

PROCESSO SELETIVO 002/2022

A **OCB/GO** – Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras no Estado de Goiás, por meio do seu presidente, torna pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO 002/2022** para preenchimento de vaga no seu quadro funcional, provida pelo regime da **CLT - Consolidação das Leis do Trabalho**, mediante condições estabelecidas neste processo.

1. DO CARGO, FUNÇÃO, REQUISITOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	Nº DE VAGA	REMUNERAÇÃO INICIAL
Jornalista	Graduação completa em Jornalismo ou Comunicação social, com habilitação em Jornalismo , realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Disponibilidade para contratação imediata. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor da OCB/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B" . Residir na Região Metropolitana de Goiânia – GO.	01	R\$ 3.372,54

2. DAS CARACTERÍSTICAS, ATRIBUIÇÕES E PERFIL DO CARGO/FUNÇÃO

2.1. Características Gerais

- Regime de Trabalho:** Presencial
- Local de Trabalho:** Goiânia – GO (Sede da OCB/GO)
- Carga Horária:** 25 (vinte e cinco) horas semanais
- Horário de Trabalho:** das 08h às 13h
- Benefícios:** Assistência Médica e Odontológica, Auxílio-Alimentação, Seguro de Vida, Auxílio-Transporte e Auxílio-Creche, conforme condições estabelecidas em Acordo Coletivo de Trabalho.

2.1.1. Algumas atividades, como, por exemplo, eventos, reuniões e capacitações, poderão ocorrer aos sábados ou domingos, em locais e horários distintos daqueles respectivamente mencionados nas alíneas "b" e "d" do item 2.1, de acordo com a necessidade da OCB/GO.

2.2. Perfil do Cargo/Função

A missão, conhecimentos, atribuições essenciais e perfil de competências do cargo/função, para o qual se destina a vaga deste Processo Seletivo, seguem as seguintes orientações:

PERFIL DO CARGO

Cargo/Função: Analista de Comunicação - Jornalista

Área: Assessoria de Comunicação

MISSÃO DO CARGO/FUNÇÃO

Criar e apoiar estratégias de comunicação, assessoria de imprensa e produção de conteúdo, para fortalecer a presença e a imagem do Sistema OCB/GO na mídia, entre o público cooperativista e na sociedade, gerando repercussão positiva e espontânea. Fortalecer também as estratégias de comunicação interna e executá-las. Oferecer suporte técnico e operacional, considerando processos, subprocessos e recursos de comunicação

institucional, atendendo objetivos estratégicos da instituição, desenvolvendo atividades técnicas e prestando orientações de sua área de atuação, proporcionando subsídios para a formulação de planos de ação e a tomada de decisões.

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, redigir, editar e revisar publicações institucionais, impressas e digitais (revistas, boletins, relatórios, cartilhas, livros, folders e outros produtos e conteúdo de comunicação);
- Produzir conteúdo multimídia (podcasts, notas narradas para rádio, vídeos etc.) para uso interno e externo à instituição;
- Divulgar atividades e projetos da instituição na mídia, identificando e utilizando os veículos e editorias mais adequados para esse fim, assim como as ações que trarão melhores resultados e mídia espontânea;
- Identificar pautas do cooperativismo que possam ser sugeridas aos veículos de comunicação e, assim, amplificar a presença do Sistema OCB/GO na mídia;
- Ajudar a estabelecer relacionamento e aproximação com jornalistas, editores, colunistas e formadores de opinião em geral dos veículos de comunicação de interesse para a instituição, auxiliando na gestão de mailing e no fornecimento de informações solicitadas;
- Realizar agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas ou individuais, auxiliando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;
- Atender aos pedidos da mídia para entrevistas e envio de material informativo, assim como as demais demandas dos veículos e profissionais de imprensa;
- Acompanhar representantes da organização em ações e atividades em campo, quando necessário para a divulgação;
- Fazer a cobertura jornalística e de imagens (fotos e vídeos) de eventos, atividades e ações realizadas pelo Sistema OCB/GO e por outras instituições que sejam parceiras ou de interesse à entidade;
- Monitorar e analisar a repercussão do Sistema OCB/GO e temas de interesse da organização na mídia;
- Garantir o sistema de comunicação corporativa, administrando os veículos internos de comunicação, fazendo interface com os responsáveis pelas diversas áreas do Sistema OCB/GO e avaliando as informações que devem ser veiculadas;
- Abastecer os veículos de comunicação parceiros com informações e conteúdo de divulgação do Sistema OCB/GO e do cooperativismo, assim como produzir materiais (exclusivos ou não) para reprodução nos mesmos;
- Auxiliar na realização de eventos do Sistema, quando necessário, na produção e apresentação de cerimonial, redação e revisão de textos para peças publicitárias, captação de áudio e vídeo para redes sociais, identificação de personagens e gravação de depoimentos etc.;
- Manter relacionamento com jornalistas, comunicadores e/ou dirigentes de cooperativas goianas registradas para identificar possíveis ações e projetos a serem divulgados, assim como construir uma rotina de recebimento de informações; e
- Realizar outras atividades correlatas à área de atuação e ao cargo/função.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A partir da abertura do prazo de inscrições, os interessados deverão enviar currículos para o e-mail rh@ocbgo.coop.br, indicando o nome da vaga de seu interesse no assunto do e-mail;
- 3.2. As informações contidas nos currículos são de inteira responsabilidade do candidato.

