



REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Artigo 1º – O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como fixação de diretrizes para o estabelecimento de normas para plano de cargos, carreiras, salários e benefícios da Organização das Voluntárias de Goiás, de modo a permitir ampla participação de interessados e a contratação dos profissionais que melhor atendam às necessidades da Organização.

Artigo 2º – A contratação de pessoal obedecerá aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, probidade, boa-fé, economicidade, do julgamento objetivo e isonomia, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrado com Parceiros.

Capítulo II

Do Recrutamento e Seleção de Pessoas

Artigo 3º – Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Organização das Voluntárias de Goiás, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

Artigo 4º – O procedimento de recrutamento e seleção de pessoal terá início mediante a autorização expressa da Diretoria Geral da Organização.

Artigo 5º – O recrutamento será divulgado previamente com extrato do Termo de Referência, sendo seu inteiro teor publicado na página oficial da Instituição na Internet, sem prejuízo de outros meios de comunicação que a administração julgar necessários, contendo as funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e local para informações. O prazo mínimo para inscrição será de 03 (três) dias.

§ 1º Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção, sendo que o preenchimento dos cargos será de acordo com



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência de Gestão de Pessoas

as proporções estabelecidas no artigo 93 da Lei 8.213/91 e efetuado levando-se em consideração para atendimento da cota legal a quantidade de vagas existentes no mês de divulgação do processo seletivo.

§ 2º Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Gestão de Pessoas da Organização das Voluntárias de Goiás, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada, de acordo com a proporção, desde que devidamente justificada, a realização por instituição idônea conveniada e/ou contratada, que deverá observar as normas e os princípios estabelecidos neste regulamento.

Artigo 6º – Para fins de aproveitamento e promoção interna de funcionários, a Organização das Voluntárias de Goiás poderá realizar processo seletivo interno, desde que os aprovados atendam as condições técnicas de exigência do cargo, antes da divulgação da vaga.

§ 1º Os colaboradores que tenham recebidos sanções administrativas, como advertência e suspensão nos últimos 06 (seis) meses que antecedem o certame não poderão participar de processo seletivo interno.

§ 2º A análise de aproveitamento interno será realizada pela comissão de processo seletivo interno, que verificará o atendimento às condições técnicas de exigência do cargo e poderá incluir outras espécies de avaliação aos colaboradores interessados.

Artigo 7º – Observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, a OVG recrutará e selecionará seus estagiários através de processo seletivo, que poderá ser realizado em conjunto com um agente integrador de estágio.

§ 1º Com vistas à retenção de talentos, a Organização poderá realizar o aproveitamento de estagiários nos cargos de carreira ao final do contrato de estágio, desde que avaliados positivamente pela chefia imediata e atendam às exigências inerentes ao cargo.

§ 2º Nos casos em que a quantidade de estagiários bem avaliados seja maior que o número de vagas disponíveis, a Organização realizará processo seletivo interno, atendendo assim o princípio da impessoalidade.

Artigo 8º – O processo de Recrutamento e Seleção compreenderá a análise e a avaliação das competências dos candidatos, considerando as etapas de análise curricular e entrevista técnica, sendo estabelecido todos os critérios e etapas do processo no Termo de Referência divulgado conforme artigo 5º, o qual se converterá na regra do processo, para fins legais.

§ 1º A necessidade de prova seletiva e/ou avaliação psicológica será determinada pela Comissão prevista no artigo 9º, em conjunto com a Diretoria Geral, devendo



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência de Gestão de Pessoas

conter critérios objetivos de avaliação, previamente estabelecidos e divulgados no Termo de Referência.

§ 2º A análise curricular tem por objetivo selecionar aqueles que atendam aos pré-requisitos mínimos do cargo pretendido.

§ 3º A entrevista técnica é a etapa que tem por objetivo averiguar a veracidade das informações contidas no currículo profissional, as experiências profissionais do candidato, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais.

§ 4º A entrevista técnica será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, que elaborará breve relatório conclusivo indicando ou não o candidato para ocupar o cargo pretendido.

§ 5º A critério da Organização e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação à seleção, sempre divulgado no Termo de Referência os critérios e etapas definidos.

Artigo 9º – Antes da abertura do processo seletivo, será designada pela Diretoria Geral uma Comissão do Processo Seletivo composta por um membro da Gerência de Gestão de Pessoas, e no mínimo dois membros designados pela Diretoria Geral.

§ 1º O representante da Gerência de Gestão de Pessoas presidirá a comissão.

§ 2º A comissão irá elaborar o Termo de Referência, contendo os critérios e etapas do processo, bem como o cronograma do processo seletivo, com a devida validação da Gerência de Gestão de Pessoas e Diretoria Geral.

