



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

PROCESSO SELETIVO INTERNO OVG **Termo de Referência 007-2016**

A Organização das Voluntárias de Goiás, instituição de direito privado sem fins lucrativos, por meio da Gerência de Recursos Humanos, torna público a realização do processo seletivo para composição do banco de talentos no cargo de Assistente Social Júnior, para fins de aproveitamento e promoção interna de colaboradores, regido nos termos do Regulamento de Recursos Humanos/OVG e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexo.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – Tipo de Recrutamento: Interno;
- 1.2 – O Processo Seletivo é atribuição da Comissão de Processo Seletivo que tem como atribuição selecionar profissionais para os cargos que trata esse Termo de Referência e compreenderá a análise curricular, avaliação de conhecimentos, noções básicas de informática e digitação e avaliação psicológica;
- 1.3 O resultado deste Processo Seletivo será divulgado no site da OVG (www.ovg.org.br – link: Transparência/Processo Seletivo), após a finalização de cada etapa e da conclusão final do processo.

2 – DA INSCRIÇÃO

- 2.1 – As inscrições iniciam dia 01/09/2016 e encerram dia 08/09/2016;
- 2.2 – As inscrições devem ser realizadas enviando currículo para o e-mail: processo.seletivo@ovg.org.br, identificando o assunto como “Processo Seletivo Interno OVG/01-2016 – Assistente Social”;
- 2.3 – A Gerência de Recursos Humanos e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizarão por inscrições via correio eletrônico não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos currículos;
- 2.4 – O colaborador(a)/candidato(a) deve apresentar, caso seja aprovado, os documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos definidos no Termo de Referência. Caso contrário será desclassificado do processo de seleção, não cabendo recurso;
- 2.5 - É de exclusiva responsabilidade do colaborador(a) candidato(a), sob as penas da lei, a veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de ser saneada;
- 2.6 – A OVG se reserva o direito de excluir do processo seletivo as inscrições cujos currículos estejam com informações incompletas, de acordo com o item 4, subitem 4.2.4 do Termo de Referência;
- 2.7 – O colaborador(a) candidato(a) Portador de Deficiência, deverá apresentar na etapa da análise curricular atestado médico informando a espécie e o grau ou nível de deficiência que lhes confere o status na conformidade da lei, além dos documentos exigidos no item 4, subitem 4.2.4 do Termo de Referência.
- 2.8 – Os colaboradores que tenham recebidos sanções administrativas, como advertência e suspensão nos últimos 06 (seis) meses que antecedem o certame não poderão participar do banco de talentos.

3 – DO CARGO

Cargo: Assistente Social Júnior

Formação: Graduação Completa em Serviço Social e registro no CRESS-GO



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

Remuneração: R\$ 3.247,27 (três mil duzentos e quarenta e sete reais, vinte e sete centavos)

Benefícios: Plano de saúde e seguro de vida

Carga Horária: 30h (flexibilidade de horários)

Horário de Trabalho: matutino e vespertino

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- 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; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões;
- 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 dos recursos humanos 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;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Local: Sede/OVG - Av. T-14 n.º 249 – Setor Bueno – Goiânia / Goiás

4 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1 – O processo de seleção será composto de 04 (quatro) etapas, **Análise Curricular, Avaliação de Conhecimentos, Noções Básicas de Informática e Digitação e Avaliação Psicológica**, que serão elaborados de modo a atender as particularidades do cargo necessitado pela OVG;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

4.2 – **1ª ETAPA - Análise Curricular:** análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos colaboradores/candidatos ao perfil exigido;

4.2.1 – Seguem para a próxima etapa apenas os colaboradores/candidatos cujos currículos discorrerem na íntegra acerca das informações constantes no item 4.2.4;

4.2.2 – Cada e-mail enviado conforme item 2.2 deve conter no assunto o número do processo seletivo e o nome do cargo;

4.2.3 – Não nos responsabilizamos pela não classificação do currículo caso este não venha em anexo e o assunto devidamente identificado;

4.2.4 – No currículo devem constar as seguintes informações:

- a) Dados Pessoais;
- b) Escolaridade;
- c) Experiência de Trabalho;
- d) Resumo das principais atividades desempenhadas;
- e) Curso de Aperfeiçoamento profissional (se houver);
- f) Disponibilidade para viagem.

