

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 de **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 para formação de cadastro reserva técnica 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 730 dias, prorrogável por mais 730 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.
- 1.1.2. 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 de Títulos.
- 1.1.3. Os cargos, locais, quantidades de vagas em aberto, cadastro de reserva e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na **Tabela I**.
- 1.2. Ficam asseguradas as admissões, conforme necessidade de provimento, dos candidatos classificados na seleção externa Cobra 2010/001, até o termino 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	Cadastro Reserva	Taxa Inscrição R\$
Técnico Administrativo	Monitoração	C-025	Barueri	SP	8	18,74
			Brasília	DF	8	
			Curitiba	PR	250	
			São Paulo	SP	125	
Técnico de Operações	Suporte Infra Data Center	C-026	Brasília	DF	70	21,96
			São Paulo	SP	17	
	Documentos - GED	C-027	Barueri	SP	19	
			Brasília	DF	10	
			Goiânia	GO	6	
			Recife	PE	6	
Analista Administrativo	Monitoração	C-028	Curitiba	PR	5	36,47
			São Paulo	SP	5	
Analista de Operações	Sistema Linux	C-029	Brasília	DF	225	47,12
			Rio de Janeiro	RJ	5	
			São Paulo	SP	2	

Cargo	Perfil	Código Perfil	Local de Vagas	UF	Cadastro Reserva	Taxa Inscrição R\$
Analista de Operações	Sistema Middleware	C-030	Brasília	DF	30	47,12
			Rio de Janeiro	RJ	5	
	Suporte	C-031	Brasília	DF	30	
			Rio de Janeiro	RJ	5	
	Testes	C-032	Brasília	DF	110	
	Arquiteto de Teste	C-033	Brasília	DF	10	
	Automatizador de Teste	C-034	Brasília	DF	10	
	Negócios	C-035	Brasília	DF	35	
			Rio de Janeiro	RJ	5	
	Programador	C-036	Brasília	DF	200	
			Rio de Janeiro	RJ	5	
	Web Designer	C-037	Brasília	DF	10	
	Adm.Banco Dados	C-038	Brasília	DF	10	
			Rio de Janeiro	RJ	5	
			São Paulo	SP	8	
	Ponto de Função	C-039	Brasília	DF	20	
	Software	C-040	Rio de Janeiro	RJ	2	
			São Paulo	SP	20	
	Sistemas Data Center	C-041	Brasília	DF	21	
			São Paulo	SP	7	
Suporte Data Center	C-042	Brasília	DF	30		
		São Paulo	SP	16		
Suporte SMS Broker/GED	C-043	Barueri	SP	2		
		Brasília	DF	4		
Redes/Telecom SMS Broker/GED	C-044	Barueri	SP	2		
		Brasília	DF	4		

<b>Total de Vagas / Reserva =====&gt;</b>	<b>1.367</b>
---	--------------

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\$
Técnico Administrativo	Monitoração	C-025	Ensino Médio Completo	44 H	1.151,76
Técnico de Operações	Suporte Infra Data Center	C-026	Ensino Médio Completo	44 H	1.361,17
	Documentos-GED	C-027	Ensino Médio Completo	44 H	

ENSINO SUPERIOR					
Cargos	Perfil	Código Perfil	Requisitos Mínimo Exigidos	Carga Horária Semanal	Salário – R\$
<b>Analista Administrativo</b>	<b>Monitoração</b>	<b>C-028</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens;	44 H	2.303,51
<b>Analista de Operações</b>	<b>Sistema Linux</b>	<b>C-029</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens	44 H	2.994,56
	<b>Sistema Middleware</b>	<b>C-030</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Suporte</b>	<b>C-031</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Testes</b>	<b>C-032</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Arquiteto de Testes</b>	<b>C-033</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Automatizador de Testes</b>	<b>C-034</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Negócios</b>	<b>C-035</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Programador</b>	<b>C-036</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Web Designer</b>	<b>C-037</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Adm. Banco Dados</b>	<b>C-038</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Ponto de Função</b>	<b>C-039</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Software</b>	<b>C-040</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Sistemas Data Center</b>	<b>C-041</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
	<b>Suporte Data Center</b>	<b>C-042</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens		
<b>Suporte SMS Broker/GED</b>	<b>C-043</b>	Curso Superior Completo; Disponibilidade para viagens			
<b>Redes/Telecom SMS Broker/GED</b>	<b>C-044</b>	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](http://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](http://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-simile, 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](http://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](http://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](http://www.esppconcursos.com.br) no período de **29 a 31 de dezembro de 2010**, contendo:
- Indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e**
  - 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](http://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 Deficiências 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 braile 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 04 (quatro) etapas, conforme discriminado a seguir:
  - 1ª etapa - Prova Objetiva
  - 2ª etapa - Entrega de Títulos
  - 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 **27 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](http://www.esppconcursos.com.br) para obter as informações de data, local e **horário oficial de Brasília** da prova na data prevista de **21 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](http://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 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 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](http://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 de cadastro reserva na quantidade de **5 vezes** considerando os empates na última posição.

