

## CONCURSO PÚBLICO – 2010 /001

O Presidente da **COBRA TECNOLOGIA S.A.**, no uso de suas atribuições legais, por meio da Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda – ESPP torna público a realização de concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro reserva nos cargos: **Analista Administrativo, Analista de Operações, Técnico Administrativo e Técnico de Operações**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1 - DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas pelo **regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT**, em cargos atualmente vagos e daqueles que vierem a vagar ou que forem criados, bem como, para formação de cadastro reserva técnica dentro do prazo de validade de 365 dias, prorrogável por mais 365 dias a contar da data da homologação do **Concurso Público**.
- 1.1.1. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art. nº 445 parágrafo único da CLT.
- 1.2. Os cargos, locais, quantidades de vagas em aberto, cadastro de reserva e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na **Tabela I** deste Edital.

**TABELA I**

Cargo	Perfil	Local de Vagas	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Vagas para portadores de deficiência	Taxa Inscrição R\$
<b>Analista Administrativo</b>	<b>Recursos Humanos</b>	Rio de Janeiro	8	32	1	34,79
	<b>Infra-Estrutura</b>	Rio de Janeiro	13	52	2	
	<b>Financeiro</b>	Rio de Janeiro	3	12	1	
	<b>Planejamento e Controle</b>	Rio de Janeiro	17	68	2	
<b>Analista de Operações</b>	<b>Sistemas</b>	Brasília	24	96	2	44,92
		Belém	-	122	0	
		Rio de Janeiro	29	116	3	
	<b>Equipamentos</b>	Rio de Janeiro	3	12	0	
	<b>Suporte</b>	Rio de Janeiro	3	12	0	
<b>Técnico Administrativo</b>	<b>Administrativo</b>	Belo Horizonte	9	36	2	17,90
		Brasília	14	56	3	
		Belém	-	5	0	
		Campinas	-	2	0	
		Campo Grande	-	2	0	
		Cuiabá	-	1	0	
		Curitiba	9	36	2	

Cargo	Perfil	Local de Vagas	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Vagas para portadores de deficiência	Taxa Inscrição R\$
<b>Técnico Administrativo</b>	<b>Administrativo</b>	Florianópolis	-	2	0	17,90
		Fortaleza	-	5	0	
		Goiânia	-	4	0	
		João Pessoa	-	1	0	
		Joinville	-	2	0	
		Londrina	-	4	0	
		Maceió	-	2	0	
		Manaus	-	1	0	
		Natal	-	2	0	
		Passo Fundo	-	1	0	
		Porto Alegre	4	16	1	
		Recife	2	8	1	
		Ribeirão Preto	-	1	0	
		Rio de Janeiro	31	124	3	
		Salvador	-	2	0	
		São Luis	-	3	0	
		São Paulo	18	72	2	
		Teresina	-	1	0	
		Uberlândia	-	1	0	
		Vitória	-	2	0	
<b>Técnico de Operações</b>	<b>Equipamentos</b>	Belo Horizonte	36	144	0	20,97
		Bauru	-	10	0	
		Belém	-	21	0	
		Brasília	40	160	0	
		Campinas	-	15	0	
		Campo Grande	-	10	0	
		Cuiabá	-	11	0	
		Curitiba	19	76	0	
		Florianópolis	-	9	0	
		Fortaleza	-	20	0	
		Goiânia	-	15	0	
		João Pessoa	-	9	0	
		Joinville	-	12	0	
		Londrina	-	6	0	
		Maceió	-	20	0	
		Manaus	-	10	0	
		Natal	-	10	0	
		Passo Fundo	-	7	0	
		Porto Alegre	21	84	0	
		Recife	29	116	0	
		Ribeirão Preto	-	6	0	
		Rio de Janeiro	128	512	0	
		Salvador	-	38	0	
São José Pinhais	-	5	0			
São Luís	-	13	0			

Cargo	Perfil	Local de Vagas	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Vagas para portadores de deficiência	Taxa Inscrição R\$
Técnico de Operações	Equipamentos	São Paulo	37	148	0	20,97
		Teresina	-	9	0	
		Uberlândia	-	5	0	
		Vitória	-	6	0	
	Suporte	Rio de Janeiro	2	8	0	
<b>Total de Vagas / Reserva =====&gt;</b>			<b>499</b>	<b>2429</b>	<b>25</b>	

1.3. Os requisitos exigidos para os cargos estão especificados na **Tabela II**, deste Edital.

**TABELA II – CARGOS, REQUISITOS EXIGIDOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO**

ENSINO MÉDIO				
Cargos	Perfil	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal	Salário – R\$
Técnico Administrativo	Administrativo	Ensino Médio Completo	44 H	1.100,00
Técnico de Operações	Equipamentos	Curso Técnico Completo de nível médio em Eletrônica, Mecatrônica, Automação, com registro no órgão de classe (CREA); Disponibilidade para viagens	44 H	1.300,00
	Suporte	Ensino Médio Completo; Disponibilidade para viagens		

ENSINO SUPERIOR				
Cargos	Perfil	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal	Salário – R\$
Analista Administrativo	Recursos Humanos	Curso Superior Completo	44 H	2.200,00
	Infra estrutura	Curso Superior Completo		
	Financeiro	Curso Superior Completo		
	Planejamento e Controle	Curso Superior Completo		
Analista de Operações	Sistemas	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens	44 H	2.860,00
	Suporte	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	Equipamentos	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		

1.4 A **COBRA TECNOLOGIA** poderá promover transferência de localidade a seu critério.

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º).
- 2.1.2. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de **18 (dezoito) anos completos**.
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.
- 2.1.4. Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos.

- 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na **Tabela II** e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **Item 13.4.2 do Capítulo XIII**;
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais conforme item 13.4.2 – alínea “n”, item 2
- 2.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 2.2. Em conformidade com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e se declarar membro de família de baixa renda, nos termos deste último decreto.
- 2.2.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá realizar sua inscrição de acordo com o item III DAS INSCRIÇÕES, preencher o requerimento de isenção cujo modelo estará disponibilizado na página da ESPP – [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), nos dias **14 a 21 de janeiro de 2010**.
- 2.2.2. O requerimento de isenção deverá, ainda, ser encaminhado via SEDEX, considerada a data final de postagem em **22 de janeiro de 2010**, para a Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda – Av. Doutor José Maciel, nº 560 – Jardim Maria Rosa Taboão da Serra - São Paulo/SP - CEP 06763-270 contendo:
- a) copia simples do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- b) declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.2.3. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **02 de fevereiro de 2010**, na página da ESPP na Internet.
- 2.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 2.2.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do concurso público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com o **item III – DAS INSCRIÇÕES**.

