

CONCURSO PÚBLICO – 2010 /002

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 pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro reserva nos cargos de **Analista Administrativo, Analista de Operações, Auxiliar de Operações, Técnico Administrativo e Técnico de Operações**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva técnica pelo **regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT** e pelo plano de Cargos e Salários, vigente na época da contratação, dentro do prazo de validade de 730 dias, prorrogável por mais 730 dias a contar da data da homologação do **Concurso Público, com os requisitos constantes do capítulo II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.**
- 1.1.1. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art. nº 445 parágrafo único da CLT.
- 1.1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame de qualificação técnica, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de Prova Objetiva e Prova e Prova de Títulos.
- 1.2. Os cargos, locais, quantidades de vagas em aberto, cadastro de reserva e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na **Tabela I.**
- 1.2.1. Ficam asseguradas as admissões, conforme necessidade de provimento, dos candidatos classificados na seleção externa Cobra 2010/001, até o término de sua vigência ou ao esgotamento da reserva de candidatos aprovados, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

TABELA I

Cargo	Perfil	Código Perfil	Local de Vagas	UF	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Vagas para portadores de deficiência	Taxa Inscrição R\$
Auxiliar de Operações	Operações	C-004	Bauru	SP	2	8	-	9,87
			Belém	PA	1	4	-	
			Belo Horizonte	MG	4	16	1	
			Brasília	DF	4	16	1	
			Campinas	SP	2	8	-	
			Campo Grande	MS	1	4	-	
			Cuiabá	MT	2	8	-	
			Curitiba	PR	3	12	-	
			Florianópolis	SC	1	4	-	
			Fortaleza	CE	2	8	-	
			Goiânia	GO	1	4	-	
			João Pessoa	PB	1	4	-	
			Joinville	SC	2	8	-	
Londrina	PR	1	4	-				

Cargo	Perfil	Código Perfil	Local de Vagas	UF	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Vagas para portadores de deficiência	Taxa Inscrição R\$
Auxiliar de Operações	Operações	C-004	Maceió	AL	3	12	-	9,87
			Manaus	AM	1	4	-	
			Natal	RN	1	4	-	
			Passo Fundo	RS	1	4	-	
			Porto Alegre	RS	2	8	-	
			Porto Velho	RO	1	4	-	
			Recife	PE	2	8	-	
			Ribeirão Preto	SP	1	4	-	
			Rio de Janeiro	RJ	4	16	1	
			Salvador	BA	3	12	-	
			São Luis	MA	2	8	-	
			São Paulo	SP	6	24	2	
			Teresina	PI	1	4	-	
			Uberlândia	MG	1	4	-	
			Vitória	ES	1	4	-	
Técnico de Operações	Documentos (PEE, REDOC, MICROFILMAGEM)	C-005	Belém	PA	2	8	-	21,96
			Belo Horizonte	MG	4	16	1	
			Brasília	DF	5	20	1	
			Campinas	SP	1	4	-	
			Campo Grande	MS	2	8	-	
			Curitiba	PR	2	8	-	
			Florianópolis	SC	2	8	-	
			Fortaleza	CE	2	8	-	
			Goiânia	GO	2	8	-	
			Manaus	AM	2	8	-	
			Piraí	RJ	5	20	1	
			Porto Alegre	RS	2	8	-	
			Recife	PE	2	8	-	
			Ribeirão Preto	SP	1	4	-	
			Rio de Janeiro	RJ	3	12	-	
			Salvador	BA	2	8	-	
			São Paulo	SP	7	28	2	
	Taboão da Serra	SP	6	24	1			
	Vitoria	ES	2	8	-			
	Qualidade	C-006	Brasília	DF	38	152	-	
	Atendimento	C-007	Brasília	DF	25	100	-	
Técnico Administrativo	Administrativo	C-008	Barueri	SP	7	28	-	18,74
			Bauru	SP	1	4	-	
			Piraí	RJ	3	12	-	
			Taboão da Serra	SP	3	12	-	
Analista Administrativo	Administrativo	C-009	Brasília	DF	2	8	-	36,47
	Conformidade	C-010	Rio de Janeiro	RJ	4	16	-	
	Controle de Projetos	C-011	Rio de Janeiro	RJ	4	16	-	

Cargo	Perfil	Código Perfil	Local de Vagas	UF	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Vagas para portadores de deficiência	Taxa Inscrição R\$
Analista de Operações	Suporte	C-012	Brasília	DF	2	8	-	47,12
	Redes/Telecom	C-013	Brasília	DF	2	8	-	
	Tráfego	C-014	Brasília	DF	4	16	-	
	Impressão	C-015	Barueri	SP	7	28	-	
	ERP Funcional	C-016	Rio de Janeiro	RJ	-	6	-	
	ERP Desenvolvimento	C-017	Rio de Janeiro	RJ	-	6	-	
	Logística	C-018	Brasília	DF	1	4	-	
	Engenharia do Produto	C-019	Rio de Janeiro	RJ	1	4	-	

Total de Vagas / Reserva =====>	215	872	11
---------------------------------	-----	-----	----

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

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

ENSINO MÉDIO					
Cargos	Perfil	Código Perfil	Requisitos Mínimo Exigidos	Carga Horária Semanal	Salário – R\$
Auxiliar de Operações	Operações	C-004	Ensino Médio Completo	44 H	575,88
Técnico de Operações	Documentos	C-005	Ensino Médio Completo	44 H	1.361,17
	Qualidade	C-006	Ensino Médio Completo		
	Atendimento	C-007	Ensino Médio Completo		
Técnico Administrativo	Administrativo	C-008	Ensino Médio Completo	44 H	1.151,76