- 9.2. Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o site [www.esppconcursos.com.br](http://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:

10.1.2. **Para os todos os 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](http://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](http://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](http://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](http://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 despreze 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:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - c) Título de Eleitor;
  - d) Comprovantes de votação na última eleição;
  - 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;
  - 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 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**

<b>CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: MONITORAÇÃO</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	15	1	15
	Matemática	15	1	15
	Conhecimento Específico	35	2	70
<b>Títulos</b>				10

<b>CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIS: SUPORTE INFRA DATA CENTER / DOCUMENTOS GED</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	15	1	15
	Matemática	15	1	15
	Conhecimento Específico	35	2	70
<b>Títulos</b>				10

<b>CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIS: MONITORAÇÃO</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	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Língua Inglesa	10	1	10
	Conhecimento Específico	35	2	70
<b>Títulos</b>				10

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIS: SISTEMA LINUX / SISTEMA MIDDLEWARE / SUPORTE / TESTES / ARQUITETO DE TESTES / AUTOMATIZADOR DE TESTES / NEGÓCIOS / PROGRAMADOR / WEB DESIGNER / ADM. DE BANCO DE DADOS / PONTO DE FUNÇÃO / SOFTWARE / SISTEMAS DATA CENTER / SUPORTE DATA CENTER / SUPORTE SMS BROKER-GED / REDES TELECOM-SMS BROKER-GED</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	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Língua Inglesa	10	1	10
	Conhecimento Específico	35	2	70
<b>Títulos</b>				10



**ANEXO II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PERFIL: MONITORAÇÃO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Ensino Médio Completo	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio 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)	2	4	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área Administrativa	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

<b>CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: DOCUMENTOS GED</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Ensino Médio Profissionalizante em Administração, Contabilidade, Processamento de Dados e Telecomunicações	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio 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)	3	3	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área Administrativa	0,5 ponto para cada ano completo	5	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

<b>CARGO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: SUPORTE INFRA DATA CENTER</b>				
<b>TIPO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Ensino Médio Profissionalizante em Processamento de Dados e Telecomunicações, informática	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Instalação e manutenção de micros, servidores e aparelhos de Telecomunicações (hub's, Switch, etc)	2	2	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
	Instalação e manutenção de impressoras	2	2	Certificado de participação e conclusão ou Diploma

<b>Experiência Profissional</b>	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 ADMINISTRATIVO**

**PERFIL: MONITORAÇÃO**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	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, Logística.	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 Administrativa	1 para cada 24 hr	2	Atestado de participação e conclusão de no mínimo 24 horas
<b>Experiência Profissional</b>	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 DE OPERAÇÕES**

**PERFIL: SISTEMA LINUX**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Profissional Ciência da Computação, Tecnologia ou Sistemas de Informação, Telecomunicações	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio Profissionalizante 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>Certificações</b>	Certificações em LPI (nível 1 e 2) e ITIL	1	1	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
	Certificações RHCE / RHCT / RHCA	1	2	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em gerência de Projetos, Administração de soluções storage e redes corporativas	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: SISTEMA MIDDLEWARE**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Profissional Ciência da Computação, Tecnologia ou Sistemas de Informação, Telecomunicações	2	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio Profissionalizante e registrado no MEC