### III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pela Internet no endereço eletrônico [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), no período de **14 de janeiro a 11 de fevereiro de 2010**.
- 3.1.1 Para os candidatos que não possuem acesso a internet, a inscrição poderá ser realizada nos postos de inscrições disponibilizados conforme **Anexo V** deste Edital no **período de 18 a 28 de janeiro de 2010**.
- 3.1.1.1 O pagamento das inscrições presenciais somente será aceito nos postos credenciados conforme **Anexo V**.
- 3.2. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária para as inscrições via internet.
- 3.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.3. As inscrições efetuadas pela Internet e presencial somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, conforme edital.
- 3.4. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos, dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.5. As Informações complementares referente às inscrições pela Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br).
- 3.6. A **ESPP** e a **COBRA TECNOLOGIA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet e presencial não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 3.7. A partir do dia **23 de fevereiro de 2010** o candidato deverá conferir as inscrições homologadas, no endereço eletrônico [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e verificar se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **ESPP**, por meio do telefone (11) 4701.1658 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.
- 3.8. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.
- 3.9. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo e localidade para realização de provas.
- 3.11. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.
- 3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para inscrição no referido Concurso, será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.13. A efetivação da inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no **item 2.1** e respectivos subitens, deste capítulo, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.
- 3.14. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **ESPP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

#### **IV – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 7853 de 1989 regulamentada pelo Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
  - 4.1.1. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
  - 4.1.2. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual e/ ou auditiva passíveis de correção.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
  - 4.2.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificados no **Anexo III** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 4.3. As vagas definidas na **Tabela I** de vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.4. Concluindo a junta médica pela inaptidão do candidato e, mediante sua opção expressa, a inscrição poderá ser confirmada para as demais vagas.
  - 4.4.1. Não caberá recurso da decisão proferida pela Junta Médica.
- 4.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, particularmente em seu art. 41, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 4.5.1. Os benefícios previstos no artigo 40, § 1º (No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, como por exemplo prova em **braille e ampliada**) e § 2º (O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso), deverão ser requeridos por escrito conforme requerimento (**Anexo VI**) para portador de deficiência, durante o período das inscrições e enviada, via Sedex, a **ESPP**.
- 4.6. O candidato inscrito como portador de deficiência ou que necessitar de prova especial, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar à **ESPP** - Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda o requerimento (**Anexo VI**), copia simples do comprovante de inscrição e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença - CID, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova, via SEDEX, à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jardim Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, indicando como referência no envelope LAUDO MÉDICO - Concurso Público - **COBRA TECNOLOGIA**, solicitação de prova especial.
- 4.6.1. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no **item 4.6** serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.8. O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.9.1. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados nas etapas do concurso público, serão convocados pela **COBRA TECNOLOGIA**, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência declarada.
- 4.9.2. Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 4.10. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.11. As vagas definidas no presente edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação por cargo.

## V – DAS PROVAS

- 5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões conforme **Anexo I**.
- 5.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre o conteúdo programático apresentado **Anexo IV**, deste Edital.

## VI - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. O Concurso constará de 04 (quatro) etapas, conforme discriminado a seguir:
- 1ª etapa – Prova Objetiva
  - 2ª etapa – Entrega de títulos
  - 3ª etapa – Exame Médico - Pré-admissional (Eliminatório)
  - 4ª etapa – Contratação
- 6.2. A 1ª e 2ª Etapas serão de responsabilidade da ESPP e terá caráter eliminatório e classificatório e as demais etapas sob responsabilidade da **COBRA TECNOLOGIA**, terão caráter eliminatório.

## VII- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As Provas Objetivas serão realizadas nas cidades conforme item 1.2 (Tabela I), na data prevista de 14 de março de 2010, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação das Provas Objetivas a ser publicado na Imprensa Oficial, através da Internet no endereço [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e através listas que serão afixadas na sede da **COBRA TECNOLOGIA**. As datas previstas de prova poderão a critério da **ESPP e da COBRA TECNOLOGIA**, sofrer alterações por motivos de adequação do processo.
- 7.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário oficial de Brasília e local constante na publicação oficial ou no endereço eletrônico [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) ou das listas afixadas na sede da **COBRA TECNOLOGIA**.
- 7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 7.1.3. Caso verificada a inscrição de número representativo de candidatos, poderão ser abertos, a critério da **COBRA TECNOLOGIA**, centros adicionais de aplicação de provas.
- 7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.
- 7.3. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do fechamento dos portões, munido de:
- Comprovante de inscrição.
  - Original de um dos documentos de identidade a seguir:** Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRP etc.) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
  - Caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.3.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.3.3. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.3.4. **Não serão aceitos** como documentos de identidade: boletim de ocorrência, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 7.3.5. **Não serão aceitas** cópias de documentos, ainda que autenticadas.
- 7.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **ESPP** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição devidamente quitado.
- 7.5.1. A inclusão de que trata o **item 7.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela **ESPP**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5.1**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.5.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato usar no local de exame armas, aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

- 7.5.3.1 A **ESPP** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.5.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.5.5. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.5.6. Não será admitida troca de cargo ou local da vaga apontado na ficha de inscrição.
- 7.5.7. Excetuada a situação prevista no **item 7.5.4** deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Concurso Público.
- 7.6. Quanto às Provas Objetivas:
- 7.6.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.6.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 7.6.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.6.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
- 7.6.4. As Provas Objetivas terão duração de 04 horas.
- 7.6.5. O candidato somente poderá se retirar do local das provas após transcorrida 01 hora do início da prova objetiva.
- 7.6.6. O candidato somente poderá levar o caderno de questões após transcorridas 03 horas do início da prova objetiva.
- 7.6.7. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.6.8. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.7. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.7.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 7.7.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alínea "b"**, deste Edital.
- 7.7.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 7.7.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **Item 7.6.5**.
- 7.7.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
- 7.7.6. For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
- 7.7.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 7.7.8. Não devolver o Caderno de Questões conforme o **item 7.6.6** e a sua Folha de Respostas.
- 7.7.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

- 7.7.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 7.7.11. Ausentar-se da sala de provas, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- 7.7.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- 7.7.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 7.8. A **ESPP** não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, após o encerramento de cada etapa do Concurso Público. Os gabaritos das provas estarão disponíveis para consulta, via Internet, no endereço eletrônico [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), em até 24 horas após a realização das provas escritas.
- 7.9. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 7.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.11. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A Prova Objetiva terá a pontuação máxima de acordo com o nível (médio e superior) – **(anexo I)**.
- 8.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no **mínimo 50% pontos**, ou seja, metade das questões.
- 8.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do concurso.

