fase Técnica quanto na Comportamental, serão conduzidas de acordo com as diretrizes estabelecidas no artigo 8º do Regulamento de Recursos Humanos. Ao término desse processo, um relatório conclusivo será elaborado, refletindo as notas obtidas, conforme estipulado no § 4º, do artigo 8º, do Regulamento mencionado. É de extrema importância que os(as) candidatos(as) se atentem às informações específicas relacionadas à vaga para a qual está concorrendo.

4.2.1.2. O não comparecimento do(a) candidato(a) no dia e horário em que foi convocado implicará automaticamente em sua eliminação do Processo Seletivo.

4.2.1.3. Os(as) candidatos(as) selecionados para a 2ª Etapa para os cargos de Bordador(a) Industrial - Nível "A", Costureiro(a) I - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD) e Instrutor(a) I - Nível "A" (todas as funções) serão convocados(as) para participar da Prova Prática (PP) que terá um valor total de 50 (cinquenta) pontos e será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos a seguir. Cada um dos critérios avaliados receberá uma pontuação em uma escala que varia de 0 (zero) a 10 (dez), representando as seguintes categorias: Supera Expectativas (10 pontos); Atende Plenamente (8 pontos); Atende Parcialmente (6 pontos); Atende Pouco (3 pontos); e Não Atende (0 pontos).

i) Bordador(a) Industrial - Nível "A": Acabamento; Agilidade; Conhecimento do *software* de bordado Wilcom; Conhecimento sobre o funcionamento técnico do equipamento, para resoluções de problemas simples, de caráter laboral; e Conhecimento técnico empregado no bordado. A Prova Prática (PP) será aplicada na máquina de bordar marca SWF, modelo com 04 (quatro) cabeças.

ii) Costureiro(a) I - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD): Acionar máquina de costura e controlar as pontadas, passar viés; Ornamentar e pregar botões em peças; Costurar peças do vestuário em máquinas de costura reta, overloque e galoneira; Identificar defeitos de costura nas peças; e Regular e ajustar acessórios nas máquinas de costura reta, overloque e galoneira.

iii) Instrutor(a) I - Nível "A": Esta fase será realizada de forma presencial, tornando imprescindível a presença de todos(as) os(as) candidatos(as) nos locais e horários estipulados pela convocação. A Prova Prática (PP) terá a duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos. Os(as) candidatos(as) convocados(as) devem escolher um dos temas listados a seguir, de acordo com a vaga desejada, e elaborar uma aula de avaliação para a equipe técnica designada. O(a) candidato(a) poderá ainda demonstrar seu portfólio ou trabalho realizado, ressaltando que caso necessite de algum material para sua demonstração deverá providenciar às suas expensas. Os conteúdos para a aula a ser ministrada de acordo com a função escolhida são: **Instrutor(a) de Artesanato:** Confeccionar bijuterias; ou Confeccionar bordados; ou Confeccionar peças com material de reciclagem. **Instrutor(a) de Dança:** Coreografia e Sequências; ou Ritmo e Musicalidade; ou Dança Cultural. **Instrutor(a) de Inclusão Digital (Ampla Concorrência e PCD):** Navegação na Internet; ou Uso de Mídias Sociais; ou Noções de Segurança Cibernética. **Instrutor(a) de Teclado:** Introdução ao Teclado; ou Uso de Ritmos e Estilos; ou Primeiros Acordes. **Instrutor(a) de Violão:** Introdução ao Violão; ou Acordes Básicos; ou Ritmo e Batida. Antes da realização da Prova Prática, os(as) candidatos(as) deverão entregar o Plano de Aula para os avaliadores. Para apresentação da aula, o(a) candidato(a) terá à disposição quadro e pincel. Se houver a necessidade de uso de outros materiais, a disponibilização destes ficará sob responsabilidade do(a) candidato(a). A Prova Prática tem como foco a verificação qualitativa das habilidades consideradas essenciais para o desenvolvimento das atividades da função: Domínio sobre o planejamento: introdução do assunto, verbalização dos objetivos da aula e preparação da aula; Domínio sobre a expressão: contato visual e apresentação pessoal do(a) candidato(a), expressões faciais e corporais (incluindo gestulação), postura e emissão de voz (timbre de voz, ritmo e dicção); Domínio sobre linguagem e comunicação: naturalidade, fluência verbal, correção gramatical, clareza, legibilidade da escrita e exemplificação; Domínio sobre o procedimento didático: uso adequado de recursos didáticos, adequação do conteúdo ao nível do tema proposto e ao nível dos usuários, interação aluno-professor, gestão do tempo e indicação dos instrumentos de avaliação; e Domínio do conteúdo: domínio, ordem de exposição (gradação e sequência), objetividade no tratamento do assunto (clareza, concisão e síntese), adequação ao tema (centro da aula) e emprego correto de conceitos.

4.2.1.4. Os(as) candidatos(as) selecionados para a 2ª Etapa para os cargos de Analista de Campo - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD) e Analista de Sistemas Júnior - Nível "A"/ Função: Analista de BI, serão convocados(as) para participar do Estudo de Caso (ECA). Cada candidato(a) deverá seguir as orientações designadas conforme o cargo que está concorrendo, atentando-se às informações específicas relacionadas à vaga para a qual estão concorrendo.

