

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

Com o objetivo de cumprir os procedimentos adotados pela Entidade, e tendo em vista não termos encontrado empregados(as) que atendam ao perfil abaixo, a REAL GRANDEZA, inicia o PROCESSO DE RECRUTAMENTO EXTERNO para o preenchimento da vaga de **ANALISTA PLENO** na Assessoria de Controladoria e Back-Office.

### **ANALISTA PLENO – ASSESSORIA DE CONTROLADORIA E BACK-OFFICE - ACB (1 vaga)**

#### **1. PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo será constituído por:

- 1.1. Avaliação Curricular, em linha com os requisitos básicos do item 2, abaixo descritos (eliminatória), e nos critérios estabelecidos no Módulo Normativo de Transferência, Recrutamento e Seleção de Pessoal do Manual de Recursos Humanos.
- 1.2. Avaliação Técnica de conhecimentos relativos ao item 2, abaixo descritos (eliminatória e classificatória).
- 1.3. Entrevista com o gestor da área.

#### **2. REQUISITOS**

- 2.1. Formação Obrigatória: Ensino Superior Completo em Engenharia, Estatística, Economia ou Administração e cursos de extensão totalizando, no mínimo, 120 horas.
- 2.2. Certificação ativa emitida por entidade de reconhecido mérito no mercado financeiro nacional, nos termos e critérios estabelecidos pela legislação vigente, aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (Ex.: CPA20, CEA, CFG, CGA, etc.).
- 2.3. Conhecimentos Obrigatórios:
  - Rotinas de controladoria de investimentos/financeira;
  - Legislação aplicada ao mercado de capitais;
  - Nível avançado em ferramentas de tratamento de dados (Ex.: Excel, Power BI, entre outras);
  - Nível Avançado de MS-Word;
  - Ferramentas de apresentação (Ex.: PowerPoint).
- 2.4. Conhecimentos Desejáveis:
  - Legislação aplicável ao segmento de previdência complementar fechada;
  - Legislação aplicável à operadora de planos de saúde;
  - Interface com órgãos de fiscalização e controle;
  - Projetos de automatização de rotinas;
  - Relacionamento com empresas de custódia, controladoria e administração fiduciária de investimentos;
  - Elaboração de políticas, normativos e procedimentos internos;
  - Gestão de Riscos de Investimentos.

### 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Coordenar o processo de automatização das rotinas de controladoria;
- Produzir relatórios de controladoria de investimentos;
- Conferir e liberar as operações de resgate e aplicação autorizadas pela Gerência de Investimentos.
- Calcular diariamente a rentabilidade dos ativos: conferir as rentabilidades dos Planos e Segmentos, confrontando a posição apresentada pelo Custodiante;
- Conferir as taxas de custódia e controladoria: aferir e liberar, mensalmente e trimestralmente, o pagamento para o Custodiante;
- Cadastrar os Fundos de Investimentos nos sistemas aplicáveis;
- Prestar as informações solicitadas para a elaboração do Relatório de Manifestação do Conselho Fiscal;
- Disponibilizar as informações solicitadas por auditores e fiscais;
- Elaborar parecer de conformidade e risco das propostas submetidas para aprovação do Comitê de Investimentos pela Diretoria de Investimentos;
- Elaborar apresentações;
- Identificar, gerenciar e monitorar riscos de investimentos.

### 4. CRONOGRAMA (sujeito a alterações)

4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 24.11.2025.

4.2. Inscrição: Até 27.11.2025, enviando o currículo, na extensão PDF, para o e-mail **recrutamento@frg.com.br**, informando no campo assunto **“RE.032.2025-ANALISTA PL/ACB-Assessoria de Controladoria e Back-Office”** e anexar obrigatoriamente os comprovantes definidos nos itens 2.1. e 2.2. deste edital.

4.3. Análise Curricular: 28.11.2025.

4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 01.12.2025.

4.5. Entrevista com o Gestor da área: 02.12.2025.

4.6. Inventário Comportamental: 03.12.2025.

4.7. Resultado final: 05.12.2025.

4.8. Feedback do processo, quando solicitado: 08.12.2025.

### 5. SALÁRIO

5.1. O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 9.622,10 (nove mil seiscentos e vinte e dois reais e dez centavos).

5.2. Benefícios: Vale Refeição/Vale Alimentação, Assistência Médica, Assistência Odontológica, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Convênio Farmácia, Previdência Complementar, Reembolso Medicamento Uso Contínuo, e Remuneração Variável (conforme política da empresa).

## 6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 6.1. São utilizados como critérios de desempate os princípios de Equidade de Raça e de Equidade de Gênero.
- 6.2. A etapa de entrevista com o Gestor poderá ocorrer junto com a Avaliação Técnica, composta por uma Entrevista Técnica.
- 6.3. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão feitas via e-mail.
- 6.4. O currículo e os documentos comprobatórios enviados, por todos(as) os(as) candidatos(as), serão utilizados somente para fins de validação dos conhecimentos e requisitos acadêmicos exigidos para a vaga.
- 6.5. O currículo e os documentos comprobatórios enviados pelos(as) candidatos(as) não aprovados (as) para a vaga serão descartados no fim do Processo Seletivo.
- 6.6. Serão analisados apenas os currículos encaminhados em PDF, com os comprovantes de formação obrigatória e certificação ativa, conforme definidos nos itens 2.1. e 2.2. deste Edital.
- 6.7. Ainda que a Real Grandeza tenha adotado o modelo híbrido de trabalho, com pelo menos dois dias de trabalho presencial, é condição para a candidatura que o profissional resida no Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2025.

Patrícia Mendonça de Nóvoa  
Gerente de Recursos Humanos

Francisco Alonso Rabelo Vieira  
Diretor de Administração e Finanças

André Figueiredo Gomes de Oliveira  
Gerente da Assessoria de Controladoria e Back Office

Celso Antônio Guimarães  
Diretor-Presidente