4.2.5 – Os colaboradores/candidatos que apresentarem Curso de Aperfeiçoamento profissional e/ou disponibilidade para viagem terão adquiridos **2,0 (dois) pontos**;

4.2.6 – Os colaboradores/candidatos classificados na análise curricular deverão apresentar-se para a próxima etapa do processo;

4.3 – **2ª ETAPA - Avaliação de Conhecimentos - 60,00 (sessenta) pontos** (de caráter eliminatório e classificatório).

4.3.1 – A 2ª etapa será composta:

- a) Uma prova objetiva de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, contendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos e
- b) Uma prova discursiva que consistirá na elaboração de um parecer técnico.

Conhecimentos	Questões	Pontos
Português	10	10,00
Conhecimentos Específicos	30	30,00
Prova Discursiva	-	20,00
Total	40	60,00

4.3.2 – A prova terá duração máxima de 4 horas;

4.3.3 – A prova será realizada no dia 19/09/2016 às 8h00 no Centro Goiano de Voluntários, localizado no endereço: Rua 16-A, nº 885, Setor Aeroporto – Goiânia/GO;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

4.3.4 – Só será corrigida a prova discursiva se o candidato alcançar o mínimo de 20 pontos na prova objetiva.

4.3.5 – Na avaliação da prova discursiva serão considerados:

Critérios	Pontos
Domínio do conteúdo nos temas abordados	5,00
Demonstração de conhecimento técnico aplicado	5,00
Ortografia	5,00
Coerência e Argumentação	5,00
Total	20,00

4.3.6 – Será eliminado do processo seletivo o colaborador(a)/candidato(a) que não obtiver um mínimo de 10,00 (dez) pontos na prova discursiva.

4.4 – **3ª ETAPA – Noções Básicas de Informática e Digitação 20,00 (vinte) pontos** (de caráter eliminatório e classificatório):

4.4.1 – A 3ª etapa será composta:

- Por uma avaliação de noções básicas do sistema operacional (Windows), em que o colaborador (a) candidato (a) deverá realizar algumas tarefas no sistema - 10,00 (dez) pontos;
- Por uma avaliação prática de digitação, considerando tempo e eficiência, que terá o tempo máximo de 20 minutos.

4.4.2 – A avaliação prática de digitação consistirá em um texto de até 2.000 (dois mil) caracteres;

4.4.3 – Na avaliação prática de digitação serão considerados:

Critérios	Limite	Pontos
Tempo	Até 20 minutos	5,00
Erros de digitação	Até 10 erros	5,00
Total		10,00

4.4.4 – Será eliminado do processo seletivo o colaborador (a) /candidato (a) que não obtiver um mínimo de (10,00) pontos na 3ª etapa.

4.4.5 – A avaliação será realizada no dia 26/09/2016 às 8h00 no Centro de Convivência de Idosos – Norte Ferroviário, localizado no endereço: Av. Contorno c/ rua 44, St. Norte Ferroviário – Goiânia/GO.

4.5 – **4ª ETAPA - Avaliação Psicológica - 10,00 (dez) pontos** (Caráter Classificatório):

4.5.1 – A avaliação psicológica consistirá na aplicação de um teste psicológico. Objetiva-se com esta etapa, possibilitar um maior conhecimento do colaborador (a) /candidato (a), com



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências comportamentais exigidas para o cargo;

4.5.2 – Será aplicado um teste de personalidade que tange aspectos comportamentais, como: afetividade, egocentrismo, agressividade, equilíbrio emocional, relacionamento interpessoal, impulsividade entre outros.

4.5.3 – O teste será realizado como tempo máximo de uma hora;

4.5.4 – O teste será aplicado no dia 26/09/2016 às 9h00 na sede da OVG, Av. T-14, nº 249 – St. Bueno – Goiânia/GO;

5 – DA PONTUAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 – O colaborador (a) /candidato (a) será classificado se obtiver a pontuação mínima de 50% de acordo com a pontuação atribuída a cada etapa do processo (exceto a Análise Curricular e Avaliação Psicológica)

6 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – A classificação para composição do banco de talentos para o cargo de Assistente Social terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

7 – CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Inscrições	01/09/2016 a 08/09/2016
Etapa: Análise Curricular	09/09/2016
Etapa: Avaliação de Conhecimentos	19/09/2016
Resultado	22/09/2016
Avaliação de Noções Básicas de Informática e Digitação.	26/09/2016
Resultado	28/09/2016
Etapa: Avaliação Psicológica	30/09/2016
Resultado Final	04/10/2016

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A nota final do candidato será obtida por meio da somatória das seguintes etapas:

- Análise Curricular – Curso de Aperfeiçoamento e/ou Disponibilidade para viagem (2,00);
- Avaliação de Conhecimentos (60,00);
- Noções Básicas de informática e Digitação (20,00);



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

d) Avaliação Psicológica (10,00).

