

# Descritivo de Cargos

- CTO e CEO
  - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
  - OBJETIVO DO CARGO
  - ÂMBITO DE ATUAÇÃO
  - FORMAÇÃO
  - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
- Suporte Técnico
  - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
  - OBJETIVO DO CARGO
  - ÂMBITO DE ATUAÇÃO
  - FORMAÇÃO
  - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
- Desenvolvedor PHP e Soluções Web
  - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
  - OBJETIVO DO CARGO
  - ÂMBITO DE ATUAÇÃO
  - FORMAÇÃO
  - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
- Diretor Comercial
  - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
  - OBJETIVO DO CARGO
  - ÂMBITO DE ATUAÇÃO
  - FORMAÇÃO
  - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Gerente Comercial
  - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
  - OBJETIVO DO CARGO
  - ÂMBITO DE ATUAÇÃO
  - FORMAÇÃO
  - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
  
- Assistente Comercial
  - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
  - OBJETIVO DO CARGO
  - ÂMBITO DE ATUAÇÃO
  - FORMAÇÃO
  - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
  
- Administrativo e Financeiro
  - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
  - OBJETIVO DO CARGO
  - ÂMBITO DE ATUAÇÃO
  - FORMAÇÃO
  - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

# CTO e CEO

CTO e CEO

# IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

**Cargo:** Chief Technology Officer (CTO) e Chief Executive Officer (CEO)

**Setor:** Direção / Tecnologia

**CBO:** 1231-05 (Diretor de Tecnologia) / 1210-05 (Diretor Geral)

**Reporta-se a:** Conselho / Sócios

CTO e CEO

# OBJETIVO DO CARGO

Definir e conduzir a estratégia global da empresa, integrando visão de negócio, tecnologia, inovação e sustentabilidade, garantindo crescimento estruturado, eficiência operacional e evolução contínua dos produtos e serviços.

# ÂMBITO DE ATUAÇÃO

- Definir a visão estratégica da empresa e seus objetivos de curto, médio e longo prazo;
- Liderar a tomada de decisões estratégicas envolvendo tecnologia, produtos, mercado e pessoas;
- Garantir a evolução da arquitetura tecnológica, sistemas e infraestrutura;
- Alinhar as áreas técnica, comercial, administrativa e de suporte;
- Avaliar riscos operacionais, financeiros e tecnológicos;
- Representar a empresa institucionalmente junto a clientes, parceiros e fornecedores;
- Supervisionar indicadores de desempenho (KPIs) do negócio;
- Promover cultura de organização, documentação, melhoria contínua e inovação;
- Garantir conformidade legal, ética e confidencialidade das informações.

CTO e CEO

# FORMAÇÃO

- Graduação em Tecnologia, Engenharia, Administração ou áreas correlatas;
- Desejável: Pós-graduação, MBA ou especialização em Gestão, Tecnologia ou Inovação.

CTO e CEO

# COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Visão estratégica e sistêmica;
- Liderança e tomada de decisão;
- Forte capacidade analítica;
- Comunicação clara e objetiva;
- Gestão de pessoas e processos;
- Conhecimento avançado em tecnologia e negócios.

# Suporte Técnico

Suporte Técnico

# IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

**Cargo:** Analista de Sistemas Trainee - Suporte Técnico

**Setor:** Suporte

**CBO:** 3171-05

**Reporta-se a:** Coordenação Técnica / Direção

Suporte Técnico

# OBJETIVO DO CARGO

Atuar no suporte técnico aos clientes e usuários internos, bem como na criação, implantação, configuração e treinamento das plataformas e ambientes dos clientes, garantindo operação correta, padronização, organização e continuidade dos serviços prestados.

# ÂMBITO DE ATUAÇÃO

- Atendimento técnico aos clientes e usuários internos por meio dos canais oficiais da empresa;
- Registro, acompanhamento e atualização de chamados e demandas técnicas;
- Criação, configuração e implantação de plataformas, sistemas e ambientes de clientes;
- Parametrização inicial de sistemas conforme escopo contratado;
- Apoio na ativação de novos clientes e projetos;
- Realização de treinamentos operacionais aos clientes sobre uso das plataformas e sistemas;
- Elaboração e atualização de manuais, tutoriais e base de conhecimento;
- Triagem, diagnóstico inicial e encaminhamento de problemas técnicos;
- Apoio ao time de desenvolvimento com informações técnicas e reproduções de erros;
- Orientação aos clientes quanto ao uso correto dos sistemas e boas práticas;
- Cumprimento dos padrões de comunicação, documentação e processos internos;
- Apoio em testes, validações e homologações quando necessário.

Suporte Técnico

# FORMAÇÃO

- Curso técnico ou superior em andamento ou concluído em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.

Suporte Técnico

# COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Raciocínio lógico e capacidade de análise;
- Organização e atenção a detalhes;
- Comunicação clara e didática (especialmente em treinamentos);
- Capacidade de aprendizado contínuo;
- Trabalho em equipe e colaboração com áreas técnicas e comerciais;
- Responsabilidade no cumprimento de processos e prazos.

# Desenvolvedor PHP e Soluções Web

Desenvolvedor PHP e Soluções Web

# IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

**Cargo:** Desenvolvedor PHP e Soluções Web

**Setor:** Desenvolvimento

**CBO:** 3171-10

**Reporta-se a:** CTO

Desenvolvedor PHP e Soluções Web

# OBJETIVO DO CARGO

Desenvolver, manter e evoluir sistemas e soluções web, garantindo qualidade técnica, estabilidade, segurança e alinhamento com os objetivos do negócio.