i) Analista de Campo - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD) : Nesse processo, cada participante assume a responsabilidade de escolher um dos três desafios apresentados no **Anexo II - 'Desafios para a Elaboração do Estudo de Caso'**. O objetivo é criar um Estudo de Caso personalizado, demonstrando assim uma compreensão profunda do problema ou desafio selecionado. Para isso, espera-se uma apresentação fundamentada da análise, incorporando elementos como indicadores, estudos, referências, correlações e séries históricas, além de comparações relevantes. Além disso, é crucial destacar os potenciais impactos ou desdobramentos decorrentes da situação proposta. Quando apropriado, é permitido integrar outras variáveis e informações pertinentes para enriquecer a análise. Posteriormente, o(a) candidato(a) deve desenvolver uma "**Proposta de Atuação para Enfrentamento do Desafio**", detalhando minuciosamente a abordagem planejada para implementar a solução proposta. Nessa etapa, é fundamental abordar aspectos como recursos financeiros e não financeiros, partes interessadas, possíveis parcerias, desafios antecipados, bem como as vantagens e desvantagens associadas ao plano delineado. O documento finalizado deve ser submetido em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB, exclusivamente por meio do *link* fornecido: <https://forms.gle/TRPu3DqfsqNnksQ29>, conforme prazo estabelecido na convocação. É importante ressaltar que apenas um Estudo de Caso por candidato(a) será aceito. Caso ocorram múltiplos envios vinculados ao mesmo CPF, somente o mais recente será considerado, automaticamente descartando os demais. É imperativo destacar que todo o material produzido deve ser genuíno e original. Qualquer forma de plágio ou cópia, bem como qualquer conteúdo discriminatório ou preconceituoso, resultará na desclassificação do(a) candidato(a). O Estudo de Caso deve conter entre 3 e 5 páginas, com espaçamento entre linhas definido em 1,5 e alinhamento justificado. Após a conclusão do trabalho, o(a) candidato(a) deverá acessar o *software* 'Copyspider' para a análise antiplágio. É permitida uma similaridade de até 3% nas produções; no entanto, aquelas que excederem esse limite serão eliminadas do processo seletivo. Os critérios de avaliação para o Estudo de Caso (EC) são: Estruturação do Problema - Estruturar o problema de forma lógica e objetiva, construindo uma representação formal, na qual integra os componentes objetivos e os aspectos subjetivos; Julgamento Profissional - Criar hipóteses pragmáticas e realistas sobre a forma de resolver cada parte do problema; Habilidades Quantitativas - Realizar análises quantitativas adequadamente, como gestão de recursos financeiros, não financeiros, análise de indicadores e de gráficos; Criatividade - Criar iniciativas inovadoras para resolver os problemas propostos; e Foco em resultado - Mapear iniciativas coerentes aos resultados esperados e descrever como alcançá-los. O Estudo de Caso (EC) terá um valor total de 50 (cinquenta) pontos e será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos a seguir. Cada um dos critérios técnicos mencionados receberá uma pontuação em uma escala que varia de 0 (zero) a 10 (dez), representando as seguintes categorias: Supera Expectativas (10 pontos); Atende Plenamente (8 pontos); Atende Parcialmente (6 pontos); Atende Pouco (3 pontos) e Não Atende (0 pontos).

ii) Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" / Função: Analista de BI: Esta fase será conduzida presencialmente, tornando essencial a presença de todos(as) os(as) candidatos(as) nos locais e horários definidos na convocação. Durante esta avaliação, os(as) candidatos(as) receberão um enunciado que apresenta uma situação hipotética, descrevendo um cenário com as respectivas regras de negócio, acompanhado por um conjunto de perguntas a serem respondidas. O Estudo de Caso será dividido em três etapas distintas, porém inter-relacionadas, e ao final de cada etapa, os(as) candidatos(as) deverão encaminhar o material produzido para o endereço de *e-mail* designado. Após a confirmação do recebimento, o próximo conjunto de tarefas será disponibilizado, permitindo que o(a) candidato(a) prossiga para as etapas seguintes. Caso haja múltiplos envios associados a um mesmo(a) candidato(a), apenas o primeiro será considerado válido, resultando na desconsideração automática dos envios subsequentes. É relevante enfatizar que o tempo máximo destinado para essa avaliação é de 4,5 horas. Para a realização eficaz do estudo de caso, é fundamental que o(a) candidato(a) demonstre proficiência nas áreas de conhecimento listadas a seguir: Conceitos e aplicações de Data Warehouse e Data Marts; Conceitos, diferença, vantagens e desvantagens dos modelos Star Schema e Snowflake; Conceitos de dimensões, fatos e métricas; Principais conceitos e aplicações da teoria de Kimball para Data Warehouse e Business Intelligence; Básico de SQL; Banco de Dados PostgreSQL; Pentaho Data Integration; Power BI; DAX; Power Query/Linguagem M; e Modelagem Multidimensional. É importante enfatizar que todo o material produzido deve ser original e autêntico. Qualquer forma de plágio, cópia, bem como qualquer conteúdo discriminatório ou preconceituoso, resultará na eliminação do(a) candidato(a). A avaliação do Estudo de Caso (EC) terá um total de 30 pontos, distribuídos em 10 pontos para cada etapa. A avaliação será baseada nos critérios definidos a seguir, com pontuações atribuídas a cada critério técnico de acordo com a seguinte escala: Supera Expectativas (10 pontos); Atende Plenamente (8 pontos); Atende Parcialmente (6 pontos); Atende Pouco (3 pontos) e Não Atende (0 pontos).

4.2.1.5. Os(as) candidatos(as) selecionados para a 2ª Etapa para os cargos de Analista de Redes e Comunicação de Dados Júnior - Nível "A", Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" Função: Analista de Requisitos e Tecnólogo (a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A", serão convocados(as) para participar presencialmente do Teste de Conhecimento (TC) que terá um limite de tempo de até 3 horas para sua conclusão. As questões do teste serão elaboradas com base no detalhado Conteúdo Programático a seguir:

i) Analista de Redes e Comunicação de Dados Júnior - Nível "A": Redes de computadores; Tecnologias de rede cabeada e sem fio; Aspectos de segurança da informação, soluções de segurança (*Firewalls*, VPN, Antivírus); Privacidade e Proteção de dados (Legislação Geral de Proteção de Dados - LGPD); Equipamentos de Redes (*Firewall*, *Switches*, Roteadores, *Access Point*); Arquiteturas e Protocolos de Redes (DNS, FTP, IP, TCP, UDP, LDAP, DHCP, OSPF, RIP); Topologias de Rede; Configuração de Servidores de rede (*Active Directory-AD*, RAID-*Redundant Array of Inexpensive Disks*, Virtualização, Sistemas Operacionais); e Gerência de Redes (VLAN, Redes LAN, SNMP, Certificação Digital).

ii) Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" / Função: Analista de Requisitos: Mapeamento e modelagem de processos; Processo de gerenciamento de projetos; Ferramentas BIZAGI, BPMN (Business Process Model and Notation); e Engenharia de *Software*.

iii) Tecnólogo (a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A": Tecnologias/linguagens SQL, PHP, HTML, CSS, BOOTSTRAP, JavaScript, JQUERY, Banco de Dados; Engenharia de *software* (levantamento e análise de requisitos, modelagem de processos); Linux e Apache; e Orientação a Objeto e modelagem de Dados.