8.2 – O somatório final da pontuação dos colaboradores(as)/candidatos(as) definirá a ordem de classificação para o cargo.

8.3 – Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma nota final, serão observados os seguintes critérios para desempate, na seguinte ordem:

- a) Maior nota na prova discursiva;
- b) Maior nota na prova de conhecimentos e
- c) Maior Idade.

8.4 – O colaborador (a) / candidato (a) que receber qualquer sanção administrativa no decorrer da validade do banco de talentos conforme item 6.1 será eliminado da classificação.

9. DIVULGAÇÃO

9.1 – O resultado de cada etapa será divulgado no site da OVG (www.ovg.org.br) no portal Transparência, em ordem alfabética, sendo que somente o resultado final será por ordem de classificação.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas pela OVG neste Termo de Referência, das quais o colaborador (a) / candidato (a) não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento;

10.2 – A participação do colaborador (a) / candidato (a) não implica obrigatoriedade da sua ascensão ao cargo postulado, cabendo a OVG a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los, em número estritamente necessários, sempre respeitando a ordem de classificação;

10.3 – A OVG poderá adiar, suspender, revogar ou anular o processo seletivo, em qualquer fase que se encontra, por decisão interna;

10.4 – É de total responsabilidade do colaborador (a) / candidato (a) o deslocamento para a participação nas diversas etapas do processo seletivo;

10.5 – O colaborador (a) / candidato (a) será considerado eliminado do Processo Seletivo se: apresentar-se após o horário estabelecido nas etapas de Avaliação de Conhecimentos; não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado, salvo cancelamento da etapa; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; utilizar de meios ilícitos na execução da prova; não devolver, integralmente, o material recebido; perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

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



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

10.7 – Por razões de ordem técnica e segurança não serão fornecidos gabaritos e exemplares dos cadernos de provas, durante as etapas do processo seletivo, não sendo permitido fotografar ou copiar esses materiais;

10.8 – Pedido de Revisão de Etapa do Processo Seletivo dar-se-á mediante solicitação formal de Recurso pelo colaborador (a) / candidato (a), entregue pessoalmente, assinado e protocolado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da divulgação de cada etapa.

10.9 – O colaborador (a) / candidato (a) apenas terá acesso as suas avaliações dentro da Gerência de Recursos Humanos/OVG, mediante prévio agendamento, no momento em que será dada oportunidade de consultar sua avaliação, podendo transcrever o que tiver interesse. Não será permitida a retirada de nenhum documento pertencente ao Processo Seletivo;

10.10 – O colaborador (a) / candidato (a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os pedidos de Revisão intempestivos serão indeferidos de plano;

10.11 – As respostas aos recursos serão encaminhadas ao e-mail corporativo de todos os colaboradores/candidatos, para conhecimento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

10.12 – Depois de findado o prazo para revisão, o Processo Seletivo será encaminhado a Diretoria Geral para homologação do resultado final;

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

10.14 – Os casos não previstos em Termo de Referência serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela realização da seleção de candidatos, não cabendo recurso por parte do candidato.



ANEXO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.
- **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento Estratégico Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988– Título VIII; Capítulo II; Seção IV – Da Assistência Social; Lei de Regulamentação da Profissão, o Código de Ética do Assistente Social e as Resoluções do CFESS sobre o trabalho profissional; Planejamento Estratégico OVG – Missão; Visão e Valores; Resolução n.º 002/2015 – OVG; História e Programas da OVG; Lei Estadual 19.017/2016; Resolução CNAS n.º 33, de 12 de dezembro de 2012 que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Resolução N.º 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Resolução n.º 191, de 10 de novembro de 2005 – DOU 17/11/2005 que institui orientação para regulamentação do art. 3º da Lei Federal n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, acerca das entidades e organizações de assistência social mediante a indicação das suas características essenciais; Estatuto do idoso Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003; Estatuto da Pessoa com Deficiência - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.