§ 3º A comissão garantirá a lisura do processo seletivo, tendo em vista os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, probidade, boa-fé, economicidade, do julgamento objetivo e isonomia.

Artigo 10 – A classificação final não gera para os candidatos selecionados expectativa de direito à contratação, sendo que a OVG poderá deixar de convocá-los por razões supervenientes, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa, desde que devidamente justificado, devendo proceder o ressarcimento da taxa de inscrição a todos os candidatos.

Artigo 11 – Os candidatos aprovados na entrevista final, que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão em cadastro de reserva por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

Artigo 12 – A Gerência de Gestão de Pessoas poderá, independentemente de processo de recrutamento, manter banco de dados com cadastro de profissionais para as áreas meio e fim da OVG, cujos currículos cheguem por apresentação espontânea de potenciais candidatos ou através de currículos cadastrados em anteriores



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência de Gestão de Pessoas

processos de recrutamento, a fim de ampliar a divulgação de futuros processos seletivos.

Artigo 13 – As exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam aos cargos de confiança e funções gratificadas definidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Regimento Interno ou normativas internas, bem como para as contratações oriundas de recurso próprio.

Artigo 14 – O processo de recrutamento e seleção de pessoal poderá ter rito célere e simplificado, previamente definido no Termo de Referência, nos casos de contratação por prazo determinado de até 06 (seis) meses e quando o processo não for suficiente para o atingimento da cota de pessoas com deficiência exigida em Lei.

Artigo 15 – O resultado final do processo seletivo será sempre divulgado no website da OVG, a partir da data de encerramento do processo.

Artigo 16 – A Gerência de Gestão Pessoas será responsável por todo processo de recrutamento e seleção de pessoal da OVG.

Capítulo III

Contratação de Pessoal

Artigo 17 – A contratação de pessoal dar-se-á em conformidade com a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único – O primeiro período de contrato de experiência será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias. Findo este período, se aprovado, o contrato do empregado passará a vigorar por tempo indeterminado.

Artigo 18 – São proibidas as contratações de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro grau), do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de Autarquias, Fundações e Empresas Estatais, de Senadores, Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, Presidente de Honra, Conselheiros e Diretores da Organização das Voluntárias de Goiás.

§ 1º As proibições previstas neste artigo, referentes aos cargos de natureza estadual, vigoram enquanto existente e vigente Contrato de Gestão firmado entre a OVG e órgão da administração direta ou indireta de Estado e abrangem os correspondentes cargos de administração direta ou indireta municipal, se houver, quando firmado contrato de gestão com órgão de município.



§ 2º A regulamentação do procedimento de controle das vedações previstas neste artigo será proposta pela Gerência de Gestão de Pessoas, aprovada pela Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira e submetida à aprovação do Controle Interno do Poder Público, signatário do Contrato de Gestão, eventualmente firmado pela OVG.

Capítulo IV

Das Normas de Conduta

Artigo 19 – A OVG, como padrão ético de comportamento, não tolera qualquer conduta – física, verbal ou não verbal – que venha a afetar a dignidade das pessoas no ambiente de trabalho. Em especial, conduta que crie ou represente intimidação, hostilidade, humilhação, assédio moral ou sexual, bem como qualquer tipo de discriminação de etnia, gênero, credo religioso, idade, classe social, hábitos, orientação sexual, preferências políticas, capacidade intelectual e relacionada à deficiência e mobilidade reduzida, pois fere a dignidade, afeta a produtividade e deteriora o bem-estar do ambiente organizacional.

Artigo 20 – É vedada aos funcionários, em função de alguma negociação, a aceitação de qualquer tipo de presente, ofertas de entretenimento, privilégios ou outras cortesias profissionais ou, ainda, a utilização do cargo para influenciar decisões que venham favorecer interesses particulares ou de terceiros em prejuízo da Organização.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica à entrega de amostras em processos de compras, à brindes institucionais, como agendas, calendários e blocos de anotação, fornecidos por parceiros comerciais ou institucionais e a presentes cujo valor de mercado não exceda a R\$ 100,00 (cem reais) e que não se repita em intervalos menores que 06 (seis) meses.

Artigo 21 – São deveres dos colaboradores da OVG:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Lealdade à Organização;
- d) Acatamento às ordens emanadas dos superiores, executando com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem determinados;
- e) Zelo pelo patrimônio da Organização;
- f) Comportar-se com ordem e disciplina;
- g) Tratar com urbanidade os superiores, os subordinados, os colegas e o público;
- h) Apresentar-se corretamente trajado e em perfeitas condições de asseio pessoal, mantendo conduta moral e social adequadas;
- i) Fornecer dados necessários à manutenção atualizada de sua ficha funcional;



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência de Gestão de Pessoas

- j) Não prestar trabalhos remunerados ou de natureza remunerável a terceiros, sempre que tais trabalhos se relacionem direta ou indiretamente, com os serviços prestados pela Organização.

