



# PLANO DE CARREIRA LINK

<b>Auxiliar de CFTV</b>	<b>11</b>
Nível 1	11
Responsabilidades:	11
Conhecimentos:	11
Exigências:	11
O que não deve fazer:	12
<b>Auxiliar de CFTV:</b>	<b>13</b>
Nível 2:	13
Responsabilidades:	13
Conhecimentos:	13
Exigências:	13
O que não deve fazer:	14
<b>Auxiliar de CFTV:</b>	<b>15</b>
Nível 3:	15
Responsabilidades:	15
Conhecimentos:	15
Exigências:	15
O que não deve fazer:	16
<b>Instalador de CFTV:</b>	<b>17</b>
Nível 1:	17
Responsabilidades:	17
Conhecimentos:	17
Exigências:	17
O que não deve fazer:	18
<b>Instalador de CFTV:</b>	<b>19</b>
Nível 2:	19
Responsabilidades:	19
Conhecimentos:	19
Exigências:	19
O que não deve fazer:	20
<b>Instalador de CFTV:</b>	<b>21</b>
Nível 3:	21

Responsabilidades:.....	21
Conhecimentos: .....	21
Exigências: .....	21
<b>Técnico de CFTV:.....</b>	<b>23</b>
Nível 1:.....	<b>23</b>
Responsabilidades:.....	23
Conhecimentos: .....	23
Exigências: .....	23
O que não deve fazer: .....	24
<b>Técnico de CFTV:.....</b>	<b>25</b>
Nível 2:.....	<b>25</b>
Responsabilidades:.....	25
Conhecimentos: .....	25
Exigências: .....	25
O que não deve fazer: .....	26
<b>Técnico de CFTV:.....</b>	<b>27</b>
Nível 3:.....	<b>27</b>
Responsabilidades:.....	27
Conhecimentos: .....	27
Exigências: .....	27
O que não deve fazer: .....	28
<b>Técnico Especialista de CFTV Salário base: R\$ 3.200,00 .....</b>	<b>29</b>
Responsabilidades .....	29
Conhecimentos.....	29
Exigências.....	30
O que não deve fazer .....	30
<b>Técnico Líder de CFTV .....</b>	<b>31</b>
Responsabilidades .....	31
Conhecimentos.....	32
Exigências.....	32
O que não deve fazer .....	33
<b>Gerente de Instalação:.....</b>	<b>34</b>
Nível 1:.....	<b>34</b>

Responsabilidades: .....	34
Conhecimentos: .....	35
Exigências: .....	35
O que não deve fazer: .....	35
<b>Gerente de Instalação: .....</b>	<b>36</b>
Nível 2: .....	36
Conhecimentos: .....	36
Exigências: .....	36
O que não fazer: .....	36
<b>Gerente de Instalação: .....</b>	<b>37</b>
Nível 3: .....	37
Conhecimentos: .....	37
Exigências: .....	37
O que não fazer: .....	37
<b>Auxiliar Técnico de Informática: .....</b>	<b>38</b>
Nível 1: .....	38
Responsabilidades: .....	38
Conhecimentos: .....	39
Exigências: .....	39
O que não deve fazer: .....	39
<b>Auxiliar Técnico de Informática: .....</b>	<b>41</b>
Nível 2: .....	41
Responsabilidades: .....	41
Conhecimentos: .....	41
Exigências: .....	41
O que não deve fazer: .....	42
<b>Auxiliar Técnico de Informática: .....</b>	<b>43</b>
Nível 3: .....	43
Responsabilidades: .....	43
Conhecimentos: .....	43
Exigências: .....	43
O que não deve fazer: .....	44
<b>Técnico de Informática: .....</b>	<b>45</b>

Nível 1:.....	45
Responsabilidades:.....	45
Conhecimentos: .....	45
Exigências: .....	45
O que não deve fazer: .....	46
<b>Técnico de Informática:.....</b>	<b>47</b>
Nível 2:.....	47
Responsabilidades:.....	47
Conhecimentos: .....	47
Exigências: .....	47
O que não deve fazer: .....	48
<b>Técnico de Informática:.....</b>	<b>49</b>
Nível 3:.....	49
Responsabilidades:.....	49
Conhecimentos: .....	49
Exigências: .....	49
O que não deve fazer: .....	50
<b>Monitor de CFTV: .....</b>	<b>51</b>
Nível 1:.....	51
Responsabilidades:.....	51
Conhecimentos: .....	51
Exigências: .....	51
O que não deve fazer: .....	52
<b>Monitor de CFTV: .....</b>	<b>53</b>
Nível 2:.....	53
Responsabilidades:.....	53
Conhecimentos: .....	53
Exigências: .....	53
O que não deve fazer: .....	54
<b>Monitor de CFTV: .....</b>	<b>55</b>
Nível 3:.....	55
Responsabilidades:.....	55
Conhecimentos: .....	55

Exigências: .....	55
O que não deve fazer: .....	56
<b>Monitor Externo de Alarmes .....</b>	<b>56</b>
<b>Nível 1 .....</b>	<b>56</b>
Responsabilidades: .....	57
Horário de Trabalho: .....	57
Conhecimentos Necessários: .....	57
Exigências: .....	57
O que não deve fazer: .....	58
<b>Nível 1: Coordenador de Segurança .....</b>	<b>59</b>
Responsabilidades: .....	59
Conhecimentos Necessários: .....	60
Exigências: .....	60
O que o Coordenador Não Deve Fazer: .....	60
<b>Gerente Técnico: .....</b>	<b>61</b>
Nível 1: .....	61
Responsabilidades: .....	61
Conhecimentos: .....	62
Exigências: .....	62
O que não deve fazer: .....	63
<b>Gerente Técnico: .....</b>	<b>64</b>
Nível 2: .....	64
Responsabilidades: .....	64
Conhecimentos: .....	65
Exigências: .....	65
O que não deve fazer: .....	65
<b>Gerente Técnico: .....</b>	<b>67</b>
Nível 3: .....	67
Responsabilidades: .....	67
Conhecimentos: .....	68
Exigências: .....	68
O que não deve fazer: .....	68
<b>Gerente de Operações: .....</b>	<b>70</b>

Nível 1:.....	70
Responsabilidades:.....	70
Conhecimentos: .....	70
Exigências: .....	70
O que não deve fazer: .....	71
<b>Gerente de Operações:.....</b>	<b>72</b>
Nível 2:.....	72
Responsabilidades:.....	72
Conhecimentos: .....	72
Exigências: .....	72
O que não deve fazer: .....	73
<b>Gerente de Operações:.....</b>	<b>74</b>
Nível 3:.....	74
Responsabilidades:.....	74
Conhecimentos: .....	74
Exigências: .....	74
O que não deve fazer: .....	75
<b>Nível 1: Diretor de operações.....</b>	<b>76</b>
Responsabilidades:.....	76
Conhecimentos: .....	76
Exigências: .....	76
O que não deve fazer: .....	77
<b>Nível 2: Diretor de operações .....</b>	<b>78</b>
Responsabilidades:.....	78
Conhecimentos: .....	78
Exigências: .....	78
O que não deve fazer: .....	79
<b>Nível 3: Diretor de operações .....</b>	<b>80</b>
Responsabilidades:.....	80
Conhecimentos: .....	80
Exigências: .....	80
O que não deve fazer: .....	81
<b>Nível 1: Assistente Administrativo.....</b>	<b>82</b>

Responsabilidades: .....	82
Conhecimentos: .....	82
Exigências: .....	82
O que não deve fazer: .....	83
<b>Nível 2: Assistente Administrativo.....</b>	<b>84</b>
Responsabilidades: .....	84
Conhecimentos: .....	84
Exigências: .....	85
O que não deve fazer: .....	85
<b>Nível 3: Assistente Administrativo.....</b>	<b>86</b>
Responsabilidades: .....	86
Conhecimentos: .....	86
Exigências: .....	87
O que não deve fazer: .....	87
<b>Nível 1 : Coordenador Administrativo e Comercial.....</b>	<b>90</b>
Responsabilidades: .....	90
Conhecimentos: .....	91
Exigências: .....	91
O que não deve fazer: .....	91
<b>Nível 1: Assistente Comercial .....</b>	<b>90</b>
Responsabilidades: .....	90
Conhecimentos: .....	91
Exigências: .....	91
O que não deve fazer: .....	91
<b>Nível 2: Assistente Comercial .....</b>	<b>93</b>
Responsabilidades: .....	93
Conhecimentos: .....	93
Exigências: .....	93
O que não deve fazer: .....	94



<b>Nível 3: Assistente Comercial .....</b>	<b>95</b>
Responsabilidades:.....	95
Conhecimentos: .....	95
Exigências: .....	95
O que não deve fazer: .....	96
<b>Executivo de Vendas – Hunter   Farm   Closer .....</b>	<b>97</b>
Estrutura Interna do Cargo .....	97
<b>HUNTER (Prospecção Ativa) .....</b>	<b>97</b>
Responsabilidades:.....	97
Conhecimentos: .....	97
<b>FARM (Pós-venda e Relacionamento) .....</b>	<b>97</b>
Responsabilidades:.....	97
Conhecimentos: .....	98
<b>CLOSER (Fechamento e Conversão).....</b>	<b>98</b>
Responsabilidades:.....	98
Conhecimentos: .....	98
Conhecimentos Gerais (para todos) .....	98
Exigências .....	98
O que não deve fazer: .....	99
<b>Nível 1: Almoxarifado .....</b>	<b>100</b>
Responsabilidades:.....	100
Conhecimentos: .....	100
Exigências: .....	100
O que não deve fazer: .....	101
<b>Nível 2: Almoxarifado .....</b>	<b>102</b>
Responsabilidades:.....	102
Conhecimentos: .....	102
Exigências: .....	102
O que não deve fazer: .....	103
<b>Nível 3: Almoxarifado .....</b>	<b>104</b>
Responsabilidades:.....	104
Conhecimentos: .....	104
Exigências: .....	104

O que não deve fazer: .....	105
Responsabilidades:.....	88
Conhecimentos:.....	88
Exigências: .....	89
O que não deve fazer: .....	89
<b>Nível 1: Gerente de Vendas .....</b>	<b>106</b>
Responsabilidades:.....	106
Conhecimentos: .....	106
Exigências: .....	106
O que não deve fazer: .....	107
<b>Nível 2: Gerente de Vendas .....</b>	<b>108</b>
Responsabilidades:.....	108
Conhecimentos: .....	108
Exigências: .....	108
O que não deve fazer: .....	109
<b>Nível 3: Gerente de Vendas .....</b>	<b>110</b>
Responsabilidades:.....	110
Conhecimentos: .....	110
Exigências: .....	110
O que não deve fazer: .....	111
<b>Nível 1: Diretor Comercial.....</b>	<b>112</b>
Responsabilidades:.....	112
Conhecimentos: .....	112
Exigências: .....	112
<b>Nível 2: Diretor Comercial.....</b>	<b>113</b>
Conhecimentos: .....	113
Exigências: .....	113
<b>Nível 3: Diretor Comercial.....</b>	<b>114</b>
Conhecimentos: .....	114
Exigências: .....	114
Responsabilidades:.....	115
Conhecimentos: .....	115
Exigências: .....	115

## AUXILIAR DE CFTV

Nível 1

**Salário base: R\$1800,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Auxiliar na instalação de sistemas de CFTV, alarmes e equipamentos relacionados.
2. Participar do carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos em horário de máxima produtividade.
3. Auxiliar na passagem e organização de cabos para a instalação.
4. Ajudar na entrega de ferramentas e equipamentos aos técnicos.
5. Realizar tarefas administrativas, como preenchimento de relatórios simples.
6. Colaborar com a equipe para garantir a eficiência nas operações diárias. (limpeza carro, cozinha, banheiro, loja)
7. Aprender e seguir procedimentos operacionais padrão. (instalação, como passar cabeamento, como fazer as ligações, como dar retorno aos equipamentos)
8. Manter limpo e organizado o local de trabalho.
9. Auxiliar na configuração básica dos equipamentos.
10. Cumprir ordens de serviços e horários estabelecidos.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento básico em sistemas de segurança eletrônica.
2. Familiaridade com ferramentas e equipamentos de instalação.
3. Noções básicas de organização de cabos e passagem de fios.
4. Compreensão simples de relatórios e documentação.
5. Consciência sobre procedimentos operacionais de segurança.
6. Boas habilidades de comunicação e trabalho em equipe.
7. Conhecimento básico em configuração de equipamentos.
8. Adaptação a ambientes operacionais variados.
9. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
10. Participação em treinamentos introdutórios.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Médio Completo.
2. Interesse em segurança eletrônica.
3. Boa forma física para atividades que demandem esforço.
4. Boas habilidades de comunicação.
5. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
6. Disponibilidade para viagens e horários flexíveis
7. Atitude pró-ativa e responsável.
8. Adaptação a ambientes de trabalho diversos.
9. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.

## 10. Habilitação AB OU A ou B

### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar instruções e procedimentos de segurança.
  2. Desprezar a importância de manter o local de trabalho organizado.
  3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe.
  4. Realizar configurações em equipamentos sem supervisão adequada.
  5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
  6. Ignorar a importância da integridade dos equipamentos.
  7. Deixar de participar de treinamentos introdutórios.
  8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
  9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
- Ignorar normas éticas e regulamentações.

## **AUXILIAR DE CFTV:**

Nível 2:

**Salário base: R\$1950,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. acompanhar na instalação de sistemas de CFTV e segurança eletrônica.
2. Responsável pelo carregamento e descarregamento eficiente de materiais sem que seja esquecido equipamento ou ferramenta.
3. Gerenciar com o instalador ou técnico a organização e passagem de cabos para instalação.
4. Supervisionar a entrega de ferramentas e equipamentos aos técnicos.
5. Elaborar relatórios mais complexos sobre atividades realizadas (fotos, vídeos e descrição completa da infra)
6. Contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos operacionais.
7. Cumprir ordens de serviço e horários estabelecidos
8. Manter limpo e organizado o local de trabalho.
9. Auxiliar em configurações avançadas de equipamentos.
10. Colaborar com o planejamento operacional de projetos.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento intermediário em sistemas de segurança eletrônica.
2. Experiência aprimorada com ferramentas e equipamentos de instalação.
3. Ótimo em organização de cabos e passagem de fios.
4. Habilidades avançadas na elaboração de relatórios e documentação.
5. Conhecimento profundo de procedimentos operacionais de segurança.
6. Excelentes habilidades de comunicação e liderança.
7. Experiência intermediária em configuração de equipamentos.
8. Adaptação a ambientes operacionais complexos.
9. Cumprimento rigoroso de normas éticas e regulamentações.
10. Comprovação de Participação em treinamentos específicos e cursos online de fabricantes .

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Médio Completo.
2. Experiência substancial em segurança eletrônica.
3. Certificado de cursos na área.
4. Boa forma física para atividades que demandem esforço.
5. Excelentes habilidades de comunicação.

6. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
7. Disponibilidade para viagens e horários flexíveis.
8. Atitude pró-ativa e responsável.
9. Habilitação AB ou A.
10. Cumprimento rigoroso de normas éticas e regulamentações.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar instruções e procedimentos de segurança.
2. Desprezar a importância de manter o local de trabalho organizado.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe.
4. Realizar configurações em equipamentos sem supervisão adequada.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos equipamentos.
7. Deixar de participar de treinamentos específicos e avançados.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.

## **AUXILIAR DE CFTV:**

Nível 3:

**Salário base: R\$2050,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Ser capaz de instalar e configurar projetos de segurança eletrônica.(câmeras analógicas, configuração todos DVR, alarmes monitorados e não monitorados de todos fabricantes, interfones e vídeos porteiros, controles de acesso e etc.
2. Desenvolver estratégias inovadoras para a instalação de sistemas de CFTV em geral
3. Participar ativamente logística de materiais e equipamentos dos projetos em tempo recorde.
4. Gerenciar junto com o instalador ou técnicos as ordens de serviço nível excelente e tempo recorde.
5. Ajudar a aprimorar procedimentos operacionais.
6. Treinar e mentorar auxiliares.
7. Contribuir ativamente para a estratégia operacional da empresa. Sair para campo tempo hábil ,executar os serviços com suas metas.
8. Estabelecer conhecimento avançados de redes como configuração IP e alarmes monitorados de todas as marcas
9. Cumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
10. Conferir semanalmente estado de funcionamento dos veículos.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento médio em sistemas de segurança eletrônica.
2. Experiência extensiva com ferramentas e equipamentos especializados.
3. Liderança em organização de cabos e passagem de fios.
4. Habilidades avançadas na elaboração de relatórios.
5. Conhecimento aprofundado de normas e regulamentações do setor.
6. Comprovação de Participação ativa em lives de segurança eletrônica.
7. Experiência em sensores e modelos de câmeras em todos fabricantes trabalhado pela empresa.
8. Certificações em cursos oferecidos por fabricantes.
9. Conhecimento nas normas operacionais da empresa.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Médio Completo.

2. Experiência substancial em segurança eletrônica.
3. Certificado de cursos na área.
4. Boa forma física para atividades que demandem esforço.
5. Excelentes habilidades de comunicação.
6. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
7. Disponibilidade para viagens e horários flexíveis.
8. Atitude pró-ativa e responsável.
9. Habilitação AB ou A.
10. Cumprimento rigoroso de normas éticas e regulamentações.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar instruções e procedimentos de segurança.
2. Desprezar a importância de manter o local de trabalho organizado.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe.
4. Realizar configurações em equipamentos sem supervisão adequada.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos equipamentos.
7. Deixar de participar de treinamentos específicos e avançados.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.



