

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

Com o objetivo de atender as demandas internas da Diretoria de Seguridade a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE RECRUTAMENTO EXTERNO para o preenchimento da seguinte vaga

### **ANALISTA PLENO (1 vaga) – Gerência de Benefícios de Saúde – Prazo determinado de até 1 ano**

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

- 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 (eliminatória e classificatória);
- 1.3. Entrevista com a gestora da área.

#### **2. REQUISITOS:**

- 2.1. Formação Acadêmica Obrigatória: Curso Superior Completo preferencialmente na área de Direito, Administração e Cursos de Extensão totalizando, no mínimo 120 horas.
- 2.2. Conhecimentos Obrigatórios
  - Normas regulatórias da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS;
  - Legislação de plano de saúde, em especial Lei 9656/98;
  - Portal Operadoras ANS e CADOP;
  - Site, TabNet, Sala de Situação, Dados Abertos da ANS;
  - Pacote Office;
  - Redação de nível avançado;
  - Aplicativos RPS, RPS Web, PTA, CNES SUS.
- 2.3. Conhecimentos Desejáveis
  - Gestão de processos e projetos;
  - Gestão de contratos;
  - Conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **3. PRINCIPAIS ATIVIDADES:**

- Elaborar e revisar instrumentos contratuais, em especial Regulamentos de planos de saúde, convênios de adesão, formulários em geral;
- Realizar o acompanhamento e o cumprimento de obrigações regulatórias junto à ANS;
- Atuar como facilitador no relacionamento com as patrocinadoras/Pessoas Jurídicas Contratantes;
- Prestar suporte às demandas oriundas das áreas de atendimento/Ouvidoria;
- Realizar o acompanhamento do IDSS e da Pesquisa de Satisfação;
- Acompanhar os resultados dos índices de qualificação da Operadora divulgados pela ANS;
- Acompanhar a Pesquisa de Satisfação anual;
- Identificar oportunidades de melhoria nos processos internos e propor soluções
- Elaborar Pareceres Técnicos e Propostas para encaminhamento ao Colegiado;
- Elaborar cartas institucionais, notificações extrajudiciais e contranotificações conforme os interesses da entidade;
- Elaborar roteirização dos principais normativos da ANS e conduzir treinamentos necessários às demais áreas da empresa;

- Acompanhar as questões relacionadas à LGPD, propondo ações, mapeando os processos da Saúde/GBS para adequação à Legislação e etc.;
- Realizar registros de novos produtos de planos de saúde, acompanhando os planos ativos junto à ANS;
- Apoiar as áreas quanto ao cadastrão da Operadora e o responsável técnico no CNES SUS;
- Interagir com a consultoria jurídica terceirizada quanto aos pareceres jurídicos e instrumentos contratuais;
- Apoiar a Gerência nas atividades.

#### **4. Cronograma (sujeito a alterações)**

4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 19.11.2024.

4.2. Inscrição: Até 22.11.2024, por meio do e-mail: **recrutamento@frg.com.br**, informando no campo assunto: **ANALISTA PLENO/GBS- RE.035.2024** enviando, em formato PDF, o currículo.

4.3. Análise Curricular: 25.11.2024.

4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 27.11.2024.

4.5. Avaliação Técnica: 29.11.2024.

4.6. Resultado da Avaliação Técnica: 03.12.2024.

4.7. Entrevista com a Gestora da área: 04.12.2024.

4.8. Inventário Comportamental: 06.12.2024

4.9. Resultado final: 09.12.2024.

4.10. Feedback do processo, quando solicitado: 11.12.2024.

#### **5. Salário**

- O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 8.793,40 (oito mil setecentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

#### **6. Informações Complementares**

- São utilizados como critérios de desempate princípios de Equidade de Raça e de Equidade de Gênero.
- Caso a posição não seja preenchida por meio de Recrutamento Interno será aberto Recrutamento Externo com prioridade para candidatos(as) com experiência na Entidade, tais como Jovens Aprendizizes, Estagiários(as) e Profissionais Autônomos(as), em função do conhecimento da Entidade e sua cultura organizacional.
- Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão feitas via e-mail.
- 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.

Rio de Janeiro, 12 de novembro de 2024.

Patrícia Mendonça de Nóvoa  
Gerência de Recursos Humanos

Francisco Alonso Rabelo Vieira  
Diretoria de Administração e Finanças

Josilene Soares de Azevedo Dantas  
Gerência de Benefícios de Saúde

Patrícia Melo e Souza  
Diretoria de Seguridade