

## **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 no Banco de Transferência, a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE RECRUTAMENTO EXTERNO para o preenchimento da seguinte vaga:

### **ANALISTA SÊNIOR – ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ESTRATÉGICO - APC (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 a gestora da área.

#### **2. REQUISITOS**

2.1. **Formação Obrigatória:** Curso Superior em Administração, Engenharia, Economia, Estatística, Contabilidade ou Análise de Sistemas; Curso de Especialização 360 horas em áreas correlacionadas aos conhecimentos exigidos.

#### **2.2. Conhecimentos Obrigatórios:**

- Conhecimento e prática no sistema ARIS (Nível Avançado);
- Experiência em área de Planejamento Estratégico, Gerenciamento de Projetos (Metodologias e Sistemas) e Gerenciamento de Processos;
- Conhecimento e Prática em Sistemas de Informações Gerenciais;
- Conhecimento e Prática de Excel Avançado, Matemática Financeira, Finanças Corporativas, Estatística Básica;
- Elevada Capacidade de Comunicação (redação e expressão)

#### **2.3. Conhecimentos Desejáveis:**

- Sistemas de Gestão Empresarial (Planejamento Estratégico, Business Intelligence/Analytics e Gerenciamento de Projetos);
- Legislação (Previdência Complementar e de Saúde Suplementar, LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Vivência em Entidades de Previdência Complementar;
- Power Point e Word Avançados.

### 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Atuar nas etapas de planejamento, coordenação e proposição de diretrizes e métodos para as atividades de planejamento, gerenciamento de projetos e processos, atendendo às disposições legais e normativas e tendo como foco as melhores práticas;
- Atuar nas etapas de mapeamento e redesenho de processos (Sistema ARIS);
- Estabelecer e monitorar indicadores de desempenho;
- Atuar no gerenciamento de projetos estratégicos;
- Elaborar relatórios gerenciais para a tomada de decisão;
- Elaborar estudos, análises, notas técnicas e pareceres referentes aos temas conduzidos pela área (Planejamento Estratégico, Gestão de Processos e Gestão de Projetos);
- Dar suporte às demais atividades de rotina da área.

### 4. CRONOGRAMA (sujeito a alterações)

4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 22.05.2025

4.2. Inscrição: Até 30.05.2025, enviando o currículo, na **extensão PDF**, para o e-mail **recrutamento@frg.com.br**, informando no campo assunto **"RE.009.2025-ANALISTA SR/APC"** e **anexar obrigatoriamente** os comprovantes definidos nos itens 2.1. e 2.2. deste edital.

4.3. Análise Curricular: 04.06.2025.

4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 05.06.2025

4.5. Avaliação Técnica: 06.06.2025

4.6. Resultado da Avaliação Técnica: 09.06.2025

4.7. Entrevista com a Gestora da área: 10.06.2025

4.8. Inventário Comportamental DISC: 11.06.2025

4.9. Resultado final: 16.06.2025

4.10. Feedback do processo, quando solicitado: 18.06.2025

### 5. SALÁRIO

5.1. O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 13.921,52 (treze mil novecentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos).

### 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, que pode ser composta por uma Entrevista Técnica.

6.3. Serão considerados candidatos oriundos de Processos Seletivos anteriores.

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

6.5. 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.

- 6.6. O currículo e os documentos comprobatórios enviados pelos(as) candidatos(as) não aprovados (as) para a vaga serão descartados no fim do Processo Seletivo.
- 6.7. Serão analisados apenas os currículos encaminhados em PDF, com o comprovante de formação obrigatória, conforme definido nos itens 2.1 deste Edital.

Rio de Janeiro, 21 de maio de 2025.

Patrícia Mendonça de Nóvoa  
Gerente de Recursos Humanos

Francisco Alonso Rabelo Vieira  
Diretor de Administração e Finanças

Giselle Rodrigues de Souza  
Gerente da Assessoria de Planejamento e Controle Estratégico

Celso Antônio Guimarães  
Diretor-Presidente