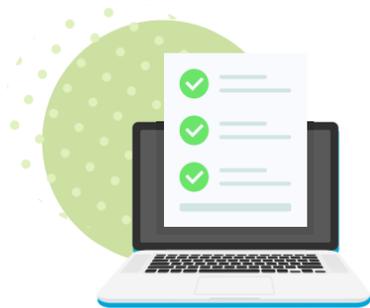


# Processo de Inscrição



## Para se inscrever, o(a) candidato(a) deve:

- Ler atentamente o Termo de Referência.
- Acessar o site <http://sistemas.ovg.org.br/recrutamento> nos dias estipulados para inscrição no cronograma.

## 01 Escolha a vaga

- Acesse sua conta no portal do candidato e você encontrará todas as **"vagas disponíveis"**;
- Para se candidatar a uma vaga, clique em **"Inscrever"**.

VAGAS ABERTAS	
Termo de Referência 06 (teste de sistema) (Ver PDF)	
<a href="#">» Inscrever</a>	ADVOGADO
<a href="#">» Inscrever</a>	AUXILIAR DE PRODUÇÃO I - NÍVEL "A"
<a href="#">» Inscrever</a>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I
<a href="#">» Inscrever</a>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - NÍVEL
<a href="#">» Inscrever</a>	BORDADOR (A) INDUSTRIAL - NÍVEL "A"

## Experiência profissional

Observação para o candidato

[+ Incluir experiência](#)

## Incluir Experiência

## PASSO 02

- Selecione o botão **"+ incluir experiência"**, para cada vivência profissional;
- Atente-se ao período estipulado no termo de referência.

## PASSO

## 03 Preenchendo

- Adicione a experiência conforme indicado no documento que será incluído como comprovante, observando atentamente o nome da empresa, o cargo exercido e o período de atuação.
- Experiências que ocorreram simultaneamente precisam ser ajustadas para evitar que fiquem no mesmo período.
- Ao **"Selecionar Arquivo"**, busque pelo comprovante no formato **PDF**.
- Para cada período de experiência deverá ser preenchido o campo correspondente. O candidato(a) poderá preencher quantos campos de experiência forem necessários.

## Empresa

Informe o nome da empresa

Preencha o nome da empresa conforme documento comprobatório

## Cargo

Informe o nome do cargo

## Documento comprobatório

Selecione

## Data de entrada

dd/mm/aaaa

## É o seu trabalho atual?

Não  Sim

## Data de saída

dd/mm/aaaa

[Selecionar Arquivo...](#)

Envie apenas documento comprobatório, não currículo

[+ Registrar](#)

[Sair](#)

## Documentação

[Experiência profissional](#)  
**Pendente**

[Capacitações na área](#)  
**Opcional**

[Documento de Identificação](#)  
**Opcional**

## Adicione a Documentação

## PASSO 04

- Selecione o ícone do lápis, para anexar o documento solicitado no campo.
- Ao **"Selecionar Arquivo"**, busque pelo comprovante no formato **PDF**.
- Os campos destacados em vermelho são de preenchimento obrigatório.

## PASSO

## 05 Finalize a inscrição

- Certifique-se de que todos os campos estão preenchidos e finalize sua inscrição clicando em **"Registrar"**.

[Registrar](#)

[Continuar depois](#)



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS



# Processo de Recurso



Durante o período de recurso, o sistema oferecerá uma opção para que o candidato insatisfeito com algum aspecto da avaliação possa manifestar seu recurso.

Basta acessar novamente o site <http://sistemas.ovg.org.br/recrutamento> nas datas previstas no cronograma.

## PASSO 01

Vagas Perfil Sair



- Na parte superior da tela principal, estará disponível a opção “**Perfil**”, basta clicar nela.

Atualização Recurso



## PASSO 02

- Em seguida, na parte superior do sistema, o candidato encontrará a opção “**Recurso**”, selecione essa opção.

## PASSO 03

- Na tela “**Recurso**”, o candidato selecionará a vaga desejada e, em seguida, preencherá sua apelação na seção abaixo. Após o preenchimento, basta selecionar o ícone “**Registrar**”.

### RECURSO

Selecione a VAGA

Selecione

Recurso

Digite aqui a sua apelação

+ Registrar

← Voltar



## PASSO 04

- O sistema retornará para a tela de “**perfil**”, onde as informações sobre o recurso estarão disponíveis na parte inferior. Nesta tela, o candidato poderá verificar o status do recurso e a resposta correspondente.

### Meus recursos

Vaga	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III - Atendente Diurno Trindade
Meu recurso	Exemplo.....
Status	Não analisado
Resposta	

- Ao chegar a esta etapa, o recurso foi concluído com êxito. Agora, é responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma do processo seletivo para se manter informado sobre o seu progresso.



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

GOIÁS  
SOCIAL

GOVERNO DE  
GOIÁS  
O ESTADO QUE DÁ CERTO