4.2.1.6. Os(as) candidatos(as) convocados(as) para a 2ª etapa para os seguintes cargos: Auxiliar de Produção I - Nível "A", Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" (Função: Auxiliar de Pedreiro(a) e Jardineiro(a)), Cozinheiro(a) I - Nível "A", Cuidador(a) de Idosos I - Nível "A", Motorista I - Nível "A", Técnico(a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Pedreiro(a), Técnico(a) de Enfermagem I - Nível "A", Técnico(a) de Suporte em Tecnologia da Informação I - Nível "A", Advogado(a) Júnior - Nível "A"(Função: Advogado(a) Trabalhista e Advogado(a) Administrativo), Assistente Social Júnior - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD), Enfermeiro(a) Júnior - Nível "A", Odontólogo(a) - Nível "A", Profissional de Educação Física - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD) e Psicólogo(a) Júnior - Nível "A". Realizarão a Entrevista Técnica (ET) nesta etapa. Serão analisados critérios técnicos com uma pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos para cada um desses critérios será atribuída uma pontuação que pode variar de 0 (zero) a 10 (dez), conforme a seguinte escala: Supera Expectativas (10 pontos); Atende Plenamente (8 pontos); Atende Parcialmente (6 pontos); Atende Pouco (3 pontos) e Não Atende (0 pontos).

i) Auxiliar de Produção I - Nível "A": Domínio sobre a finalização/empacotamento de peças produzidas; Domínio sobre o controle de qualidade da peça produzidas; Domínio relacionado aos princípios da ergonomia e saúde no trabalho, bem como a relação destes com a manutenção de posturas saudáveis durante a prática das atividades laborais; Domínio em reconhecer as tarefas de distribuição de cortes e/ou aviamentos; e Domínio sobre a limpeza das máquinas e ambiente de produção.

ii) Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Auxiliar de Pedreiro(a): Domínio em auxiliar nos trabalhos em alvenaria, concreto, pintura e outros materiais; Domínio em preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; Capacidade de atuar em conjunto ou sozinho para realizar a execução de suas tarefas; Capacidade de atuar na preparação do canteiro de obras, de massa de concreto, limpeza e compactação dos solos; e Domínio sobre a manutenção de equipamentos capacidade de manter e fazer pequenos reparos em equipamentos de sua utilização para garantir que eles funcionem corretamente.

iii) Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Jardineiro(a): Conhecimento com diferentes tipos de plantas, suas necessidades de água, luz e solo, bem como os melhores métodos de plantio e cultivo; Conhecimento de diferentes tipos de solo, sua composição e como melhorá-lo através de técnicas como adubação, compostagem e arejamento; Domínio sobre poda e manejo de plantas, saber quando e como podar plantas para promover o crescimento saudável, melhorar a forma e controlar doenças; Domínio sobre elementos estéticos ter um olho para o design estético entender como as plantas e elementos paisagísticos interagem para criar um ambiente atraente; e Conhecimento sobre manejo sustentável conhecer e aplicar práticas de jardinagem sustentável, como conservação de água, redução de resíduos e uso responsável de produtos químicos.

iv) Cozinheiro(a) I - Nível "A": Domínio em armazenar e assegurar o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha; Domínio em preparar o serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confecção das refeições necessárias; Domínio em realizar a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, controlando o seu estado de conservação; Domínio no controle da qualidade de execução e apresentação do cardápio; e Domínio em preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.

v) Cuidador(a) de Idosos I - Nível "A": Domínio de aspectos relacionados a higiene pessoal e do ambiente pertinentes a pessoa idosa; Domínio dos aspectos relacionados à indicações de alimentação da pessoa idosa; Domínio de aspectos relacionados a administração de medicamentos via oral pertinentes a pessoa idosa; Conhecimento dos aspectos relacionados ao cuidado de sondas; e Domínio dos aspectos relacionados à indicações de alimentação da pessoa idosa.

vi) Motorista I - Nível "A": Domínio em dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e cargas; Domínio sobre as verificações e manutenções básicas do veículo; Domínio sobre as normas de trânsito; Domínio sobre direção defensiva; e Domínio sobre rotas, itinerários e leitura do Sistema de Posicionamento Global - GPS.

vii) Técnico(a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Pedreiro(a): Domínio em verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Capacidade de orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Domínio em orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; e Domínio em assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins e construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Capacidade de realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.

viii) Técnico(a) de Enfermagem I - Nível "A": Domínio da abordagem à pessoa idosa - compreendendo a avaliação geriátrica abrangente e o contexto do cuidado geriátrico; Domínio sobre a familiaridade com as necessidades fundamentais da pessoa idosa - englobando as demandas fisiológicas essenciais, requisitos de segurança, anseios por afeto, valorização e autorrealização; Domínio sobre as principais patologias que afetam a pessoa idosa, deficiências

auditivas e visuais; Domínio em preparar e administrar medicamentos de acordo com prescrições médicas e realizar curativos, seguindo as normas de segurança e cálculos de dosagem adequados; e Domínio em manusear de maneira precisa os equipamentos médicos, materiais e instrumentos essenciais para a prestação de cuidados de enfermagem.

viii) Técnico(a) de Suporte em Tecnologia da Informação I - Nível "A": Domínio em identificar e analisar questões técnicas relacionadas a *hardware*, *software* e redes de computadores, a fim de encontrar soluções eficazes; Domínio sobre oferecer assistência técnica tanto remotamente, por meio de ferramentas de suporte, como presencialmente, garantindo a resolução de problemas dos usuários; Domínio na instalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos, *drivers* e dispositivos, visando o correto funcionamento dos equipamentos; Domínio na capacidade de interagir de forma proativa, cortês e eficaz com os usuários finais, fornecendo orientações claras e resolvendo suas dúvidas; e Domínio em acompanhar as evoluções tecnológicas, participar de treinamentos e manter-se atualizado nas últimas tendências da área de TI.