<b>Certificações</b>	Certificação JBOSS	1	2	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
	Certificação JAVA	1	2	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional como profissional na área de tecnologia da informação	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
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: Administração, Análise de sistemas, Engenharia, Telecomunicações, 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 Tecnologia da Informação	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Certificações</b>	PMBOK	2	2	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
	COBIT	1	1	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
	ITIL ( Versão 2 ou 3 )	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	COM(Oracle Certified Máster)	1	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência 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: TESTES**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou graduação em qualquer área com pós-graduação em Tecnologia da Informação (mínimo de 360 horas)	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 de teste de software	1	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Certificações</b>	CTFL e/ou CTAL (BSTQB), CSTP e/ou CTM (IIST),CBTS (ALATS), CSTE e/ou CSQA (QAI)	1	2	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada

<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de desenvolvimento e teste de software	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: ARQUITETO DE TESTES / AUTOMATIZADOR DE TESTES**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	Graduação de nível superior na área de Informática ou graduação em qualquer área com pós-graduação em Informática (mínimo de 360 horas)	1	2	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" e / ou "Latu Sensu" específico em Análise de sistemas ou na área de Teste de Software	1	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Certificações</b>	CTFL e/ou CTAL (BSTQB), CSTP e/ou CTM (IIST),CBTS (ALATS), CSTE e/ou CSQA (QAI)	1	2	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
	COBOL, CICS, DB2, ADABAS, NATURAL,	1	1	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em desenvolvimento de software e arquitetura de sistemas	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: NEGÓCIOS**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<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", em Administração, Contabilidade, Finanças, Produção e Logística	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Produção , Logística, Administração ou Finanças	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
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de Negócios.	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: PROGRAMADOR**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<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", em Logística	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	CICS, COBOL, DB2, NATURAL, ADABAS	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	GRI, VSAM, CONTROL-M, JAVA, Dot Net.	1	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em linguagens de programação	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: WEB DESIGNER**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<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", em Engenharia de software ou Gerenciamento de Banco de Dados	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	PHOTOSHOP, CORELDRAW, FLASH, DREAMWEAVER, IN-DESIGN, ILLUSTRATOR	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	XHTML, CSS	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de Banco de Dados e software relacionados	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: ADM. DE BANCO DE DADOS**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<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", em Engenharia de software ou Gerenciamento de Banco de Dados	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	SQL( Linguagem), SQL (Server), My SQL	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	DB2, ORACLE, PROGRESS Eletrônica e/ou Apresentações)	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional na área de Banco de Dados e software relacionados	0,5 ponto para cada ano completo	3	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: PONTO DE FUNÇÃO</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", em Engenharia de software ou Gerenciamento de Banco de Dados	2	2	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Certificação CFPS (Ponto de Função)	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Análise de Negócios, SQL	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em Ponto de Função	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: SOFTWARE</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: Análise de sistemas, Engenharia, Tecnologia da Informação, Computação.	1	1	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", em Engenharia Elétrica, Eletrônica, Mecânica, Automação, Sistemas de Informação, Arquitetura de Sistemas	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	JAVA	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	PMI / PMBok	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	ITIL ( Versão 2 ou superior)	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em Data Center	0,5 ponto para cada ano completo	4	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado

<b>CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES</b>				
<b>PERFIL: SISTEMAS DATA CENTER</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: Análise de sistemas, Engenharia, Tecnologia da Informação, Telecomunicações	1	1	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC

	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", em Tecnologia da Informação	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Linguagem JAVA, VBA	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	Balance Score Card - BSC	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	PMI / PMBok	2	2	Certificado emitido por empresa certificadora autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em Data Center	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 INFRA DATA CENTER**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	Formação em Educação Superior: Análise de sistemas, Engenharia, Tecnologia da Informação, Telecomunicações	1	1	Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Superior e registrado no MEC
	MBA ou Especialização "Stricto Sensu" ou "Latu Sensu", aderente área de formação e o cargo a qual concorre	1	1	Certificado emitido por instituição de ensino superior e registrado no MEC
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	CISCO CCNA / CCNP / CCSP	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	ITIL ( versão 2 ou superior )	1	1	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa certificadora ou autorizada
	IBM (TÍVOLI)	2	2	Certificado de participação e conclusão emitido por empresa Certificadora ou autorizada
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em Data Center	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 SMS BROKER/GED**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	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
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Instalação e manutenção de micros, servidores e aparelhos de Telecomunicações (hub's, Switch, etc)	2	2	Certificado de participação e conclusão ou Diploma
	Instalação e manutenção de impressoras	1	1	Certificado de participação e conclusão ou Diploma