ENSINO SUPERIOR					
Cargos	Perfil	Código Perfil	Requisitos Mínimo Exigidos	Carga Horária Semanal	Salário – R\$
Analista Administrativo	Administrativo	C-009	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens;	44 H	2.303,51
	Conformidade	C-010	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	Controle de Projetos	C-011	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
Analista de Operações	Suporte	C-012	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens	44 H	2.994,56
	Redes/Telecom	C-013	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	Tráfego	C-014	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	Impressão	C-015	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	ERP Funcional	C-016	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	ERP Desenvolvimento	C-017	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	Logística	C-018	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	Engenharia do Produto	C-019	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		

- 1.4 A COBRA TECNOLOGIA poderá promover transferência de localidade a seu critério, bem como realocar, em qualquer parte do território nacional, o quantitativo de vagas em decorrência da mudança da característica dos serviços e dos processos que a COBRA contrata e realiza aos seus clientes;
- 1.5 Além do salário indicado para cada cargo, na forma da Tabela II acima, compõe a remuneração global dos empregados da Cobra os benefícios oriundos de Acordo Coletivo da Categoria, tais como ajuda refeição, vale transporte, plano de saúde, reembolso farmácia, auxílio creche.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
- 2.3. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.4. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e atender as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.4.1. 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);
 - 2.4.2. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de **18 (dezoito) anos completos**;
 - 2.4.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.4.4. Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - 2.4.5. 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**;
 - 2.4.6. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **29 de dezembro de 2010 a 31 de janeiro de 2011**, no site www.esppconcursos.com.br, respeitado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na Tabela - I deste Edital.
- 3.3. O candidato deverá optar por apenas um cargo correspondente na Tabela – I.
- 3.4. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de cargo, local da vaga e cidade de prova apontada na ficha de inscrição;
- 3.5. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
 - 3.5.1. Acessar o site www.esppconcursos.com.br o “link” correlato ao Concurso.
 - 3.5.2. Ler na íntegra o Edital;

- 3.5.3. Preencher o Formulário de Inscrição no site, optando pelo cargo pretendido, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
- 3.5.4. Clicar no campo Enviar os dados da inscrição;
- 3.5.5. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição;
- 3.5.6. O boleto referente à inscrição pela internet deverá ser pago até o dia de seu vencimento em qualquer agência bancária;
- 3.5.7. O valor da taxa de inscrição para realização do Concurso está definido na Tabela – I;
- 3.5.8. O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de inscrições e se comprovada a sua efetivação dentro deste mesmo período;
- 3.5.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 3.5.10. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;
- 3.5.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, exceto ao candidato amparado pelo item 4;
- 3.5.12. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar;
- 3.5.13. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária;
- 3.5.14. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição;
- 3.5.15. **A partir de 28 de fevereiro de 2011**, o candidato deverá conferir no site www.esppconcursos.com.br as inscrições homologadas. 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 09 às 17 horas e 30 minutos.
- 3.5.16. **A COBRA TECNOLOGIA e a ESPP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.5.17. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado;
- 3.5.18. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário;
- 3.5.19. Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no site www.esppconcursos.com.br;
- 3.5.20. 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 **11 a 25 de janeiro de 2011**.
- 3.6. O pagamento das inscrições presenciais somente será aceito nos postos credenciados conforme **Anexo V**.

- 3.7. 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.
- 3.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

IV - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. 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.
- 4.2. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá fazê-lo segundo modelo disponibilizado no site www.esppconcursos.com.br no período de **29 a 31 de dezembro de 2010**, contendo:
 - a) **Indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e**
 - b) **Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**
- 4.3. A **ESPP** consultará o órgão gestor do **CadÚnico** para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 4.3.1. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso,
- 4.4. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada **até o dia 17 de janeiro de 2011** após o recebimento da lista do órgão gestor do CadÚnico, no site www.esppconcursos.com.br;
- 4.5. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 4.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do Concurso Público, deverá efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição de acordo com o capítulo III.
- 4.7. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que não atender o capítulo IV e seus subitens

V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas Portadores de Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que os cargos pretendidos 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.
- 5.2. É considerada pessoa portadora de necessidades especiais 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.
- 5.3. Não serão considerados como Portadores de Deficiência os distúrbios de acuidade visual e/ ou auditiva passíveis de correção.
- 5.4. 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.
- 5.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se o cargo, especificados na **Tabela I** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

- 5.6. As vagas definidas na **Tabela I** 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.
- 5.7. Aos candidatos Portadores de Deficiência serão 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.
- 5.8. Os candidatos Portadores de Deficiência que no ato da inscrição especificarem sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, deverão ainda requerê-lo por escrito conforme **Anexo III**, durante o período das inscrições e enviar via correios pelo serviço de Sedex à **ESPP** conforme item **5.9** indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, **como por exemplo, prova em braille ou ampliada**, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.
- 5.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá enviar o requerimento **Anexo III e laudo médico** à ESPP - Empresa de Seleção Pública e Privada, com data de postagem **até o dia 01 de fevereiro de 2011**, via SEDEX à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, com o título de **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – COBRA TECNOLOGIA**.
- 5.10. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item **5.8 e 5.9** não serão considerados como Portadores de Deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 5.11. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 5.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais, que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Item não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.13. Será eliminado da lista de Portadores de Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.17. 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.