ix) Advogado(a) Júnior - Nível "A" / Função: Advogado(a) Trabalhista: Domínio de leis, regulamentos e normas relacionadas ao direito do trabalho e processual do trabalho, compreendendo sua aplicação e implicações; Domínio em criar contratos de trabalho, acordos coletivos, petições, recursos e outros documentos legais necessários em casos trabalhistas; Domínio em Conciliação e Mediação Trabalhista, buscando evitar litígios prolongados; Domínio em Normas Regulamentadoras (NRs) relacionadas à segurança e saúde no trabalho, especialmente em setores específicos; e Domínio em realizar cálculos de verbas trabalhistas, como horas extras, férias, décimo terceiro salário, rescisões e demais direitos dos trabalhadores.

x) Advogado(a) Júnior - Nível "A" / Função: Advogado(a) Administrativo: Domínio das normas legais e regulamentos relacionados à administração pública e aspectos legais envolvendo órgãos governamentais e terceiro setor (organizações sociais); Domínio na elaboração de pareceres, recursos administrativos, petições e outros documentos técnicos de natureza jurídica; Domínio na análise de contratos e outros documentos firmados pela Administração Pública; Domínio sobre Atos Administrativos e Processo Administrativo; e Domínio na Elaboração e acompanhamento de expedientes e outros documentos administrativos.

xi) Assistente Social Júnior - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD): Domínio para prestar serviços de âmbito social às pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando suas vulnerabilidades e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas como a Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Domínio em elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito do serviço social com a participação da sociedade civil; Domínio para articular e proceder encaminhamentos junto ao coordenador, quando necessário, em serviços e/ou programas sociais, conselhos tutelares e do conselho do idoso e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania e saúde; e Domínio para organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei; Domínio para realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da assistência social.

xii) Enfermeiro(a) Júnior - Nível "A": 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; Domínio sobre o envelhecimento e fisiopatologia do envelhecimento - idade cronológica, biológica, social e psicológica, climatério e envelhecimento, sexualidade e doenças sexualmente transmissíveis em idosos; Domínio sobre os cuidados relacionados ao processo de morte e cuidados paliativos; Domínio sobre as modalidades de assistência para a pessoa idosa - instituições de longa permanência, centros de convivência, centros-dia e casas lares; e 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, prevenção e o controle de infecções relacionadas à Assistência à Saúde.

xiii) Odontólogo(a) - Nível "A": Domínio em avaliar e diagnosticar problemas de saúde bucal, identificando condições como cáries, doenças periodontais, má oclusão e outras questões; Domínio em desenvolver programas de prevenção, educação e orientação aos pacientes para manutenção da saúde bucal; Domínio em realizar o tratamento e manutenção da saúde das gengivas e estruturas de suporte dos dentes; Domínio em atendimento especializado a idosos, considerando suas necessidades de saúde bucal; e Domínio em lidar com situações de emergência, como dor aguda, trauma dental e hemorragias.

xiv) Profissional de Educação Física - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD): Domínio para atuar de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Domínio em usar exames e interconsultas para avaliação médica especializada e colaborar com outros profissionais de saúde para identificar limitações e orientar a prescrição e monitoramento adequados de exercícios físicos; Domínio para veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a promoção do autocuidado; Domínio em realizar com ampla autonomia, atividades que proporcionem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos à sua saúde; e Domínio para avaliar em conjunto com as equipes multiprofissionais, o desenvolvimento e a implantação das ações e as medidas de impacto sobre a situação da saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos.

xv) Psicólogo(a) Júnior - Nível "A": Domínio para realizar avaliação e diagnóstico psicológicos, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Domínio para desenvolver técnicas de resgate da autoestima e criação de projetos de vida no trabalho com jovens, gestantes e idosos; Domínio no diagnóstico das necessidades de implantação de programas de desenvolvimento de relações/habilidades interpessoais, prestando assessoramento às áreas envolvidas quanto à execução dos procedimentos pertinentes; Domínio para atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; e Domínio no trabalho com equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, visitas domiciliares e conhecimento em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal.

4.2.1.8. As Entrevistas Comportamentais serão elaboradas e supervisionadas por integrantes da Comissão de Processo Seletivo, visando analisar aspectos relacionados ao perfil comportamental 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. Será desenvolvida com a utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(a) entrevistado(a), bem como por meio de ferramentas que os entrevistadores(as) julgarem necessários. Nesta etapa serão avaliadas numa escala máxima de 50 (cinquenta) pontos, os critérios técnicos detalhados a seguir. Para cada um desses critérios comportamentais, será atribuída uma pontuação que varia de 0 (zero) a 10 (dez), conforme a seguinte escala: Supera Expectativas (10 pontos); Atende Plenamente (8 pontos); Atende Parcialmente (6 pontos); Atende Pouco (3 pontos) e Não Atende (0 pontos).

i) Auxiliar de Produção I - Nível "A" e Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Auxiliar de Pedreiro(a): Atenção, Comprometimento, Organização, Prudência e Trabalho em Equipe.

ii) Auxiliar de Serviços Gerais I - Nível "A" / Função: Jardineiro(a): Atenção, Criatividade, Comprometimento, Organização e Trabalho em Equipe.

iii) Bordador(a) Industrial - Nível "A": Atenção, Comprometimento, Criatividade e Inovação, Organização e Trabalho em Equipe.

iv) Costureiro(a) I - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD): Criatividade, Comprometimento, Motivação, Organização e Trabalho em Equipe.

v) Cozinheiro(a) I - Nível "A": Atenção, Comprometimento, Criatividade, Organização e Trabalho em Equipe.

vi) Cuidador(a) de Idosos I - Nível "A": Atenção, Comprometimento, Empatia, Equilíbrio Emocional e Trabalho em Equipe.