<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional em serviços de suporte técnico	0,5 ponto para cada ano completo	5	Comprovado por registro na CTPS ou declaração da empresa em papel timbrado
---------------------------------	---	----------------------------------	---	--

**CARGO: ANALISTA DE OPERAÇÕES**

**PERFIL: REDES/TELECOM SMS BROKER/GED**

TIPO	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Titulação Acadêmica</b>	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
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	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
<b>Experiência Profissional</b>	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

**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 - C-025 - MONITORAÇÃO:** Preparar e digitar minutas, correspondências, memorandos, tabelas mapas e outros documentos, guias e formulários, inclusive eletrônicos;

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

**PERFIL - C-026 SUPORTE INFRA DATA CENTER:** Operar ferramentas utilizadas na implantação, correção, manutenção e controle de soluções de transmissão de dados, redes de comunicação, armazenamento e processamento; Operar ferramentas utilizadas na implantação, correção, manutenção e controle de soluções de RFID e de controle de acesso; Efetuar limpeza, teste e certificação do cabeamento óptico e suas respectivas conexões; Vistoriar e apresentar relatórios dos ambientes restritos e sensíveis para propor soluções de melhorias; Controlar e organizar a entrada e saída de equipamentos de TI; Instalar, desinstalar, ativar, desativar, configurar, interligar, remanejar, identificar, testar, vistoriar, organizar, controlar e monitorar o funcionamento e corrigir defeitos em componentes de infraestrutura de TIC (inclusive sistemas de contingência); Acompanhar a movimentação de equipamentos de TIC; Manter atualizada a documentação referente aos ambientes restritos e sensíveis, contendo a sua topologia e identificação dos equipamentos e recursos de infraestrutura de TI; Confeccionar relatórios de incidentes, problemas ou crises ocorridas nos equipamentos e ambientes;

**PERFIL – C-027 – DOCUMENTOS - GED:** - 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



**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-028- MONITORAÇÃO:** 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.

**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-029- SISTEMA LINUX :** Dar suporte e manutenção as ferramentas de SW Livre já implementadas no Data Center. Prospectar ferramentas de SW Livre que permitam customizações para atender as necessidades de gerenciamento de infra-estrutura do Data Center.

**PERFIL – C-030- SISTEMA MIDDLEWARE:** Dar suporte e manutenção as implementações. Pesquisar e manter a integridade das soluções. Atualizar e manter base de conhecimentos sobre as tecnologias utilizadas. Prospectar ferramentas e componentes que permitam customizações para atender as necessidades de clientes e ambientes

**PERFIL – C-031- SUPORTE:** Projetos de TI – Gestão de comunicação, tempo, cronograma, pessoas, documentação, escopo, etc. Criar e manter artefatos recomendados nas melhores práticas de gestão de projetos (Plano de Projeto, cronograma, documento de escopo, plano de comunicação).

**PERFIL – C-032- TESTES:** Responsável pela elaboração de plano, estratégias e casos de testes; elaboração de roteiros de teste; execução de teste de sistema (funcionais e não-funcionais); análise e identificação de falhas de teste; identificação e gestão de defeitos; avaliação e verificação de scripts de teste unitário e de integração; realização de teste de sistemas legados; elaboração de relatórios de avaliação de teste, utilizando o histórico do teste para inspeção e medição do teste realizado; padronização do teste e manutenção e melhoria do processo.