VI - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. O Concurso constará de 05 (cinco) etapas, conforme discriminado a seguir:
- 1ª etapa - Prova Objetiva
 - 2ª etapa - Entrega de Títulos (exceto cargo de auxiliar de operações – operações)

3ª etapa - Entrega de documentos para verificação (Eliminatório)

4ª etapa - Exame Médico - Pré-admissional (Eliminatório)

5ª 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, terão caráter eliminatório.

VII- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha conforme **Anexo I**, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **Anexo IV**.
- 7.2. A aplicação da prova objetiva está prevista para **20 de março de 2011**, podendo ser alterada por critério da **ESPP** e da **COBRA TECNOLOGIA**.
- 7.3. O candidato deverá acessar o site www.esppconcursos.com.br para obter as informações de data, local e **horário oficial de Brasília** da prova na data prevista de **14 de março de 2011**.
- 7.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 7.5. As provas objetivas serão realizadas nas cidades das vagas conforme **Tabela I**.
- 7.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas nas cidades das vagas a **ESPP e a COBRA TECNOLOGIA** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.7. **Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas.** A data, o horário e o local da realização das provas objetivas serão disponibilizados conforme o item 7.3.
- 7.8. O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do extrato publicado na Imprensa Oficial, através da Internet no endereço www.esppconcursos.com.br e através listas que serão afixadas na sede da COBRA TECNOLOGIA.
- 7.9. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto.
- 7.10. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 7.11. 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.
- 7.12. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.13. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando do Edital de Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 7.14. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição;
- 7.15. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.16. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 7.17. Depois de identificado e alocado em sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

- 7.18. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 7.19. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 7.20. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do fechamento dos portões, munido de:
- Comprovante de inscrição;
 - Original de um dos documentos de identidade a seguir:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou Passaporte;
 - Caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 7.21. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 7.22. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.23. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 7.24. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 7.25. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.26. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.27. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou 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.
- 7.28. **A ESPP** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 7.29. **A ESPP e a COBRA TECNOLOGIA** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.30. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 7.31. 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.
- 7.32. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.33. Não será admitida troca de cargo ou local de realização das provas.
- 7.34. Excetuada a situação prevista no item 7.31 deste item, 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.

- 7.35. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 7.36. 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;
- 7.37. 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.
- 7.38. 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.
- 7.39. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.40. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova, **respeitando a exceção prevista no item 7.43.**
- 7.41. **As Provas Objetivas terão duração de 04 (quatro) horas.**
- 7.42. **O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 01 hora do início da mesma.**
- 7.43. **O candidato somente levará o Caderno de Questões depois de transcorridas 03 (três) horas do início da prova.**
- 7.44. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.20., alínea “b”, deste Item;
 - c) Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.42.
 - e) For surpreendido em comunicação com outro candidato, 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;
 - f) 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;
 - g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - h) Não devolver o Caderno de Questões conforme o item 7.40 e a sua Folha de Respostas.
 - i) 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;
 - j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - k) Ausentar-se da sala de provas, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
 - l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
 - m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
 - n) Não permitir a coleta de sua assinatura
 - o) Descumprir as normas e os regulamentos da **ESPP** e da **COBRA TECNOLOGIA** durante a realização das provas.
 - p) Não seguir as normas deste Edital.
- 7.45. 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.

- 7.46. 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.
- 7.47. Não será publicado e fornecido exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, após o encerramento de cada etapa do Concurso Público.
- 7.48. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.49. O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br , em até 24 horas após a aplicação da mesma.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com **Anexo I**.
- 8.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no **mínimo 50 % dos pontos, ou seja, nota 50**.
- 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 o total da soma das vagas imediatas e cadastro reserva na quantidade de **5 (cinco) vezes** considerando os empates na última posição, **exceto cargo de auxiliar de operações – operações**.
- 9.2. Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o site www.esppconcursos.com.br localizar o link denominado “**cadastro de títulos**”, inserir seu nº de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de “**Avaliação de Títulos**”.
- 9.3. O formulário de “**Avaliação de Títulos**” devidamente assinado e os “**Documentos**” que foram informados através do site deverão ser encaminhados via Correio pelo serviço de SEDEX para a ESPP – Empresa de Seleção Pública e Privada, localizado na Avenida Doutor José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, indicando como referência no envelope **TÍTULOS – COBRA TECNOLOGIA**.
- 9.4. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os documentos, não terá a pontuação solicitada e não será eliminado do Concurso Público.
- 9.5. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 9.6. Todos os documentos referentes à prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias reprográficas simples, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
- 9.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação dos Títulos com clareza.
- 9.8. A apresentação de quaisquer documentos referentes à prova de títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada por ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.
- 9.9. 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.