vii) Motorista I - Nível "A": Atenção, Comprometimento, Organização, Prudência e Relacionamento Interpessoal.

viii) Técnico(a) de Manutenção - Nível "A" / Função: Pedreiro(a): Atenção, Comprometimento, Organização, Prudência e Trabalho em Equipe.

ix) Instrutor(a) I - Nível "A": Capacidade de Planejamento, Comunicação, Criatividade, Liderança e Trabalho em Equipe.

x) Técnico(a) de Enfermagem I - Nível "A": Atenção, Comprometimento, Equilíbrio Emocional, Organização e Trabalho em Equipe.

xi) Técnico(a) de Suporte em Tecnologia da Informação I - Nível "A": Atenção, Identificação e Solução de Problemas, Iniciativa, Organização e Relacionamento Interpessoal.

xii) Advogado(a) Júnior - Nível "A" / Função: Advogado Trabalhista e Administrativo: Comprometimento, Comunicação, Equilíbrio Emocional, Capacidade de Decisão e Trabalho em Equipe.

xiii) Analista de Campo - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD): Comunicação, Empatia, Iniciativa, Pensamento Crítico e Trabalho em Equipe.

xiv) Analista de Redes e de Comunicação de Dados Júnior - Nível "A" e Analista de Sistemas Júnior - Nível "A" / Função: Analista de Requisitos e Analista de BI: Capacidade de Decisão, Identificação e Solução de Problemas, Iniciativa, Relacionamento Interpessoal e Organização.

xv) Assistente Social Júnior - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD): Comprometimento, Comunicação, Identificação e Solução de Problemas, Ética e Relacionamento Interpessoal.

xvi) Enfermeiro(a) Júnior - Nível "A": Iniciativa, Equilíbrio Emocional, Gerenciamento de Conflitos Interpessoais, Organização e Trabalho em Equipe.

xvii) Odontólogo(a) - Nível "A": Atenção, Comprometimento, Comunicação, Organização e Relacionamento Interpessoal.

xviii) Profissional de Educação Física - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD): Comprometimento, Criatividade, Organização, Prudência e Relacionamento Interpessoal.

xix) Psicólogo (a) Júnior - Nível "A": Comprometimento, Comunicação, Gerenciamento de Conflitos Interpessoal, Ética e Trabalho em Equipe.

xx) Tecnólogo (a) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Júnior - Nível "A": Capacidade de Decisão, Identificação e Solução de Problemas, Iniciativa, Relacionamento Interpessoal e Organização.

4.2.1.9. As entrevistas, tanto as Técnicas quanto as Comportamentais, serão realizadas de maneira prioritária em formato presencial. Poderão ser realizadas por meio de videochamadas, utilizando as plataformas de videoconferência disponíveis conforme as necessidades da Comissão de Processo Seletivo. Para a realização da entrevista remota, é fundamental que o(a) candidato(a) se prepare para estar presente em um ambiente tranquilo e com acesso à *internet*, preferencialmente por meio de uma rede *wi-fi* de alta velocidade, no horário e na data agendados.

4.2.1.10. Após as entrevistas, os(as) candidatos(as) serão ordenados em lista decrescente com base na soma dos pontos obtidos na Fase Técnica e na Fase Comportamental.

4.2.1.11. O(a) candidato(a) será desclassificado(a) caso obtenha uma pontuação inferior a 70% em relação à pontuação total atribuída na 2ª Etapa do Processo Seletivo.

4.2.1.12. Em caso de empate na classificação da 2ª etapa, serão aplicados os seguintes critérios, em ordem sucessiva, ao(a) candidato(a) que alcançar o empate:

i) Maior pontuação na 1ª Fase Técnica.

ii) Maior Pontuação na 2ª Fase Comportamental.

iii) Maior Idade.

4.2.1.13. Todos(as) os(as) candidatos(as) que não constarem na lista de classificados(as) não terão classificação alguma e estarão eliminados(as) do Processo Seletivo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente de acordo com a pontuação total obtida na 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental, bem como na 2ª Etapa, que consiste na soma dos pontos obtidos na Fase Técnica e na Fase Comportamental.

5.2. Em caso de empate, para determinar a classificação final, serão aplicados os seguintes critérios, em ordem sucessiva, ao(a) candidato(a) que alcançar o empate:

i) Maior pontuação na 2ª Etapa;

ii) Maior Pontuação na 1ª Etapa;

iii) Maior Idade

5.4. O resultado final do processo seletivo será divulgado com os nomes dos(as) candidatos(as) aprovados(as)/classificados(as), de acordo com a ordem de classificação, seu status de aprovação e as pontuações finais obtidas em cada etapa do processo seletivo.

5.5. Os(as) candidatos(as) classificados(as) além do número de vagas divulgadas formarão o Cadastro Reserva.

6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da Homologação do Resultado Final, prorrogáveis a critério da Organização, por igual período, não consubstanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro reserva é uma faculdade da OVG, que, para tanto avaliará as necessidades da Organização.

6.2. Os(as) candidatos(as) que estiverem no cadastro reserva serão considerados como parte da Reserva Técnica e poderão ser convocados(as) para contratação somente no surgimento de novas vagas ou claros de lotação, desde que, durante a vigência deste Processo Seletivo.

7. DOS RECURSOS

7.1. Não haverá recurso contra a pontuação gerada pelo Sistema de Inscrições, disposta no item 3.16 (*ranking* de candidatos(as) aptos(as) e eliminados(as) para Análise Curricular e Documental), devendo o(a) candidato(a) analisar se atende aos critérios definidos neste Termo de Referência e atentar-se para o cadastro correto de seus dados pessoais, cursos complementares, formação acadêmica, comprovantes de registro junto aos respectivos conselhos profissionais e comprovantes de serviço voluntário, sob pena de não receber a pontuação correspondente e/ou ser eliminado(a) do certame.

7.2. Os recursos referentes aos Resultados Preliminares das etapas do Processo Seletivo devem ser apresentados exclusivamente por meio do endereço eletrônico: <http://sistemas.ovg.org.br/recrutamento>, seguindo os prazos estabelecidos no cronograma. Não serão aceitos recursos enviados por *e-mail*, telefone, entrega pessoal ou fora do prazo estabelecido.