## **INSTALADOR DE CFTV:**

Nível 1:

**Salário base: R\$2200**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Trabalhar na instalação de sistemas de CFTV todos fabricantes, alarmes monitorados, não monitorado e equipamentos da segurança eletrônica. Interfones, fechadura elétrica, controle de acesso, concertina, cerca elétrica
2. Participar do carregamento e descarregamento de materiais em tempo recorde.
3. Liderar na organização e passagem de cabos para instalação.
4. seguir e ensinar os procedimentos operacionais padrão.
5. Colaborar com a equipe para garantir a eficiência nas operações.
6. Manter limpo e organizado o local de trabalho.
7. Cumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
8. Ter experiencia na configuração de câmeras e alarmes e equipamentos da segurança eletrônica.
9. Trabalhar em equipe dividindo as tarefas.
10. Realizar cursos da área e enviar aos superiores.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento básico em sistemas de segurança eletrônica.
2. Familiaridade com ferramentas e equipamentos de instalação.
3. Noções intermediarias de organização de cabos e passagem de fios.
4. Consciência sobre procedimentos operacionais de segurança.
5. Boas habilidades de comunicação e trabalho em equipe.
6. Adaptação a ambientes operacionais variados.
7. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
8. Participação em treinamentos presencial ou online.
9. Capacidade de seguir instruções detalhadas.
10. Noções de configuração intermediarias de equipamentos.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Médio Completo.
2. Interesse em segurança eletrônica.
3. Boa forma física para atividades que demandem esforço.
4. Boas habilidades de comunicação.
5. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
6. Disponibilidade para viagens e horários flexíveis.
7. Atitude pró-ativa e responsável.

8. Adaptação a ambientes de trabalho diversos.
9. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
10. Habilitação AB ou B.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar instruções e procedimentos de segurança.
2. Desprezar a importância de manter o local de trabalho organizado.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe.
4. Deixar Realizar configurações em equipamentos necessários antes de ir para campo.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos equipamentos.
7. Deixar de participar de treinamentos e cursos online.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.

## **INSTALADOR DE CFTV:**

Nível 2:

**Salário base: R\$2400**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Trabalhar na instalação de sistemas de CFTV todos fabricantes, alarmes monitorados, não monitorado e equipamentos da segurança eletrônica. Interfones, fechadura elétrica, controle de acesso , concertina, cerca elétrica de forma Autônoma.
2. Coordenar e adiantar o carregamento e descarregamento eficiente de materiais.
3. Gerenciar e executar a organização e passagem de cabos para instalação em projetos.
4. Supervisionar e acompanhar a entrega de ferramentas e equipamentos a ser executada
5. Elaborar relatórios mais completos e detalhados sobre as atividades realizadas.
  1. Contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos operacionais. Desenvolver e aprimorar procedimentos operacionais de alto nível, entrada, saída, fechamento de relatórios, vistoria de equipamentos.
6. Assumir responsabilidades administrativas adicionais.
7. Treinar e orientar instaladores de nível 1 e auxiliares nas práticas operacionais da empresa.
8. Conhecimento técnicos nas configurações e equipamentos da segurança eletrônica.  
ex : Saber qual a função do aterramento na cerca elétrica , habilitar HDR , WDR , como é realizado a leitura de um sensor infravermelho e micro-ondas.
9. Gerar resultados nos intervalos de uma ordem de serviço a outra.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento avançado em sistemas de segurança eletrônica.
2. Experiência aprimorada com ferramentas e equipamentos de instalação.
3. Especialização em organização de cabos e passagem de fios em projetos de médio porte.
4. Habilidades avançadas na elaboração de relatórios e documentação.
5. Conhecimento profundo de procedimentos operacionais de segurança.
6. Excelentes habilidades de comunicação e liderança.
7. Experiência avançada em configuração de equipamentos.
8. Adaptação a ambientes operacionais complexos.
9. Cumprimento rigoroso de normas éticas e regulamentações.
10. Participação em treinamentos específicos e avançados.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Médio Completo.
2. Experiência substancial em segurança eletrônica.

3. Certificações relevantes na área.
4. Boa forma física para atividades que demandem esforço.
5. Excelentes habilidades de comunicação.
6. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
7. Disponibilidade para viagens e horários flexíveis.
8. Atitude pró-ativa e responsável.
9. Adaptação a ambientes de trabalho diversos.
10. Cumprimento rigoroso de normas éticas e regulamentações.
11. Habilitação AB ou B

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar instruções e procedimentos de segurança.
2. Desprezar a importância de manter o local de trabalho organizado.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe.
4. Realizar configurações em equipamentos sem supervisão adequada.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos equipamentos.
7. Deixar de participar de treinamentos específicos e avançados.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.

## **INSTALADOR DE CFTV:**

Nível 3:

**Salário base: R\$2650**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Trabalhar na instalação e manutenção de sistemas de CFTV todos fabricantes trabalhados na empresa, câmeras IP e analógicas, alarmes monitorados, não monitorado e equipamentos da segurança eletrônica. Interfones, fechadura elétrica, controle de acesso, concertina, cerca elétrica de forma autônoma.
2. Coordenar e adiantar o carregamento e descarregamento eficiente de materiais.
3. Gerenciar e executar a organização e passagem de cabos para instalação em projetos.
4. Supervisionar e acompanhar a entrega de ferramentas e equipamentos a ser executada
5. Elaborar relatórios mais completos e detalhados sobre as atividades realizadas.
6. Contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos operacionais. Desenvolver e aprimorar procedimentos operacionais de alto nível, entrada, saída, fechamento de relatórios, vistoria de equipamentos.
7. Assumir responsabilidades administrativas em cumprimento de metas estabelecidas.
8. Treinar e orientar instaladores de nível 1 e auxiliares nas práticas operacionais da empresa.
9. Conhecimento técnicos nas configurações e equipamentos da segurança eletrônica. ex : Saber qual a função do aterramento na cerca elétrica, habilitar HDR, WDR, como é realizado a leitura de um sensor infravermelho e micro-ondas.
10. Gerar resultados nos intervalos de uma ordem de serviço a outra

### **CONHECIMENTOS:**

1. Ensino médio completo
2. Experiência extensiva com ferramentas e equipamentos especializados.
3. Liderança em organização de cabos e passagem de fios Autônoma
4. Habilidades avançadas na elaboração de relatórios analíticos.
5. Conhecimento aprofundado de normas e regulamentações do setor.
6. Conhecimentos avançados em segurança eletrônica.
7. Experiência em gestão de processos executado na empresa.
8. Certificações na área de segurança eletrônica.
9. Participações de eventos e lives.
10. Conhecimento avançado em práticas de sustentabilidade nas operações.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino médio completo.
2. Vasta experiência em segurança eletrônica.

3. Certificações avançadas e especializadas na área.
4. Habilidades avançadas de liderança e coordenação de equipe.
5. Contribuições significativas para projetos, desenhos e relatórios.
6. Envolvimento nos interesses operacionais da empresa. Banca ordem de serviço, entrada e saída organizada. Registro de saída e retorno
7. Demonstração de habilidades avançadas de resolução de problemas.
8. Comprometimento com práticas éticas e de conformidade.
9. Envolvimento em atividades de responsabilidade social corporativa.
10. Participação em programas avançados de desenvolvimento profissional.
11. Habilitação AB

## **TÉCNICO DE CFTV:**

### Nível 1:

**Salário base: R\$2900,00**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Apto na instalação completa de todo sistemas de segurança trabalhada na empresa, exceto motores de portões.
2. Apto na manutenção completa de todo sistema de segurança incluindo motores de portões.
3. Executar metas no prazo determinado e preencher relatórios com motivos quando não executado.
4. Realizar manutenções preventivas e corretivas em clientes. Que não tenha retorno inferior a 30 dias.
5. Conhecimentos técnicos dos diferentes tipos de DVR, centrais de alarmes, sensores, câmeras, funções e equipamentos.
6. Participar numero máximo de treinamentos online e lives com evidencias. Informando os conhecimentos adquiridos.
7. Colaborar na resolução de problemas intermediários em campo. Como instalar sensores e câmeras nos melhores pontos e outros equipamentos da segurança eletrônica .
8. Seguir procedimentos operacionais padrão, como relatórios logo após o serviço executado, local exato dos produtos.
9. Manter ferramentas e equipamentos organizados no carro e dentro da loja .
10. Aprender sobre normas de segurança eletrônica.

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimentos técnico em instalação de sistemas de CFTV.
2. Conhecimentos intermediários em informática, redes e estruturas.
3. Dominar relatórios e sempre fiel aos prazos.
4. Compreensão de manutenções preventivas e corretivas.
5. Conhecimento técnicos sobre as características de todos tipos de câmeras e equipamentos trabalhados na empresa.
6. Apresentar mais de um curso realizado mensalmente , enviado para email.
7. Habilidades na resolução de problemas.
8. Seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Organização de ferramentas e equipamentos.
10. Conscientização em normas de segurança eletrônica.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação técnica em eletrônica ou áreas relacionadas.

2. Conhecimento avançado em instalação de CFTV.
3. Participação em treinamentos nas áreas com comprovação.
4. Boas habilidades organizacionais.
5. Iniciativa em aprender e aprimorar habilidades técnicas.
6. Comunicação eficaz para relatar problemas e progressos.
7. Orientação para segurança e procedimentos.
8. Trabalho em equipe e colaboração efetiva.
9. Adaptação a ambientes e condições variadas.
10. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
11. Habilitação AB

#### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar normas de segurança durante instalações.
2. Não relatar problemas ou dificuldades encontradas.
3. Descuidar da organização das ferramentas e equipamentos.
4. Desprezar procedimentos operacionais padrão.
5. Não buscar aprender e evoluir tecnicamente.
6. Não seguir as orientações e supervisão.
7. Não comunicar efetivamente em situações de trabalho em equipe.
8. Desconsiderar a importância da segurança eletrônica.
9. Agir sem seguir as orientações de regulamentações.
10. Não cumprir com padrões éticos e profissionais.



## **TÉCNICO DE CFTV:**

Nível 2:

**Salário base: R\$3050,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Realizar instalações de sistemas e CFTV de alta complexidade de forma autônoma.
2. Configurar todos tipos de DVR, centrais, câmeras e equipamentos de forma autônoma.
3. Prestar suporte técnico avançado.
4. Executar manutenções preventivas e corretivas de forma autônoma.
5. Conhecimento aprofundado sobre tipos de câmeras e equipamentos.
6. Realizar instalação de motores de portão e travas de forma autônoma.
7. Resolver problemas técnicos de forma autônoma.
8. Contribuir para a melhoria de procedimentos operacionais.
9. Organizar e manter ferramentas e equipamentos em bom estado.
10. Inspeccionar e instalar equipamentos de segurança em locais estratégicos de forma autônoma.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Domínio em instalação de sistemas de CFTV.
2. Configuração avançada de câmeras e equipamentos.
3. Habilidades avançadas em suporte técnico.
4. Execução eficiente de manutenções preventivas e corretivas.
5. Especialização em tipos de câmeras e equipamentos.
6. Apresentação de certificados em treinamentos específicos e avançados mensalmente.
7. Conhecimentos das características avançadas dos produtos instalados na empresa.
8. Contribuição ativa para a melhoria de procedimentos operacionais.
9. Manutenção organizada e cuidadosa de ferramentas e equipamentos.
10. Aplicação proativa de normas de segurança eletrônica.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação técnica avançada em eletrônica ou áreas relacionadas.
2. Experiência significativa em instalação de CFTV.
3. Treinamentos específicos e avançados em segurança eletrônica.
4. Habilidades avançadas em organização e gestão de ferramentas.
5. Inovação e proatividade na resolução de problemas técnicos.
6. Comunicação eficaz em situações de suporte técnico.
7. Preenchimento das ordens de serviço imediatamente após o término.

8. Disponibilidade para viagens e hospedagem de forma emergencial quando necessitar.
9. Ter a flexibilidade de hora extra quando necessário e notificado pelo superior. Exceto em casos emergencial .
- 10.habilitacao AB

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar normas de segurança durante instalações.
2. Não relatar ou solucionar problemas técnicos de forma eficiente.
3. Descuidar da organização e manutenção das ferramentas.
4. Desprezar procedimentos operacionais estabelecidos.
5. Não buscar aprimoramento constante nas técnicas.
6. Não colaborar efetivamente com a equipe e projetos.
7. Desconsiderar a importância da segurança eletrônica.
8. Agir sem seguir as orientações de regulamentações.
9. Não cumprir com padrões éticos e profissionais.
10. Não manter atualização constante sobre inovações na área.

## **TÉCNICO DE CFTV:**

Nível 3:

**Salário base: R\$3150,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Planejar e executar instalações complexas de sistemas de CFTV e segurança eletrônica em geral de forma autônoma.
2. Configurar câmeras e equipamentos de forma estratégica e avançada.
3. Fornecer treinamento especializado a todos do setor.
4. Gerenciar e executar manutenções preventivas e corretivas de alto nível de forma autônoma.
5. Especialista em todos os tipos de câmeras e equipamentos.
6. Participar e ministrar treinamentos avançados em segurança eletrônica.
7. Resolver problemas técnicos complexos e liderar soluções inovadoras.
8. Desenvolver e implementar melhorias contínuas nos procedimentos operacionais.
9. Ser exemplo no preenchimento de relatórios.
10. Ser o espelho da Link no setor operacional, preocupando em gerar lucros em tempos recordes.
11. Garantir total conformidade com as normas de segurança eletrônica.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Expertise completa em instalação de sistemas de CFTV.
2. Configuração avançada e estratégica de câmeras e equipamentos.
3. Instalação em excelência de motores, travas e fechaduras.
4. Gestão completa de manutenções preventivas e corretivas de alto nível.
5. Maestria em todos os tipos de câmeras e equipamentos.
6. Ministração de treinamentos avançados em segurança eletrônica.
7. Resolução proativa de problemas técnicos complexos.
8. Liderança na implementação de melhorias nos procedimentos operacionais.
9. Coordenação eficiente de ferramentas e equipamentos de alta tecnologia.
10. Garantia total de conformidade com normas de segurança eletrônica.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação técnica avançada em eletrônica ou áreas relacionadas.
2. Vasta experiência em instalação de CFTV.
3. Certificações avançadas em segurança eletrônica.
4. Liderança reconhecida por certificados através de cursos e treinamentos e suporte técnico.
5. Inovação constante e habilidades avançadas em resolução de problemas.

6. Comunicação eficaz em situações técnicas e estratégicas.
7. Colaboração estratégica em equipe e projetos.
8. Adaptação a ambientes e condições variadas.
9. Cumprimento rigoroso de normas éticas e regulamentações.
10. Capacidade de realizar todos tipos de instalações e manutenções autônomas.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar normas de segurança durante instalações.
2. Desconsiderar a importância de relatar e solucionar problemas complexos.
3. Descuidar da organização e manutenção de ferramentas de alta tecnologia.
4. Desprezar procedimentos operacionais estratégicos.
5. Não buscar constantemente aprimoramento e inovação.
6. Não liderar e colaborar estrategicamente com a equipe e projetos.
7. Ignorar a importância da segurança eletrônica em nível avançado.
8. Agir sem seguir as orientações rigorosas de regulamentações.
9. Não cumprir padrões éticos e profissionais de forma exemplar.
10. Não manter atualização constante sobre inovações e tendências na área.

### **RESPONSABILIDADES**

1. Planejar, executar e supervisionar instalações de sistemas de CFTV e segurança eletrônica de alta complexidade.
  2. Instalar e configurar de forma autônoma todos equipamentos que envolve segurança eletrônica com expertise.
  3. Fornecer treinamento técnico avançado a técnicos de diferentes níveis da equipe.
  4. Gerenciar e liderar equipes em manutenções preventivas e corretivas de maior complexidade.
  5. Ser referência técnica em sistemas de segurança eletrônica e em soluções inovadoras.
  6. Realizar análise avançada de problemas e propor melhorias estratégicas para sistemas e procedimentos.
  7. Garantir a implementação de normas técnicas e regulamentações em todos os projetos.
  8. Supervisionar e coordenar o uso eficiente de ferramentas e equipamentos especializados.
  9. Contribuir diretamente para o aumento de eficiência operacional e geração de lucros.
  10. Representar a excelência técnica e profissional da Link Sistemas no setor de segurança eletrônica.
- 

### **CONHECIMENTOS**

1. Expertise em instalação e configuração de sistemas avançados de CFTV e segurança eletrônica.
2. Habilidade em integrar diversos tipos de equipamentos e sistemas, incluindo motores, travas e fechaduras.
3. Maestria em sistemas analíticos de IA e configuração de câmeras de última geração.
4. Capacidade de liderar equipes técnicas em projetos estratégicos e complexos.
5. Conhecimento em gestão de riscos e conformidade com normas regulatórias.
6. Facilidade em ministrar treinamentos técnicos para a equipe e clientes, com foco em excelência.

7. Competência em solucionar problemas técnicos críticos e propor inovações tecnológicas.
  8. Liderança em projetos de melhoria contínua nos processos e nos serviços técnicos.
  9. Atualização constante em tecnologias emergentes de segurança eletrônica.
  10. Proatividade no desenvolvimento e padronização de processos técnicos e operacionais.
- 

## **EXIGÊNCIAS**

1. Formação técnica avançada em eletrônica, automação ou áreas correlatas.
  2. Experiência comprovada em projetos complexos de instalação e manutenção de CFTV.
  3. Certificações avançadas em segurança eletrônica e integração de sistemas.
  4. Experiência prática em liderança técnica de equipes e treinamentos.
  5. Alta capacidade de inovação e resolução de problemas estratégicos.
  6. Comunicação técnica eficaz para clientes e colaboradores.
  7. Capacidade de trabalhar sob pressão e em diferentes condições de ambiente.
  8. Conformidade rigorosa com padrões éticos e regulamentações técnicas.
  9. Experiência com sistemas de segurança de IA e análise de dados.
  10. Excelência em projetos que demandem planejamento e execução autônomos.
- 

## **O QUE NÃO DEVE FAZER**

1. Desrespeitar normas técnicas e de segurança em qualquer etapa do trabalho.
2. Negligenciar problemas técnicos complexos ou suas soluções estratégicas.
3. Ignorar a importância de manter ferramentas e equipamentos organizados e atualizados.
4. Deixar de implementar melhorias nos processos técnicos e operacionais.
5. Não atuar de forma colaborativa e estratégica com a equipe.
6. Falhar em seguir rigorosamente regulamentações e padrões éticos.
7. Não buscar atualização em tecnologias emergentes e tendências de mercado.
8. Realizar trabalhos sem planejamento adequado ou supervisão de qualidade.