## IX – DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva para envio dos títulos na quantidade de 5 vezes o número de vagas imediatas e cadastro reserva.
- 9.1.1. Os candidatos convocados, deverão durante o período a ser divulgado oportunamente no site da **ESPP**, [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), localizar o link denominado “cadastramento de títulos”, inserir seu nº de inscrição, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher, clicar sobre a tecla enviar dados e imprimir o formulário de “**Prova de Títulos**”.
- 9.2. O formulário de “Prova de Títulos” devidamente assinado e os documentos de Certificação (Títulos) que foram assinalados através do site deverão ser encaminhados via correios pelo serviço de SEDEX para a Empresa de Seleção Pública e Privada - Avenida Doutor José Maciel, nº 560 - Jardim Maria Rosa - Taboão da Serra - SP CEP 06763-270, indicando como referência no envelope Certificação (Títulos) - Concurso **COBRA TECNOLOGIA**, conforme instruções constantes no edital de convocação para o envio dos títulos.
- 9.2.1. O envio dos documentos relativos a Prova de Títulos não é obrigatória. O Candidato que não enviar os Certificado (títulos) não será eliminado do Concurso.
- 9.2.2. Todos os documentos referentes a Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópia reprográfica simples, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários caso o candidato venha a ser aprovado.
- 9.2.3. O candidato deverá numerar seqüencialmente e rubricar cada documento apresentado no **item 9.1.1**.
- 9.2.4. A apresentação de qualquer certificado cuja autenticidade não possa ser comprovada por ocasião da contratação implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.
- 9.2.5. Os documentos de Certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

- 9.2.6. Os títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.2.7. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.3. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos e certificados.
- 9.4. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Certificados que não constem no **Anexo II** deste Edital.
- 9.5. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados na prova objetiva de acordo com os critérios definidos no **item 9.1** para os todos os cargos.
- 9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo em 10 pontos para certificados, certificações e experiência profissional.
- 9.6.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.7. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas do **Anexo II** deste Edital.

## **X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao somatório dos pontos obtidos nas provas (objetiva + títulos).
- 10.1.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, por cargo e região. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:
- Lei do Idoso (Lei 10.741/2003 - Parágrafo Único do Art. 27).
  - Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver.
  - Obtiver maior nota na prova de português.
  - Obtiver maior nota na prova de matemática.
  - Tiver mais Idade.
- 10.2. Serão elaboradas duas classificações, uma geral com todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com apenas os candidatos portadores de deficiência.
- 10.3. O resultado do concurso estará disponível para consulta na sede da **COBRA TECNOLOGIA**, e divulgado nos sites, nos endereços eletrônicos: [www.cobra.com.br](http://www.cobra.com.br) e [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI** – Dos Recursos, deste edital.
- 10.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.5. A Classificação Final será publicada no site da **ESPP** - [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e na Imprensa Oficial.
- 10.6. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que se submeteram a todas as etapas do concurso e que lograram classificação. Os demais candidatos poderão consultar as suas notas na internet, no endereço [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br).
- 10.7. O resultado geral do concurso poderá ser consultado no site da **ESPP** pelo prazo de **3 (três) meses**, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

## **XI – DOS RECURSOS**

- 11.1. Será admitido recurso quanto ao gabarito, títulos e do resultado do Concurso.
- 11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da:
- Divulgação dos Gabaritos Oficiais do concurso.
  - Resultado da Prova Objetiva.
  - Resultado da Prova de Títulos.

- 11.3. O candidato deverá acessar o site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar a **ESPP**, conforme trata o **item 11.3.1**.
- 11.3.1. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente a **ESPP** – Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda via SEDEX, à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jardim Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, indicando como referência no envelope RECURSO - Concurso Público – **COBRA TECNOLOGIA** (Gabaritos, Classificação ou Títulos).
- 11.3.2. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
- 11.3.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.3.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.
- 11.3.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 11.3.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no **Item 11.1**
- 11.4. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 11.5. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.5.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.
- 11.6. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 11.6.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.
- 11.6.2. Fora do prazo estabelecido.
- 11.6.3. Sem fundamentação lógica e consistente.
- 11.6.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 11.6.5. Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
- 11.7. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de gabarito final definitivo ou do resultado final.
- 11.8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.
- 11.9. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## XII - EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

- 12.1. Concluídas as etapas anteriores, os candidatos convocados serão submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo ao qual concorrem, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência.
- 12.2. Apenas serão encaminhados para contratação os **candidatos aprovados** no Exame Médico Pré-Admissional.
- 12.3. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pela **COBRA TECNOLOGIA** ou, se necessário, por entidades credenciadas.
- 12.4. Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados dos Exames Médicos e complementares e dos procedimentos Pré-Admissionais.
- 12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a função a que concorrem.

- 12.5.1. As decisões do Serviço Médico da **COBRA TECNOLOGIA** ou de entidades por ela contratada é de caráter eliminatório para efeito de contratação, sendo soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