**PERFIL – C-033- ARQUITETO DE TESTES:** Responsável por trazer a inovação para a Área de Teste, de acordo com as tendências, tecnologias e abordagens dentro da área, internalizando todo esse conhecimento e analisando a aplicabilidade dentro da organização. Deve conhecer não somente da disciplina de Teste de Software dentro da Engenharia de Software, mas de outras disciplinas. Responsável por planejar a construção de arquiteturas que suportem os ambientes de testes mais heterogêneos; responsável pela criação de ambientes de teste (hardware e software), criação de Casos de Teste mais complexos, aplicação das Técnicas de Teste corretas em todos os Casos de Teste, pela criação de máquinas virtuais para montar o ambiente de teste e, conseqüentemente pela configuração destes ambientes (hardware e software) Responsável por orientar as equipes de teste no uso das técnicas de teste, com conhecimentos nas técnicas para a automação de teste funcional (data drive, keyword driven, decomposição funcional, baseado em modelos, etc...). Deverá atuar diretamente com as equipes de testes, de forma a auxiliar nos esforços para melhorar a produtividade e eliminar retrabalhos.

**PERFIL – C-034- AUTOMATIZADOR DE TESTES** Responsável pela implementação das automações (scripts de testes) e na construção de simuladores que irão compor a arquitetura de testes de um aplicativo.

**PERFIL – C-035- NEGÓCIOS:** Atuar no relacionamento com o cliente, estudando e conhecendo profundamente o seu negócio. Registrar e acompanhar a execução das demandas dos clientes. Analisar as necessidades dos clientes e a viabilidade da solução de software; Ellicitar fluxos e regras de negócio envolvidas nas necessidades dos clientes; Definir, documentar e divulgar o escopo funcional da solução de software; Elaborar casos de uso e diagramas UML; Analisar processos de negócio para identificar funcionalidades novas ou derivadas para software; Estimar tamanho e esforço de desenvolvimento ou manutenção de software; Elaborar plano de trabalho; Registrar reuniões com pauta e ata; Realizar testes de sistemas

**PERFIL – C-036- PROGRAMADOR:** Elabora (codifica) e testa, de forma unitária, programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições

fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam.

**PERFIL – C-037- WEB DESIGNER:** Elaborar projetos estéticos e funcionais para web sites. Elaborar projetos da web, considerando ambientes internos e externos, segurança, acesso a dados corporativos em bancos de dados, interligação com outros aplicativos; Criar layout para novos sites ou reformulação de sites antigos, através de produção visual para web sites, desenvolvendo a identidade visual, diagramação, escolha de fontes, cores, formas e disposição; Desenvolver em HTML, animação, arquitetura da informação, digitalização e tratamento de imagens, usando paleta de cores; Criar peças publicitárias para Internet, animadas ou não como banners e “pop-ups”; trabalhar com animações em flash (em full banners); Verificar o uso de imagens e cores, o posicionamento de objetos na tela, navegação e disposição do conteúdo necessário a cada página e principalmente com tamanho e peso das imagens para web; Criar e adaptar identidade visual, manutenção de páginas, digitalização e tratamento de imagens, diagramação, animação e confecção de banners; Proceder a criação e execução de projetos gráficos para material impresso, e aplicação de conhecimentos de editoração eletrônica; Desenvolvimento de produtos como folders, banners, cartões (em meio digital); Diagramação de folhetos, cartas, material eletrônico (em meio digital); Prestar apoio aos usuários dos sistemas, esclarecendo dúvidas no que se refere a funcionalidade e disponibilidade do software; Participar do planejamento para aplicação de técnicas utilizadas no desenvolvimento, visando a qualidade dos serviços prestados; Realizar outras tarefas correlatas as acima descritas.

**PERFIL – C-038 - ADM. DE BANCO DE DADOS:** Atua na criação ou manutenção de banco de dados através de sua análise junto ao modelo de dados e das necessidades dos clientes. Na instalação, configuração, manutenção e desempenho dos sistemas gerenciadores de Banco de dados. Instalar SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados); Criar e manter estruturas de Banco de Dados; Criar e manter políticas de segurança de acessos a dados; Monitorar e otimizar desempenho de banco de dados (lógica e física); Planejar Backup e Restore de dados; Planejar Contingência e de Recuperação de Desastres para os dados; Garantir confiabilidade, integridade e disponibilidade dos dados; Criar e monitorar os serviços automatizados;