9. Perder o foco na excelência técnica e no impacto positivo para a empresa.
10. Comprometer a confiabilidade técnica ou a imagem profissional da Link Sistemas.

## **TÉCNICO LÍDER DE CFTV**

**Salário base: R\$ 4.000,00**

---

### **RESPONSABILIDADES**

1. Planejar, coordenar e executar instalações de sistemas de segurança eletrônica de alta complexidade, garantindo excelência técnica.
  2. Atuar de forma autônoma e estratégica na instalação e configuração de todos os equipamentos, incluindo sistemas com inteligência artificial e integração avançada.
  3. Liderar tecnicamente as equipes de instaladores, técnicos e auxiliares, garantindo a padronização dos serviços conforme as normas internas da empresa. Isso inclui acompanhar o fechamento de relatórios diários, supervisionar a qualidade das instalações realizadas por cada profissional, orientar e apoiar a equipe no cumprimento das metas de instalação, coordenar e supervisionar o uso correto dos bens e equipamentos de trabalho, bem como instruir e fiscalizar os procedimentos de saída e retorno de ordens de serviço e materiais da empresa. Realizar manutenções preventivas e corretivas de alto nível, supervisionando a execução em campo.
  4. Ser a principal referência técnica para a equipe, participando de decisões operacionais, treinamentos internos e suporte avançado.
  5. Avaliar e solucionar problemas críticos em tempo real, propondo soluções estruturais e permanentes.
  6. Assegurar conformidade técnica com normas regulatórias, procedimentos internos, segurança do trabalho e boas práticas de instalação.
  7. Supervisionar a correta utilização, conservação e controle de ferramentas e equipamentos especializados da empresa.
  8. Contribuir para o aumento da produtividade, lucratividade e qualidade dos projetos técnicos executados.
  9. Representar a Link Sistemas junto a clientes estratégicos, garantindo excelência no atendimento técnico e suporte consultivo.
-

## **CONHECIMENTOS**

1. Domínio técnico completo em instalação e configuração de CFTV, alarmes monitorados, controles de acesso, cercas elétricas, interfones, motores e sistemas híbridos.
  2. Integração de equipamentos com tecnologias IP, analógicas, IA embarcada e recursos avançados como WDR, HDR, ROI, entre outros.
  3. Capacidade de executar e revisar projetos técnicos conforme normas da ABNT e padrões da empresa.
  4. Gestão de riscos operacionais e aplicação de medidas preventivas em campo.
  5. Habilidade para ministrar treinamentos internos e reciclagens para a equipe técnica.
  6. Diagnóstico e resolução de falhas críticas em sistemas de segurança com alto grau de complexidade.
  7. Desenvolvimento de novos procedimentos técnicos e apoio na criação de manuais internos.
  8. Atualização contínua sobre novas tecnologias, produtos e metodologias de instalação.
  9. Leitura e interpretação de plantas, diagramas técnicos e especificações de projeto.
  10. Capacidade de atuar como elo entre o time técnico, setor de projetos e gerência operacional.
- 

## **EXIGÊNCIAS**

1. Formação técnica completa em Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Redes ou áreas correlatas.
2. Mínimo de 5 anos de experiência em instalação, configuração e manutenção de sistemas de segurança.
3. Certificações avançadas em segurança eletrônica (ex: Intelbras, JFL, Hikvision, Dahua, entre outras).
4. Experiência comprovada em liderança técnica de equipes de campo.
5. Capacidade de tomada de decisão sob pressão e em ambientes críticos.
6. Excelente comunicação para dialogar com clientes e conduzir reuniões técnicas.
7. Total conformidade com padrões éticos e normativos (inclusive em campo).
8. CNH categoria AB ou superior, com disponibilidade para viagens e horários flexíveis.



9. Participação comprovada em eventos, lives técnicas ou capacitações contínuas.
  10. Comprometimento com os resultados operacionais e visão estratégica da empresa.
- 

#### **O QUE NÃO DEVE FAZER**

1. Desrespeitar normas técnicas ou procedimentos internos de segurança e qualidade.
2. Negligenciar falhas ou deixar de reportar não conformidades em campo.
3. Realizar instalações sem planejamento técnico prévio ou fora dos padrões da Link Sistemas.
4. Permitir o uso inadequado ou desorganizado de ferramentas e recursos da empresa.
5. Não acompanhar a equipe técnica durante projetos críticos ou instalações complexas.
6. Ignorar a importância de manter a equipe treinada e atualizada tecnicamente.
7. Deixar de atualizar relatórios técnicos, checklists ou registros de serviço.
8. Tratar clientes de forma inadequada ou sem postura profissional.
9. Resistir à adoção de novas tecnologias e melhorias operacionais.
10. Comprometer a imagem técnica e institucional da empresa diante de clientes ou parceiros.

## **GERENTE DE INSTALAÇÃO:**

Nível 1:

**Salário base: R\$3300,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Supervisionar a equipe técnica e de instalação de CFTV.
2. Assegurar a instalação correta e configuração dos sistemas de monitoramento.
3. Coordenar com outros departamentos para integração eficiente dos sistemas.
4. Realizar avaliações regulares do desempenho da equipe.
5. Manter-se atualizado com as últimas tecnologias em CFTV.
6. Garantir a conformidade com regulamentos de segurança e padrões do setor.
7. Facilitar a comunicação eficaz entre departamentos.
8. Participar de reuniões estratégicas para alinhar objetivos operacionais.
9. Gerenciar e manter registros organizados e documentação atualizada.
10. Desenvolver planos de contingência para situações de emergência.

**CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento abrangente em sistemas de CFTV.
2. Habilidades avançadas de liderança e gestão de equipe.
3. Familiaridade com procedimentos operacionais padrão.
4. Excelentes habilidades de comunicação.
5. Compreensão básica de redes de computadores.
6. Conhecimento de regulamentos e padrões de segurança.
7. Estratégias eficazes de comunicação interna.
8. Métodos de avaliação de desempenho da equipe.
9. Manutenção de registros e documentação.
10. Planejamento de contingência e gestão de crises.

**EXIGÊNCIAS:**

1. Educação ou experiência relevante em segurança eletrônica.
2. Experiência prévia em liderança ou gerenciamento.
3. Certificações em CFTV (desejável).
4. Habilidades avançadas de resolução de problemas.
5. Conhecimento básico de legislação de segurança e privacidade.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Desconsiderar procedimentos operacionais padrão.
3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente de reuniões estratégicas.
6. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
7. Não seguir procedimentos operacionais.
8. Falhar na comunicação eficaz entre departamentos.
9. Desprezar a importância de atividades administrativas relacionadas.
10. Não contribuir para atingir metas operacionais estabelecidas.

## **GERENTE DE INSTALAÇÃO:**

Nível 2:

**Salário base: R\$3600,00**

### **Responsabilidades (além das anteriores):**

1. Desenvolver estratégias para melhorar a eficiência e qualidade dos serviços.
2. Implementar processos de treinamento para aprimorar as habilidades da equipe.
3. Colaborar com o departamento de vendas na elaboração de propostas técnicas.
4. Avaliar e recomendar novas tecnologias para aprimorar os serviços de CFTV.
5. Coordenar a implementação de sistemas de CFTV em projetos complexos.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento avançado em sistemas de CFTV.
2. Habilidades avançadas de gestão de projetos.
3. Compreensão profunda de redes de computadores.
4. Experiência em treinamento e desenvolvimento.
5. Estratégias eficazes para avaliação e melhoria contínua.
6. Métodos avançados de gestão de crises.
7. Desenvolvimento e implementação de políticas internas.
8. Estratégias para negociação eficaz com fornecedores.
9. Gestão de grandes projetos simultaneamente.
10. Estabelecimento de parcerias estratégicas para desenvolvimento de negócios.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Certificações avançadas em CFTV.
2. Experiência sólida em gestão de projetos.
3. Habilidades avançadas de resolução de problemas.
4. Experiência em estratégias de avaliação de desempenho.
5. Conhecimento aprofundado de regulamentos e padrões do setor.

### **O QUE NÃO FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões avançadas da equipe.
2. Desconsiderar procedimentos operacionais padrão avançados.
3. Não solucionar problemas operacionais complexos de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação avançada.
5. Não participar ativamente de reuniões estratégicas avançadas.
6. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas avançadas.
7. Não seguir procedimentos operacionais avançados.
8. Falhar na comunicação eficaz entre departamentos avançada.
9. Desprezar a importância de atividades administrativas relacionadas avançadas.

10. Não contribuir para atingir metas operacionais estabelecidas avançadas.

## **GERENTE DE INSTALAÇÃO:**

Nível 3:

**Salário base: R\$3800,00**

### **Responsabilidades (além das anteriores):**

1. Desenvolver estratégias de inovação em sistemas de CFTV.
2. Representar a empresa em eventos e conferências do setor.
3. Liderar projetos de pesquisa e desenvolvimento em segurança eletrônica.
4. Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores e outras organizações do setor.
5. Contribuir para a definição de políticas e diretrizes da empresa em segurança eletrônica.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Especialização em sistemas de CFTV.
2. Conhecimento avançado em inovações tecnológicas.
3. Habilidades avançadas em liderança estratégica.
4. Relacionamentos estratégicos com fornecedores.
5. Participação ativa em órgãos reguladores e associações do setor.
6. Desenvolvimento de estratégias para penetração em novos mercados.
7. Inovação em segurança cibernética.
8. Estratégias de branding e marketing na indústria de segurança.
9. Desenvolvimento de produtos personalizados para clientes corporativos.
10. Contribuições significativas para o avanço da tecnologia de segurança eletrônica.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Técnico em determinada área e qualificação equivalente.
2. Reconhecimento no setor por contribuições significativas.
3. Experiência extensiva em liderança sênior.
4. Participação em iniciativas de pesquisa e desenvolvimento.
5. Envolvimento em organizações do setor como líder influente.

### **O QUE NÃO FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões avançadas da equipe.
2. Desconsiderar procedimentos operacionais padrão avançados.
3. Não solucionar problemas operacionais complexos de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação avançada.
5. Não participar ativamente de reuniões estratégicas avançadas.

6. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas avançadas.
7. Não seguir procedimentos operacionais avançados.
8. Falhar na comunicação eficaz entre departamentos avançada.
9. Desprezar a importância de atividades administrativas relacionadas avançadas.
10. Não contribuir para atingir metas operacionais estabelecidas avançadas

## **AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

Nível 1:

**Salário base: R\$1800,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Auxiliar na instalação e manutenção de hardware e software.
2. Prestar suporte técnico básico a usuários internos e externos.
3. Auxiliar na resolução de problemas relacionados a computadores, periféricos e sistemas

4. Realizar o diagnóstico inicial de falhas em sistemas, computadores e equipamentos da T.I.
5. Contribuir para a organização do ambiente de trabalho e equipamentos.
6. Prestar suporte em atividades de backup e recuperação de dados.
7. Auxiliar em tarefas básicas de administração de redes.
8. Colaborar na instalação e configuração de sistemas operacionais.
9. Ajudar na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos em campo.
10. Habilidades em montagem de computadores.

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento básico em hardware e software.
2. Noções de redes de computadores.
3. Familiaridade com sistemas operacionais.
4. Habilidades básicas de resolução de problemas.
5. Conhecimento em procedimentos de backup.
6. Boa comunicação e habilidades interpessoais.
7. Consciência sobre normas de segurança da informação.
8. Participação ativa em treinamentos introdutórios.
9. Noções de administração de sistemas.
10. Conhecimento em manutenção de equipamentos.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Médio Completo.
2. Interesse em tecnologia da informação.
3. Boa comunicação e habilidades interpessoais.
4. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
5. Atitude proativa e responsável.
6. Disponibilidade para horários flexíveis.
7. Adaptação a ambientes de trabalho diversos.
8. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
9. CNH AB ou A ou B.
10. Capacidade de seguir instruções detalhadas.

#### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar procedimentos de segurança da informação.
2. Desprezar a importância da organização do inventário.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe técnica.
4. Realizar intervenções sem supervisão adequada.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos dados.
7. Deixar de participar de treinamentos introdutórios.

8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.



## **AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

Nível 2:

**Salário base: R\$2000,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Prestar suporte técnico avançado a usuários internos e externos
2. Realizar diagnóstico e solução de problemas complexos em sistemas.
3. Coordenar atividades de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da T.I
4. Colaborar na administração e configuração de servidores.
5. Participar ativamente em projetos de implementação de novas tecnologias.
6. Elaborar relatórios mais detalhados sobre o desempenho de sistemas, computadores e servidores.
7. Treinar usuários em ferramentas e procedimentos avançados de sistemas ou políticas de grupo.
8. Habilidades em montagem de computadores
9. Apoiar na gestão do inventário de ativos de TI.
10. Experiência básica em ferramentas e equipamentos de firewall, servidores, Windows.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento avançado em hardware e software.
2. Experiência em redes de computadores.
3. Habilidades avançadas de resolução de problemas.
4. Conhecimento aprofundado em sistemas operacionais.
5. Experiência em administração de servidores.
6. Participação em projetos de implementação de novas tecnologias.
7. Excelentes habilidades de comunicação e treinamento.
8. Consciência avançada sobre normas de segurança da informação.
9. Experiência em elaboração de relatórios detalhados.
10. Certificações específicas e avançadas na área de TI.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Técnico em Informática ou áreas relacionadas.
2. Experiência substancial em suporte técnico.
3. Certificações na área de TI.
4. Boa comunicação e habilidades interpessoais.
5. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
6. Atitude proativa e responsável.
7. Disponibilidade para horários flexíveis e viagens

8. Adaptação a ambientes de trabalho diversos.
9. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
10. Comprovação de Participação em treinamentos específicos na área de informática.
11. Habilitação AB ou A ou B

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar procedimentos de segurança da informação.
2. Desprezar a importância da manutenção preventiva de equipamentos.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe técnica.
4. Realizar intervenções devida supervisão.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos dados e sistemas.
7. Deixar de participar de treinamentos específicos e avançados.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.

## AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

Nível 3:

**Salário base: R\$2200,00**

### RESPONSABILIDADES:

1. Liderar a equipe de suporte técnico e coordenar atividades de sistemas e computadores.
2. Desenvolver e implementar estratégias avançadas de suporte.
3. Solucionar problemas complexos em sistemas e infraestrutura.
4. Gerenciar projetos na área de tecnologia da informação.
5. Elaborar e implementar políticas abrangentes de segurança da informação.
6. Desenvolver procedimentos operacionais avançados para a equipe.
7. Participar ativamente em iniciativas de inovação tecnológica.
8. Desenvolver treinamentos de sistemas e redes para clientes.
9. Mentorar e treinar profissionais de níveis inferiores.
10. Contribuir para a definição da estratégia de TI da empresa.

### CONHECIMENTOS:

1. Conhecimento especializado em hardware e software.
2. Especialização em redes de computadores e infraestrutura.
3. Experiência avançada em resolução de problemas complexos.
4. Domínio em sistemas operacionais e virtualização.
5. Expertise em administração de servidores e ambientes em nuvem.
6. Participação ativa em projetos de inovação e transformação digital.
7. Certificações avançadas e especializadas na área de TI.
8. Excelentes habilidades de comunicação e liderança.
9. Consciência avançada sobre normas e regulamentações de segurança.
10. Experiência em gestão de projetos e orçamentos de TI.

### EXIGÊNCIAS:

1. Ter curso técnico de Informática ou da área.
2. Experiência significativa em TI.
3. Certificações avançadas e especializadas na área de TI.
4. Habilidades avançadas de comunicação e liderança.
5. Contribuições significativas para projetos complexos.
6. Envolvimento em iniciativas estratégicas da empresa.
7. Demonstração de habilidades avançadas de resolução de problemas.
8. Comprometimento com práticas éticas e de conformidade.
9. Habilitação AB OU A ou B.

10. Habilidades em montagem de computadores.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar procedimentos de segurança da informação.
2. Desprezar a importância da liderança na equipe de suporte técnico.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe técnica.
4. Realizar intervenções sem a devida supervisão.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos dados e sistemas.
7. Deixar de participar de treinamentos específicos e avançados.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.

## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

Nível 1:

**Salário base: R\$2400,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Prestar suporte técnico intermediário a usuários internos e externos
2. Realizar instalação e configuração de hardware e software.
3. Diagnosticar e solucionar problemas intermediários em sistemas.
4. Participar de atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.
5. Auxiliar na administração e configuração de redes locais em campo
6. Colaborar em projetos de implementação de novas tecnologias.
7. Elaborar relatórios sobre o desempenho de sistemas dos clientes atendidos.
8. Habilidades avançadas em montagem de computadores
9. Treinamento avançado para clientes de sistemas com conhecimento em redes e tributação de produtos.
10. Colaborar em atividades de backup e recuperação de dados.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento avançado em hardware e software.
2. Noções de redes de computadores e topologia de redes
3. Familiaridade com sistemas operacionais, Windows server e virtualização
4. Habilidades intermediárias de resolução de problemas.
5. Conhecimento intermediários em procedimentos de backup, FTP, redirecionamento de portas, IP FIXO, IPV6, Mikrotik, active directory, VPN, GPO, domínio server, DHCP SERVER.
6. Boa comunicação e habilidades interpessoais.
7. Consciência sobre normas de segurança da informação.
8. Participação ativa em treinamentos introdutórios.
9. Noções de administração de sistemas.
10. Conhecimento em manutenção de equipamentos.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino Técnico em Informática ou áreas relacionadas.
2. Interesse em tecnologia da informação.
3. Boa comunicação e habilidades interpessoais.
4. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
5. Atitude proativa e responsável.
6. Disponibilidade para horários flexíveis.
7. Adaptação a ambientes de trabalho diversos.

8. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
9. Habilitação AB
10. Capacidade de seguir instruções detalhadas.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar procedimentos de segurança da informação.
2. Desprezar a importância da organização do inventário.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe técnica.
4. Realizar intervenções sem supervisão adequada.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos dados.
7. Deixar de participar de treinamentos introdutórios.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.

## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

Nível 2:

**Salário base: R\$2550,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Prestar suporte técnico avançado a usuários internos e externos
2. Diagnosticar e solucionar problemas complexos em sistemas.
3. Coordenar atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.
4. Administrar e configurar servidores e redes locais.
5. Participar ativamente em projetos de implementação de novas tecnologias.
6. Elaborar relatórios detalhados sobre o desempenho de sistemas.
7. Treinar usuários em ferramentas e procedimentos avançados de sistemas, redes e CFTV IP
8. . Conhecimentos avançados em procedimentos de backup, FTP, redirecionamento de portas, IP FIXO, IPV6, Mikrotik, active directory, VPN, GPO, domínio server, DHCP SERVER.
9. Apoiar na gestão do inventário de ativos de TI.
10. Participar de treinamentos específicos na área de informática.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento avançado em hardware e software.
2. Experiência em redes de computadores.
3. Habilidades avançadas de resolução de problemas.
4. Conhecimento aprofundado em sistemas operacionais.
5. Experiência em administração de servidores.
6. Participação ativa em projetos de implementação de novas tecnologias.
7. Excelentes habilidades de comunicação e treinamento.
8. Consciência avançada sobre normas de segurança da informação.
9. Experiência em elaboração de relatórios detalhados.
10. Certificações específicas e avançadas na área de TI.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino Técnico em Informática ou áreas relacionadas.
2. Experiência substancial em suporte técnico.
3. Certificações avançadas na área de TI.
4. Boa comunicação e habilidades interpessoais.
5. Comprometimento com a aprendizagem contínua.
6. Atitude proativa e responsável.
7. Disponibilidade para horários flexíveis.

8. Adaptação a ambientes de trabalho diversos.
9. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.
10. Participação em treinamentos específicos na área de informática.
11. Habilitação AB

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar procedimentos de segurança da informação.
2. Desprezar a importância da manutenção preventiva de equipamentos.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe técnica.
4. Realizar intervenções sem a devida supervisão.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos dados e sistemas.
7. Deixar de participar de treinamentos específicos e avançados.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.



## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

Nível 3:

**Salário base: R\$2900,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Liderar equipes técnicas e coordenar atividades avançadas.
2. Desenvolver e implementar estratégias de suporte técnico.
3. Solucionar problemas complexos em sistemas e infraestrutura.
4. Gerenciar projetos de grande escala na área de tecnologia da informação.
5. Elaborar e implementar políticas abrangentes de segurança da informação.
6. Desenvolver procedimentos operacionais avançados para a equipe.
7. Conhecimento avançados em procedimentos de backup, FTP, redirecionamento de portas, IP FIXO, IPV6, Mikrotik, active directory, VPN, GPO, domínio server, DHCP SERVER, SQL, FDB.
8. Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores e parceiros de TI.
9. Mentorar e treinar profissionais de níveis inferiores.
10. Contribuir para a definição da estratégia de TI da empresa.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento especializado em hardware e software.
2. Especialização em redes de computadores e infraestrutura.
3. Experiência avançada em resolução de problemas complexos.
4. Domínio em sistemas operacionais e virtualização.
5. Expertise em administração de servidores e ambientes em nuvem.
6. Participação ativa em projetos de inovação e transformação digital.
7. Certificações avançadas e especializadas na área de TI.
8. Excelentes habilidades de comunicação e liderança.
9. Consciência avançada sobre normas e regulamentações de segurança.
10. Experiência em gestão de projetos e orçamentos de TI.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Computação ou áreas afins.
2. Experiência significativa em cargos de liderança em TI.
3. Certificações avançadas e especializadas na área de TI.
4. Habilidades avançadas de comunicação e liderança.
5. Contribuições significativas para projetos complexos.
6. Envolvimento em iniciativas estratégicas da empresa.
7. Demonstração de habilidades avançadas de resolução de problemas.
8. Comprometimento com práticas éticas e de conformidade.

9. Envolvimento em atividades de responsabilidade social corporativa.
10. Participação em programas avançados de desenvolvimento profissional.
11. Habilitação AB

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar procedimentos de segurança da informação.
2. Desprezar a importância da liderança na equipe de suporte técnico.
3. Não comunicar problemas ou dificuldades à equipe técnica.
4. Realizar intervenções sem a devida supervisão.
5. Descumprir ordens de serviço e horários estabelecidos.
6. Ignorar a importância da integridade dos dados e sistemas.
7. Deixar de participar de treinamentos específicos e avançados.
8. Não seguir procedimentos operacionais padrão.
9. Desconsiderar a relevância de boas práticas de trabalho em equipe.
10. Ignorar normas éticas e regulamentações.

## **MONITOR DE CFTV:**

Nível 1:

**Salário base: R\$1800**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Observar atentamente as imagens e eventos nos sistemas de CFTV.
2. Identificar atividades suspeitas ou situações de segurança.
3. Monitorar alarmes e responder a eventos em tempo real.
4. Comunicar-se eficientemente com a equipe de segurança.
5. Manter registros precisos de atividades monitoradas.
6. Colaborar na elaboração de relatórios diários e incidentes.
7. Responder a chamadas e alertas de maneira rápida.
8. Operar equipamentos de CFTV e sistemas relacionados.
9. Cooperar na realização de testes de sistemas de segurança.
10. Cumprir as normas e procedimentos de segurança estabelecidos.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Familiaridade com sistemas de CFTV e tecnologias relacionadas.
2. Habilidades básicas de observação e análise visual.
3. Compreensão de procedimentos operacionais padrão.
4. Boa comunicação e capacidade de trabalho em equipe.
5. Conhecimento básico de operação de equipamentos de segurança.
6. Noções de resposta a situações de emergência.
7. Consciência sobre ética e normas de segurança.
8. Treinamento introdutório em monitoramento de CFTV.
9. Capacidade de manter a calma sob pressão.
10. Noções de relatórios e documentação.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Ensino Médio completo.
2. Treinamento básico em monitoramento de CFTV.
3. Boas habilidades de observação e atenção aos detalhes.
4. Comunicação eficiente e capacidade de seguir instruções.
5. Comprometimento com normas éticas e regulamentações.
6. Capacidade de trabalhar em turnos e em equipe.
7. Adaptação a ambientes de trabalho variados.
8. Consciência sobre a importância da segurança.

9. Disponibilidade para treinamentos contínuos.
10. Atitude proativa na resposta a eventos.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desprezar alertas ou eventos monitorados.
2. Ignorar procedimentos operacionais padrão.
3. Não comunicar de forma eficiente eventos detectados.
4. Deixar de manter registros precisos.
5. Descumprir normas éticas e de segurança.
6. Não seguir instruções da equipe de segurança.
7. Não participar de treinamentos contínuos.
8. Ignorar a importância da comunicação eficiente.
9. Falhar na resposta a chamadas e alertas.
10. Não cooperar na realização de testes de sistemas de segurança.

## **MONITOR DE CFTV:**

### Nível 2:

**Salário base: R\$2200**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Avaliar com expertise atentamente as imagens e eventos nos sistemas de CFTV.
2. Identificar atividades suspeitas ou situações de segurança de forma rápida e autônoma.
3. Realizar análises mais aprofundadas de eventos e imagens.
4. Coordenar a resposta a situações de emergência.
5. Elaborar relatórios diários detalhados sobre incidentes e atividades.
6. Participar ativamente em treinamentos e reuniões.
7. Operar e realizar a manutenção e configuração básica de equipamentos de CFTV e Alarmes online.
8. Realizar visita em campo quando necessário , obedecendo padrões de segurança in loco..
9. Gerenciar registros de atividades e relatórios da equipe.
10. Contribuir para o desenvolvimento de políticas de segurança.
11. Realizar manutenções preventivas de forma avançada.

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento avançado em sistemas de CFTV.
2. Experiência em liderança de equipes de monitoramento.
3. Análise avançada de eventos e imagens de CFTV.
4. Coordenação eficiente da resposta a situações de emergência.
5. Conhecimento avançado de procedimentos operacionais padrão.
6. Participação em treinamentos e reuniões avançados de monitoramento.
7. Habilidades aprimoradas em operação de equipamentos de segurança.
8. Experiência em elaboração de relatórios detalhados.
9. Consciência avançada sobre ética e normas de segurança.
10. Contribuição para melhorias nos processos de monitoramento.
11. Realizar vistoria em campo quando extremamente necessário.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino Médio completo.
2. Treinamento avançado em monitoramento de CFTV.
3. Experiência significativa em monitoramento.
4. Habilidades de liderança e supervisão.
5. Boas habilidades de comunicação e tomada de decisão.

6. Comprometimento com normas éticas e regulamentações.
7. Capacidade de trabalhar em turnos e liderar equipes.
8. Adaptação a ambientes de trabalho variados.
9. Participação em treinamentos contínuos e avançados.
10. Atitude proativa na implementação de melhorias.
11. Habilitação AB ou A ou B

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar análises aprofundadas de eventos.
2. Ignorar procedimentos operacionais padrão.
3. Não comunicar eficientemente a equipe sobre situações críticas.
4. Deixar de elaborar relatórios detalhados.
5. Descumprir normas éticas e de segurança.
6. Não liderar eficientemente em situações de emergência.
7. Falhar na manutenção básica de equipamentos como preventivas.
8. Ignorar oportunidades de treinamento avançado.
9. Não contribuir para melhorias nos processos de monitoramento.
10. Desprezar a importância da ética na atividade de monitoramento.

## **MONITOR DE CFTV:**

Nível 3:

**Salário base: R\$2350**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Liderar e gerenciar integralmente equipes de monitoramento.
2. Desenvolver estratégias avançadas para prevenção e resposta a incidentes.
3. Coordenar treinamentos especializados para equipes de monitoramento.
4. Realizar análises avançadas de eventos críticos e padrões de segurança.
5. Implementar inovações tecnológicas para otimização do monitoramento.
6. Desenvolver e manter políticas abrangentes de segurança de CFTV.
7. Gerenciar orçamento e recursos para o setor de monitoramento e estreitar o relacionamento com time de vendas , induzindo a aquisição de CFTV E ALARMES.
8. Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores de tecnologia de segurança.
9. Mentorar e treinar Monitores de CFTV de níveis inferiores.
10. Contribuir ativamente para a formulação de estratégias de segurança.
11. Realizar vistoria em campo quando necessário, realizando manutenções e configurações nos equipamentos .

### **CONHECIMENTOS:**

1. Expertise avançada em sistemas de CFTV e tecnologias relacionadas.
2. Liderança e gerenciamento de equipes de monitoramento.
3. Análise avançada de eventos críticos e padrões de segurança.
4. Desenvolvimento de estratégias avançadas de prevenção e resposta a incidentes.
5. Participação ativa em treinamentos especializados e avançados.
6. Conhecimento profundo em inovações tecnológicas para segurança.
7. Elaboração e implementação de políticas abrangentes de segurança de CFTV.
8. Gerenciamento eficiente de orçamento e recursos.
9. Conhecimentos avançados em sistemas de segurança, DVR e centrais de monitoramento.
10. Mentoramento e treinamento avançado de Monitores de CFTV.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Certificação em segurança privada.
2. Vasta experiência em liderança e gerenciamento em monitoramento.
3. Certificações avançadas em segurança e monitoramento.
4. Habilidades excepcionais de comunicação e tomada de decisão.
5. Contribuições significativas para estratégias de segurança.
6. Participação em iniciativas de inovação tecnológica.

7. Comprometimento com normas éticas e regulamentações.
8. Capacidade de liderar equipes em situações de crise.
9. Adaptação a ambientes de trabalho variados.
10. Envolvimento em atividades de responsabilidade social corporativa.
11. Habilitação AB ou B

#### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar análises avançadas de eventos críticos.
2. Desconsiderar a implementação de inovações tecnológicas.
3. Não comunicar eficientemente a equipe sobre estratégias de segurança.
4. Deixar de desenvolver políticas abrangentes de segurança de CFTV.
5. Descumprir normas éticas e de segurança.
6. Não liderar eficientemente em situações de crise.
7. Ignorar oportunidades de treinamento avançado.
8. Desprezar a importância da ética na atividade de monitoramento.
9. Não contribuir ativamente para estratégias de segurança.
10. Não se envolver em iniciativas de responsabilidade social corporativa.

#### **MONITOR EXTERNO DE ALARMES**

##### **Nível 1**

**Salário base diurno:** R\$2.000,00 + (hora extra quando necessario) =

**Salário base noturno:** R\$2.000,00 + (hora extra quando necessario) + (adicional noturno)

---



## RESPONSABILIDADES:

1. Monitorar o sistema de alarmes e câmeras de segurança de uma base.
2. Realizar a verificação de ocorrências, sejam de alarme ou câmeras, tomando as providências necessárias para cada situação.
3. Realizar vistoria nos locais designados em veículo da empresa. Em caso de falha nas câmeras, realizar a vistoria do local até identificar e for solucionado problemas, restabelecendo a operação do sistema.
4. Atualizar relatórios diários com as ocorrências verificadas e resolvidas.
5. Monitorar os sistemas de alarmes, respondendo a alertas em tempo real.
6. Manter vigilância constante sobre as câmeras, observando possíveis falhas ou situações suspeitas.
7. Quando necessário, realizar manutenções simples ou ajustes nos sistemas para garantir a continuidade do monitoramento.
8. Realizar vistorias no local em caso de alertas e registrar as atividades de inspeção.
9. Atuar conforme o procedimento estabelecido pela empresa para garantir a segurança do local monitorado.
10. Realizar todos procedimentos necessários para o cumprimento da função contratada.

---

## HORÁRIO DE TRABALHO:

- **Almoço ou Jantar:** 1 hora de descanso durante o expediente.
- **Horas Extras:** Serão solicitadas quando necessário, com a devida compensação.

---

## CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

1. Conhecimento básico de sistemas de alarmes e câmeras de segurança.
2. Habilidade para identificar falhas nos equipamentos de monitoramento e realizar as correções necessárias.
3. Capacidade para operar sistemas de CFTV e dispositivos de monitoramento.
4. Conhecimento em manutenções preventivas e corretivas básicas em sistemas de segurança.
5. Habilidade de registrar e reportar ocorrências de forma clara e objetiva.
6. Capacidade de reagir de forma rápida e eficaz em situações de emergência ou alerta.

---

## EXIGÊNCIAS:

1. Certificação de segurança privada.
2. Experiência anterior com monitoramento de sistemas de segurança (preferencialmente).
3. Boa capacidade de comunicação e resolução de problemas.
4. Comprometimento com as normas e procedimentos de segurança.

5. Proatividade para resolver falhas no sistema de monitoramento e manter a operação constante.
  6. Habilitação AB ou B.
- 

#### O QUE NÃO DEVE FAZER:

1. Ignorar falhas no sistema de monitoramento ou de alarmes.
2. Desconsiderar procedimentos estabelecidos para a verificação de ocorrências.
3. Deixar de registrar ou relatar ocorrências de forma adequada.
4. Não realizar a varredura em locais onde o sistema de câmeras está com falha.
5. Ignorar a importância da manutenção preventiva e corretiva dos sistemas.
6. Não seguir as normas de segurança e as diretrizes da empresa.

## **NÍVEL 1: COORDENADOR DE SEGURANÇA**

**Salário Base: R\$2250,00 + 40% cargo confiança.**

### **RESPONSABILIDADES:**

- 1. Supervisão das Equipes de Vigias e Operadores de CFTV:**
  - Supervisionar as equipes em todos os turnos, garantindo eficiência e cumprimento dos protocolos de segurança.
  - Coordenar atividades diárias de segurança e monitoramento em tempo real.
- 2. Implementação e Padronização de Procedimentos Operacionais:**
  - Colaborar na padronização de procedimentos, promovendo práticas eficazes e treinamentos regulares para a equipe.
- 3. Alinhamento e Comunicação para Atingir Metas Operacionais:**
  - Facilitar a comunicação entre equipes e setores relevantes, promovendo o alinhamento com as metas operacionais da empresa.
  - Participar de reuniões estratégicas e de alinhamento.
- 4. Atividades Administrativas Relacionadas às Operações de Segurança:**
  - Gerenciar a programação de folgas, férias, contratações e demissões, mantendo a equipe adequada e organizada.
  - Coordenar a documentação de rondas e escalas de trabalho, além de relatórios semanais detalhados de desempenho.
- 5. Monitoramento e Análise de Indicadores-Chave de Desempenho:**
  - Acompanhar indicadores de desempenho e gerar relatórios mensais para identificar e implementar melhorias.
- 6. Conformidade com Normas e Regulamentações:**
  - Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as normas de segurança vigentes.
- 7. Atuação em Campo:**
  - Realizar rondas em clientes e cobrir turnos quando necessário para apoio emergencial ou em períodos de alta demanda.
- 8. Inventário de Equipamentos de Segurança:**

- Manter o inventário atualizado e em boas condições de uso, promovendo auditorias internas básicas.
9. **Disponibilidade para Reuniões Emergenciais ou Programadas:**
- Estar disponível para reuniões emergenciais ou programadas para atender a clientes potenciais, conforme necessário.

## **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

1. Procedimentos operacionais de segurança e monitoramento.
2. Indicadores-chave de desempenho e métricas aplicadas a segurança.
3. Conformidade com normas de segurança e monitoramento.
4. Habilidades em comunicação interdepartamental e gestão de equipes.
5. Conhecimento de CFTV e práticas de vigilância em campo.
6. Capacidade de resolução de problemas operacionais e práticas de documentação.

---

## **EXIGÊNCIAS:**

1. Formação superior em segurança ou áreas relacionadas.
2. Experiência intermediária em supervisão de equipes de segurança.
3. Conhecimento de indicadores de desempenho aplicados à segurança.
4. Habilidades de comunicação e colaboração para integrar diferentes áreas.
5. Experiência com CFTV e rondas de segurança.
6. Compromisso com normas éticas e de conformidade.

---

## **O QUE O COORDENADOR NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Desconsiderar procedimentos operacionais e de segurança padrão.
3. Negligenciar o cumprimento de normas e regulamentações de segurança.
4. Evitar a participação ativa em reuniões e metas operacionais quando solicitado.
5. Falhar na supervisão dos registros e documentação.
6. Desconsiderar as metas de desempenho e a qualidade operacional.