### XIII – DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, observada a necessidade da **COBRA TECNOLOGIA**.
- 13.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. A **COBRA TECNOLOGIA** reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 13.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso na **COBRA TECNOLOGIA**, assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**.
- 13.3.1. A contratação será de **caráter experimental por 45 dias, renováveis por igual período**. Ao término do período experimental, se o desempenho profissional for pleno, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado, conforme Art. nº 445 da CLT.
- 13.4. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 13.4.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama e o candidato deverá apresentar-se à **COBRA TECNOLOGIA** na data estabelecida pelo mesmo.
- 13.4.2. Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
  - c) Título de Eleitor.
  - d) Comprovantes de votação na última eleição ou justificativa.
  - e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino.
  - f) Cédula de Identidade – RG ou RNE.
  - g) 2 fotos 3x4 recentes.
  - h) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro.
  - i) Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC.
  - j) Comprovante de Residência ( Luz, Água, Telefone Fixo, Gás, TV a Cabo)
  - k) Comprovação de Certificação requerida para o cargo: Certificado de conclusão escolar; e/ou diploma; e/ou Comprovante do Registro do órgão de classe conforme o caso.
  - l) Certidão de Nascimento dos filhos.
  - m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver).
  - n) Declaração firmada pelo candidato:
    1. De não ter sofrido, no exercício profissional de qualquer cargo, função pública ou privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores de sua conduta ou condenação por crime ou contravenção.
    2. De que não existe contra sua pessoa processo crime, cível ou outro de qualquer espécie que tenha sido comprovada a prática de atos ilícitos.
    3. Autorização irrestrita e irrevogável para que a Cobra possa solicitar a terceiros e para que estes possam prestar esclarecimentos sobre todos os fatos relacionados as informações prestadas, especialmente quanto às declarações anteriores.
- 13.4.3. Caso seja necessário, a **COBRA TECNOLOGIA** poderá solicitar outros documentos.
- 13.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 13.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.

- 13.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **ESPP** até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto a **COBRA TECNOLOGIA**, através de correspondência com aviso de recebimento.

#### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. As convocações para prestação das provas e os resultados serão publicadas na Imprensa Oficial. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 14.2. A **COBRA TECNOLOGIA** e a **ESPP** se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial.
- 14.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial.
- 14.6. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da **ESPP**.
- 14.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela direção da **COBRA TECNOLOGIA** e pela **ESPP**, no que se refere à realização deste concurso.
- 14.8. Caberá ao Presidente da **COBRA TECNOLOGIA** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**Rio de Janeiro, de 11 de Janeiro de 2010.**

**Luiz Carlos Silva de Azevedo**  
**Presidente**



**ANEXO I - QUADRO DE PROVAS**

<b>CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: ADMINISTRATIVO</b>				
<b>Tipo de Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	22	1	22
	Matemática	16	1	16
	Conhecimento Específico	26	2	52
<b>Títulos</b>				10

<b>CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIS: EQUIPAMENTOS / SUPORTE</b>				
<b>Tipo de Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	28	1	28
	Matemática	18	1	18
	Conhecimento Específico	22	2	44
<b>Títulos</b>				10

<b>CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIS: RECURSOS HUMANOS / INFRA ESTRUTURA / FINANCEIRO / PLANEJAMENTO E CONTROLE</b>				
<b>Tipo de Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	20	1	20
	Matemática	10	1	10
	Língua Inglesa	8	1	8
	Conhecimento Específico	26	2	52
<b>Títulos</b>				10

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIS: EQUIPAMENTOS / SISTEMAS / SUPORTE</b>				
<b>Tipo de Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	20	1	20
	Matemática	10	1	10
	Língua Inglesa	8	1	8
	Conhecimento Específico	26	2	52
<b>Títulos</b>				10

**ANEXO II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: ADMINISTRATIVO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Profissional Técnica de nível médio: Contabilidade, Administração	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio Profissionalizante e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Ferramentas Office e/ou BR Office (Processador de Textos e/ou, Planilha Eletrônica e/ou Apresentações) – BÁSICO	2	2	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
	Horas de Treinamento formal nas áreas Administrativa e Financeira	1 para cada 24 horas	2	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área administrativa financeira	1 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: RECURSOS HUMANOS</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: Administração, Direito, Psicologia	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", específico na área para qual concorre	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Horas de Treinamento formal na área de Recursos Humanos	1 para cada 24 horas	2	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de Gestão de Pessoas	1 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: INFRA ESTRUTURA</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: Logística, Administração, Ciências Contábeis, Engenharia	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", específico na área para qual concorre	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Horas de Treinamento formal na área de Compras, Administração de Contratos e ou Logística	1 para cada 24 horas	2	Atestado de participação e conclusão
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de Compras, Administração de contratos e ou Logística	1 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: FINANCEIRO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: Ciências Contábeis, Economia, Matemática, Estatística, Administração.	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", específico na área para qual concorre	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Horas de Treinamento formal nas áreas Administrativa e Financeira	1 para cada 24 horas	2	Atestado de participação e conclusão
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de Administração e finanças	1 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: PLANEJAMENTO E CONTROLE</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia e na área de Tecnologia da Informação.	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", específico na área para qual concorre	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Horas de Treinamento formal na área de Planejamento e Controle	1 para cada 24 horas	2	Atestado de participação e conclusão
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de Planejamento e controle	1 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: EQUIPAMENTOS</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Profissional Técnica de nível médio: específico na área para qual concorre	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio Profissionalizante e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Montagem e manutenção de terminais de auto-atendimento (ATM)	2	2	Atestado de participação e conclusão emitido por empresa do segmento de comercialização ou manutenção de terminais de auto-atendimento para automação bancária.
	Instalação e manutenção de micros, servidores e aparelhos de Telecomunicações (hub's, Switch, etc)	1	1	Atestado de participação e conclusão emitido por empresa de comercialização ou manutenção
	Instalação e manutenção de impressoras	1	1	Atestado de participação e conclusão emitido por empresa de comercialização ou manutenção
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em serviços de montagem, instalação e manutenção de terminais de auto-atendimento, micros, servidores, aparelhos de telecomunicações e impressoras.	2 pontos para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: SUPORTE</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Profissional Técnica de nível médio, Processamento de Dados.	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio Profissionalizante e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Instalação e operação de redes	1	1	Certificado CISCO CCIE / CNP/ CCNA
	Suporte e solução de problemas em ambientes MS Windows	1	1	Certificado Microsoft MCSE / MCSA / MCDST
	Suporte e solução de problemas em ambientes Linux	1	1	Certificação Linux, emitida por empresa de comercialização ou manutenção
	Capacitação em instalação e manutenção de servidores, desktop's, notebook's.	1	1	Atestado de participação e conclusão emitido por empresa de comercialização ou manutenção
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional como profissional na área de tecnologia da informação	1 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: SISTEMAS</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: na área de tecnologia da informação	1	1	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Senso" ou "Latu Sensu", específico na área para qual concorre	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Suporte e solução de problemas em ambientes Linux	1	1	Certificação Linux, emitida por empresa de comercialização ou manutenção.
	Administração, desenvolvimento, suporte e solução de problemas em ambientes ARS	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Implantação e/ou Administração de Banco de Dados	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa do segmento de comercialização de banco de dados ou autorizada. ( ex. Oracle, SUN, etc..)
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de tecnologia da informação	1 ponto para cada ano completo	2	Comprovado por registro na CTPS
	Experiência Profissional nas linguagens COBOL, NATURAL ou ADABAS.	1 ponto para cada ano completo	3	Comprovado por registro na CTPS e/ou Declaração da empresa