- 9.10. Os títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.11. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos e certificados.
- 9.13. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, certificados que não constem no **Anexo II**.
- 9.14. Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.
- 9.15. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados na prova Objetiva, conforme item 9.1.
- 9.16. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo em **10 (dez) pontos** conforme **Anexo II**.
- 9.17. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.18. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas do **Anexo II** deste Edital.
- 9.19. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos que realizaram o cadastro e enviaram a documentação, conforme item **9.2 e 9.3**.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A Nota Final de cada candidato será igual:
- 10.1.1. **Para o cargo de Auxiliar de Operações – (operações) o total de pontos obtidos na prova Objetiva.**
- 10.1.2. **Para os demais cargos (Todos os Perfis), a somatória dos pontos obtidos nas provas (objetiva + títulos).**
- 10.2. 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:
- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003 - Parágrafo Único do Art. 27).
 - b) Obter maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver.
 - c) Obter maior nota na prova de português.
 - d) Obter maior nota na prova de matemática.
 - e) Tiver mais Idade.
- 10.3. 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.
- 10.4. O resultado do concurso estará disponível para consulta na sede da **COBRA TECNOLOGIA**, e divulgado nos sites, no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste edital.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.6. A Classificação Final será publicada no site da ESPP - www.esppconcursos.com.br e na Imprensa Oficial o extrato do resultado final.
- 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, resultados das provas e títulos.

- 11.2. O candidato que desejar interpor recursos disporá de **2 (dois)** dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, **no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia**, ininterruptamente, respeitado o horário oficial de Brasília/DF.
- 11.3. O candidato deverá acessar o site www.esppconcursos.com.br e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar a **ESPP**, conforme trata o item 11.4;
- 11.4. Os recursos deverão ser enviados através de via correios pelo serviço de SEDEX, no seguinte endereço à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 - Taboão da Serra – SP, tendo em sua capa o título a que se refere - **RECURSO – COBRA TECNOLOGIA**;
- 11.5. **Apenas serão analisados os recursos recebidos fisicamente pelo serviço de SEDEX.**
- 11.6. Os recursos deverão ser individual, devidamente fundamentado com citação da bibliografia para os gabaritos.
- 11.7. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 11.8. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.9. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1.
- 11.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 11.11. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Item.
- 11.12. A decisão dos recursos **deferidos** será publicada no site www.esppconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 11.13. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.12.
- 11.14. O ponto correspondente à anulação de questão da prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.
- 11.14.1. 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.
- 11.15. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Item;
 - b) Fora do prazo estabelecido;
 - c) Sem fundamentação lógica e consistente;
 - d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - e) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
 - f) Contra terceiros
- 11.16. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 11.17. 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 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 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, de caráter eliminatório para efeito de contratação**, são 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 em 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 e-mail e o candidato deverá apresentar-se a **COBRA TECNOLOGIA** na data estabelecida pelo mesmo.
- 13.4.2. Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Título de Eleitor;
 - Comprovantes de votação na última eleição;
 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
 - Cédula de Identidade – RG ou RNE;
 - 2 fotos 3x4 recentes;
 - Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC;
 - Comprovante de Residência;
 - 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;
 - Certidão de Nascimento dos filhos;
 - Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
 - Declaração firmada pelo candidato:
 - 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;
 - 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 às informações prestadas, especialmente quanto às declarações anteriores;

13.4.3. Caso seja necessário, a **COBRA TECNOLOGIA** poderá solicitar outros documentos.

13.5. 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.

13.6. 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 e-mail.

13.7. 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.

13.8. 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 o extrato dos 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 estadia 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, 27 de dezembro de 2010.

Luiz Cláudio Moraes
Diretor de Administração e Finanças
Substituto designado do Presidente



ANEXO I - QUADRO DE PROVAS

CARGO: AUXILIAR DE OPERAÇÕES				
PERFIL: OPERAÇÕES				
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15
	Matemática	15	1	15
	Conhecimentos Gerais	35	2	70

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
PERFIL: ADMINISTRATIVO				
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15
	Matemática	15	1	15
	Conhecimento Específico	35	2	70
Títulos				10

CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES				
PERFIS: QUALIDADE / ATENDIMENTO / DOCUMENTOS				
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15
	Matemática	15	1	15
	Conhecimento Específico	35	2	70
Títulos				10

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO				
PERFIS: ADMINISTRATIVO / CONFORMIDADE / CONTROLE DE PROJETOS				
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Língua Inglesa	10	1	10
	Conhecimento Específico	35	2	70
Títulos				10

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES				
PERFIS: SUPORTE / REDES-TELECOM / TRÁFEGO / IMPRESSÃO / ERP FUNCIONAL / ERP DESENVOLVIMENTO/ LOGÍSTICA / ENGENHARIA DO PRODUTO				
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Língua Inglesa	10	1	10
	Conhecimento Específico	35	2	70
Títulos				10