## GERENTE TECNICO:

Nível 1:

**Salário base: R\$2500,00 + 40%=R\$3500,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

#### **1. Acompanhamento das Equipes em todos os Turnos:**

- Supervisionar equipes de monitoramento em todos os turnos, garantindo a execução eficiente das operações diárias.
- Assegurar que os procedimentos operacionais padrão sejam seguidos adequadamente pela equipe.
- Supervisionar e coordenar as atividades de instalação e monitoramento de sistemas de segurança

#### **2. Implementação de Procedimentos Operacionais:**

- Colaborar na implementação de procedimentos operacionais, auxiliando na criação e disseminação de práticas eficazes.
- Contribuir para a padronização das atividades operacionais.
- Garantir a eficiência operacional e a entrega de serviços de alta qualidade

#### **3. Colaboração para Metas Operacionais:**

- Colaborar com outros setores para atingir metas operacionais, facilitando a comunicação e a sinergia entre equipes.
- Participar de reuniões de alinhamento estratégico.

#### **4. Coordenação de Atividades Administrativas:**

- Coordenar atividades administrativas relacionadas às operações, juntamente com o setor administrativo, assegurando que a agenda, contratos e registros estejam organizados.
- elaboração de relatórios de desempenho operacional semanalmente de cada setor, detalhado por equipe.

#### **5. Monitoramento e Análise de Indicadores-Chave:**

- Monitorar e analisar indicadores-chave de desempenho, fornecendo relatórios básicos para avaliação e melhoria contínua mensalmente.

#### **6. Facilitação da Comunicação entre Departamentos:**

- Facilitar a comunicação entre diferentes departamentos, garantindo a fluidez das informações e a resolução eficaz de questões operacionais.
- Manter canais abertos para feedback e sugestões da equipe.

#### **7. Assegurar Conformidade com Normas e Regulamentações:**

- Assegurar que as operações estejam em conformidade com normas e regulamentações pertinentes ao setor.

## **8. Implantações, treinamentos e supervisão do setor de Informática**

- Participar de implantações de sistemas comerciais em excelência aos clientes, alinhando objetivos operacionais com metas gerais da empresa e sucesso ao cliente.
- Treinar e supervisionar o setor de informática a bater as metas de suporte garantindo ao cliente sem feedbacks negativos.

## **9. Identificação e Resolução Básica de Problemas:**

- Colaborar na identificação e resolução de problemas operacionais, propondo soluções eficientes.
- Comunicar questões operacionais aos responsáveis de forma clara e precisa.

## **10. Inventário Organizados:**

- Manter os inventários de produtos em comodato organizados e documentação atualizada, detalhada, garantindo fácil acesso às informações relevantes quando necessário.
- Promover auditorias internas básicas para verificação de materiais e equipamentos.

## **11. Atuação em Campo:**

- Estar disponível para atuar no campo, se necessário, para entender as operações de forma prática e oferecer suporte presencial a sistemas e informática quando requerido.

## **CONHECIMENTOS:**

1. Familiaridade com procedimentos operacionais padrão.
2. Compreensão básica de indicadores-chave de desempenho.
3. Colaboração eficaz com diferentes departamentos.
4. Noções de conformidade com normas e regulamentações.
5. Compreensão técnica em todos os setores do cargo.
6. Identificação e resolução básica de problemas operacionais.
7. Organização de registros e documentação.
8. Comunicação clara e eficiente entre departamentos.
9. Supervisão de atividades administrativas relacionadas.
10. Contribuição para atingir metas operacionais.

## **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino técnico em áreas relacionadas.
2. Experiência intermediária em supervisão operacional.
3. Conhecimento introdutório de indicadores de desempenho.
4. Boas habilidades de comunicação e colaboração.
5. Comprometimento com a conformidade e ética.
6. Conhecimentos avançados em CFTV, informática e sistemas.
7. Habilidade para trabalhar em equipe e apoiar metas operacionais.

8. Conscientização sobre procedimentos operacionais padrão.
9. Adaptação a ambientes operacionais variados.
10. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar procedimentos operacionais padrão.
3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente de reuniões estratégicas.
6. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
7. Não seguir procedimentos operacionais.
8. Falhar na comunicação eficaz entre departamentos.
9. Desprezar a importância de atividades administrativas relacionadas.
10. Não contribuir para atingir metas operacionais.

## GERENTE TECNICO:

### Nível 2:

**Salário base: R\$3000,00 + 40%= R\$4200,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

#### **1. Gestão de Equipes em Turnos:**

- Supervisionar equipes de monitoramento em todos os turnos, garantindo a execução eficiente das operações diárias.
- Assegurar que os procedimentos operacionais padrões sejam seguidos adequadamente pelas equipes.
- Supervisionar e coordenar as atividades de instalação e monitoramento de sistemas de segurança se estão sendo feitas em padrões de qualidades estabelecidos pela empresa.
- Supervisionar e treinar equipe de informática a oferecer serviços de qualidades em manutenção de hardware e softwares a níveis de excelência autônoma.

#### **2. Estratégias Avançadas de Integração de Sistemas:**

- Desenvolver estratégias avançadas para a integração eficiente de sistemas, buscando otimização de processos e eficácia operacional.

#### **3. Implementação de Tecnologias e Atualizações:**

- Coordenar a implementação de novas tecnologias e atualizações nos sistemas, garantindo a manutenção de padrões de qualidade.

#### **4. Relatórios Avançados:**

- Analisar e apresentar relatórios avançados de desempenho, fornecendo insights para aprimoramentos e ajustes operacionais em ambos setores.

#### **5. Implementações:**

- Colaborar na implementação de procedimentos operacionais, na criação e disseminação de práticas eficazes.
- Criar métodos de padronização das atividades operacionais.
- Garantir a eficiência operacional e a entrega de serviços de alta qualidade.

#### **6. Relacionamento com colaboradores:**

- Manter relacionamento estratégico com colaboradores, instruindo e garantindo equilíbrio benéficos para a empresa.

#### **7. Resolução de Problemas Complexos:**

- Lidar com a resolução de problemas operacionais complexos e situações críticas, aplicando soluções eficientes.

#### **8. Gestão de Orçamento e Recursos:**

- Gerenciar eficientemente o orçamento e os recursos alocados para os setores, otimizando o uso de recursos financeiros.

#### **9. Mentoreamento e Treinamento:**



Gerar um Líder em um setor da empresa e treinar em desenvolvimento avançado, contribuindo para o crescimento profissional da equipe.

- Mentorar e treinar níveis inferiores em desenvolvimento avançado, contribuindo para o crescimento profissional da equipe.

#### **10. Contribuição para Políticas Internas:**

- Contribuir ativamente para o desenvolvimento e implementação de políticas internas, alinhadas com os objetivos estratégicos da empresa.

#### **11. Atuação em Campo:**

- Estar sempre disponível para atuar no campo, se necessário, para executar, maximizar e entender as operações de forma prática e oferecer suporte presencial a sistemas e informática quando requerido.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Especialização avançada em procedimentos operacionais padrão.
2. Expertise avançada em indicadores-chave de desempenho.
3. Habilidades avançadas de colaboração com diferentes departamentos.
4. Profundo conhecimento em conformidade com normas e regulamentações.
5. Certificados de segurança patrimonial e informática avançada.
6. Resolução avançada de problemas operacionais e análise crítica.
7. Organização avançada de registros e documentação.
8. Comunicação estratégica e eficiente entre departamentos.
9. Supervisão avançada de atividades administrativas relacionadas.
10. Contribuição estratégica para atingir metas operacionais.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Desejável Educação avançada em informática, segurança privada e segurança eletrônica ou áreas relacionadas.
2. Experiência significativa em supervisão operacional avançada.
3. Especialização avançada em indicadores de desempenho.
4. Habilidades excepcionais de comunicação, Excel, Power BI.
5. Comprometimento com a conformidade e ética avançada.
6. Comprovantes de treinamentos avançados em gestão e liderança.
7. Habilidade avançada para trabalhar em equipe e apoiar metas operacionais.
8. Conscientização avançada sobre procedimentos operacionais padrão.
9. Adaptação avançada a ambientes operacionais variados.
10. Cumprimento avançado de normas éticas e regulamentações.

### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar procedimentos operacionais padrão.
3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.

4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente de reuniões estratégicas.
6. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
7. Não seguir procedimentos operacionais.
8. Falhar na comunicação eficaz entre departamentos.
9. Desprezar a importância de atividades administrativas relacionadas.
10. Não contribuir de maneira proativa para atingir metas operacionais.

## GERENTE TÉCNICO:

Nível 3:

**Salário base: R\$3500,00 + 40%=R\$4900,00**

### RESPONSABILIDADES:

#### 1. Gestão Estratégica de Equipes em todos os Turnos:

- Desenvolver e implementar estratégias avançadas para a gestão eficaz de equipes de monitoramento e sistemas comerciais, otimizando a produtividade e a qualidade do serviço.
- Garantir a conformidade rigorosa com procedimentos operacionais padrão.

#### 2. Desenvolvimento e Inovação de Procedimentos Operacionais:

- Liderar o desenvolvimento contínuo e inovação de procedimentos operacionais, garantindo que a equipe esteja atualizada com as melhores práticas do setor.
- Promover a padronização e eficiência das atividades operacionais.

#### 3. Implementação de Tecnologias de Ponta e Atualizações:

- Coordenar a implementação de tecnologias de ponta e atualizações nos sistemas de monitoramento, assegurando que a empresa esteja à frente em termos de recursos e eficiência operacional.

#### 4. Análise Estratégica e Relatórios Avançados:

- Realizar análises estratégicas e produzir relatórios avançados de desempenho operacional, fornecendo insights cruciais para a alta administração e orientando decisões estratégicas.

#### 5. Liderança em Inovações e Melhorias Contínuas:

- Liderar iniciativas de inovação e melhorias contínuas, incentivando a equipe a contribuir com ideias criativas para aprimorar processos e serviços.

#### 6. Parcerias Estratégicas com Fornecedores:

- Estabelecer e manter parcerias estratégicas com fornecedores de tecnologia, visando obter vantagens competitivas e acesso às últimas soluções do mercado.

#### 7. Resolução de Problemas Complexos e Situações Críticas:

- Lidar com a resolução de problemas operacionais complexos e situações críticas, aplicando soluções avançadas e mantendo a estabilidade das operações.

#### 8. Gestão Avançada de Orçamento e Recursos:

- Gerenciar de forma avançada o orçamento e os recursos alocados para o setor, assegurando a otimização financeira e o uso eficiente dos recursos.

#### 9. Mentoreamento e Treinamento Avançado:

Gerar um Líder em cada setor da empresa (informática, cftv e monitoramento) e treinar em desenvolvimento avançado, contribuindo para o crescimento profissional da empresa.

- Mentorear e treinar nível inferiores em desenvolvimento avançado, contribuindo para o crescimento profissional da equipe.
- Fornecer mentoreamento avançado e treinamento para colaboradores de nível inferior, contribuindo significativamente para o desenvolvimento profissional da equipe.

#### **10. Contribuição Estratégica para Políticas Internas:**

- Contribuir estrategicamente para o desenvolvimento e implementação de políticas internas alinhadas com os objetivos e metas da empresa.

#### **11. Atuação Proativa em Campo:**

- Demonstração proativa em atuar no campo, quando necessário, para garantir compreensão prática das operações e fornecer suporte presencial em situações críticas.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Especialização avançada em procedimentos operacionais padrão.
2. Expertise avançada em indicadores-chave de desempenho.
3. Habilidades avançadas de colaboração com diferentes departamentos.
4. Profundo conhecimento em conformidade com normas e regulamentações.
5. Participação ativa em reuniões estratégicas e alinhamento de objetivos.
6. Resolução avançada de problemas operacionais e análise crítica.
7. Organização avançada de registros e documentação.
8. Comunicação estratégica e eficiente entre departamentos.
9. Supervisão avançada de atividades administrativas relacionadas.
10. Contribuição estratégica para atingir metas operacionais.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação avançada em gestão de segurança privada e áreas relacionadas.
2. Experiência significativa em supervisão operacional avançada.
3. Especialização avançada em indicadores de desempenho.
4. Habilidades excepcionais de comunicação e colaboração.
5. Comprometimento com a conformidade e ética avançada.
6. Participação em treinamentos avançados em gestão e liderança.
7. Habilidade avançada para trabalhar em equipe e apoiar metas operacionais.
8. Conscientização avançada sobre procedimentos operacionais padrão.
9. Adaptação avançada a ambientes operacionais variados.
10. Cumprimento avançado de normas éticas e regulamentações.

### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar procedimentos operacionais padrão.

3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente de reuniões estratégicas.
6. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
7. Não seguir procedimentos operacionais.
8. Falhar na comunicação eficaz entre departamentos.
9. Desprezar a importância de atividades administrativas relacionadas.
10. Não contribuir de maneira proativa para atingir metas operacionais.

## **GERENTE DE OPERAÇÕES:**

Nível 1:

**Salário base: R\$5500,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Supervisionar e orientar equipes operacionais.
2. Garantir a execução eficiente de operações diárias.
3. Participar em decisões estratégicas de operações.
4. Coordenar e manter registros organizados.
5. Contribuir para a definição de metas operacionais.
6. Apoiar na implementação de procedimentos operacionais.
7. Manter comunicação eficaz com a equipe.
8. Aplicar estratégias de otimização de operações.
9. Colaborar na coordenação de atividades administrativas.
10. Garantir a conformidade com normas e regulamentações.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimentos avançados em liderança de equipe.
2. Familiaridade com procedimentos operacionais padrão.
3. Participação em decisões estratégicas de operações.
4. Habilidades organizacionais em registros e documentação.
5. Compreensão básica de definição de metas operacionais.
6. Aprendizado sobre implementação de procedimentos operacionais.
7. Comunicação básica e motivadora com a equipe.
8. Conscientização sobre estratégias de otimização de operações.
9. Coordenação básica de atividades administrativas.
10. Conhecimento básico em conformidade com normas e regulamentações.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação em administração, segurança privada ou áreas relacionadas.
2. Comprovação de Participação em treinamentos em gestão.
3. Demonstração de habilidades organizacionais.
4. Boas habilidades de comunicação.
5. Proatividade e iniciativa.
6. Adaptação a ambientes operacionais variados.
7. Orientação para resultados.
8. Colaboração efetiva em equipe.
9. Aprendizado contínuo sobre operações.
10. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar procedimentos operacionais padrão.
3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente de treinamentos.
6. Ignorar estratégias de otimização de operações.
7. Não coordenar atividades administrativas de forma eficaz.
8. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
9. Não seguir procedimentos operacionais.
10. Não manter comunicação eficaz com a equipe.

## **GERENTE DE OPERAÇÕES:**

Nível 2:

**Salário base: R\$5800,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Liderar e coordenar equipes operacionais em tarefas mais complexas.
2. Assegurar eficiência e qualidade nas operações diárias.
3. Participar ativamente em decisões estratégicas de operações.
4. Gerenciar e analisar registros detalhados, garantindo conformidade.
5. Contribuir significativamente para a definição e superação de metas operacionais.
6. Implementar e aprimorar procedimentos operacionais de média complexidade.
7. Manter comunicação eficaz, estratégica e motivadora com a equipe.
8. Desenvolver e aplicar estratégias avançadas de otimização de operações.
9. Coordenar autonomamente atividades administrativas estratégicas.
10. Garantir total conformidade com normas e regulamentações.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Liderança estratégica consolidada.
2. Conhecimento avançado em procedimentos operacionais padrão.
3. Participação ativa e liderança em decisões estratégicas de operações.
4. Excelentes habilidades organizacionais em registros e documentação.
5. Experiência comprovada em definição e superação de metas operacionais.
6. Especialização na implementação e aprimoramento de procedimentos operacionais.
7. Comunicação eficaz, estratégica e inspiradora com a equipe.
8. Maestria em estratégias avançadas de otimização de operações.
9. Autonomia na coordenação de atividades administrativas estratégicas.
10. Experiência em garantir total conformidade com normas e regulamentações.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação em administração ou áreas relacionadas, preferencialmente com pós-graduação.
2. Experiência consolidada em liderança e coordenação operacional.
3. Certificações avançadas em gestão e operações.
4. Reconhecimento por habilidades excepcionais de liderança de equipe.
5. Excelentes habilidades de comunicação estratégica.
6. Inovação constante na otimização de operações.
7. Autonomia na coordenação de atividades administrativas estratégicas.
8. Histórico exemplar na superação de metas operacionais.
9. Especialização na implementação e aprimoramento de procedimentos operacionais.



10. Comprometimento total com normas éticas e regulamentações.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Desprezar a importância de procedimentos operacionais.
3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente e liderar decisões estratégicas.
6. Ignorar estratégias de otimização de operações.
7. Não coordenar atividades administrativas de forma eficaz.
8. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
9. Não seguir e liderar procedimentos operacionais.
10. Não manter comunicação eficaz, estratégica e inspiradora com a equipe.

## GERENTE DE OPERAÇÕES:

Nível 3:

**Salário base: R\$6100**

### RESPONSABILIDADES:

1. Liderar estrategicamente equipes operacionais em todas as áreas.
2. Garantir excelência, inovação e sustentabilidade nas operações diárias.
3. Participar e liderar decisões estratégicas de alto impacto nas operações.
4. Gerenciar e analisar registros detalhados, assegurando total conformidade.
5. Definir e superar metas operacionais desafiadoras e alinhadas com a visão da empresa.
6. Desenvolver, implementar e aprimorar procedimentos operacionais de alto nível.
7. Manter comunicação eficaz, inspiradora e estratégica com a equipe e demais gestores.
8. Criar e aplicar estratégias avançadas de otimização de operações.
9. Coordenar autonomamente atividades administrativas estratégicas e projetos especiais.
10. Garantir total conformidade com normas, regulamentações e padrões éticos.

