

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 inscrições de empregados(as) que atendam ao perfil abaixo no Banco de Transferência e no Recrutamento Interno, a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE **RECRUTAMENTO EXTERNO** para o preenchimento da seguinte vaga:

ANALISTA SÊNIOR - ACR (1 vaga)

1. Processo Seletivo

O processo seletivo será constituído por:

- 1.1. Avaliação Curricular com base nos 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 Básicos

2.1. Formação Obrigatória: Ensino Superior Completo em (Engenharia, Ciências Atuariais, Estatística, Economia ou outro curso de ciências exatas); 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; e Pós-Graduação Completa de no mínimo 360 horas nas áreas de (Finanças, Mercado de Capitais, Engenharia, Riscos ou Estatística).

2.2. Conhecimentos Obrigatórios:

- Riscos de Investimentos;
- Legislação relacionada aos investimentos (CMN e PREVIC);
- Conhecimento Avançado em Power BI;
- Conhecimento Avançado em Excel;
- Rotinas de backoffice de investimentos.

2.3. Conhecimentos Desejáveis:

- Gestão de Riscos Operacionais.

3. Principais Atividades a Desenvolver

- Coordenar o processo de automatização das rotinas de controladoria e de gestão de riscos dos investimentos;
- Elaborar parecer de risco das propostas submetidas para aprovação do Comitê de Investimentos pela Diretoria de Investimentos;
- Monitorar a conformidade com as Políticas de Investimentos, Política de Gestão de Riscos dos Investimentos e Manuais aplicáveis aos investimentos;
- Elaborar o Demonstrativo de Investimentos PREVIC (mensal) – Enviar mensalmente à PREVIC até o 15º dia útil os arquivos “.XML “com a posição dos ativos com base no balancete contábil;

- Elaborar o Demonstrativo de Investimentos interno - Publicar (trimestral) – Encaminhar à ACM, trimestralmente, a posição dos ativos para que seja publicado no site da FRG. Além disso, a base desse relatório irá compor informações para o Relatório Anual da FRG;
- Elaborar o relatório gerencial e de enquadramento dos investimentos;
- Elaborar relatórios de monitoramento de riscos de investimentos;
- Elaborar relatório de monitoramento dos gestores terceirizados;
- Elaborar relatório de monitoramento de FIPs em Carteira;
- Elaborar relatório de avaliação de performance com informações quantitativas, elaborados pela consultoria externa;
- Inserir no STA (PREVIC) as informações relativas as Políticas de Investimentos dos planos BD, CD e PGA;
- Cadastrar os Fundos (sempre que houver resgate ou 1ª compra de fundos) e encaminhar para cadastro na PREVIC;
- Elaborar o relatório contendo as rentabilidades e patrimônio dos Planos e seus respectivos segmentos, encaminhando para a Diretoria Executiva, membros dos Conselhos e para a equipe da Diretoria de Investimentos;
- Enviar, diariamente, as informações referentes aos investimentos dos planos para a Itaú Soluções, a fim de executar o fechamento contábil;
- Prestar as informações solicitadas para a elaboração do Relatório de Manifestação do Conselho Fiscal;
- Conferir as taxas de custódia e controladoria – Aferir e liberar o pagamento (mensal e trimestral) para o Custodiante;
- Disponibilizar as informações solicitadas por auditores e fiscais;
- Conferir e liberar as operações de resgate e aplicação autorizadas pela Gerência de Investimentos;
- Calcular a rentabilidade dos ativos (diariamente) – Conferir as rentabilidades dos Planos e Segmentos, confrontando com a posição apresentada pelo Custodiante;
- Elaborar apresentações.

4. Cronograma (sujeito a alterações)

4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 03.01.2022

4.2. Inscrição: Até 10.01.2022, por meio do e-mail: recrutamento@frg.com.br, informando no campo assunto: **ANALISTA SR/ACR - RE.040.20201** enviando **anexo ao currículo, comprovante de nível superior, pós-graduação e certificação ativa**.

4.3. Análise Curricular: 12.01.2022.

4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 13.01.2022

4.5. Avaliação Técnica/Entrevista Técnica: 14.01.2022

4.6. Resultado da Avaliação Técnica/Entrevista Técnica: 18.01.2022

4.7. Entrevista com o Gestor da área: 19.01.2022

4.8. Inventário Comportamental: 21.01.2022

4.9. Resultado final: 26.01.2022

4.10. Feedback do processo, quando solicitado: 28.01.2022

5. SALÁRIO

5.1. O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 10.891,00 (dez mil oitocentos e noventa e um reais).

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 6.1. São utilizados como critérios de desempate 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/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 final do processo seletivo.

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2021.



Cláudio Lopes de Souza
Gerente de Recursos Humanos

Paulo de Oliveira Castro Fonseca Soares
Diretor de Administração e Finanças

Adriana Barreto Rodrigues
Gerente da Assessoria de Compliance e Riscos

Sérgio Wilson Ferraz Fontes
Diretor-Presidente