7.3. Será permitida apenas uma única interposição de recurso por candidato(a) para cada Resultado Preliminar divulgado. O(a) candidato(a) deverá preencher o formulário específico disponível no Portal do(a) Candidato(a), apresentando argumentos objetivos e os pontos onde o(a) candidato(a) se considera prejudicado. **Não será permitida a complementação, substituição de documentos ou de informações previamente enviadas.**

i) Ao elaborar sua argumentação, o(a) candidato(a) deve atentar-se ao limite máximo de 5.000 (cinco mil) caracteres, recursos que ultrapassem o número máximo de caracteres não serão apreciados.

7.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos contra os Resultados Definitivos ou Final.

7.5. O recurso deve ser individual e fundamentado de forma precisa, lógica e concisa. É importante instruir adequadamente o recurso, indicando claramente os pontos prejudicados. Conteúdos que desrespeitem a Comissão de Processo Seletivo ou tratem apenas de solicitações pessoais serão

indeferidos imediatamente, sem resposta analítica, mencionando apenas a opção "**indeferido**" e esse item do Termo de Referência.

7.6. Os recursos serão analisados e julgados pela Gerência de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - GSDP. Após análise, as manifestações estarão disponíveis exclusivamente no endereço eletrônico: <http://sistemas.ovg.org.br/recrutamento>, na aba do Perfil do(a) candidato(a) até a Homologação do presente Processo Seletivo, conforme estabelecido no Cronograma.

7.7. O(a) candidato(a) poderá acessar suas avaliações somente nas dependências da OVG, mediante a apresentação de documento de identificação, e com agendamento prévio, após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa. O agendamento deverá ser solicitado, exclusivamente através do e-mail: processo.seletivo@ovg.org.br. Será concedida a oportunidade de consultar a avaliação e, se desejar, fazer transcrições. No entanto, não será permitida a retirada de nenhum documento pertencente ao Processo Seletivo.

8. DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Os resultados preliminares de cada etapa serão divulgados, com a relação de candidatos aprovados(as)/classificados(as), somente após a análise e manifestação técnica realizada pela Gerência de Controle Interno - GCI da OVG. Após a publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa, os documentos serão encaminhados novamente à GCI, para revisão e emissão do seu Parecer Final. Em seguida, o processo será encaminhado à Diretoria-Geral da OVG, para Homologação do processo seletivo.

8.2. Em cumprimento ao artigo 15, do Regulamento de Recursos Humanos, o Resultado Final deste processo seletivo, contendo a lista dos(as) candidatas(as) aprovado(a)s para ocupação das vagas e ainda, daqueles(as) classificados(as) para composição do cadastro reserva, será divulgado no *site* da OVG, acessível por meio do seguinte *link*: [ProcessoSeletivoOVG2023](#) por ordem de classificação.

9. DA ADMISSÃO

9.1. Conforme estabelecido no parágrafo único, do artigo 4º da Lei 15.503/2005, com redação dada pela Lei nº 20.487, de 31 de maio de 2019, não será permitida a contratação de colaboradores(as) pela OVG que possuam parentesco consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, com dirigentes e/ou equivalentes que detenham poder de decisão na Organização das Voluntárias de Goiás. Além disso, também serão impedidas de serem contratadas aquelas pessoas que possuam empresa ou participação societária em empresas que mantenham relacionamento comercial com a mencionada organização.

9.2. A convocação do(a) candidato(a) aprovado(a) neste Processo Seletivo será realizada pela Gerência de Administração de Pessoas - GAP, com a publicação do documento de convocação no *site* da OVG; podendo também ser realizada por: i) Envio de e-mail; ii) Contato telefônico ou iii) mensagem instantânea por meio de aplicativo (WhatsApp).

9.3. A relação completa de documentos necessários para efetivar a contratação está disponível no *site* da OVG, acessível através do seguinte *link*: [Documentos para Contratação](#). O(a) candidato(a) é responsável por garantir que esteja em posse de todos os documentos citados no ato da convocação.

9.4. Os documentos anexados pelo(a) candidato(a) no Formulário Eletrônico de Inscrição serão validados pela Gerência de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - GSDP, conforme data a ser divulgada na convocação. Os convocados(as) devem comparecer portando:

i) Originais ou cópias autenticadas em cartório, dos documentos informados durante a inscrição no processo seletivo;

ii) Cópia simples dos documentos informados no Formulário Eletrônico de Inscrição e dos [Documentos para Contratação](#) que irão compor o dossiê funcional do(a) colaborador(a).

9.5. Após a validação da documentação, os(as) candidatos(as) serão encaminhados à Gerência de Administração de Pessoal - GAP, para dar continuidade ao processo de contratação.

9.6. Em nenhuma circunstância, os documentos que não foram informados durante o processo de inscrição serão considerados para análise.

9.7. A falta ou inconformidade de documentos comprobatórios durante a conferência, bem como indícios de fraude, ou qualquer vício/erro que possa comprometer o atendimento das especificações e/ou exigências estabelecidas neste Termo de Referência, resultará na **ELIMINAÇÃO** do(a) candidato(a).

9.8. Para a contratação, os(as) candidatos(as) devem cumprir as seguintes especificações: i) Terem sido aprovado(a)s em todas as etapas do processo seletivo; ii) Comprovarem ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; iii) Possuírem nacionalidade brasileira ou portuguesa (conforme previsão legal). Candidatos(as) estrangeiros(as) serão admitidos(as) desde que preencham os requisitos estabelecidos pela legislação aplicável.

9.9. **Perderá o direito ao prosseguimento do processo seletivo e conseqüente contratação o(a) candidato(a) que não comparecer na data estipulada na convocação.** Caso o(a) candidato(a) convocado(a) opte por não aceitar a ocupação do cargo, deverá comunicar a Gerência de Administração de Pessoal - GAP encaminhado preferencialmente o **Termo de Desistência (ANEXO III)** por e-mail: adm.pessoal@ovg.org.br, cujo assunto deve ser: **DESISTÊNCIA DE OCUPAÇÃO DO CARGO**. No caso de Desistência, ou não comparecimento dentro do prazo estipulado, o próximo(a) candidato(a) da lista de classificação será convocado(a).