# ÂMBITO DE ATUAÇÃO

- Desenvolvimento de sistemas e aplicações web em PHP;
- Manutenção e evolução de sistemas existentes;
- Integração com APIs, serviços externos e bancos de dados;
- Correção de falhas e implementação de melhorias;
- Refatoração e organização de código;
- Documentação técnica das soluções desenvolvidas;
- Apoio técnico ao suporte quando necessário;
- Participação em análises técnicas, planejamento e melhorias de arquitetura.

Desenvolvedor PHP e Soluções Web

# FORMAÇÃO

- Graduação ou curso técnico em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.

Desenvolvedor PHP e Soluções Web

# COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Programação em PHP;
- Conhecimento de SQL e bancos de dados;
- HTML, CSS e JavaScript;
- Versionamento de código;
- Organização, lógica e atenção a detalhes;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

# Diretor Comercial

Diretor Comercial

# IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

**Cargo:** Diretor Comercial

**Setor:** Comercial

**CBO:** 1233-05

**Reporta-se a:** Direção

Diretor Comercial

# OBJETIVO DO CARGO

Definir e conduzir a estratégia comercial da empresa, garantindo crescimento sustentável, posicionamento de mercado e rentabilidade.

Diretor Comercial

# ÂMBITO DE ATUAÇÃO

- Definição das estratégias comerciais e de vendas;
- Análise de mercado, concorrência e oportunidades;
- Gestão de grandes contas e negociações estratégicas;
- Acompanhamento de indicadores comerciais;
- Alinhamento com marketing, produto e direção;
- Avaliação e melhoria contínua dos processos comerciais.

Diretor Comercial

# FORMAÇÃO

- Graduação em Administração, Marketing, Gestão Comercial ou áreas correlatas.

Diretor Comercial

# COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Visão estratégica de vendas;
- Capacidade de negociação;
- Liderança e tomada de decisão;
- Análise de indicadores e resultados;
- Comunicação e influência.

# Gerente Comercial

Gerente Comercial

# IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

**Cargo:** Gerente Comercial

**Setor:** Comercial

**CBO:** 1423-05

**Reporta-se a:** Diretor Comercial

Gerente Comercial

# OBJETIVO DO CARGO

Gerenciar a operação comercial e a equipe de vendas, assegurando execução da estratégia, organização do funil comercial e desempenho do time.

Gerente Comercial

# ÂMBITO DE ATUAÇÃO

- Gestão do time comercial;
- Acompanhamento de metas e indicadores (KPIs);
- Organização e controle do funil de vendas no CRM;
- Treinamento e desenvolvimento da equipe;
- Apoio em negociações e fechamentos;
- Elaboração de relatórios de desempenho.

Gerente Comercial

# FORMAÇÃO

- Graduação em Administração, Marketing, Gestão Comercial ou áreas correlatas.

Gerente Comercial

# COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Liderança de equipes;
- Organização e foco em resultados;
- Comunicação clara;
- Capacidade analítica;
- Conhecimento de processos comerciais.

# Assistente Comercial

Assistente Comercial

# IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

**Cargo:** Assistente Comercial

**Setor:** Comercial

**CBO:** 4110-05

**Reporta-se a:** Gerente Comercial

Assistente Comercial

# OBJETIVO DO CARGO

Apoiar as atividades comerciais e administrativas da área de vendas, garantindo organização, fluidez do processo comercial e suporte ao time.

Assistente Comercial

# ÂMBITO DE ATUAÇÃO

- Atendimento inicial a leads e clientes;
- Atualização e organização do CRM;
- Apoio na elaboração e envio de propostas;
- Organização de documentos comerciais;
- Suporte operacional ao time de vendas;
- Apoio no acompanhamento de contratos e clientes.

Assistente Comercial

# FORMAÇÃO

- Ensino superior em andamento ou concluído em Administração, Marketing ou áreas correlatas.

Assistente Comercial

# COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Organização;
- Boa comunicação;
- Proatividade;
- Atenção a detalhes;
- Trabalho em equipe.

# Administrativo e Financeiro

Administrativo e Financeiro

# IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

**Cargo:** Analista Administrativo e Financeiro

**Setor:** Administrativo / Financeiro

**CBO:** 2522-05

**Reporta-se a:** Direção

Administrativo e Financeiro

# OBJETIVO DO CARGO

Executar e controlar as rotinas administrativas, financeiras e de administração de colaboradores, assegurando organização, conformidade legal e previsibilidade financeira, atuando como interface com o escritório contábil.

# ÂMBITO DE ATUAÇÃO

- Controle de contas a pagar e a receber;
- Emissão, conferência e organização de notas fiscais;
- Controle e acompanhamento do fluxo de caixa;
- Organização e gestão de contratos e documentos administrativos;
- Relacionamento com instituições financeiras, fornecedores e contabilidade;
- Elaboração de relatórios financeiros e administrativos;
- Coleta, conferência e organização de documentos admissionais e cadastrais de colaboradores;
- Envio de informações e documentos ao escritório contábil;
- Acompanhamento de admissões, desligamentos, férias e alterações contratuais;
- Conferência da folha de pagamento, encargos e benefícios;
- Controle de pagamentos de salários, pró-labore, comissões e benefícios;
- Organização de arquivos físicos e digitais de colaboradores.

- **Nota:** Não executa atividades de RH conversacional, psicológico ou comportamental, as quais são de responsabilidade da consultoria de RH.

Administrativo e Financeiro

# FORMAÇÃO

- Graduação em Administração, Contabilidade, Gestão Financeira ou áreas correlatas.

Administrativo e Financeiro

# COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Organização e atenção a detalhes;
- Ética e confidencialidade;
- Capacidade analítica básica;
- Boa comunicação escrita e verbal;
- Conhecimento de rotinas administrativas, financeiras e de departamento pessoal.