4. DA 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR

- 4.1.** Será verificada, pela OCB/GO, por meio do currículo de todos os inscritos, o atendimento aos requisitos necessários e obrigatórios para participação nesse processo seletivo, no que diz respeito ao item “requisitos básicos”, bem como das características, experiências e perfil do cargo/função;
- 4.2.** Os candidatos que preencherem os requisitos básicos dessa seleção serão convocados para a realização da entrevista e prova.

5. DA 2ª ETAPA – PROVA: ELABORAÇÃO DE TEXTO JORNALÍSTICO

- 5.1.** Os candidatos classificados na 1ª Etapa serão convocados para a 2ª Etapa, que compreenderá na elaboração de um texto jornalístico, cujo tema e informações necessárias para elaborá-lo serão comunicadas no momento de sua realização;
- 5.2.** O texto jornalístico deverá atender todas as normas e requisitos de seu gênero, tendo linguagem clara e objetiva, apresentação de informações completas sobre o assunto;
- 5.3.** **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que anotar qualquer tipo de informação ou sinalização que permita sua identificação no texto jornalístico.**
- 5.4.** **As provas da 2ª Etapa serão realizadas em data e horário a definir, na sede da OCB/GO, situada à Av. Deputado Jamel Cecílio, nº 3.527, Edifício Goiás Cooperativo, Jardim Goiás – Goiânia/GO;**
- 5.5.** O candidato deverá chegar ao local da prova com, no mínimo, 15 minutos de antecedência;
- 5.6.** Para ter acesso ao local de aplicação de provas, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto;
- 5.7.** É facultativo o uso de máscara durante todo do período de realização da prova, porém, é necessário manter o distanciamento entre os demais candidatos, como medida de prevenção à Covid 19;
- 5.8.** Cada candidato deverá levar sua garrafa d’água e canetas;
- 5.9.** Não será permitido, para qualquer candidato, adentrar ao local de aplicação de provas, após o horário de início desta etapa, ou seja, após as 08h45 da manhã, e nem a presença de acompanhantes no local;
- 5.10.** Serão aceitas para a realização das provas apenas canetas esferográficas de tinta de cor preta ou azul fabricadas em material transparente. Não será permitido compartilhar materiais de qualquer natureza e os fiscais de sala não fornecerão canetas. Recomenda-se que o candidato leve mais de uma caneta para a realização das provas;
- 5.11.** **Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de lápis, lapiseira, borracha, régua, calculadora, aparelhos eletrônicos, relógios de qualquer natureza, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), capacete ou outros objetos similares;**
- 5.12.** O candidato não poderá ausentar-se das salas de prova, a não ser acompanhado por fiscal ou pessoa indicada por este;
- 5.13.** Será eliminado desse Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido consultando material físico ou eletrônico, comunicando-se com outro candidato ou com terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou, ainda, que adotar algum tipo de conduta inadequada à circunstância.

6. DA 3ª ETAPA - ENTREVISTAS

6.1. Para esta etapa, serão convocados os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos da 2ª Etapa, sendo realizada na sede da OCB/GO, conforme o cronograma indicado no item 9.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação para contratação será formalizada e finalizada com o Exame Médico Admissional, feito por empresa contratada pela OCB/GO. Caso seja demonstrada inaptidão do candidato, o mesmo perderá o direito à investidura no cargo/função e o candidato classificado imediatamente

7.2. Documentos para contratação, que deverão ser apresentados somente pelo candidato aprovado e convocado para sua efetivação:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) 01 (uma) foto 3x4 (ficha de registro);
- c) Carteira de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoa Física;
- e) Comprovante de inscrição no PIS ou no PASEP, se já estiver cadastrado;
- f) Título de Eleitor e comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral;
- g) Comprovante de quitação com o serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- h) Comprovante de endereço;
- i) Comprovante de escolaridade;
- j) Certidão de Casamento, se for o caso;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes, se for o caso;
- l) Cartão de Vacinação da Criança, dos filhos menores de 07 (sete) anos, se for o caso;
- m) Atestado de Invalidez Permanente ou Temporária de filhos, maiores de 14 (quatorze) anos, emitido pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), se for o caso;
- n) Carteira Nacional de Habilitação.

Todos os documentos deverão ser originais e serão fotocopiados na OCB/GO.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. As etapas desse Processo Seletivo deverão ser realizadas, conforme o disposto na tabela abaixo:

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATAS
Divulgação do Processo Seletivo 002/2022 e início do período de inscrições para recebimento de currículos dos candidatos	03/08/2022 a 10/08/2022
Divulgação da relação de candidatos com inscrições efetivadas e convocados para 2ª Etapa – Prova: Elaboração de Texto Jornalístico	11/08/2022
Divulgação do local e horário de realização da 2ª Etapa – Prova: Elaboração de Texto Jornalístico	11/08/2022
Realização da 2ª Etapa – Prova: Elaboração de Texto Jornalístico	12/08/2022
Divulgação dos Aprovados da 2ª Etapa - Prova: Elaboração de Texto Jornalístico e convocados para a 3ª Etapa - Entrevistas	17/08/2022
Divulgação da Data e Horário de Realização da 3ª Etapa – Entrevista	19/08/2022
Publicação do Resultado do Processo Seletivo	23/08/2022
Convocação para Contratação	23/08/2022



8.2. O Cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do Processo Seletivo para atender eventuais necessidades da OCB/GO, sendo que toda e qualquer alteração será divulgada no portal eletrônico da instituição (www.goiascooperativo.coop.br).

Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras no Estado de Goiás (OCB/GO)