Artigo 22 – Todo colaborador é responsável por qualquer dano ou prejuízo material que causar à Organização, dolosa ou culposamente, ficando obrigado à respectiva indenização, cujo montante será descontado de uma só vez ou em parcelas, a critério da Administração.

Artigo 23 – Além do estabelecido na legislação trabalhista, constitui transgressão disciplinar o não cumprimento dos deveres previstos neste Regulamento e em atos normativos complementares.

§ 1º A transgressão disciplinar poderá acarretar, as seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal ou por escrito;
- b) Suspensão de até 30 (trinta) dias consecutivos;
- c) Demissão por justa causa.

§ 2º Da aplicação de qualquer penalidade, deve ser dado imediato conhecimento à Gerência de Gestão de Pessoas para as providências e registro no dossiê do colaborador punido.

§ 3º A aplicação da penalidade é de competência da chefia imediata a que o colaborador é subordinado, mediante avaliação da Gerência de Gestão de Pessoas e anuência da respectiva Diretoria.

§ 4º Poderá a Diretoria Geral determinar quando entender conveniente a instauração de procedimento administrativo para apurar falta grave, na qual seja assegurada ampla defesa.

Capítulo V

Do Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal

Artigo 24 – O Processo de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal tem por finalidade desenvolver e implantar ações que identifiquem as competências individuais e coletivas, propor programas, projetos e atividades de formação profissional para promover qualificação, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos colaboradores, em consonância com a estratégia da instituição; subsidiar os setores na indicação de colaboradores para participar de eventos internos e externos; gerir cadastro de participação em eventos de formação profissional, para que alcancem melhores resultados, melhor qualidade de vida e maior competitividade organizacional.



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência de Gestão de Pessoas

§ 1º Para fins de cumprimento deste artigo, a OVG elaborará, no início de cada ano-calendário, Programa de Cursos, Palestras, Eventos e congêneres destinados ao Desenvolvimento de Pessoal, dando ampla divulgação aos colaboradores que desejem participar.

§ 2º Para evitar a descontinuidade de atendimento das finalidades da instituição, a OVG poderá limitar o número de vagas em cada evento, determinando a participação equitativa por Diretoria.

§ 3º Sem prejuízo da programação estabelecida no §1º, a OVG poderá autorizar a participação em eventos de formação profissional, a pedido do colaborador, desde que seja de interesse da Organização.

§ 4º A critério da Diretoria Geral, a OVG poderá subsidiar, total ou parcialmente, a formação regular ou profissional de colaboradores, segundo critérios estabelecidos em Regulamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Capítulo VI

Do Plano de Cargos, Carreiras e Salários

Artigo 25 – A política de Cargos, Carreiras e Salários será estabelecida conforme os padrões utilizados no mercado de trabalho em geral e, em especial, busca a compatibilidade com outras Organizações Sociais para cargos com responsabilidades semelhantes.

Artigo 26 – Terá como objetivo o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus empregados e sempre levará em consideração a capacidade financeira da instituição, para que seu equilíbrio orçamentário seja preservado.

Artigo 27 – Os benefícios e vantagens a serem concedidos aos empregados da OVG serão aqueles constantes da legislação trabalhista e de outras normas legais pertinentes.

Capítulo VII

Da Avaliação de Desempenho

Artigo 28 – A avaliação de desempenho é uma ferramenta que visa aprimorar a performance organizacional dos colaboradores, que tem como fatores principais a avaliação de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, aliado a um plano de desenvolvimento individual ou em grupo e terá normatização própria.



Capítulo VIII

Da Readmissão

Artigo 29 – A admissão de ex-colaboradores poderá ocorrer após o prazo de 06 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo o ex-colaborador participar de todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, vedada qualquer atribuição de vantagem em razão de sua condição.

Parágrafo único - Não poderá ocorrer a readmissão de ex-colaborador que tenha sido desligado por justa causa.

Capítulo IX

Disposições Finais

Artigo 30 – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria Geral.

Artigo 31 – O presente regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Administração da Organização e Controladoria Geral do Estado, devendo ser informadas aos empregados as modificações ocorridas, que vigorarão a partir de sua publicação.

Artigo 32 – Fica revogado o Regulamento de Recursos Humanos aprovado pelo Conselho de Administração da OVG em 20/04/2018.

Goiânia, 05 de julho de 2019.

Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado
Diretora Geral

Wellington Matos de Lima
Diretor Adm./Financeiro