ANEXO II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
PERFIL: ADMINISTRATIVO				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	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
Cursos de Aperfeiçoamento	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 hr	2	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
Experiência Profissional	Experiência Profissional na área administrativa financeira	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES				
PERFIL: QUALIDADE / ATENDIMENTO / DOCUMENTO				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Cursos de Aperfeiçoamento	Horas de Cursos na área de Qualidade, Atendimento, Call Center (Help Desk)	2	4	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
	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
Experiência Profissional	Experiência Profissional como Atendente de 1º. Nível – Help Desk	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO				
PERFIL: ADMINISTRATIVO				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Superior: Administração, Contabilidade, Direito, Engenharia, Economia, Estatística, Matemática	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", Gestão de Negócios, Gestão Financeira, Gestão de Pessoas.	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
Cursos de Aperfeiçoamento	Horas de Treinamento formal na área de Administrativa	1 para cada 24 hr	2	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
Experiência Profissional	Experiência Profissional na área de Administrativa	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO				
PERFIL: CONFORMIDADE				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Superior: Administração, Engenharia ou 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
Cursos de Aperfeiçoamento	Horas de Treinamento formal na área de Modelagem e Análise de Processos, Análise de Riscos	1 para cada 24 hr	2	Atestado de participação e conclusão
Experiência Profissional	Experiência Profissional na área de Conformidade, Modelagem de Processos e Análise de riscos	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO				
PERFIL: CONTROLE DE PROJETOS				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Superior: Administração, Engenharia ou 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", em Gerenciamento de Projetos	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
Cursos de Aperfeiçoamento	Horas de Treinamento formal em MS-Project, Ferramentas Office e/ou BR Office (Processador de Textos e/ou, Planilha Eletrônica e/ou Apresentações)	1 para cada 24 hr	2	Atestado de participação e conclusão
Experiência Profissional	Experiência Profissional na área de Gestão de Projetos	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES				
PERFIL: SUPORTE				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Profissional Ciência da Computação, Tecnologia ou Sistemas de Informação, Telecomunicações	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
Cursos de Aperfeiçoamento	Instalação e manutenção de micros, servidores e aparelhos de Telecomunicações (hub's, Switch, etc)	2	3	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
	Instalação e manutenção de impressoras	1	1	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
Experiência Profissional	Experiência Profissional em serviços de suporte técnico	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES				
PERFIL: REDES/TELECOM				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Profissional Ciência da Computação, Tecnologia ou Sistemas de Informação, Telecomunicações	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
Cursos de Aperfeiçoamento	Instalação e operação de redes (Telefonia e Microcomputadores)	1	2	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
	Suporte em Unidade de Resposta Audível (URA)	1	2	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
	Suporte e solução de problemas em PABX (Avaya)	1	2	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
Experiência Profissional	Experiência Profissional como profissional na área de tecnologia da informação	0,5 ponto para cada ano completo	2	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES				
PERFIL: TRÁFEGO				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Profissional Ciência da Computação, Tecnologia ou Sistemas de Informação, Telecomunicações	1	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	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
Cursos de Aperfeiçoamento	ITIL	1	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Call Center	1	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
Experiência Profissional	Experiência Profissional em Contact Center (Retaguarda)	0,5 ponto para cada ano completo	3	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES				
PERFIL: IMPRESSÃO				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	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
Cursos de Aperfeiçoamento	Linguagem de Programação Metacode, AFP, IPDS, Postscript	1	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Delphi	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Linguagem de Impressão Xerox(PDL/FDL)	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
Experiência Profissional	Experiência Profissional na área de Impressão de Documentos	0,5 ponto para cada ano completo	2	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES				
PERFIL: ERP - FUNCIONAL				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Profissional Ciência da Computação, Engenharia, Tecnologia ou Sistemas de Informação Telecomunicações	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
Cursos de Aperfeiçoamento	ERP – Oracle E-Business Suite	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	SQL	1	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
Experiência Profissional	Experiência Profissional em serviços de suporte, implantação e treinamento de ERP. – Oracle E-Business	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES				
PERFIL: ERP- DESENVOLVIMENTO				
TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Profissional Ciência da Computação, Engenharia, Tecnologia ou Sistemas de Informação Telecomunicações	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

Cursos de Aperfeiçoamento	ERP – Oracle E-Business Suíte	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Oracle Discoverer	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Oracle Forms & Report	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	SQL	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	PL/SQL	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
Experiência Profissional	Experiência Profissional em serviços de suporte, implantação e treinamento de ERP.	0,5 ponto para cada ano completo	2	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES

PERFIL: LOGÍSTICA

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	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”, em Logística	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
Cursos de Aperfeiçoamento	Cursos em Logística	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Ferramentas Office e/ou BR Office (Processador de Textos e/ou, Planilha Eletrônica e/ou Apresentações)	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
Experiência Profissional	Experiência Profissional na área de Impressão de Documentos	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES

PERFIL: ENGENHARIA DE PRODUTO

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Titulação Acadêmica	Formação em Educação Superior: Engenharia Macetrônica, Mecânica, Naval ou Aeronáutica	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização “Stricto Sensu” ou “Latu Sensu”, em Mecânica, Eletrônica, Mecatrônica	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
Cursos de Aperfeiçoamento	AUTOCAD (SolidWorks e 2D)	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	SOLIDWORKS	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada

	3DVIA	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
Experiência Profissional	Experiência em projetos de peças metálicas e plásticas com uso de ferramentas de 3D	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E RESPECTIVOS PERFIS

Cargo: AUXILIAR DE OPERAÇÕES - Execução de atividades semi-estruturadas com base no atendimento aos procedimentos operacionais e roteiros de trabalho, dentro ou fora da Companhia, com o emprego de dispositivos e equipamentos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos ou digitais;

PERFIL - C-004 - OPERAÇÕES: Manusear componentes e peças em trânsito ou armazenadas em ambientes de recepção, estoque ou expedição de mercadorias; Efetuar inventários físicos e descritivos de peças, componentes e produtos; Apoiar a realização de operações de montagem e manutenção de equipamentos; Apoiar a realização de operações de preparação de configuração de máquinas e instalações utilizadas para o processo produtivo; Atuar preventiva ou corretivamente sobre as condições de uso e sobre a qualidade final do ambiente de trabalho, de equipamentos, documentos e informações.