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: SUPORTE</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: Administração, Análise de sistemas, Engenharia, Tecnologia da Informação.	1	1	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", específico na área para qual concorre	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Instalação e operação de redes e ou ambientes MS Windows	1	1	Certificado CISCO CCIE / CCNP / CCNA e ou Certificado Microsoft MCSE / MCSA / MCSO / MCDST
	Suporte e solução de problemas em ambientes UNIX e/ou Linux	1	1	Certificação emitida por empresa de comercialização ou manutenção.
	Administração, desenvolvimento, suporte e solução de problemas em ambientes ARS	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Implantação e Administração de Banco de Dados	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa do segmento de comercialização de banco de dados ou autorizada. ( ex. Oracle, SAP, SUN, etc..)
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de tecnologia da informação	1 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: EQUIPAMENTOS</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior na área de tecnologia da informação ou Engenharia Eletrônica ou Mecânica	1	1	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" e / ou "Latu Sensu" específico na área para qual concorre	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Montagem , manutenção e suporte a terminais de auto-atendimento (ATM)	2	2	Atestado de participação e conclusão emitido por empresa de comercialização ou manutenção de terminais de auto-atendimento para automação bancária.
	Instalação e manutenção de micros, servidores e aparelhos de Telecomunicações (hub's, Switch, etc..)	1	1	Atestado de participação e conclusão emitido por empresa de comercialização ou manutenção
	Instalação e manutenção de impressoras	1	1	Atestado de participação e conclusão emitido por empresa de comercialização ou manutenção
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em serviços de suporte, treinamento ou projetos de terminais de auto-atendimento, micros, servidores, aparelhos de telecomunicações e impressoras.	2 pontos para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS

## ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E RESPECTIVOS PERFIS

**Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO** - Execução de atividades semi-estruturadas e rotinas administrativas com base na contextualização dos procedimentos administrativos e roteiros de trabalho;

**PERFIL - ADMINISTRATIVO:** Preparar e digitar minutas, correspondências, memorandos, tabelas mapas e outros documentos, guias e formulários, inclusive eletrônicos.

**Cargo: TÉCNICO DE OPERAÇÕES** - Execução de tarefas semi-estruturadas ou não-estruturadas com base na contextualização dos procedimentos operacionais e roteiros de trabalho, dentro ou fora da Companhia, com o emprego de dispositivos e equipamentos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos ou digitais;

**PERFIL - EQUIPAMENTOS:** Executar procedimentos de manutenção em dispositivos e equipamentos de processamento e telecomunicações com coleta, reposição ou substituição de suprimento ou peças.

**PERFIL - SUPORTE:** Executar atividades de suporte em ambientes de operação, visando à continuidade do processo produtivo e à conservação de equipamentos, instalações e materiais.

**Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO** - Desenvolvimento de estudos e trabalhos de natureza técnico-administrativa, incluindo pesquisas, diagnósticos, ensaios, análises, modelagens e afins e participação em atividades administrativas;

**PERFIL - RECURSOS HUMANOS:** Desenvolver estudos e trabalhos de natureza técnica na área de recursos humanos.

**PERFIL - INFRA ESTRUTURA:** Desenvolver estudos e trabalhos de natureza técnica na área de compras e serviços gerais.

**PERFIL - FINANCEIRO:** Desenvolver estudos e trabalhos de natureza técnica na área financeira.

**PERFIL - PLANEJAMENTO E CONTROLE:** Desenvolver estudos e trabalhos de natureza técnica na área de planejamento e controle.

**Cargo: ANALISTA DE OPERAÇÕES** - Desenvolvimento de estudos e trabalhos de natureza técnico-operacional, incluindo pesquisas, diagnósticos, ensaios, análises e afins e participações em processos produtivos internos ou de campo;

**PERFIL - SISTEMAS:** Desenvolver estudos e trabalhos de natureza técnica aplicados no desenvolvimento e manutenção de sistemas digitais.

**PERFIL - EQUIPAMENTOS:** Desenvolver estudos e trabalhos de natureza técnica aplicados no desenvolvimento e manutenção de equipamentos para automação de processos.

**PERFIL - SUPORTE:** Desenvolver estudos e trabalhos de natureza técnica aplicados no desenvolvimento e manutenção de ambientes de produção automatizados.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Teoria da comunicação: comunicação, comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. Morfologia: estrutura dos vocábulos (elementos mórficos, alomorfes, morfemas, categorias), processos de formação de vocábulos, classificação do substantivo, formação do substantivo, formação do plural, gênero do substantivo (substantivos uniformes), grau dos substantivos, artigo (emprego dos artigos, função sintática dos artigos), adjetivo, locuções adjetivas, flexões dos adjetivos, flexão de gênero, flexão de número, grau dos adjetivos, numerais, pronomes (classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos), verbo: modo, tempo, número e pessoa, desinências, formas nominais, conjugações, formação de tempos compostos, advérbio e preposição. Sintaxe: frase e oração, análise sintática, termos da oração, predicação verbal, regência verbal e nominal, complemento nominal/adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto/vocativo, crase, colocação dos pronomes átonos e concordância nominal e verbal. Sintaxe – Período Composto: coordenação e subordinação (classificação de períodos e orações). Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento, discurso direto, indireto e indireto livre. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não literário.