**PERFIL – C-039- PONTO DE FUNÇÃO:** Utilizar a técnica de contagem de ponto de função para os projetos de desenvolvimento e manutenção de software, segundo os padrões do IFPUG (Internacional Function Point Users Group). Medir a funcionalidade solicitada antes do projeto de software, de forma a estimar o seu tamanho e o seu custo; Medir projetos de desenvolvimento e manutenção de software, independentemente da tecnologia utilizada na implementação; Medir a funcionalidade recebida pelo usuário, após o projeto de software, de forma a verificar seu tamanho e custo, comparando-os com o que foi originalmente estimado;

**PERFIL – C-040- SOFTWARE:** Desenvolvimento de softwares - API (Application Program Interface) Linux e Java para periféricos utilizados em automatização bancária

**PERFIL – C-041– SISTEMAS DATA CENTER:** Mapeamento e automação dos processos de Gerenciamento de Níveis de Serviço (GNS); Definição de indicadores de desempenho e elaboração de informações gerenciais; Análise de relatórios de ANS; Acompanhar requisitos para projetos de TIC; Acompanhar projetos de TIC em relação à entrega de materiais, instalação de equipamentos e documentação; Prestar suporte na concepção e desenvolvimento de projetos de manipulação de dados; Implantação de sistemas de automação de atividades de manutenção e produção TIC; Elaboração de documentos técnicos; Operar ferramentas de criação de códigos de programas, auxiliares às rotinas automatizadas de processos; Explorar metadados para síntese em relatórios de informações gerenciais; Customizar ferramentas para documentação e/ou automação de processos; Levantar processos de atividades e gerar respectivos modelos conceituais; Auxiliar na automação de rotinas executadas em conformidade com as práticas de Governança de TI; Analisar requisitos de códigos de programas e procedimentos de softwares baseados em código aberto;

**PERFIL – 042 – SUPORTE DATA CENTER:** Operar ferramentas utilizadas na implantação, correção, manutenção e controle de soluções de transmissão de dados, redes de comunicação, armazenamento e processamento; Operar ferramentas utilizadas na implantação, correção, manutenção e controle de soluções de RFID e de controle de acesso; Efetuar limpeza, teste e certificação do cabeamento óptico e suas respectivas conexões; Vistoriar e apresentar relatórios dos ambientes restritos e sensíveis para propor soluções de melhorias; Controlar e organizar a entrada e saída de equipamentos de TI; Instalar, desinstalar, ativar, desativar, configurar, interligar, remanejar, identificar, testar, vistoriar, organizar, controlar e monitorar o funcionamento e corrigir defeitos em componentes de infraestrutura de TIC (inclusive sistemas de contingência); Acompanhar a movimentação de equipamentos de

TIC; Manter atualizada a documentação referente aos ambientes restritos e sensíveis, contendo a sua topologia e identificação dos equipamentos e recursos de infraestrutura de TI; Confeccionar relatórios de incidentes, problemas ou crises ocorridas nos equipamentos e ambientes de produção e de pré-instalação (quarentena/depósito);

**PERFIL – C-043 - SUPORTE SMS BROKER / GED:** 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-044 - REDES/TELECOM – SMS BROKER / GED:** 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.

## 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, apostrofo/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 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.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ( ENSINO MÉDIO )

### Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**PERFIL : MONITORAÇÃO:** 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 : SUPORTE INFRA DATACENTER / DOCUMENTOS GED:** Arquitetura cliente/servidor; Ambiente internet e intranet; Correio eletrônico; Integração de sistemas; Topologia e integração de redes; Redes de Computadores; Configuração de Redes Locais; Data Center, Cabeamento estruturado, óptico e metálico; RFID ( Identificação por Radio Freqüência) 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. Normas ABNT, EIA / TIA / BS7799