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 – C-005 – DOCUMENTOS: - Integra, orienta, controla e avalia todos os processos e procedimentos operacionais e responde pelo cumprimento do SLA contratual, mantendo a gerência informada sobre o desempenho dos operadores

PERFIL - C-006 - QUALIDADE : Desenvolver / manter os scripts visando dar tratamento de ocorrências e novos produtos. Ministrando o treinamento para as novas turmas de Atendentes, treinamento para reciclagem para o Atendentes que já operam no NCC e realizar a escuta das chamadas selecionadas e dar o tratamento na planilha específica, alcançar/manter as metas estipuladas

PERFIL - C-007 ATENDIMENTO : Integra, orienta, controla e avalia todos os processos e acompanha os indicadores de performance , mantendo a gerência de núcleo informada sobre o desempenho das equipes através de relatórios, A partir das informações fornecidas pelos Gerentes de Núcleo, realiza constantes medições das métricas operacionais e aplica ações efetivas junto aos atendentes.

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

PERFIL - C-008 - ADMINISTRATIVO: Preparar e digitar minutas, correspondências, memorandos, tabelas mapas e outros documentos, guias e formulários, inclusive eletrônicos.

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 – C-009- ADMINISTRATIVO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações financeiras, tecnológicas, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organização e pessoas.

PERFIL – C-010 - CONFORMIDADE: Analisar a conformidade dos processos e verificar a eficiência dos controles da Empresa.

PERFIL - C-011 – CONTROLE DO PROJETOS: Acompanhar o progresso do projeto através da ferramenta MS Project gerando indicadores financeira, a execução do orçamento do projeto, e analisar o andamento do projeto considerando os desvios, mudanças e riscos.

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 – C-012 - SUPORTE : Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio aos usuários, configurar e instalar recursos de sistemas computacionais e acompanhar a segurança e conformidade do ambiente computacional.

PERFIL – C-013 - REDES/TELECOM: Administrar ambientes computacionais e telefônicos, definir parâmetros de utilização de sistemas, implantar e documentar rotinas, projetos e controlar os níveis de serviço de sistemas operacionais, redes e telefonia. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e telefônicos, apoiar para usuários, gerenciam a segurança no ambiente computacional.

PERFIL – C-014 - TRÁFEGO: Garantir a quantidade necessária de recursos e pessoas qualificadas no momento correto, dimensionar o sistema, adequando a capacidade as necessidades dos clientes e as estratégias da empresa para atendimento ao volume previsto, com a garantia de qualidade e nível de serviço ao menor custo, Otimizar a distribuição de chamadas, Monitorar, coletar e tratar dado extraído do sistema, Acompanhar a quantidade de ligações dos diversos *skills*, tanto nos sistemas de gerenciamento de chamadas, quanto nos sistemas de planejamento e controle da operação disponibilizada pela Contratante, Projetar *forecast*, volume de ligações e Fornecer relatórios dos processos pertinentes ao tráfego de ligações

PERFIL – C-015 - IMPRESSÃO: Administração de sistemas operacionais Windows (XP, Server 2003) e Linux , Conhecimentos em rotinas de impressão eletrônica, lógica de programação; Desenvolvimento de aplicações para linguagem de impressão Metacode, AFP, Postscript e IPDS; Programação em Delphi; Programação e comandos de impressão eletrônica em linguagem Xerox (PDL/FDL); Programação e utilização de software MSSQL, FORMAT (da empresa Sirius) e Corel; (Estrutura de Rede e configurações em roteadores, switch e cabeamento), configuração e montagem de microcomputadores;

PERFIL – C-016 - ERP - FUNCIONAL: Configurar os módulos do ERP objetivando a implementação e eficiência de controles, Configurar os módulos do ERP, Solucionar problemas nos módulos do ERP, Propor revisões de processos para aumentar a eficiência e controle dos processos, Definir soluções de processos e no ERP para atendimento das necessidades das áreas usuárias

PERFIL – C-017 - ERP - Desenvolvimento: Análise de requisitos e especificação técnica para desenvolvimento de soluções sistêmicas com foco nos processos da Empresa utilizando como padrão de documentação a metodologia Oracle (AIM). Desenvolvimento de solução corretiva e/ou evolutiva para o Sistema de Gestão Empresarial (ERP) com forte entendimento dos seus processos sob uma visão corporativa. Desenvolvimento de solução corretiva e/ou evolutiva para os Sistemas Legados interfaceados com o ERP com forte entendimento dos seus processos sob uma visão corporativa com integração ao banco de dados relacional Oracle. Desenvolvimento de novas aplicações de automação Administrativa com integração ao banco de dados relacional Oracle. Acompanhar a implementação de projetos e efetuar alterações, se necessário, em projetos tecnológicos das áreas da Empresa, incluindo desenvolvimento de integração do mesmo com os Sistemas Legados e o ERP. Elaboração e manutenção de relatórios gerenciais para auxílio na tomada de decisões utilizando a ferramenta de extração/formatação disponível pela Empresa.

PERFIL – C-018 - LOGÍSTICA: Assegurar o adequado fluxo de funcionamento dos processos dentro da organização, contribuindo para a otimização dos fluxos de serviços, matérias-primas e demais insumos, bem como dos fluxos de informação, com vistas á satisfação do cliente da Cobra Tecnologia aliado a qualidade, a economia e o cumprimento do objeto contratado, Analisar as necessidades logísticas da organização, tendo como premissa a evolução das atividades, de forma a implementar as soluções mais adequadas dentro das estratégias e recursos

da Empresa, Efetuar o levantamento de todo o processo logístico, do fornecedor ao cliente e vice e versa, notadamente as formas de armazenagem e de manuseio das mercadorias, os meios de transporte e os sistemas de informação.

