

**Técnico Administrativo I:**

Executar sob orientação ou auxiliar na execução das atividades administrativas em geral, servindo como apoio às áreas operacionais, de pessoal, de finanças, de materiais, jurídico e patrimônio, visando auxiliar na organização e no controle dos processos administrativos internos em todo o âmbito da empresa.

**Técnico em Logística I:**

Executa serviços técnicos e administrativos relacionados à cadeia logística de suprimento de materiais de modo a assegurar a economicidade e eficácia dentro das melhores práticas logísticas observando normas técnicas, legislação fiscal, tributária, transporte e ambientais no âmbito geral da empresa.

**Técnico em Suprimentos I:**

Auxilia e executa o planejamento e aquisição de materiais e serviços, gestão de estoque e logística, com ênfase nas rotinas de codificação de materiais, cadastramento de fornecedores, licitação, avaliação de propostas, elaboração e diligenciamento de contratos, processos de registro de preços, pagamento a fornecedores e atividades de comércio exterior.

**Técnico Contábil I:**

Auxilia na classificação e execução dos registros contábeis e acompanhamento patrimonial da Empresa, de suas coligadas e controladas, controle do arquivo contábil, conciliação das contas contábeis de menor complexidade, objetivando garantir a qualidade das informações.

**Técnico de Implantação I:**

Auxilia na execução de obras de implantação, verificando as condições de segurança, qualidade e prazos no atendimento de clientes e expansões de rede, contemplando equipamentos ativos e passivos, redes metálicas e ópticas, e toda infra-estrutura civil e elétrica associada.

**Técnico de Operação I:**

Auxilia o processo de supervisão, gerenciamento e controle das redes de telecomunicações de baixa complexidade, visando garantir a integridade, confiabilidade e funcionalidade dos serviços de telecomunicações, através de ações preventivas e corretivas.

**Técnico de Projetos I:**

Auxilia no processo de expansão e melhoria dos sistemas de telecomunicações através da participação em estudos técnicos, projetos de sistemas de telecomunicações e de infra-estrutura associada, de baixa complexidade, contemplando equipamentos ativos e passivos, redes metálicas e ópticas, e toda infra-estrutura civil e elétrica associada.

**Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação I:**

Responsável pelo atendimento e suporte técnico rotineiro aos usuários de Informática e Telecomunicações da Empresa, visando oferecer aos clientes internos o acesso aos recursos e ferramentas necessárias à realização de suas atividades, bem como contribuir com a implantação, operação ou manutenção dos sistemas de Telecomunicações, da infra-estrutura de TI e das Redes IP, visando atender às demandas dos clientes externos da Empresa.

**Advogado JR:**

Representa a empresa e suas subsidiárias, ativa e passivamente, perante o foro em geral e órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional. Auxilia na emissão de pareceres e orientações jurídicas, na elaboração de documentos e na realização de demais atividades de cunho jurídico, com atuação preventiva e corretiva, para defesa dos direitos e interesses da empresa. Assessora a administração da Companhia, bem como seus empregados na tomada de decisões, visando minimizar custos e auferir vantagens legais, empresariais e/ou financeiras para a empresa.

**Analista Administrativo JR:**

Responsável por auxiliar e participar da gestão dos processos administrativos, em sua área de atuação, visando à obtenção, processamento e análise de informações e a melhoria dos controles e processos internos.

**Analista Contábil:**

Responsável pela classificação e análise contábil, visando manter atualizados os registros contábeis, dentro dos períodos de competência corretos, visando à geração de informações confiáveis e ao cumprimento dos prazos exigidos pelos usuários das demonstrações financeiras, fiscos e órgãos reguladores e fiscalizadores.

**Analista Comercial JR:**

Auxilia o processo de gerenciamento de contratos de vendas da empresa visando garantir o cumprimento das condições comerciais pactuadas e contribuindo com a administração das consultas de viabilidade de atendimento realizadas pelos clientes, bem como com a gestão de pedidos de ativação de serviços, além de colaborar na produção de informações internas relacionadas ao faturamento da empresa

**Analista de Planejamento Econômico Financeiro JR**

Auxilia na execução das atividades de planejamento estratégico, econômico-financeiro e participações da Empresa de Infovias, de curto, médio e longo prazo; pela política de preços dos produtos; por novos negócios; pela captação de recursos; pelas análises de investimentos visando atingir maior eficiência, rentabilidade para empresa e seu acionista

**Analista de Suprimentos JR:**

Responsável por executar o planejamento e aquisição de materiais e serviços, gestão de estoque e logística, participando principalmente nas atividades de licitação, através de avaliação de propostas, elaboração e diligenciamento de contratos, processos de registro de preços e atividades de comércio exterior

**Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação JR:**

Responsável pelo atendimento, implantação, suporte técnico e operação dos sistemas de telecomunicações em Redes IP e TI de alta complexidade, visando garantir a qualidade, confiabilidade e funcionalidade dos serviços de telecomunicações e informática aos clientes internos e externos no âmbito de atuação da Empresa.