



ANEXO II DO EDITAL - PROCESSO SELETIVO
EDITAL 07/2021
PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL – NATAL E GRANDE NATAL

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/RN, representado por sua Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte, torna público, para o conhecimento de quantos possam se interessar, que procederá ao recrutamento de profissionais, objetivando a realização de processo seletivo de pessoal.

1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Função: Psicólogo Organizacional (Natal e Grande Natal)

Vaga: 01

Forma de Contratação: Prazo Indeterminado

Pré-requisitos Mínimos: Possuir Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia. Comprovar experiência no cargo. Dar suporte aos gestores e unidades quanto as demandas da área de Desenvolvimento Humano e executar as atividades do fluxo de seleção, de avaliação e desenvolvimento, de retenção de talentos e dos programas de aprendizagem social e de estágio, em observância às normas, de forma a garantir o cumprimento dos resultados almejados. Ter disponibilidade de horário e para viagens quando necessário.

Atribuições Gerais do Cargo:

- 1- Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- 2- Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- 3- Cumprir com as normas, procedimentos e dispositivos legais inerentes à Instituição;
- 4- Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente, a participação em ações que contribuam para o seu desenvolvimento;
- 5- Compartilhar novos conhecimentos adquiridos através do apoio Institucional;
- 6- Identificar e solicitar estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- 7- Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- 8- Consolidar dados da sua área de atuação;
- 9- Participar de reuniões institucionais;
- 10- Realizar viagem técnica, quando se fizer necessário;
- 11- Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- 12- Elaborar ofícios, despachos, memorandos, projetos e documentos técnicos, quando se fizer necessário;
- 13- Alimentar os sistemas e banco de dados de acompanhamento das atividades inerentes a sua área.

Atribuições da Função:

1. Acompanhar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos colaboradores e da instituição, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
2. Executar e conferir o fluxo de recrutamento e seleção, contemplando atividades como: análise da necessidade da demanda, elaboração de edital de seleção, recrutamento, realização e validação do teste psicológico e seleção do candidato, socialização, integração e acompanhamento de colaboradores, orientação dos gestores sobre processo de avaliação durante o período de experiência;
3. Executar e conferir o fluxo de avaliação e desenvolvimento, contemplando atividades como: acompanhamento, validação e feedback da Avaliação de Desempenho dos colaboradores, análise das lacunas de conhecimento e competência e da congruência destes com as demandas da área, elaboração, execução, monitoração e atualização do programa de desenvolvimento de colaboradores e sucessão de lideranças;
4. Executar e conferir o fluxo de retenção de talentos, contemplando atividades como: monitoramento do clima organizacional, elaboração, execução, monitoração e atualização das ações de qualidade de vida e benefícios;
5. Executar e conferir dos programas de aprendizagem social e de estágio; 6. Realizar outras atividades inerentes ao cargo. Enquadramento no plano de cargos considerando o Código Brasileiro de Ocupações. Nº 2515-40.

Definição das Competências:

Competências individuais corporativas
Comprometimento
Ética
Trabalho em equipe
Proatividade
Foco no cliente/eficácia
Eficiência

Competências da Área – Direção Regional
Planejamento e Organização
Comunicação
Flexibilidade
Inteligência Emocional
Conhecimento Técnico
Conhecimento em Informática

Competências funcionais
Persuasão
Capacidade Analítica
Liderança

Carga Horária: 40h semanais

Salário: R\$ 3.131,34

Benefícios: Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Assistência Médica (opção do empregado, com sua participação financeira), Assistência Odontológica do Sesc, Auxílio Creche e Auxílio Alimentação em conformidade com legislação vigente.

3. CONTEÚDO DA PROVA:

- Cultura Organizacional
- Recrutamento e Seleção
- Onboarding ou Integração
- Gestão por competências
- Avaliação de Desempenho
- Clima Organizacional
- Indicadores de RH
- Treinamento e Desenvolvimento
- Saúde Mental e do Trabalho

4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:

Função	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Local da prova
Psicólogo Organizacional	Objetiva	10 questões objetivas (valendo 1,0 ponto cada)	2h	08/09/2021	Sesc Cidade Alta Rua Coronel Bezerra, nº33, Cidade Alta, Natal/RN

5. CRONOGRAMA:

	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	28/06/2021
Prazo para envio dos currículos	28/06 à 03/07/2021 e 05/07 à 09/07/2021
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	26/08/2021
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	27/08/2021
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	31/08/2021
Aplicação da Prova Escrita	08/09/2021
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	08/09/2021
Prazo para Interpor Recurso da Prova	09/09/2021
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	13/09/2021
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	13/09/2021
Divulgação do Quadro de Notas	13/09/2021
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	14/09/2021
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	16/09/2021
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	16/09/2021
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	20 e 21/09/2021
Divulgação do Quadro de Notas Final	Datas a serem definidas e divulgadas.
Prazo para Interpor Recursos da Nota Final	
Resultado de Recursos Interpostos da Nota Final	
Homologação do Processo Seletivo	
Divulgação do Resultado Final da Seleção	

Natal, 26 de agosto de 2021.