PERFIL – C-019 – ENGENHARIA DO PRODUTO: Desenvolvimento de projetos de mecânica: - projeto de produtos envolvendo peças plásticas e metálicas com uso de software de modelagem 3D (SolidWorks e Pro/Engineer) e 2D (AutoCAD); Projeto de protótipos de peças plásticas visando usinagem em equipamentos de controle numérico; Conhecimento acerca dos materiais utilizados para isso; projeto e definição de processos de fabricação de peças plásticas com moldes de injeção; Projeto e definição de processos de fabricação de peças metálicas com uso de corte a laser, torno, retífica, fresa, eletroerosão e outros; Conhecimento acerca dos materiais, tratamentos e tolerâncias; Projeto de peças metálicas visando fabricação por meio de estampagem; conhecimento acerca dos metais adequados para isso; Uso de software 3D (3DVIA) para geração de documentação; Experiência na documentação de engenharia para fabricação, incluindo sequências de montagem e desmontagem e em desenvolvimento e estudos de interferência e de tolerância de peças que requeiram precisão.

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO (TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO)

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, apostro/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, emprego do hífen e 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.

SOMENTE PARA O CARGO DE AUXILIAR DE OPERAÇÕES.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: História e Geografia do Brasil - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PERFIL : 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:

PERFIL : QUALIDADE / ATENDIMENTO / DOCUMENTOS: Conceitos de qualidade, Mapeamento de processos de fluxos, conhecimento de rede (protocolos), tipos de redes, conceitos de treinamento

ENSINO SUPERIOR (TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR)

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 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.

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 - ADMINISTRATIVO Prática Comercial e Trabalhista: Compra e venda mercantil. nota fiscal, fatura, recibo, nota promissória; Conhecimento da Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 8666/93, Conhecimento do sistema tributário nacional - CTN; Rotinas de 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.

PERFIL - CONFORMIDADE: Conhecimento médio de COSO; Conhecimento básico de SOX; Conhecimento dos conceitos de Governança Corporativa; Conhecimento avançado de gestão de riscos (identificação, análise e monitoramento); Modelagem de processos (Identificação e modelagem de processos de negócios); Conceitos básicos de Business Process Management (BPM)

Conhecimento das ferramentas de análise de processos (5W2H, Diagrama de Pareto, diagrama de causa e efeito, Matriz de GUT); Conhecimento da Lei 8.666/93

PERFIL - CONTROLE DE PROJETOS: Conhecimentos da Lei 8666/93; 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 - SUPORTE / REDES-TELECOM / TRÁFEGO: 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): conceituação, 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 Sistemas de Telefonia.

PERFIL - IMPRESSÃO: 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; Linguagem de impressão Metacode, AFP, Postscript e IPDS; Delphi; Linguagem de impressão Xerox (PDL/FDL); Utilização de software MSSQL, FORMAT(SIRIUS) e CORELDRAW

PERFIL - ERP – FUNCIONAL : ERP - Sistema de Gestão Integrada (baseado no ORACLE-ERP – Suíte 11i - Processos Funcionais de Finanças / Custos e Resultados / Consolidação Orçamentária e Contábil / Fluxo de Caixa;

Configuração, teste e suporte do ORACLE-ERP nas funcionalidades dos módulos: (módulos OM, AR, PO, RI, AP, AR-Billing, HR, CASH, PA, INV, WIP, QA, FA); Processos Funcionais de Logística - compra e venda; Configuração, teste e suporte do ORACLE-ERP nas funcionalidades dos módulos:MM/SD; Processos Funcionais de Gestão de Pessoas; Configuração, teste e suporte do ORACLE-ERP ; Modelagem de soluções para Informações Gerenciais com foco no Planejamento Estratégico e Econômico Financeiro; Configuração, teste e suporte do SAP-BI; Integrações entre os processos funcionais dos módulos do ORACLE-ERP;

PERFIL - ERP – DESENVOLVIMENTO : 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 SCRUM. Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica com maior foco em PL/SQL, FORMS & Report; 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 - LOGÍSTICA: Prática Comercial e Trabalhista: Compra e venda mercantil. nota fiscal, fatura, recibo, nota promissória; Conhecimento da Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 8666/93. 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. Avaliação de alternativas de investimentos. Estatística - Conceitos de marketing: análise e previsão de mercados; preços. Contabilidade: Escrituração contábil; Tributos; Custos; Faturamento.

PERFIL – ENGENHARIA DE PRODUTO: Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fasoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Linhas de transmissão. Cargas. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, Transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. Análise de sistemas elétricos de potências. Geração, transmissão e distribuição. Sistemas trifásicos equilibrados e desequilibrados. Valores por Unidade. Componentes simétricas. Cálculo de Curto-circuito simétricos e assimétricos. Fluxo de carga. Matriz de admitância nodal. Noções de estabilidade. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. Conservação de energia elétrica. Aplicações. Fontes alternativas de energia. Programas governamentais e legislação. Usos finais de energia. Conceitos, panorama e estrutura do setor eletroenergético brasileiro. Eletrônica de potência: elos de corrente contínua e noções de FACTS. Sistemas de controle: função de transferência, diagramas de blocos, realimentação e análise de estabilidade. Ciclos e processos. Gases perfeitos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Mecânica dos Fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. escoamento em tubulações. Noções de escoamento compressível em bocais. Resistência dos Materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Análise das tensões e deformações. Estado plano de tensões. Força cortante e momento fletor. Tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente. Problemas de flexão estaticamente indeterminados. Torção e momento torsor. Momento de inércia das figuras planas. Vibrações Mecânicas: Sistemas com um grau de liberdade:vibração livre, vibração forçada periódica, vibração transiente. Sistemas com vários graus de liberdade:matrizes, frequências e modos naturais. Vibração livre e vibração forçada.