### CONHECIMENTOS:

1. Expertise consolidada em liderança estratégica e gestão de operações.
2. Domínio avançado em procedimentos operacionais padrão.
3. Participação ativa e liderança em decisões estratégicas de alto impacto.
4. Excelentes habilidades organizacionais, análise e gestão de registros.
5. Histórico comprovado na definição e superação de metas operacionais desafiadoras.
6. Especialização avançada na implementação e aprimoramento de procedimentos operacionais.
7. Comunicação eficaz, inspiradora e estratégica com a equipe e stakeholders.
8. Inovação constante e aplicação de estratégias avançadas de otimização de operações.
9. Autonomia na coordenação de atividades administrativas estratégicas e projetos especiais.
10. Comprometimento total com normas éticas e regulamentações.

### EXIGÊNCIAS:

1. Educação em administração ou áreas relacionadas, com pós-graduação ou MBA.
2. Experiência consolidada em liderança estratégica e gestão de operações.
3. Certificações avançadas em gestão e liderança.
4. Reconhecimento por habilidades excepcionais de liderança de equipe.

5. Excelentes habilidades de comunicação estratégica e relacionamento interpessoal.
6. Inovação constante na otimização de operações e gestão de mudanças.
7. Autonomia na coordenação de atividades administrativas estratégicas e projetos especiais.
8. Histórico exemplar na superação de metas operacionais e resultados significativos.
9. Especialização na implementação e aprimoramento de procedimentos operacionais.
10. Comprometimento total com normas éticas e regulamentações.

#### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Desprezar a importância de procedimentos operacionais.
3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente e liderar decisões estratégicas.
6. Ignorar estratégias de otimização de operações.
7. Não coordenar atividades administrativas de forma eficaz.
8. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
9. Não seguir e liderar procedimentos operacionais.
10. Não manter comunicação eficaz, inspiradora e estratégica com a equipe e stakeholders.

Estas descrições são adaptadas para médias empresas do mesmo ramo e podem ser ajustadas conforme as necessidades específicas da sua organização.

Certifique-se de que as descrições correspondam aos padrões e requisitos do setor.

## **Diretor de Operações:**

Nível 1:

**Salário base: R\$7000,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Supervisionar as operações diárias e garantir eficiência.
2. Apoiar a implementação de procedimentos operacionais.
3. Colaborar com gerentes para atingir metas operacionais.
4. Coordenar atividades administrativas relacionadas às operações.
5. Monitorar e analisar indicadores-chave de desempenho.
6. Facilitar a comunicação entre diferentes departamentos.
7. Assegurar conformidade com normas e regulamentações.
8. Participar de reuniões estratégicas para alinhar objetivos.
9. Colaborar na identificação e resolução de problemas operacionais.
10. Manter registros organizados e documentação atualizada.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Familiaridade com procedimentos operacionais padrão.
2. Compreensão básica de indicadores-chave de desempenho.
3. Colaboração eficaz com diferentes departamentos.
4. Noções de conformidade com normas e regulamentações.
5. Participação em reuniões estratégicas e alinhamento de objetivos.
6. Identificação e resolução básica de problemas operacionais.
7. Organização de registros e documentação.
8. Comunicação clara e eficiente entre departamentos.
9. Supervisão de atividades administrativas relacionadas.
10. Contribuição para atingir metas operacionais.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação em administração ou áreas relacionadas.
2. Experiência básica em supervisão operacional.
3. Conhecimento introdutório de indicadores de desempenho.
4. Boas habilidades de comunicação e colaboração.
5. Comprometimento com a conformidade e ética.
6. Participação em treinamentos introdutórios em gestão.
7. Habilidade para trabalhar em equipe e apoiar metas operacionais.
8. Conscientização sobre procedimentos operacionais padrão.
9. Adaptação a ambientes operacionais variados.
10. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar procedimentos operacionais padrão.
3. Não solucionar problemas operacionais de forma eficiente.
4. Descuidar da integridade dos registros e documentação.
5. Não participar ativamente de reuniões estratégicas.
6. Desconsiderar metas operacionais estabelecidas.
7. Não seguir procedimentos operacionais.
8. Falhar na comunicação eficaz entre departamentos.
9. Desprezar a importância de atividades administrativas relacionadas.
10. Não contribuir para atingir metas operacionais.

## **Diretor de Operações:**

Nível 2:

**Salário base: R\$7500,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Desenvolver e implementar estratégias operacionais.
2. Gerenciar efetivamente equipes operacionais e projetos complexos.
3. Avaliar continuamente a eficácia dos procedimentos operacionais.
4. Identificar oportunidades de melhorias nos processos.
5. Tomar decisões estratégicas para otimização de recursos.
6. Colaborar na elaboração de políticas operacionais.
7. Participar ativamente de iniciativas de inovação e transformação.
8. Estabelecer parcerias eficazes com fornecedores e parceiros.
9. Analisar dados operacionais para tomar decisões informadas.
10. Desenvolver e implementar planos de contingência operacional.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Experiência com gestão de equipes operacionais.
2. Conhecimento avançado em indicadores de desempenho.
3. Habilidades aprimoradas de resolução de problemas operacionais.
4. Familiaridade com tecnologias emergentes para operações.
5. Experiência em liderança de projetos operacionais.
6. Compreensão profunda das normas e regulamentações do setor.
7. Participação ativa em reuniões estratégicas de alto nível.
8. Experiência avançada em análise de dados operacionais.
9. Habilidades avançadas de comunicação e negociação.
10. Conhecimento especializado em políticas operacionais.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Graduação em administração, engenharia ou área relacionada.
2. Experiência substancial em gestão operacional.
3. Conhecimento avançado em ferramentas de gestão.
4. Participação em cursos avançados de liderança.
5. Habilidades avançadas em tomada de decisões estratégicas.
6. Histórico de sucesso em implementação de melhorias operacionais.
7. Conhecimento especializado em normas e regulamentações.
8. Participação em iniciativas de inovação e transformação.
9. Certificações relevantes em gestão de operações.
10. Habilidades avançadas em gestão de projetos.

## **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e contribuições da equipe.
2. Implementar mudanças operacionais sem avaliação adequada.
3. Tomar decisões sem considerar o impacto nas operações.
4. Descuidar da conformidade com normas e regulamentações.
5. Ignorar oportunidades de melhoria contínua.
6. Subestimar a importância da comunicação interdepartamental.
7. Desconsiderar a necessidade de treinamento contínuo da equipe.
8. Tomar decisões sem base em análises de dados.
9. Ignorar a importância de parcerias estratégicas.
10. Delegar responsabilidades críticas sem supervisão adequada.

## **Diretor de Operações:**

Nível 3:

**Salário base: R\$7900,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Estabelecer a visão estratégica de longo prazo para as operações.
2. Desenvolver e implementar estratégias inovadoras para otimizar processos.
3. Liderar iniciativas de transformação digital nas operações.
4. Gerenciar múltiplos projetos e equipes de alto impacto.
5. Tomar decisões críticas que afetam a direção global da empresa.
6. Desenvolver políticas operacionais alinhadas aos objetivos corporativos.
7. Colaborar com outros líderes para integração eficiente de departamentos.
8. Estabelecer parcerias estratégicas globais e acordos de colaboração.
9. Analisar tendências do setor para antecipar mudanças nas operações.
10. Representar a empresa em conferências e eventos de prestígio.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Vasta experiência em liderança sênior em operações.
2. Conhecimento avançado em tecnologias emergentes e inovação.
3. Experiência em gestão de mudanças em larga escala.
4. Habilidades avançadas de análise preditiva e modelagem de dados.
5. Conhecimento aprofundado das complexidades regulatórias globais.
6. Participação em conselhos e associações do setor.
7. Experiência com fusões e aquisições em operações.
8. Certificações em liderança executiva e gestão estratégica.
9. Expertise em negociações complexas e contratos globais.
10. Network sólido com líderes influentes na indústria.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Graduação em administração, engenharia ou disciplina relevante.
2. MBA ou equivalente em gestão estratégica.
3. Histórico comprovado de liderança em transformações operacionais.
4. Reconhecimento por contribuições significativas para o setor.
5. Envolvimento ativo em iniciativas de responsabilidade social corporativa.
6. Experiência em gestão de crises e resiliência operacional.
7. Participação em programas de desenvolvimento de liderança de elite.
8. Liderança reconhecida em projetos inovadores e bem-sucedidos.
9. Experiência em desenvolvimento de parcerias estratégicas internacionais.
10. Comprometimento com a aprendizagem contínua e educação executiva.



**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar as implicações éticas de decisões estratégicas.
2. Delegar responsabilidades críticas sem supervisão apropriada.
3. Tomar decisões baseadas apenas em intuição, sem análise aprofundada.
4. Desconsiderar o impacto ambiental e social das operações.
5. Ignorar as necessidades e expectativas das partes interessadas.
6. Subestimar a importância de uma cultura organizacional sólida.
7. Tomar decisões sem levar em conta a sustentabilidade a longo prazo.
8. Deixar de inovar e adaptar as operações às mudanças do mercado.
9. Desconsiderar a diversidade e inclusão nas estratégias operacionais.
10. Comprometer a integridade e conformidade em busca de resultados de curto prazo.

**Assistente Administrativo :**

Nível 1:

Salário base: R\$1700,00

**RESPONSABILIDADES:**

- 1-Responsável por cuidar da entrada e saída de mercadorias e equipamentos dos técnicos e instaladores.
- 2-Receber e direcionar chamadas telefônicas e e-mails.
- 3-Lançar no sistema e realizar cobranças de contas a pagar no sistema, contas a receber.
- 4-Emitir notas fiscais de entrada e saída.
- 5-Colaborar no fechamento de ordem de serviços.
- 6-Aprender sobre as operações administrativas da empresa.
- 7-Contribuir para a elaboração de propostas e contratos sob supervisão.
- 8-Auxiliar na preparação de documentos comerciais.
- 9-Realizar tarefas na gestão de estoque, inventário e etiquetar preços.
- 10-Colaborar na limpeza e organização do ambiente de trabalho.

**CONHECIMENTOS:**

- 1-Conhecimentos básicos em técnicas administrativas.
- 2-Desenvolver habilidades em organização e arquivamento de documentos.
- 3-Noções básicas de gestão comercial e processos administrativos.
- 4-Familiarizar-se com sistemas de gestão e ferramentas de produtividade.
- 5-Aprimorar comunicação verbal e escrita.
- 6-Conhecimento básico de elaboração de contratos e documentos comerciais.
- 7-Desenvolver habilidades de trabalho em equipe.
- 8-Familiarizar-se com ferramentas básicas de CRM e sistemas administrativos.
- 9-Demonstrar proatividade e orientação para resultados.
- 10-Demonstrar flexibilidade e adaptabilidade no ambiente de trabalho.

**EXIGÊNCIAS:**

- 1-Educação em áreas relacionadas à administração.
- 2-Capacidade de aprendizado e interesse em atividades administrativas.

- 3-Conhecimento básico em processos administrativos e documentação.
- 4-Desenvolver habilidades organizacionais e de gestão do tempo.
- 5-Boas habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal.
- 6-Familiaridade com ferramentas de produtividade (ex: Microsoft Office).
- 7-Demonstrar proatividade e capacidade de lidar com pressão.
- 8-Orientação para resultados e busca constante por melhoria.
- 9-Capacidade de trabalhar em equipe e colaborar efetivamente.
- 10-Demonstrar interesse em atualização sobre o mercado e processos administrativos.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

- 1-Não seguir normas éticas e procedimentos administrativos.
- 2-Evitar desrespeitar prazos e compromissos estabelecidos.
- 3-Não negligenciar a organização e confidencialidade de documentos.
- 4-Manter confidencialidade insuficiente de informações comerciais e internas.
- 5-Não considerar feedbacks e sugestões para melhorias.
- 6-Não atualizar registros e relatórios de forma regular e precisa.
- 7-Desatender às necessidades dos clientes internos e externos.
- 8-Ignorar oportunidades de melhoria nos processos administrativos.
- 9-Não colaborar efetivamente com a equipe e compartilhar conhecimentos.
- 10-Não buscar constante atualização sobre as atividades administrativas e mercado.

## **Assistente Administrativo :**

### **Nível 2:**

Salário base: 1850,00

### **RESPONSABILIDADES:**

- 1-Gerenciar e organizar documentos e registros de forma eficiente.
- 2-Coordenar a agenda do departamento e agendar reuniões.
- 3-Preparar relatórios gerenciais e apresentações com dados analíticos.
- 4-Realizar análise de dados e propor melhorias nos processos administrativos.
- 5-Prestar suporte no controle de custos e despesas.
- 6-Monitorar e atualizar sistemas de gestão com informações precisas.
- 7-Coordenar a logística de eventos e atividades internas.
- 8-Participar ativamente na elaboração de processos e procedimentos administrativos.
- 9-Colaborar na elaboração de propostas comerciais e contratos.
- 10-Supervisionar as atividades do Assistente Administrativo Júnior e oferecer orientação quando necessário.

### **CONHECIMENTOS:**

- 1-Conhecimentos avançados em técnicas administrativas e gerenciamento de documentos.
- 2-Experiência em coordenação de agendas e organização de eventos.
- 3-Habilidade em preparar relatórios gerenciais e análises de dados.
- 4-Familiaridade com sistemas de gestão e controle de custos.
- 5-Conhecimento em elaboração de propostas comerciais e contratos.
- 6-Excelente comunicação verbal e escrita.
- 7-Domínio de ferramentas de produtividade (ex: Microsoft Office, sistemas de CRM).
- 8-Liderança e habilidades de trabalho em equipe.
- 9-Capacidade de análise e tomada de decisões baseadas em dados.

10-Conhecimento aprofundado do mercado e processos administrativos.

### **EXIGÊNCIAS:**

- 1-Experiência comprovada em cargos administrativos.
- 2-Formação em áreas relacionadas à administração ou afins.
- 3-Capacidade de liderança e supervisão de equipe.
- 4-Habilidade em elaboração de relatórios e análise de dados.
- 5-Domínio de ferramentas de gestão e sistemas administrativos.
- 6-Excelente habilidade de comunicação e relacionamento interpessoal.
- 7-Orientação para resultados e busca constante por melhorias.
- 8-Capacidade de trabalhar sob pressão e gerenciar múltiplas tarefas.
- 9-Proatividade e iniciativa na resolução de problemas.
- 10-Atualização constante sobre tendências e práticas administrativas.

### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

- 1-Não seguir normas éticas e procedimentos administrativos estabelecidos.
- 2-Desrespeitar prazos e compromissos acordados.
- 3-Negligenciar a organização e confidencialidade de informações.
- 4-Manter confidencialidade insuficiente de informações comerciais e internas.
- 5-Ignorar feedbacks e sugestões para melhoria contínua.
- 6-Não atualizar registros e relatórios de forma regular e precisa.
- 7-Desatender às necessidades dos clientes internos e externos.
- 8-Ignorar oportunidades de melhoria nos processos administrativos.
- 9-Não colaborar efetivamente com a equipe e compartilhar conhecimentos.
- 10-Não buscar constante atualização sobre as atividades administrativas e mercado.

## **Assistente Administrativo**

### **Nível 3:**

Salário base: 2000,00

### **RESPONSABILIDADES:**

- 1-Gerenciar e liderar projetos administrativos de média complexidade.
- 2-Desenvolver e implementar políticas e procedimentos para otimizar operações administrativas.
- 3-Analisar indicadores de desempenho e propor ações de melhoria contínua.
- 4-Coordenar atividades de planejamento e orçamento do departamento.
- 5-Prestar suporte na resolução de questões administrativas mais complexas.
- 6-Gerenciar relações com fornecedores e prestadores de serviços administrativos.
- 7-Realizar análise de mercado e fornecer insights para tomada de decisões estratégicas.
- 8-Supervisionar e treinar a equipe de assistentes administrativos.
- 9-Participar ativamente em projetos interdepartamentais e de melhoria de processos.
- 10-Atuar como ponto focal entre o departamento administrativo e outras áreas da empresa.

### **CONHECIMENTOS:**

- 1-Experiência sólida em liderança e gestão de projetos administrativos.
- 2-Domínio em desenvolvimento e implementação de políticas e procedimentos.
- 3-Habilidade em análise de indicadores de desempenho e gestão de orçamento.
- 4-Experiência em resolução de problemas e questões administrativas complexas.
- 5-Conhecimento avançado em relações com fornecedores e prestadores de serviços.
- 6-Excelente análise de mercado e capacidade de tomada de decisões estratégicas.
- 7-Liderança de equipes e habilidades de treinamento e desenvolvimento.
- 8-Participação efetiva em projetos de melhoria de processos e inovação.

9-Comunicação eficaz e capacidade de influenciar em todos os níveis da organização.

10-Networking e relacionamento interpessoal para parcerias estratégicas.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1-Experiência comprovada em cargos de liderança administrativa.

2-Formação em áreas relacionadas à administração ou afins.

3-Habilidade em gestão de equipes e projetos complexos.

4-Excelente capacidade analítica e tomada de decisões baseadas em dados.

5-Domínio de ferramentas de gestão e sistemas administrativos avançados.

6-Forte habilidade de comunicação e influência.

7-Orientação para resultados e busca constante por inovação.

8-Resolução eficaz de problemas e capacidade de lidar com desafios.

9-Habilidade em networking e desenvolvimento de parcerias estratégicas.

10-Atualização constante sobre tendências e práticas administrativas.

#### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1-Não seguir normas éticas e procedimentos administrativos estabelecidos.

2-Desrespeitar prazos e compromissos acordados.

3-Negligenciar a organização e confidencialidade de informações.

4-Manter confidencialidade insuficiente de informações comerciais e internas.

5-Ignorar feedbacks e sugestões para melhoria contínua.

6-Não atualizar registros e relatórios de forma regular e precisa.

7-Desatender às necessidades dos clientes internos e externos.