**MATEMÁTICA:** Números inteiros (operações, propriedades), números irracionais, números racionais (operações, propriedades, notações científicas e ordem de grandeza), números reais (operações, propriedades e reta real), radicais (operações, propriedades e racionalização); Noção de Estatística (moda, média e mediana), Matrizes e Sistemas Lineares, Probabilidade e Análise Combinatória; Cálculo Algébrico: monômios e polinômios (operações algébricas), produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, equações fracionárias, equações biquadradas, equações equivalentes, equações do 1º e 2º grau em IR, e sistemas de equações de 1º e 2º grau (interpretação gráfica); Relações e funções: produto cartesiano, plano cartesiano, leitura e análise de gráficos de relações em IR, domínio e imagem, funções de 1º grau ou função linear, funções de 2º grau ou funções quadráticas (exponencial, logarítmica e modular, raízes, variação de sinal e representação gráfica); Geometria: ponto, reta e plano, semi-retas, segmentos de reta, ângulos, paralelismo e perpendicularidade, congruência de triângulos, correspondência entre ângulos e arco de circunferência, semelhança de triângulos, razões trigonométricas, relações métricas no triângulo e nos polígonos regulares inscritos, comprimento da circunferência, áreas das principais figuras planas, volume do cubo e do paralelepípedo e polígonos (definições, elementos, polígonos regulares e equiláteros); Trigonometria: trigonometria na circunferência, seno, co-seno e tangente dos arcos notáveis (30º, 45º e 60º), relação fundamental e relações trigonométricas; Números Complexos: forma algébrica, representação geométrica, conjugado, divisão, módulo e forma trigonométrica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Prática Comercial e Trabalhista: Compra e venda mercantil, nota fiscal, fatura, recibo, nota promissória; Noções da Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 8666/93, Noções do sistema tributário nacional - CTN; Rotinas básicas da área de recursos humanos; Noções básicas de direito do trabalho – CLT. Prática Contábil e Financeira: juros simples e compostos, regra de três, sistema financeiro nacional; conceitos fundamentais de contabilidade; principais demonstrativos financeiros: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, fluxo de caixa; Classificação dos fatos contábeis; Conceito de receitas e despesas.

#### **Cargo: TÉCNICO DE OPERAÇÕES:**

**EQUIPAMENTOS:** Prática de Manutenção e Montagem de Microcomputadores: Corrente elétrica, condutores e isolantes de eletricidade, Medidas elétricas, Baterias, Circuitos elétricos de corrente contínua e alternada, Lei de Ohm, Lei de Kirchhoff, Instalações de baixa tensão (monofásico, bifásico e trifásico), Aterramento, Dispositivos de proteção contra falhas elétricas; Componentes eletrônicos, análise de circuito transistorizados, amplificadores operacionais, portas lógicas, circuitos integrados; Operadores Booleanos; Mapa de Karnaugh; Arquitetura de computadores envolvendo conhecimentos de funcionalidade da Placa mãe, do Barramento IBM-PC, Circuito de clock, BIOS, Memória RAM, Processadores, Disco Rígido, Controladoras de Disco Rígido, Interface de vídeo, Monitores de vídeo, Kit Multimídia, Porta de comunicação e Fax/Modem; Procedimentos para montagem de computadores abrangendo equipamentos e ferramentas necessárias, cuidados importantes durante a montagem, preparação do gabinete, jumpamento da placa base, instalação do Processador, conexão dos cabos e interfaces, instalação dos drivers, instalação da fonte de alimentação; Testes de funcionamento envolvendo configuração da BIOS, particionamento e formatação do disco rígido e instalação do sistema operacional.

**SUPORTE:** Arquitetura cliente/servidor; Ambiente internet e intranet; Correio eletrônico; Integração de sistemas; Topologia e integração de redes; Segurança da informação; Norma de segurança da informação ISO-17799; Active Directory; Firewall; Proxy Server; DNS; Servidor de impressão; Servidor de arquivos; Serviço de cluster; Sistemas WEB; Sistemas ERP; Noções de Banco de Dados; VPN (Virtual Private Network); LAN; WAN; VLAN; Switches; Roteadores; Storage; Servidores; Testes de funcionamento envolvendo configuração da BIOS, particionamento e formatação do disco rígido e instalação do sistema operacional.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Dissertação Expositiva e Argumentativa. Técnicas de Redação. Coesão e coerência. Redação de correspondências oficiais. Emprego correto da língua culta. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras, hifenização e acentuação gráfica. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Crase. Semântica: sinônimos, antônimos e polissemia. Níveis e funções da linguagem. Conotação e denotação; linguagem figurada. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexões nominal e verbal. Verbos. Vozes verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego dos relativos. Emprego dos Conectivos. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Números inteiros (operações, propriedades), números irracionais, números racionais (operações, propriedades, notações científicas e ordem de grandeza), números reais (operações, propriedades e reta real), radicais (operações, propriedades e racionalização); Noção de Estatística (moda, média e mediana), Matrizes e Sistemas Lineares, Probabilidade e Análise Combinatória; Cálculo Algébrico: monômios e polinômios (operações algébricas), produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, equações fracionárias, equações biquadradas, equações equivalentes, equações do 1º e 2º graus em IR, e sistemas de equações de 1º e 2º graus (interpretação gráfica); Relações e funções: produto cartesiano, plano cartesiano, leitura e análise de gráficos de relações em IR, domínio e imagem, funções de 1º grau ou função linear, funções de 2º grau ou funções quadráticas (exponencial, logarítmica e modular, raízes, variação de sinal e representação gráfica); Geometria: ponto, reta e plano, semi-retas, segmentos de reta, ângulos, paralelismo e perpendicularidade, congruência de triângulos, correspondência entre ângulos e arco de circunferência, semelhança de triângulos, razões trigonométricas, relações métricas no triângulo e nos polígonos regulares inscritos, comprimento da circunferência, áreas das principais figuras planas, volume do cubo e do paralelepípedo e polígonos (definições, elementos, polígonos regulares e equiláteros); Trigonometria: trigonometria na circunferência, seno, co-seno e tangente dos arcos notáveis (30º, 45º e 60º), relação fundamental e relações trigonométricas; Números Complexos: forma algébrica, representação geométrica, conjugado, divisão, módulo e forma trigonométrica.

**LINGUA INGLESA:** Compreensão de textos. Capacidade de compreender idéias gerais e específicas por meio da análise de textos selecionados de livros, jornais ou revistas (publicações recentes), de nível avançado, que abordem temas culturais, literários e científicos. Estruturas lingüísticas - os tópicos gramaticais exigidos para a compreensão dos textos são os seguintes: frase nominal: substantivo (gênero e número), adjetivo (graus comparativo e superlativo), modificadores do substantivo (artigos, demonstrativos, indefinidos). Frase verbal: verbo (tempo, aspecto, modo; voz; modais), modificador do verbo (advérbio). Pronomes. Conectivos. Preposições e locuções prepositivas. Estruturas de frase simples e complexas: coordenação, subordinação e orações reduzidas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Cargo : ANALISTA ADMINISTRATIVO:**

**PERFIL - RECURSOS HUMANOS:** Cálculos de folha de pagamento, Férias, encargos e contribuições sociais; Contratos de Trabalho; Noções de legislação trabalhista (CLT) e Segurança e Medicina do Trabalho (Normas regulamentadoras); Técnicas de Recrutamento e Seleção; Avaliação de cargos – metodologia por pontos e por competências; Políticas e Sistemas de Remuneração fixa e variável; Modelos de avaliação de desempenho; Técnicas de levantamento de necessidade de treinamento.