Transmissão do Calor. Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Fundamentos da Dinâmica: Dinâmica das Partículas; Dinâmica de Sistemas de Partículas; Dinâmica do Corpo Rígido.

ANEXO V – POSTOS DE INSCRIÇÃO

LOCAL	UF	ENDEREÇO	ATENDIMENTO
Banco do Brasil S.A.	AC	R.ARLINDO PORTO LEAL,85 – CENTRO	HORÁRIO BANCÁRIO
	AL	R.DO SOL,236 – CENTRO, MACEIÓ	
	AM	R.GUILHERME MOREIRA, 315 SUBLOJA, LOJA E 2º ANDAR CENTRO,MANAUS AM	
	AP	R.INDEPENDENCIA,250 – CENTRO, MACAPÁ	
	BA	AV.ESTADOS UNIDOS,561 – 1.ANDAR – SALVADOR BA	
	CE	AV.DUQUE DE CAXIAS,560 – CENTRO, FORTALEZA CE	
	DF	SCS,QD.5,BLOCO B,158 – BRASILIA DF	
	ES	PRAÇA PIO XII, n.30 CENTRO – VITÓRIA – ES	
	GO	AV.GOIAS,980 – 3º ANDAR – CENTRO, GOIANIA (GO)	
	MA	AV.GOMES DE CASTRO,46 2º ANDAR – CENTRO, SÃO LUIS (MA)	
	MG	R.RIO DE JANEIRO,750 SUBSOLO,TERREO E 1.ANDAR CENTRO, BH (MG)	
		AV.AFONSO PENA,745 TERREO,1.E 2.ANDARES -CENTRO, UBERLANDIA (MG)	
	MT	AV.HIST.RUBENS DE MENDONCA,1236 – BOSQUE DA SAÚDE, CUIBA (MT)	
	MS	AV.AFONSO PENA,2202 – CAMPO GRANDE – MS	
	PA	AV.PRES.VARGAS,248 1.E 2.ANDARES, CAMPINA, BELEM (PA)	
	PB	RUA TREZE DE MAIO – CENTRO, JOÃO PESSOA (PB)	
	PE	AV.RIO BRANCO,240 1.ANDAR - RECIFE ANTIGO, RECIFE (PE)	
	PI	AV.PEDRO FREITAS,S/N – CENTRO ADMINISTRATIVO, TERESINA (PI)	
	PR	R.QUINZE DE NOVEMBRO,1860 SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – PR	
		PRAÇA TIRADENTES, 410 – CENTRO – CURITIBA PR	
		AV.PARANA,347- TERREO E 1.ANDAR CENTRO – LONDRINA PR	
	RJ	TRAVESSA TOCANTINS, 1 CENTRO NO PRÉDIO DA CCB, RIO (RJ)	
	RN	AV.PRES.BANDEIRA,965 LAGOA SECA - NATAL RN	
	RS	R. LUCIANA DE ABREU, 500 MOINHOS DE VENTO – PORTO ALEGRE (RS)	
		R. BENTO GONÇALVES, 516 – 4º E 5º ANDARES – CENTRO, PASSO FUNDO (RS)	
	RO	R.D.PEDRO SEGUNDO,607 – CENTRO, PORTO VELHO – RO	
	RR	AV. GLAYCON DE OAIWA, 74 - TERREO – CENTRO, BOA VISTA – RR	
	SC	R.LAURO LINHARES,589 TERREO - TRINDADE, FLORIANÓPOLIS – SC	
		R.LUIZ NIEMEYER,54 2.ANDAR CENTRO, JOINVILE – SC	
	SE	AV.FRANCISCO PORTO,566 – SALGADO FILHO, ARACAJU – SE	
	TO	AV.TEOTONIO SEGURADO,ACSU-SE 40 - CJ.1,LOTE 6-A CENTRO, PALMAS – TO	
	SP	AV. ANGELICA, 1931 - HIGIENOPOLIS - SAO PAULO/CAPITAL	
SP	AV. RODRIGUES ALVES, 18 42 - JARDIM HIGIENOPOLIS – BAURU SP		
SP	RUA CONCEICAO, 159/171 - CENTRO – CAMPINAS – SP		
SP	RUA DUQUE DE CAXIAS, 725 - CENTRO - RIBEIRAO PRETO – SP		

**COBRA TECNOLOGIA
CONCURSO PÚBLICO 2010/002**

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 ()

Escreva a seguir o tipo de prova e (ou) o tratamento especial necessário (s) abaixo:

Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

AVISO DE RETIFICAÇÃO EM EDITAL

CONCURSO PÚBLICO – 2010 /002

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 pública a seguinte retificação do Edital 2010/002, de 27/12/2010:

ANEXO II – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Analista de Operações – Suporte – C 012 - pag. 19

Cursos de Aperfeiçoamentos – Instalação e manutenção de micros, servidores e aparelhos de telecomunicações:

ONDE SE LÊ: Valor Unitário 2 (dois)

LEIA-SE: Valor Unitário 1 (um).

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2011.

Luiz Cláudio Moraes
Diretor de Administração e Finanças
Substituto designado do Presidente