9.10. O(a) candidato(a) inscrito como Pessoa com Deficiência -PCD e aprovado(a) nas etapas do Processo Seletivo será convocado(a) para Perícia Médica Preliminar antes da efetiva contratação, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na forma da Lei nº 7.853/1986 e Decreto nº 5.296/2004, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada.

9.11. Caso o(a) candidato(a) seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por um médico do trabalho indicado pela OVG, a contratação não será realizada.

9.12. Para formalizar o Contrato de Trabalho, o(a) candidato(a) convocado(a) para os cargos de Técnico (a) de Enfermagem I - Nível "A", Advogado (a) Júnior - Nível "A" (Função: Advogado Trabalhista e Administrativo), Assistente Social Júnior - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD) "A", Enfermeiro (a) Júnior - Nível "A", Odontólogo (a) - Nível "A", Profissional de Educação Física - Nível "A" (Ampla Concorrência e PCD), Psicólogo (a) Júnior - Nível "A", deverão apresentar a Certidão de Regularidade válida, emitida pelo Conselho Profissional correspondente à sua categoria. No caso do(a) candidato(a) possuir registro em uma Unidade Federativa diferente de Goiás, será necessário fornecer o comprovante de transferência profissional para o respectivo Conselho.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O(a) candidato(a) pode ser eliminado do Processo Seletivo nas seguintes situações: chegar atrasado para as etapas de avaliação; utilizar meios ilícitos ou perturbar a ordem dos trabalhos durante qualquer uma das etapas de avaliação; não realizar uma das etapas e alegar desconhecimento das datas e instruções, normas, determinações ou atos complementares deste Termo de Referência; fornecer declarações falsas ou imprecisas em qualquer momento; ou não apresentar os documentos necessários.

10.2. A OVG tem o direito de cancelar unilateralmente, a qualquer momento, todo ou parte deste processo seletivo, antes da assinatura do contrato, desde que presentes justificativa de conveniência e oportunidade administrativa, conforme estabelece o artigo 10, do Regulamento de Recursos Humanos da OVG.

10.3. No caso de erro material detectado em alguma etapa do Processo Seletivo, a Comissão do Processo Seletivo poderá, a depender da análise pontual de cada situação, convocar os(as) candidatos(as) para realizar toda ou parte da etapa em que se deu o erro.

10.4. Conforme estipulado no artigo 29, do Regulamento de Recursos Humanos, é permitida a admissão de ex-colaborador(a)es, exceto na hipótese do item 10.5, desde que haja decorrido um período mínimo de seis meses entre o desligamento anterior e a readmissão. Nesse contexto, o ex-colaborador(a)

deve passar por todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, sem qualquer privilégio baseado em sua condição anterior.

10.5. ex-colaborador(a)es demitidos por justa causa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 29, do Regulamento de Recursos Humanos, não poderão participar do Processo Seletivo.

10.6. Após a finalização do Processo Seletivo, a Comissão designada continuará responsável pelo Processo Seletivo e estará à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos de dúvidas desde que guardem estrita pertinência com o referido processo.

10.7. Não serão fornecidos ao(a) candidato(a) documentos comprovando sua aprovação, classificação ou convocação para as etapas do Processo Seletivo. As publicações e divulgações relacionadas estarão disponíveis exclusivamente no site da organização, e serão consideradas válidas para todos os fins pertinentes.

10.8. Os casos não contemplados neste Termo de Referência serão avaliados e decididos pela Comissão de Processo Seletivo, em colaboração com a Gerência de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Gerência de Administração de Pessoal e Gerência de Controle Interno, com manifestação superior da Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria Geral desta Organização.

11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

11.1. As datas apresentadas no cronograma são previsões e cabe ao(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar o cronograma e quaisquer alterações por meio do site da OVG.

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Termo de Referência no site da OVG	21/08/2023
Período de Inscrições	21/08/2023 a 28/08/2023
Publicação de <i>ranking</i> dos(as) candidatas(as) com indicação de Aptos(as) e Eliminados(as) para Análise Curricular e Documental	29/08/2023
Análise Curricular e Documental - 1ª Etapa	30/08/2023 a 10/09/2023
Validação da 1ª Etapa pela Gerência de Controle Interno	11/09/2023 a 18/09/2023
Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa no site da OVG	19/09/2023
Prazo Recursal - 1ª Etapa	20/09/2023
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 1ª Etapa	21/09/2023 e 22/09/2023
Publicação do Resultado Definitivo da 1ª Etapa (após recursos) no site da OVG	22/09/2023
Publicação Convocação para a realização da 2ª Etapa	22/09/2023
Realização da 2ª Etapa	25/09/2023 a 15/10/2023
Validação da 2ª Etapa pela Gerência de Controle Interno	16/10/2023 a 23/10/2023
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª Etapa no site da OVG	25/10/2023
Prazo Recursal - 2ª Etapa	26/10/2023
Análise e Resposta dos Recursos Impetrados - 2ª Etapa	27/10/2023 a 30/10/2023
Publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa (após recursos) no site da OVG	30/10/2023
Parecer de Regularidade da Gerência de Controle Interno	01/11/2023 a 08/11/2023
Homologação	9/11/2023 e 10/11/2023
Publicação da Homologação e do Resultado no site da OVG	13/11/2023

Goiânia, 17 de agosto de 2023.