**PERFIL - INFRA ESTRUTURA:** Conhecimento da Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 8666/93; Procedimentos e rotinas de compras e de contratações de serviços, sistema de compras, condições de compra, negociação, seleção e avaliação de fornecedores. Procedimentos e rotinas de negociação e administração de contratos, casos de dispensa e inexigibilidade, modalidades, tipos e limites de licitação, habilitação de licitantes, procedimento da licitação, julgamento das licitações, contratação, alienação de bens e recursos processuais.

**PERFIL - FINANCEIRO:** Sistema Financeiro Nacional; mercado primário e secundário de títulos; mercado interbancário; produtos de captação e empréstimo; fluxo de caixa e capital de giro; custo médio ponderado do capital - WACC ou CMPC; avaliação de empresas e projetos - conceitos fundamentais; decisões de investimento; análise de risco e incerteza nas decisões de investimento; tipos/conceitos de riscos (mercado, crédito, operacional, legal, outros); taxa de juros real e nominal, sistemas de amortização, valor presente líquido, pay-back, taxa interna de retorno, índice de lucratividade, séries uniformes (cálculos de prestações, com e sem entrada, comparando compras à vista e a prazo); Conhecimento dos principais impostos sobre operações e serviços; análise e interpretações das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal; análise através de índices de situação econômica - financeira: indicadores de estrutura de capitais (participação de capitais de terceiros, composição do endividamento, imobilização do patrimônio líquido), de liquidez (geral, corrente, seca), de rentabilidade (giro do ativo, retorno sobre o ativo, retorno sobre o patrimônio líquido, retorno sobre as vendas, retorno sobre a receita operacional líquida), de rotação (prazo médio de rotação dos estoques, prazo médio de recebimento das vendas, prazo médio de pagamento a fornecedores, ciclo financeiro e operacional), de capital de giro (capital circulante líquido, capital de giro próprio, necessidade de capital de giro).

**PERFIL - PLANEJAMENTO E CONTROLE:** Etapas do processo de gestão: planejamento estratégico, planejamento operacional, execução e controle; gerenciamento de projetos (PMBOK): qualidade, custo, prazo, escopo, riscos, ciclo de vida, desvios, ações corretivas; conhecimento sistemas de gestão empresarial: conceitos, objetivos, estrutura da informação; Domínio controles internos (COSO); gestão de processos (BPM).

**Cargo: ANALISTA DE OPERAÇÕES:**

**PERFIL - SISTEMAS:** Desenvolvimento de Sistemas; Modelagem de sistemas utilizando UML; Conhecimentos de análise estruturada; Conceitos sobre Gerência de Projetos; Documentação de processo de software; Técnicas para medição do projeto; Conhecimento em RUP, CMMI e SPEM. Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; Linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações; Java: conceitos, suporte, applets e exceções; Programação em ambiente WEB: HTML, WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, ASP, PHP, JSP, JavaScript; Conhecimento de J2EE, EJB, JavaBean Servlet, JDBC. Banco de Dados: fundamentos e conceitos; Linguagem de definição de manipulação de dados; SQL; Bancos de dados relacionais; Normalização de dados; Segurança e integridade; Confiabilidade; Conceitos sobre replicação, distribuição, backup, projeto, gerência e administração de banco de dados. Modelo Conceitual Entidade-Relacionamento; Especificação, construção, implantação de Sistemas de Informação, Criação, alteração e remoção de tabelas e views. Índices e chaves primárias. Restrições de integridade. Privilégios de acesso. Manipulação de dados com SQL. Funções disponíveis no SQL Oracle. PL SQL. Noções de administração de bases de dados; Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materialized views, Jobs e Sequences; Conceitos sobre comunicação de dados, teleprocessamento e redes; Sistema de Gestão Integrado – ERP; Soluções de suporte à decisão: Datawarehouse, OLAP, DataMining, BI - Business Intelligence; Conhecimento no nível intermediário Sistemas de Gestão Empresarial ; Visão Conceitual sobre ERP ; Conhecimento no nível intermediário Sistemas de Gestão Empresarial ; Visão Conceitual sobre ERP.

**PERFIL - SUPORTE:** Redes de Computadores: topologia, conhecimentos de TCP/IP, UDP, ICMP, IGMP, ARP, RARP, VPN, projeto de LAN, projeto de WAN, especificação de infra-estrutura, cabeamento e ativos, aspectos de gerenciamento; Internet: potencialidade e restrições de uso, conceitos básicos de linguagem HTML; Segurança de Redes: software e hardware de segurança, métodos e procedimentos; Sistema Operacional (Windows 2003, Solaris, RedHat): conceitualização, gerenciamento de memória, escalonamento de processos, sistemas de arquivos; Discos, Partições e Tolerância a Falhas; Definição e administração de impressoras locais e de rede; Instalação, configuração e monitoração dos principais serviços de rede: WINS, SMTP, DHCP, DNS, Servidor web, FTP; Roteamento e Acesso remoto. Windows 2003: Active Directory; Instalação e configuração do Active Directory; Modo Nativo e modo misto; Modelos de domínios, árvores e florestas; Relações de confiança entre domínios; Organization Units (Unidades Organizacionais); Domain Controllers; Global Catalog Servers; Replicação; Compartilhamento e segurança de arquivos; Access Control List (ACL); Grupos de usuários locais e globais; Administração de Usuários e Grupos; perfis e scripts de logon; NTFS e FAT32; Group Policies (Políticas de Grupo); Ferramentas de gerenciamento e de performance: Task manager, Network Monitor, Computer Management; Network Address Translation (NAT); Adição de estações a um domínio; Procedimentos de backup de arquivos. Equipamentos: configuração de equipamentos RISC e CISC, avaliação de performance; Planejamento e Controle da Produção: dimensionamento e gerenciamento de processadores, discos e arquivos; procedimentos de back-up.

