

**PROCESSO SELETIVO PARA ANALISTA PLENO
ASSESSORIA DE CONTROLADORIA E BACK OFFICE**

Processo de Recrutamento Externo - Assessoria de Controladoria e Back Office – para preenchimento de 1 (uma) vaga de ANALISTA PLENO.

1. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- Avaliação Curricular: análise dos requisitos contidos neste edital.
- Avaliação Técnica.
- Entrevista com gestor da área.
- Inventário Comportamental.

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E CERTIFICAÇÕES Obrigatórias

- Ensino Superior Completo: Engenharia, Estatística, Economia ou Administração.
- Cursos de extensão totalizando, no mínimo, 120 horas.
- Certificação ativa emitida por entidade de reconhecido mérito no mercado financeiros nacional aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (Ex.: CPA20, CEA, ICSS Investimentos e etc)

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, Python, entre outras).
- Nível Avançado de MS-Word.
- Ferramentas de Apresentação (Ex.: Power Point)

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

5. 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.

6. ORIENTAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- Os(as) interessados(as) devem encaminhar currículo e documentos comprobatórios de escolaridade e certificação, na extensão PDF, até 08.06.2026 para o e-mail **recrutamento@frg.com.br**, informando no campo assunto RE.009.2026 – ANALISTA PL/ACB.
- O processo seletivo será conduzido, de maneira eliminatória, conforme as etapas definidas no item “ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO”.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Enviar pretensão salarial.
- Benefícios oferecidos: 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).
- São utilizados como critérios de desempate os princípios de Equidade de Raça e de Equidade de Gênero.
- A etapa de entrevista com o Gestor poderá ocorrer junto com a Avaliação Técnica, composta por uma Entrevista Técnica.
- Todas as informações referentes a este processo seletivo serão feitas via e-mail e os candidatos(as) comunicados da sua continuidade ou não do processo em até 20 dias úteis.

- 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 e serão descartados ao final do processo seletivo.
- O feedback referente a participação poderá ser solicitado pelo e-mail grh@frg.com.br.

Rio de Janeiro, 01 de junho de 2026.

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