

**REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social**

Com o objetivo de cumprir os procedimentos adotados pela REAL GRANDEZA e tendo em vista não termos encontrado inscrições de empregados, no Branco de Transferência e no Recrutamento Interno, que atendam ao perfil abaixo, a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE RECRUTAMENTO EXTERNO para:

**ANALISTA PLENO - GBS (01 posição)**

**1. Do Processo Seletivo**

O processo seletivo será constituído por:

- 1.1. Avaliação Curricular com base nos requisitos básicos do item 2 abaixo descritos (eliminatória);
- 1.2. Avaliação Técnica de conhecimentos relativos ao item 2 abaixo descritos, (eliminatórias e classificatórias);
- 1.3. Avaliação Comportamental;
- 1.4. Entrevista com o gestor da área.

**2. Dos Requisitos Básicos**

2.1. Formação Acadêmica: Curso Superior Completo em Direito, Administração, Economia, Estatística e afins e cursos de capacitação totalizando 120 horas.

**2.2. Obrigatórios:**

- Amplo conhecimento da Lei 9.656/98 e Legislação da Agência Nacional de Saúde (ANS);
- Vivência na gestão de Operadoras de Saúde;
- Conhecimento em Gestão de Indicadores Assistenciais: IDSS, Monitoramento da garantia de atendimento, monitoramento do risco assistencial;
- Vivência no acompanhamento de todos os prazos referentes ao envio das obrigações da Operadora na ANS: SIB, SIP, RPC, RPS, TISS, TPS, Ressarcimento ao SUS, PROMOPREV, registro de produto e atualização da rede assistencial;
- Conhecimento em elaboração de Regulamentos e Programas;
- Conhecimento do Índice de Reclamação da ANS;
- Sólidos conhecimentos no Pacote Office;
- Conhecimento em monitoramento de indicadores e apresentação de resultados para Gestão;
- Boa comunicação verbal e escrita;
- Inglês intermediário.

**2.3. Desejáveis:**

- Certificação em Auditoria;
- Conhecimento em análise e desenvolvimento de base de dados que possibilitem pesquisa, coleta de informações e apuração de resultados;
- Capacidade analítica para o desenvolvimento de relatórios gerenciais;

- Conhecimento em matemática financeira;
- Conhecimentos de sistemas, preferencialmente Benner;
- Conhecimentos em pesquisas da ANS (Avaliação de Desempenho das Operadoras, Pesquisa de Satisfação dos Beneficiários, Dimensões do IDSS, Programa de Qualificação das Operadoras);
- Conhecimento de NIP e Ações Judiciais;
- Conhecimento básico de Power BI.

### 3. Das Principais Atividades a Desenvolver

- 3.1. Gerenciar obrigações legais junto à ANS (RPS/RPC/SIB/SIP/TISS/TSS);
- 3.2. Prestar suporte jurídico e regulatório a todos os departamentos da companhia;
- 3.3. Elaborar regulamentos relacionados aos planos assistência à saúde;
- 3.4. Orientar as áreas sobre atualização constante das normas vigentes publicadas pela ANS, tais como Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde e Reajustes;
- 3.5. Responder e-mails/cartas sobre dúvidas, negativas de cobertura e reclamações;
- 3.6. Responder NIP's, bem como acompanhar os ofícios, demandas e processos administrativos provenientes da atuação da ANS;
- 3.7. Responder questões jurídicas/contratuais sobre os planos de saúde comercializados pela empresa;
- 3.8. Realizar a regularização do plano junto aos órgãos oficiais (agência reguladora, conselhos de classe, entidades representativas);
- 3.9. Contribuir com o relacionamento da Operadora Fundação Real Grandeza com a Agência Reguladora do setor ANS;
- 3.10. Contribuir para o desenvolvimento de novos produtos;
- 3.11. Transformar dados em informações;
- 3.12. Acompanhar os indicadores do monitoramento do risco assistencial, o IDSS da ANS e identificar os fatores que impactam na nota e realizar correções junto aos setores responsáveis, promovendo melhorias nos processos;
- 3.13. Identificar fatores que impactaram na nota da Garantia de Atendimento e realizar correções junto aos setores responsáveis, promovendo melhorias nos processos;
- 3.14. Acompanhar todos os prazos referentes aos envios das obrigações da Operadora na ANS.

### 4- Do Cronograma (sujeito a alterações)

- 4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 02/09/2019
- 4.2. Inscrição: Até 13/09/2019 por meio do e-mail: [recrutamento@frg.com.br](mailto:recrutamento@frg.com.br), informando no campo assunto: **Analista Pleno – GBS – Edital nº 33**
- 4.3. Análise do Currículo: 16/09/2019
- 4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 17/09/2019
- 4.5. Avaliação Técnica/Prova: 20/09/2019
- 4.6. Resultado da Avaliação Técnica/Prova: 24/09/2019
- 4.7. Avaliação de Competências/Análise Comportamental: 25/09/2019
- 4.8. Entrevista com o Gestor da área: 26/09/2019

4.9. Resultado final: 27/09/2019

4.10. Feedback do processo, quando solicitado: 30/09/2019

## 5. DO SALÁRIO

5.1. O salário oferecido para essa vaga é de **6.987,37** (seis mil novecentos e oitenta e sete reais e trinta e sete centavos).

## 6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. São utilizados como critérios de desempate princípios de Equidade de Raça e de Equidade de Gênero.

6.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão feitas via e-mail.

Rio de Janeiro, 29 de agosto de 2019.



Cláudio Lopes de Souza  
Gerência de Recursos Humanos



Raniere José Ramos Gomes Santos  
Gerência de Benefícios de Saúde



Paulo de O. C. Fonseca Soares  
Diretor de Administração e Finanças



Patrícia Melo e Souza  
Diretora de Seguridade