8-Ignorar oportunidades de melhorias

## **Coordenador Administrativo e Comercial**

### Nível 1

**Salário base: R\$2.350,00 + 40%=R\$3290,00**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Coordenar as atividades administrativas, recursos humanos e comerciais diárias, abrangendo todo o financeiro e todo o comercial, desde o início do contato com o cliente até o pós-venda, mantendo o relacionamento com clientes de contrato.
2. Estar ciente, todos processos internos, sejam ele conversas com clientes, fechamentos de ordem de serviços, orçamentos, contratos, e sugerir melhorias.
3. Apoiar a equipe Administrativo, de vendas na organização de tarefas e metas.
4. Elaborar relatórios administrativos e comerciais para a gerência.
5. Supervisionar o cumprimento de prazos e processos internos.
6. Gerenciar o fluxo de informações entre os setores administrativo e comercial.
7. Acompanhar e monitorar diariamente todas as conversas do WhatsApp, lidas ou não lidas, e dar feedback, além de ficar atenta sobre cada assunto.
8. Auxiliar na definição de metas e acompanhamento de resultados comerciais.
9. Manter a organização e limpeza total da empresa, cooperando com o assistente comercial ou vendedores caso seja necessário para visitas externas.
10. Supervisionar e coordenar toda agenda e o fechamento de ordens dos técnicos e vendedores, tendo ciência de cada serviço caso for questionado pelo superior.
11. Realizar regularmente inventário de todos ativos locados e disponíveis da Link.
12. Oferecer soluções e dialogar com gerência em vez de levar problemas aos superiores.
13. Desenvolver sempre de forma autônoma as atividades sobre responsabilidades e levar informação ao diretor somente aquelas que você não consegue resolver-las.

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Gestão de processos administrativos e comerciais.
2. Análise de desempenho e elaboração de relatórios.
3. Organização e coordenação de equipes.
4. Técnicas de comunicação eficaz e negociação.
5. Noções de controle financeiro e orçamentário.
6. Planejamento e gestão de atividades administrativas.
7. Utilização de ferramentas de gestão e software de escritório.
8. Gerenciamento de informações e documentação empresarial.
9. Desenvolvimento de estratégias para melhoria de processos.
10. Conformidade com políticas internas e normas regulatórias.



## EXIGÊNCIAS:

1. Experiência prévia em funções administrativas ou comerciais.
2. Capacidade de liderança e coordenação de equipes.
3. Habilidades de comunicação escrita e verbal.
4. Facilidade para trabalhar com metas e prazos.
5. Conhecimento básico em controle financeiro e gestão de processos.
6. Participação em reuniões estratégicas e de alinhamento.
7. Capacidade analítica para avaliação de resultados e processos.
8. Organização e atenção aos detalhes.
9. Flexibilidade para adaptação em ambientes dinâmicos.
10. Habilitação B.
11. Conhecimento intermediário em EXCEL

## O QUE NÃO DEVE FAZER:

1. Ignorar prazos e metas estabelecidos.
2. Desconsiderar a importância da comunicação entre equipes.
3. Não participar ativamente de reuniões estratégicas.
4. Falhar na organização e controle de documentos administrativos.
5. Desprezar sugestões de melhoria da equipe.
6. Não acompanhar o desempenho de processos internos.
7. Falhar na elaboração e atualização de relatórios.
8. Não manter um ambiente de trabalho colaborativo.
9. Desconsiderar o impacto de decisões administrativas no desempenho comercial.
10. Não garantir a conformidade com políticas e processos internos.

### **Assistente Comercial:**

Nível 1:

**Salário base: R\$2000,00 + comissão**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Auxiliar na prospecção inicial de clientes.
2. Agendar horários para equipes técnicas no sistemas da empresa sob supervisão.
3. Apoiar na documentação comercial.
4. Gerar orçamentos e vendas de produtos e serviços.
5. Atender e direcionar chamadas telefônicas.

6. Manter registros organizados de clientes.
7. Auxiliar na preparação de relatórios simples e fechamento de serviço.
8. Colaborar em atividades administrativas.
9. Contribuir para a elaboração de propostas, realizando contratos detalhados.
10. Aprender sobre as operações comerciais nome dos produtos e serviços que a empresa executa
11. Limpeza da frente de loja e ambiente de trabalho.

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimentos introdutórios em técnicas de vendas.
2. Desenvolver habilidades em atendimento ao cliente.
3. Noções básicas de gestão comercial.
4. Familiarizar-se com sistemas de agendamento.
5. Iniciar entendimento em elaboração de contratos.
6. Aprimorar comunicação verbal e escrita.
7. Conhecer ferramentas básicas de CRM.
8. Desenvolver habilidades de trabalho em equipe.
9. Conhecimento básico do mercado de segurança eletrônica.
10. Iniciar habilidades em negociação.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação em áreas relacionadas a vendas.
2. Aprendizado em assistência comercial.
3. Conhecimento básico de processos de contratos.
4. Desenvolver habilidades organizacionais.
5. Boas habilidades de comunicação.
6. Familiarizar-se com ferramentas de produtividade.
7. Demonstração de proatividade.
8. Adquirir habilidades para lidar com pressão.
9. Orientação para resultados.
10. Demonstração de flexibilidade e adaptabilidade.

#### **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Não seguir normas éticas de vendas.
2. Evitar desrespeitar prazos e compromissos.
3. Não negligenciar os procedimentos de documentação.
4. Manter confidencialidade insuficiente de informações comerciais.
5. Não considerar feedbacks e sugestões.
6. Não atualizar registros e relatórios de forma regular.
7. Desatender às necessidades dos clientes.
8. Ignorar oportunidades de melhoria no processo comercial.

9. Não colaborar efetivamente com a equipe.

10. Não buscar constante atualização sobre o mercado.

## **Assistente Comercial:**

### Nível 2:

**Salário base: R\$2300,00 + comissão**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Participar ativamente na prospecção e abordagem de clientes.
2. Gerenciar agendamentos para equipes técnicas.
3. Coordenar a documentação comercial e contratos.
4. Oferecer suporte efetivo em vendas e pós-venda.
5. Atender e direcionar chamadas telefônicas de forma eficiente.
6. Manter registros organizados de clientes e contratos.
7. Preparar relatórios detalhados de desempenho comercial.
8. Coordenar atividades administrativas e financeiras com autonomia.
9. Contribuir significativamente na elaboração de propostas.
10. Demonstrar compreensão aprofundada das operações comerciais, produtos vendidos e serviços .

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Domínio de técnicas avançadas de vendas.
2. Excelentes habilidades em atendimento ao cliente.
3. Conhecimentos sólidos em gestão comercial.
4. Proficiência em sistemas avançados de agendamento.
5. Especialização em elaboração de contratos.
6. Excelente comunicação verbal e escrita.
7. Domínio de ferramentas avançadas de CRM.
8. Habilidades excepcionais de trabalho em equipe.
9. Expertise no mercado de segurança eletrônica.
10. Negociação avançada e habilidades estratégicas.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação avançada em áreas relacionadas a vendas.
2. Experiência significativa em assistência comercial.
3. Conhecimento aprofundado em processos de contratos.
4. Fortes habilidades organizacionais.
5. Excelentes habilidades de comunicação.
6. Proficiência em ferramentas de produtividade.
7. Proatividade demonstrada.
8. Habilidade consolidada para lidar com pressão.
9. Orientação para resultados comprovada.
10. Flexibilidade e adaptabilidade reconhecidas.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desrespeitar normas éticas de vendas.
2. Ignorar prazos e compromissos estabelecidos.
3. Descumprir procedimentos de documentação.
4. Comprometer a confidencialidade de informações comerciais.
5. Desconsiderar feedbacks e sugestões importantes.
6. Não manter registros e relatórios atualizados.
7. Desatender às necessidades específicas dos clientes.
8. Ignorar oportunidades de aprimoramento no processo comercial.
9. Não colaborar de forma efetiva com a equipe.
10. Não buscar constantemente atualização sobre o mercado.

## **Assistente Comercial:**

### Nível 3:

**Salário base: R\$2500 + comissão**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Liderar estrategicamente a prospecção e abordagem de clientes.
2. Gerenciar eficientemente agendamentos para equipes técnicas de forma autônoma.
3. Supervisionar e coordenar integralmente a documentação comercial, contratos.
4. Oferecer suporte excepcional em vendas e pós-venda.
5. Lidar proativamente com chamadas telefônicas estratégicas.
6. Apresentar mensalmente registros detalhados de orçamento e contratos não concretizados e o motivo de não ter concretizado.
7. Desenvolver relatórios avançados de desempenho comercial..
8. Coordenar atividades administrativas de alto nível. Organização de documentos e pastas, de clientes e funcionários.
9. Contribuir significativamente na elaboração estratégica de propostas.
10. Demonstrar expertise avançada nas operações comerciais.

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Experiencia em técnicas avançadas de vendas.
2. Excelência em atendimento ao cliente e resolução de problemas.
3. Profundo entendimento em gestão comercial estratégica.
4. Apresentar evidencias de cursos em sistemas avançados de agendamento e CRM.
5. Evidencias de vídeos e lives em elaboração de contratos e negociação.
6. Comunicação excepcional, tanto verbal quanto escrita.
7. Domínio de ferramentas avançadas de CRM.
8. Habilidades excepcionais de liderança e trabalho em equipe.
9. Especialização avançada no mercado de segurança eletrônica.
10. Habilidades avançadas em negociação estratégica.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação em áreas relacionadas a vendas.
2. Experiência consolidada em assistência comercial estratégica.
3. Expertise aprofundada em processos de contratos e gestão.
4. Fortes habilidades organizacionais e de liderança.
5. Comunicação excepcional em todos os níveis.
6. Maestria em ferramentas de produtividade e automação.
7. Proatividade, inovação e visão estratégica.
8. Capacidade comprovada para lidar com pressão e desafios.
9. Histórico comprovado de orientação para resultados.

10. Flexibilidade e adaptabilidade em contextos dinâmicos.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desrespeitar normas éticas de vendas.
2. Ignorar prazos e compromissos estratégicos.
3. Comprometer a integridade dos procedimentos de documentação.
4. Desconsiderar a confidencialidade crítica de informações comerciais.
5. Não valorizar e implementar feedbacks e sugestões estratégicas.
6. Descuidar da manutenção regular e atualização de registros e relatórios.
7. Desatender às necessidades estratégicas específicas dos clientes.
8. Ignorar oportunidades cruciais de aprimoramento no processo comercial.
9. Não colaborar de maneira estratégica e efetiva com a equipe.
10. Não buscar e antecipar constantemente as mudanças e tendências no mercado.



## **Executivo de Vendas – Hunter | Farm | Closer**

**Salário base inicial sugerido : JUNIOR** R\$ 2.500,00 + R\$300,00 + 4% de comissão em contratos + 1% em vendas

**PLENO** → R\$ 2.700 + R\$ 300 + 5% de comissão em contratos + 1,5% em vendas

**SENIOR** → R\$ 3.000 + R\$ 300 + 7% de comissão em contratos + 2% em vendas

**Jornada:** Comercial – Segunda a Sexta 08:00 as 18:00

Sabado : 08:00 as 12:00

---

**Departamento:** Comercial | Vendas Consultivas e Técnicas

### **ESTRUTURA INTERNA DO CARGO**

O cargo de **Executivo de Vendas** é composto por três frentes operacionais, que atuam em sinergia:

- **Hunter:** Responsável por prospectar e gerar novos leads.
  - **Farm:** Responsável por manter e expandir a carteira de clientes.
  - **Closer:** Responsável por fechar vendas e contratos com leads qualificados.
- 

HUNTER (Prospecção Ativa)

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Realizar prospecção ativa e receptiva de clientes por meio de redes sociais, telefone, WhatsApp e demais canais digitais, visitas externas ou panfletagem
2. Identificar oportunidades em bairros, obras, empresas e segmentos-alvo.
3. Qualificar leads utilizando scripts e critérios definidos pela equipe comercial.
4. Registrar e enviar relatório de todas as atividades no CRM e atualizar status dos leads.
5. Autorizar e participar da utilização de sua imagem e voz em materiais promocionais, campanhas, vídeos institucionais e publicações em mídias digitais da empresa, como parte integrante e inerente às atribuições do cargo;
6. Cooperar para a criação de conteúdos de comunicação e estratégias de engajamento digital.

#### **CONHECIMENTOS:**

- Técnicas de prospecção ativa (SPIN Selling, Cold Call).
- Boa comunicação, abordagem direta e resiliência.
- Noções básicas de CRM e gestão de leads.

#### **Indicadores de sucesso:**

- Leads qualificados por semana (MQL).
  - Taxa de conversão de agendamentos.
  - Prospecções realizadas por dia.
- 

FARM (Pós-venda e Relacionamento)

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Realizar visitas e contatos frequentes com a base ativa de clientes.
2. Identificar novas oportunidades de venda (upsell e cross-sell).
3. Coletar feedbacks, monitorar satisfação e reforçar o vínculo com a marca.
4. Estimular indicações de novos clientes e fortalecer a reputação local.
5. Acompanhar renovações de contrato e migrações de plano.

## **CONHECIMENTOS:**

- Técnicas de fidelização e negociação de upgrades.
- Noções de atendimento ao cliente e pós-venda.
- Gestão de contratos e acompanhamento de SLAs.

## **Indicadores de sucesso:**

- Taxa de renovação da base.
  - Vendas recorrentes e upgrades realizados.
  - Satisfação do cliente e NPS (quando disponível).
- 

CLOSER (Fechamento e Conversão)

## **RESPONSABILIDADES:**

1. Receber leads qualificados e conduzir a negociação.
2. Apresentar propostas comerciais, presencialmente ou remotamente.
3. Negociar valores, condições, formas de pagamento e fechamento contratual.
4. Autorizar e participar da utilização de sua imagem e voz em materiais promocionais, campanhas, vídeos institucionais e publicações em mídias digitais da empresa, como parte integrante e inerente às atribuições do cargo;
5. Cumprir metas de vendas mensais e relatórios de conversão.

## **CONHECIMENTOS:**

- Técnicas de negociação e fechamento (BANT, Rapport, Objeção, Gatilhos mentais).
- Leitura de contratos e entendimento técnico dos serviços oferecidos.
- Controle de funil de vendas e métricas comerciais.

## **Indicadores de sucesso:**

- Taxa de conversão de propostas.
  - Faturamento gerado por mês.
  - Tempo médio de fechamento.
- 

## **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS)**

- Conhecimento básico do portfólio da empresa (monitoramento, CFTV, alarmes, interfone etc.).
  - Boa fluência verbal e escrita.
  - Ética comercial e organização pessoal.
  - Uso básico de Excel, WhatsApp Business, CRM, Google Agenda e ferramentas digitais de atendimento.
  - Habilidade para atuar com metas.
- 

## **EXIGÊNCIAS**

- Ensino médio completo (superior será diferencial).
- Experiência em vendas ou atendimento.

- Boa apresentação pessoal.
  - CNH A ou B (dependendo da atuação externa).
  - Disponibilidade para trabalhar em campo e cumprir metas.
- 

#### O QUE NÃO DEVE FAZER:

1. Abordar clientes com informações incorretas ou promessas não autorizadas.
2. Deixar de registrar atividades no CRM e não cumprir metas estabelecidas.
3. Faltar com ética, respeito ou transparência nas negociações.
4. Ignorar processos definidos para prospecção, visita ou fechamento.
5. Deixar de seguir orientações do coordenador ou gerente comercial.
6. Trabalhar de forma desorganizada, sem planejamento ou preparo técnico.
7. Negligenciar oportunidades de feedback, capacitação ou reciclagem.
8. Manipular dados ou resultados para benefício pessoal.
9. Comprometer a imagem da empresa com postura inadequada.
10. Vender sem respeitar o processo de aprovação da proposta comercial e contrato.

## **Almoxarifado:**

Nível 1:

**Salário base: R\$1800,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Receber, conferir e armazenar materiais.
2. Registrar entradas e saídas de produtos.
3. Manter o estoque organizado e limpo.
4. Atender solicitações internas de materiais.
5. Colaborar com a contagem periódica do estoque.
6. Controlar prazos de validade e qualidade dos produtos.
7. Preparar e embalar materiais para envio.
8. Manter registros atualizados no sistema.
9. Colaborar na identificação de melhorias no processo.
10. Apoiar em atividades de recebimento e expedição.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Noções básicas de armazenamento e logística.
2. Habilidade para uso de sistemas de registro de estoque.
3. Organização e limpeza de ambiente de estoque.
4. Colaboração efetiva em equipe.
5. Consciência sobre prazos de validade e qualidade.
6. Participação em contagens periódicas de estoque.
7. Compreensão básica de processos de expedição.
8. Atendimento eficiente a solicitações internas.
9. Adaptação a ambientes de movimentação constante.
10. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino médio completo.
2. Experiência básica em atividades de almoxarifado.
3. Treinamento introdutório em logística e armazenamento.
4. Boas habilidades de comunicação e colaboração.
5. Comprometimento com a conformidade e ética.
6. Participação em treinamentos específicos da empresa.
7. Capacidade para realizar contagens periódicas.
8. Consciência sobre prazos e qualidade dos produtos.
9. Adaptação a ambientes dinâmicos de estoque.
10. Cumprimento de normas éticas e regulamentações.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar prazos de validade e qualidade dos produtos.
3. Não manter o ambiente de estoque organizado e limpo.
4. Não atender eficientemente às solicitações internas.
5. Descuidar da precisão nos registros do sistema.
6. Desprezar a importância de contagens periódicas de estoque.
7. Não colaborar na identificação de melhorias no processo.
8. Falhar no atendimento às normas éticas e regulamentações.
9. Ignorar procedimentos específicos da empresa.
10. Não cumprir prazos e padrões de qualidade.