**PERFIL - EQUIPAMENTOS:** Prática de Manutenção e Montagem de Microcomputadores: Corrente elétrica, condutores e isolantes de eletricidade, Medidas elétricas, Baterias, Circuitos elétricos de corrente contínua e alternada, Lei de Ohm, Lei de Kirchhoff, Instalações de baixa tensão (monofásico, bifásico e trifásico), Aterramento, Dispositivos de proteção contra falhas elétricas; Componentes eletrônicos, análise de circuito transistorizados, amplificadores operacionais, portas lógicas, circuitos integrados; Operadores Booleanos; Mapa de Karnaugh; Arquitetura de computadores envolvendo conhecimentos de funcionalidade da Placa mãe, do Barramento IBM-PC, Circuito de clock, BIOS, Memória RAM, Processadores, Disco Rígido, Controladoras de Disco Rígido, Interface de vídeo, Monitores de vídeo, Kit Multimídia, Porta de comunicação e Fax/Modem; Procedimentos para montagem de computadores abrangendo equipamentos e ferramentas necessárias, cuidados importantes durante a montagem, preparação do gabinete, jumpeamento da placa base, instalação do Processador, conexão dos cabos e interfaces, instalação dos drivers, instalação da fonte de alimentação; Testes de funcionamento envolvendo configuração da BIOS, particionamento e formatação do disco rígido e instalação do sistema operacional.

**ANEXO V – POSTOS DE INSCRIÇÃO**

LOCAL	CIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	ATENDIMENTO
GRUPO BANCO SANTANDER	BAURU	RUA RIO BRANCO, 656	CENTRO	HORÁRIO BANCÁRIO
	BELÉM	AVENIDA ALMIRANTE BARROSO, 1517	MARCO	
	BELO HORIZONTE	AVENIDA JOAO PINHEIRO, 500	CENTRO	
	BRASÍLIA	CRS 504 BL B LJS 10 14 504	ASA SUL	
		SCN QUADRA 2, BLOCO D LJS T 111 T 121 T 125 S N	ASA NORTE	
		CRS QUADRA 503 - BL B LOJA 53 SN	ASA SUL	
		ST CS 1, BL F LJ 30 ED C CORREA	ASA SUL	
	CAMPINAS	AVENIDA FRANCISCO GLICERIO, 892	CENTRO	
	CAMPO GRANDE	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1390	CENTRO	
	CUIABÁ	RUA PEDRO CELESTIANO, 24	CENTRO	
	CURITIBA	RUA MARECHAL DEODORO, 474	CENTRO	
	FLORIANÓPOLIS	RUA TENENTE SILVEIRA, 289	CENTRO	
	FORTALEZA	RUA MAJOR FACUNDO, 414	CENTRO	
	GOIÂNIA	RUA TRES, 997	CENTRO	
	JOÃO PESSOA	PRAÇA 1817, 81	CENTRO	
	JOINVILLE	RUA PRINCESA ISABEL, 347	CENTRO	
	LONDRINA	RUA MINAS GERAIS, 297	CENTRO	
	MACEIÓ	RUA DO SOL, 48	CENTRO	
	MANAUS	RUA GUILHERME MOREIRA, 211	CENTRO	
	NATAL	AVENIDA RIO BRANCO, 704	CENTRO	
	PASSO FUNDO	RUA BENTO GONCALV,ES 371	CENTRO	
	PORTO ALEGRE	RUA SETE DE SETEMBRO, 1136	CENTRO	
	RECIFE	RUA IMPERADOR DOM PEDRO II, 512	SANTO ANTONIO	
	RIBEIRÃO PRETO	RUA AMADOR BUENO, 605	CENTRO	
	RIO DE JANEIRO	RUA AMOROSO LIMA, 100 - LJ A	CIDADE NOVA	
		RUA CONDE DE BONFIM, 395	TIJUCA	
		AVENIDA MINISTRO ARI FRANCO, 61 71	BANGU	
RUA AURELIO FIGUEIREDO, 40 A		CAMPO GRANDE		
RUA DA ASSEMBLEIA, 31		CENTRO		
AVENIDA NOSSA SRA COPACABANA, 66 - 1 LJ A		COPACABANA		
AVENIDA RIO BRANCO, 85 A PAV 2 3		CENTRO		
AVENIDA PRESIDENTE VA, RGAS 100		CENTRO		
AVENIDA RIO BRANCO, 115 - LJ SS SLJ PAV 02	CENTRO			

LOCAL	CIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	ATENDIMENTO
GRUPO BANCO SANTANDER	SALVADOR	RUA MIGUEL CALMON, 155	COMERCIO	HORÁRIO BANCÁRIO
	SÃO JOSÉ PINHAIS	RUA VISCONDE DO RIO BRANCO, 1650	CENTRO	
	SÃO LUIS	PRACA JOAO LISBOA, 177	CENTRO	
		AVENIDA GUAJAJARAS, 88 SL 1	TIRIRICAL	
		AVENIDA COLARES MOREIRA, 4 QD AC 1, LT 4	JARDIM RENASCENCA	
		RUA DA PAZ, 632	CENTRO	
	SÃO PAULO	RUA DR RAFAEL DE BARROS, 37	PARAISO	
		PRAÇA DA REPÚBLICA, 291	CENTRO	
		AVENIDA LIBERDADE, 151	LIBERDADE	
		AVENIDA MARIO LOPES LEAO, 121	SANTO AMARO	
		AVENIDA SUMARE, 85	PERDIZES	
		AVENIDA PROF FRANCISCO MORATO, 365	BUTANTA	
		RUA PAULA SOUSA, 61	LUZ	
		AV RIO BRANCO 408 426	CENTRO	
	TERESINA	RUA ALVARO MENDES, 1200	CENTRO	
	UBERLÂNDIA	PRAÇA TUBAL VILLELA, 55	CENTRO	
VITÓRIA	AVENIDA PRINCESA ISABEL, 64	CENTRO		

#### ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E PROVA ESPECIAL

COBRA TECNOLOGIA CONCURSO PÚBLICO 2010/001	
Nome do Candidato:	_____
Número de Inscrição:	_____ Cargo (nome e Perfil): _____
REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E PROVA ESPECIAL	
Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.	
1) Há necessidade de prova especial: Sim ( ) Não ( )	
<u>Escreva a seguir o tipo de prova e (ou) o tratamento especial necessário (s) abaixo:</u>	
_____	
_____	
Data:	_____ de _____ de 2010.
Assinatura: _____	