Inara Pucci de Araújo
Membro da Comissão
Portaria nº 465/2023-DIGER
(assinado eletronicamente)

Isabella Sousa Procópio
Membro da Comissão
Portaria nº 465/2023-DIGER
(assinado eletronicamente)

Guilherme de Oliveira Silva
Membro da Comissão
Portaria nº 465/2023-DIGER
(assinado eletronicamente)

Karla Vaz Malaquias
Membro da Comissão
Portaria nº 465/2023-DIGER
(assinado eletronicamente)

Vitória Sousa Ramalho
Membro da Comissão
Portaria nº 465/2023-DIGER
(assinado eletronicamente)

Natalli Gonçalves Dias Barreto
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 465/2023-DIGER
(assinado eletronicamente)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(MODELO)

Declaramos para os devidos fins, que (nome completo do profissional) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, desempenha(ou) a função de _____ nesta empresa e exerce(u) as atividades de (descrever todas as atividades desempenhadas pelo profissional) _____ no período de (dia/mês/ano de início) _____ a (dia/mês/ano de término) _____.

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome completo do responsável pela declaração
Cargo na empresa/instituição
Telefone para contato

ANEXO II

DESAFIOS PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE CASO

ATENÇÃO: SOMENTE PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE CAMPO (ITENS 2.21 E 2.22 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)

De acordo com o item 4.2.1.4, alínea i, deste documento de referência, o(a) candidato(a) deverá optar por um dos dois desafios apresentados a seguir, a fim de desenvolver o seu Estudo de Caso.

Enunciado: Nossa Organização atribui considerável importância às habilidades requeridas ao cargo de Analista de Campo devido à natureza do trabalho que envolve atuação in loco e atendimento direto às famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade. Ressalta-se que o papel desempenhado pelo cargo é de inserção em um contexto específico para identificação das desproteções sociais, coleta, tabulação de dados e a elaboração de estratégias que atendam às necessidades das comunidades e indivíduos em situação vulnerável. Portanto, é essencial que o(a) candidato(a) apresente e desenvolva habilidades sólidas na identificação, na análise e interpretação de informações contextuais, fundamentais para a proposição de soluções eficazes e bem fundamentadas. Como parte do processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá optar por uma das situações hipotéticas apresentadas abaixo, com o propósito de elaborar um Estudo de Caso.

O Estudo de Caso tem como objetivo apresentar e desenvolver as habilidades do(a) candidato(a) em analisar situações complexas, interpretar dados e formular estratégias claras e eficazes para os desafios que as comunidades em situação de vulnerabilidade enfrentam. No Estudo de Caso o(a) candidato(a) deverá apresentar uma abordagem que demonstre seu entendimento sobre o problema ou desafio escolhido, incluindo informações que complementam e fundamentam suas diretrizes, como indicadores, estudos acadêmicos, séries históricas relevantes e/ou comparações pertinentes. Além disso, é importante considerar os possíveis impactos ou aprimoramentos que a situação apresentada pode acarretar. O Estudo de Caso deverá contemplar, também, uma proposta de intervenção para enfrentamento da situação-problema hipotética, que deve apresentar uma visão clara de como as ações serão executadas, quais etapas serão seguidas e quais recursos serão alocados para alcançar os objetivos.

DESAFIO 1

Visita Domiciliar - Considere, hipoteticamente, uma composição familiar rural e pertencente à uma comunidade tradicional no município X. Na casa de adobe habitam 4 crianças entre 5 e 14 anos, uma jovem de 16 anos gestante, dois adultos e um idoso de 75 anos com mobilidade física bastante reduzida. A situação é agravada com o período de chuvas que se aproxima e ameaça a comunidade de ficar isolada devido às enchentes que castigam a região. Diante da situação descrita, desenvolva uma proposta de Estudo de Caso para esta composição familiar de baixa renda e que enfrenta desafios persistentes relacionados à pobreza, falta de acesso a serviços básicos, dificuldades de acesso ao mercado de trabalho e oportunidades educacionais limitadas. Proponha um plano de ações prioritárias que devam ser seguidas para que esta família atravessasse essa situação de extrema vulnerabilidade social para uma situação de menor vulnerabilidade.

DESAFIO 2

Os desafios no enfrentamento à insegurança alimentar no país "Z" - Nos últimos anos, situações alarmantes de epidemias de doenças já erradicadas, o surgimento da COVID-19, o estabelecimento mais evidente de uma crise climática e novas guerras, auxiliaram no desencadeamento de um maior agravamento das desigualdades sociais a nível global, nacional e regional. Nesse contexto, proponha um plano estratégico abrangente em uma análise aprofundada, considerando uma variedade de dimensões, desde o acesso a alimentos até a promoção da educação alimentar e o fortalecimento da segurança alimentar a longo prazo. A proposta deve ser realista, bem fundamentada e demonstrar uma compreensão das complicações no combate à insegurança alimentar nas comunidades urbanas existentes.

DESAFIO 3

Visita domiciliar – Hipoteticamente, considere uma família vivendo em coabitação, constituída por 7 pessoas, sendo 3 crianças, uma idosa com 70 anos, um adolescente com deficiência física, e duas adultas. Vivendo no município Y, a família foi visitada por uma equipe multidisciplinar da assistência social local, para realização de atendimento domiciliar em acompanhamento ao adolescente. Sem acesso a água tratada, atualmente sem renda, com cadeira de rodas em situação precária, e em visível situação de insegurança alimentar, aponte, para você, quais encaminhamentos podem ser realizados pelos profissionais, e repassados para que a família tenha acesso a bens e direitos sociais em sua localidade de moradia ou a direitos legalmente garantidos.

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA (MODELO)

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 aprovado(a)s do referido Processo Seletivo.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)



Documento assinado eletronicamente por **KARLA VAZ MALAQUIAS, Membro de Comissão**, em 21/08/2023, às 09:27, 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 **ISABELLA SOUSA PROCOPIO, Membro de Comissão**, em 21/08/2023, às 09:28, 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 **GUILHERME DE OLIVEIRA SILVA, Membro de Comissão**, em 21/08/2023, às 09:29, 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, Membro de Comissão**, em 21/08/2023, às 09:41, 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, Membro de Comissão**, em 21/08/2023, às 09:42, 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 **NATALLI GONCALVES DIAS BARRETO, Presidente de Comissão**, em 21/08/2023, às 09:43, 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 **50876946** e o código CRC **0FADCBBB**.

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
AVENIDA T14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74000-000 - (62)3201-9469.



Referência: Processo nº 202300058004012



SEI 50876946