## **Almoxarifado:**

Nível 2:

**Salário base: R\$1900,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Coordenar as atividades diárias do almoxarifado.
2. Realizar análise crítica do fluxo de entrada e saída de materiais.
3. Implementar melhorias no controle de estoque.
4. Liderar contagens periódicas e reconciliações de estoque.
5. Treinar e orientar novos colaboradores do almoxarifado.
6. Monitorar e garantir a conformidade com normas e regulamentações.
7. Avaliar e selecionar fornecedores de materiais.
8. Colaborar na negociação de condições de compra.
9. Contribuir na implementação de sistemas de gestão de estoque.
10. Participar ativamente de processos de auditoria interna.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Coordenação efetiva de atividades de almoxarifado.
2. Análise crítica e otimização de fluxos de materiais.
3. Implementação de melhorias no controle de estoque.
4. Liderança em contagens periódicas e reconciliações de estoque.
5. Treinamento e orientação de colaboradores.
6. Monitoramento e garantia de conformidade regulatória.
7. Avaliação e seleção criteriosa de fornecedores.
8. Negociação eficiente de condições de compra.
9. Implementação de sistemas avançados de gestão de estoque.
10. Participação ativa em auditorias internas.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino médio completo, preferencialmente com curso técnico em logística.
2. Experiência sólida em coordenação de almoxarifado.
3. Treinamentos avançados em gestão de estoque e logística.
4. Boas habilidades de liderança e gestão de equipe.
5. Comprometimento com a conformidade e ética.
6. Participação em treinamentos específicos da empresa.
7. Capacidade para avaliação e seleção criteriosa de fornecedores.
8. Negociação eficiente de condições de compra.
9. Especialização em sistemas avançados de gestão de estoque.
10. Participação ativa em processos de auditoria interna.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar análises críticas e otimização de fluxos de materiais.
3. Não implementar melhorias no controle de estoque.
4. Não liderar efetivamente contagens periódicas e reconciliações de estoque.
5. Falhar no treinamento e orientação de novos colaboradores.
6. Descuidar da conformidade com normas e regulamentações.
7. Não avaliar criteriosamente fornecedores de materiais.
8. Negociar condições de compra sem análise eficiente.
9. Não adotar sistemas avançados de gestão de estoque.
10. Não participar ativamente de auditorias internas.

## **Almoxarifado:**

Nível 3:

**Salário base: R\$2050,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Desenvolver estratégias avançadas para gestão de almoxarifado.
2. Realizar análises detalhadas e previsões de demanda.
3. Implementar soluções inovadoras para otimização de processos.
4. Liderar auditorias internas e externas de forma proativa.
5. Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores-chave.
6. Supervisionar negociações complexas e contratos de compra.
7. Desenvolver e manter políticas rigorosas de conformidade.
8. Aplicar tecnologias avançadas para monitoramento de estoque.
9. Formar e desenvolver equipes especializadas em almoxarifado.
10. Assegurar alinhamento com objetivos estratégicos da empresa.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Desenvolvimento de estratégias avançadas em gestão de almoxarifado.
2. Análises detalhadas e previsões precisas de demanda.
3. Implementação de soluções inovadoras para otimização contínua.
4. Liderança efetiva em auditorias internas e externas.
5. Estabelecimento de parcerias estratégicas com fornecedores.
6. Negociação complexa e gestão de contratos de compra.
7. Desenvolvimento e manutenção de políticas rigorosas de conformidade.
8. Aplicação de tecnologias avançadas para monitoramento de estoque.
9. Formação e desenvolvimento de equipes altamente especializadas.
10. Alinhamento estratégico do almoxarifado com objetivos da empresa.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Ensino superior em logística, administração ou área correlata.
2. Experiência substancial em gestão avançada de almoxarifado.
3. Treinamentos e certificações avançadas em logística e gestão de estoque.
4. Habilidades excepcionais em liderança e gestão estratégica.
5. Networking consolidado na área de suprimentos e logística.
6. Participação em negociações complexas e contratos.
7. Conhecimento aprofundado em normas regulatórias e de conformidade.
8. Aplicação eficaz de tecnologias avançadas de monitoramento.
9. Histórico de formação e desenvolvimento de equipes especializadas.
10. Contribuição significativa para o alcance de objetivos estratégicos.



## **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Desconsiderar feedbacks e sugestões da equipe.
2. Ignorar análises detalhadas e previsões precisas de demanda.
3. Não implementar soluções inovadoras para otimização contínua.
4. Não liderar proativamente auditorias internas e externas.
5. Desprezar a importância de parcerias estratégicas com fornecedores.
6. Não supervisionar eficazmente negociações complexas e contratos.
7. Relaxar em políticas rigorosas de conformidade.
8. Subutilizar tecnologias avançadas para monitoramento de estoque.
9. Descuidar da formação e desenvolvimento de equipes especializadas.
10. Não assegurar alinhamento estratégico do almoxarifado com objetivos da empresa.

## **Gerente de Vendas:**

### Nível 1:

**Salário base: R\$3000,00 + comissão**

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Supervisionar equipe de vendas no dia a dia.
2. Acompanhar e analisar metas individuais e coletivas.
3. Apoiar na elaboração de estratégias de vendas.
4. Treinar e orientar vendedores novatos.
5. Atender clientes para fechar negócios estratégicos.
6. Manter registros organizados de vendas.
7. Participar de reuniões de avaliação de desempenho.
8. Colaborar no desenvolvimento de materiais de vendas.
9. Fomentar um ambiente motivador e colaborativo.
10. Garantir conformidade com políticas e processos.

#### **CONHECIMENTOS:**

1. Supervisão eficaz de equipes de vendas.
2. Análise de metas individuais e coletivas.
3. Participação em elaboração de estratégias de vendas.
4. Treinamento e orientação de novos vendedores.
5. Atendimento eficiente para fechar negócios estratégicos.
6. Manutenção de registros organizados de vendas.
7. Participação em reuniões de avaliação de desempenho.
8. Colaboração no desenvolvimento de materiais de vendas.
9. Criação de ambiente motivador e colaborativo.
10. Conformidade com políticas e processos de vendas.

#### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação em administração ou área relacionada.
2. Experiência básica em supervisão de equipes de vendas.
3. Participação em treinamentos introdutórios em vendas.
4. Boas habilidades de comunicação e liderança.
5. Comprometimento com a conformidade e ética.
6. Participação em reuniões estratégicas de vendas.
7. Capacidade para treinar e orientar novos vendedores.
8. Colaboração na criação de materiais de vendas.
9. Manutenção de registros organizados de atividades.

10. Adaptação a ambientes dinâmicos de vendas.

11. Habilitação B

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões da equipe de vendas.
2. Desconsiderar metas individuais e coletivas.
3. Não participar ativamente na elaboração de estratégias de vendas.
4. Não treinar e orientar eficientemente novos vendedores.
5. Desprezar a importância do atendimento para fechar negócios estratégicos.
6. Não manter registros organizados de vendas.
7. Ignorar reuniões de avaliação de desempenho.
8. Não colaborar no desenvolvimento de materiais de vendas.
9. Desconsiderar a criação de um ambiente motivador.
10. Não garantir conformidade com políticas e processos de vendas.

## **Gerente de Vendas:**

Nível 2:

**Salário base: R\$3300,00 + comissão**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Desenvolver estratégias avançadas para atingir metas.
2. Analisar e otimizar processos de vendas.
3. Liderar reuniões estratégicas de equipe.
4. Treinar, desenvolver e avaliar performance da equipe.
5. Participar ativamente na elaboração de orçamentos.
6. Negociar e fechar acordos com clientes-chave.
7. Gerenciar e analisar relatórios de desempenho.
8. Colaborar no desenvolvimento de campanhas de marketing.
9. Garantir implementação eficaz de políticas de vendas.
10. Manter-se atualizado sobre tendências de mercado.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Desenvolvimento de estratégias avançadas para atingir metas.
2. Otimização contínua de processos de vendas.
3. Liderança efetiva em reuniões estratégicas de equipe.
4. Treinamento e desenvolvimento avançado de equipe de vendas.
5. Participação ativa na elaboração de orçamentos.
6. Negociação eficiente e fechamento de acordos complexos.
7. Análise avançada de relatórios de desempenho.
8. Colaboração no desenvolvimento de campanhas de marketing.
9. Implementação eficaz de políticas e processos de vendas.
10. Atualização constante sobre tendências de mercado.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação superior em administração ou área relacionada.
2. Experiência consolidada em gestão avançada de vendas.
3. Treinamentos e certificações avançadas em vendas e liderança.
4. Habilidades excepcionais de liderança e gestão de equipe.
5. Networking sólido e relacionamentos profundos na indústria.
6. Participação em negociações e fechamento de acordos complexos.
7. Análise avançada de relatórios e métricas de desempenho.
8. Colaboração efetiva no desenvolvimento de estratégias de marketing.
9. Implementação eficaz de políticas e processos de vendas.
10. Participação ativa em eventos e atualização constante.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões da equipe de vendas.
2. Desconsiderar estratégias avançadas para atingir metas.
3. Não buscar otimização contínua de processos de vendas.
4. Não liderar efetivamente reuniões estratégicas de equipe.
5. Falhar no treinamento e desenvolvimento avançado da equipe.
6. Desprezar a importância da participação na elaboração de orçamentos.
7. Não negociar e fechar acordos complexos com clientes-chave.
8. Não analisar avançadamente relatórios de desempenho.
9. Desconsiderar a colaboração no desenvolvimento de campanhas de marketing.
10. Não garantir implementação eficaz de políticas e processos de vendas.

## **Gerente de Vendas:**

Nível 3:

**Salário base: R\$3600,00 + comissão**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Desenvolver e implementar estratégias inovadoras e disruptivas.
2. Liderar transformações digitais no departamento de vendas.
3. Analisar e otimizar toda a cadeia de valor de vendas.
4. Estabelecer metas ambiciosas e alcançáveis para a equipe.
5. Desenvolver programas de treinamento avançados.
6. Negociar acordos estratégicos em nível executivo.
7. Monitorar e prever tendências de mercado de forma proativa.
8. Desenvolver parcerias estratégicas de longo prazo.
9. Gerenciar crises e tomar decisões estratégicas rapidamente.
10. Representar a empresa em eventos de alto nível.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Inovação e implementação de estratégias disruptivas.
2. Liderança em transformações digitais no setor de vendas.
3. Análise e otimização avançada da cadeia de valor de vendas.
4. Estabelecimento de metas ambiciosas e alcançáveis.
5. Desenvolvimento e implementação de programas de treinamento avançados.
6. Negociação de acordos estratégicos em nível executivo.
7. Monitoramento proativo e previsão de tendências de mercado.
8. Desenvolvimento de parcerias estratégicas de longo prazo.
9. Gerenciamento eficaz de crises e tomada de decisões estratégicas.
10. Representação eficaz em eventos de alto nível.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação superior em administração ou área correlata.
2. Experiência sólida em liderança avançada no setor de vendas.
3. Treinamentos e certificações avançadas em inovação e estratégia.
4. Reconhecimento significativo por impacto no desempenho de vendas.
5. Networking consolidado e relacionamentos profundos na indústria.
6. Participação em negociações e fechamento de acordos executivos.
7. Monitoramento proativo de tendências de mercado.
8. Desenvolvimento eficaz de parcerias estratégicas de longo prazo.
9. Histórico de gerenciamento de crises e tomada de decisões rápidas.
10. Representação eficaz em eventos de alto nível.

## **O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões da equipe de vendas.
2. Não buscar inovação e implementação de estratégias disruptivas.
3. Não liderar transformações digitais no departamento de vendas.
4. Descuidar da análise e otimização avançada da cadeia de valor.
5. Estabelecer metas inatingíveis para a equipe.
6. Não investir em programas de treinamento avançados.
7. Não negociar acordos estratégicos em nível executivo.
8. Desprezar o monitoramento proativo de tendências de mercado.
9. Descuidar do desenvolvimento de parcerias estratégicas de longo prazo.
10. Não gerenciar crises de forma eficaz e tomar decisões estratégicas rapidamente.

## **Diretor Comercial:**

### Nível 1:

**Salário base: R\$8000,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Supervisionar as atividades comerciais da empresa.
2. Desenvolver estratégias para aumentar as vendas e a receita.
3. Coordenar com gerentes de vendas para definir metas e objetivos.
4. Participar de reuniões estratégicas para alinhar objetivos operacionais.
5. Assegurar a conformidade com políticas comerciais estabelecidas.
6. Manter registros organizados de atividades comerciais.
7. Facilitar a comunicação eficaz entre departamentos.
8. Colaborar na elaboração de propostas técnicas para clientes.
9. Avaliar o desempenho da equipe de vendas.
10. Desenvolver estratégias para melhorar a eficiência do departamento comercial.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Familiaridade com práticas comerciais padrão.
2. Habilidades básicas de liderança e gestão.
3. Compreensão de estratégias de vendas.
4. Excelentes habilidades de comunicação.
5. Conhecimento básico de marketing.
6. Estratégias eficazes para avaliação do desempenho da equipe.
7. Manutenção de registros e documentação.
8. Participação em reuniões estratégicas e alinhamento de objetivos.
9. Compreensão de políticas comerciais.
10. Estratégias para melhoria contínua do departamento comercial.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação em administração ou área relacionada.
2. Experiência em vendas ou gestão comercial.
3. Boas habilidades de comunicação e colaboração.
4. Comprometimento com a conformidade e ética.
5. Participação em treinamentos introdutórios em gestão.



## **Diretor Comercial:**

Nível 2:

**Salário base: R\$9000,00**

### **Responsabilidades (além das anteriores):**

1. Desenvolver estratégias para expandir a base de clientes.
2. Implementar processos de treinamento para aprimorar as habilidades da equipe de vendas.
3. Colaborar com outros departamentos para maximizar oportunidades de negócios.
4. Avaliar e recomendar novas abordagens de marketing.
5. Coordenar a participação em eventos e conferências do setor.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Conhecimento avançado em estratégias de vendas.
2. Habilidades avançadas de gestão e liderança.
3. Desenvolvimento e implementação de políticas internas.
4. Estratégias avançadas de marketing.
5. Cooperação eficaz com outros departamentos.
6. Métodos avançados de avaliação de desempenho da equipe.
7. Desenvolvimento de estratégias para melhoria contínua.
8. Avaliação e implementação de novas tecnologias de vendas.
9. Participação ativa em eventos do setor.
10. Coordenação de estratégias de marketing em larga escala.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Certificações ou treinamentos avançados em gestão comercial.
2. Experiência sólida em liderança no departamento comercial.
3. Habilidades avançadas de resolução de problemas.
4. Experiência em estratégias de avaliação de desempenho.
5. Conhecimento aprofundado de regulamentos e padrões do setor.

## **Diretor Comercial:**

Nível 3:

**Salário base: R\$9800,00**

### **Responsabilidades (além das anteriores):**

1. Desenvolver estratégias de inovação em vendas e marketing.
2. Representar a empresa em eventos e conferências relevantes.
3. Estabelecer parcerias estratégicas com grandes clientes e parceiros do setor.
4. Contribuir para a definição de políticas e diretrizes da empresa em vendas e marketing.
5. Liderar projetos de pesquisa e desenvolvimento em estratégias comerciais.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Especialização em estratégias de vendas e marketing.
2. Conhecimento avançado em inovações tecnológicas em vendas.
3. Habilidades avançadas em liderança estratégica.
4. Relacionamentos estratégicos com grandes clientes e parceiros.
5. Participação ativa em órgãos reguladores e associações do setor.
6. Desenvolvimento de estratégias para penetração em novos mercados.
7. Inovação em estratégias de marketing digital.
8. Estratégias de branding e posicionamento de mercado.
9. Desenvolvimento de produtos personalizados para clientes corporativos.
10. Contribuições significativas para o avanço da estratégia comercial da empresa.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Mestrado ou qualificação equivalente.
2. Reconhecimento no setor por contribuições significativas.
3. Experiência extensiva em liderança sênior no setor comercial.
4. Participação em iniciativas de pesquisa e desenvolvimento em estratégias comerciais.
5. Envolvimento em organizações do setor como líder influente.

## **DIRETOR EXECUTIVO**

**Salário base: R\$7000,00**

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Desenvolver e liderar a execução de estratégias inovadoras e disruptivas.
2. Tomar decisões estratégicas alinhadas com os objetivos de longo prazo.
3. Cultivar relacionamentos estratégicos em âmbito global e negociar acordos complexos.
4. Representar a empresa em eventos internacionais e negociações de alto nível.
5. Estabelecer e manter padrões éticos de excelência em todas as áreas de operação.
6. Liderar, orientar e inspirar líderes sêniores em uma abordagem colaborativa.
7. Implementar e aprimorar sistemas avançados de medição de desempenho global.
8. Estabelecer alianças estratégicas para diversificação e inovação contínua.
9. Garantir total conformidade com regulamentações e normas globais.
10. Facilitar a comunicação inspiradora da visão e estratégia em todos os níveis.

### **CONHECIMENTOS:**

1. Inovação e execução de estratégias disruptivas.
2. Tomada de decisões estratégicas em ambientes complexos.
3. Gerenciamento avançado de relacionamentos globais e negociação estratégica.
4. Representação internacional eficaz e participação em negociações globais.
5. Defesa de padrões éticos de excelência em todas as operações.
6. Liderança colaborativa e orientada para resultados.
7. Implementação e otimização de sistemas avançados de medição de desempenho.
8. Estabelecimento eficaz de alianças estratégicas para inovação.
9. Conformidade total com regulamentações e normas globais.
10. Comunicação consistente, inspiradora e adaptada a diferentes audiências.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. Educação superior em administração ou área relacionada, com MBA ou equivalente.
2. Experiência notável em cargos de liderança sênior global.
3. Reconhecimento significativo por conquistas e impacto no setor.
4. Participação em programas executivos e de liderança avançada.
5. Rede global sólida e relacionamentos profundos na indústria.
6. Experiência extensa em representação internacional e negociações de alto nível.
7. Comprometimento inabalável com ética empresarial e responsabilidade social.
8. Visão global e compreensão profunda de questões de negócios e sociais.
9. Habilidades excepcionais de comunicação, adaptação e influência.
10. Comprometimento total com ética, conformidade e regulamentações globais.

**O QUE NÃO DEVE FAZER:**

1. Ignorar feedbacks e sugestões de líderes e equipes.
2. Tomar decisões sem considerar impactos a longo prazo.
3. Negligenciar relações com partes interessadas-chave.
4. Representar a empresa de forma inadequada em eventos importantes.
5. Comprometer valores éticos em prol de ganhos imediatos.
6. Desconsiderar a importância da supervisão de líderes de departamentos.
7. Ignorar sinais críticos de desempenho global insatisfatório.
8. Estabelecer parcerias estratégicas sem análise cuidadosa.
9. Descuidar do cumprimento de regulamentações e normas globais.
10. Falhar na comunicação eficaz da visão e estratégia.