## 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 (ENSINO SUPERIOR)**

**Cargo : ANALISTA ADMINISTRATIVO:**

**PERFIL - MONITORAÇÃO:** 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.

**Cargo: ANALISTA DE OPERAÇÕES:**

**PERFIL - SISTEMAS LINUX / SISTEMA MIDDLEWARE / PROGRAMADOR / ADM.BANCO DE DADOS / PONTOS DE FUNÇÃO / SOFTWARE / SISTEMAS DATA CENTER:** 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, Dot Net; Conhecimento de J2EE, EJB, JavaBean Servlet, JDBC. Conhecimento em CICS, COBOL, DB2, NATURAL, ADABAS, VSAM, GRI, CONTROL-M 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 Inteligence; Conhecimento no nível intermediário Sistemas de Gestão Empresarial ; Visão Conceitual sobre ERP ; Conhecimento no nível intermediário Sistemas de Gestão Empresarial ; Visão Conceitual sobre ERP. Data Center (Normas TIA 942), Segurança da Informação (Normas BS 7799 / NBR 17799), RFID ( Identificação por Radio Frequência), Normas e Padrões ABNT

**PERFIL - TESTE / ARQUITETO DE TESTE/ AUTOMATIZADOR DE TESTE:** Desenvolvimento de Sistemas; Modelagem de sistemas utilizando UML; Conhecimentos de análise estruturada; Conceitos sobre Gerência de Projetos; Documentação de processo de software; 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; Conhecimento em CICS, COBOL, DB2, NATURAL, ADABAS, VSAM, GRI, CONTROL-M Banco de Dados: fundamentos e conceitos;; SQL; Bancos de dados relacionais; Normalização de dados; Segurança e integridade. Modelo Conceitual Entidade-Relacionamento. Manipulação de dados com SQL. Noções de administração de bases de dados; Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materialized views, Jobs e Sequences. Fundamentos do Teste de Software: Porque testar, Teste e qualidade, O que é; Princípios gerais do teste: Fundamentos do Processo de Teste, Planejamento e controle do teste, Análise e modelagem do Teste, Implementação e execução de teste, Avaliação do critério de saída e relatório, Atividades de encerramento de teste; Teste durante o ciclo de vida do software, Modelo V, Modelos iterativos de desenvolvimento, Teste dentro de um modelo de ciclo de vida; Níveis de Teste: Teste de Componente, Teste de Integração, Teste de Sistema, Teste de Aceite; Tipos de Teste: Teste de Função (Teste funcional), Teste de características do produto de software (testes não-funcionais), Teste de estrutura/arquitetura do software (teste estrutural), Teste relacionado a mudanças (teste de confirmação e regressão), Teste de Manutenção; Técnicas Estáticas: Revisão e o Processo de

Teste, Processo de Revisão, Análise Estática por Ferramentas; Técnica de Modelagem de Teste: Categorias das técnicas de modelagem de teste, Técnicas baseadas em especificação ou Caixa-Preta, Técnicas baseadas em estrutura ou Caixa-Branca, Técnicas baseadas na experiência, Escolhendo as técnicas de teste; Gerenciamento de Teste: Organização do Teste, Planejamento de Teste, Atividades no Planejamento de testes, Critério de Saída, Estratégia do Teste (abordagem de teste), Monitoração e Controle do Progresso do Teste, Gerenciamento de Configuração; Riscos e Teste; Gerenciamento de Incidente;

**PERFIL – SUPORTE/ SUPORTE SMS BROKER-GED/ SUPORTE DATA CENTER / REDES/TELECOM SMS BROKER/GED:**

Administração de Sistemas Operacionais: LINUX, UNIX e MS-WINDOWS. Programação: Lógica, Estrutura de programação, Linguagem de Programação C, Perl e Python; Linguagens de Script (Shell, SQL, JCL, BAT e VBS). Banco de Dados: Arquitetura; Estrutura; Administração de MS-SQL, POSTGREESQL; MySQL; Teoria de SGBDs; Turnning em Banco de Dados e Segurança de Banco de Dados. . Segurança da Informação: Segurança física e lógica; Criptografia; Anti-vírus e softwares maliciosos; Sistemas de detecção de intrusão; Segurança de servidores e sistemas operacionais; Certificação digital. Políticas de segurança; procedimentos de segurança; conceitos gerais de gestão; auditoria e conformidade; elaboração de Planos de Continuidade; Avaliação de risco. Gerenciamento de Serviços: Modelo ITIL® (Versão 3); Cobit (Versão 4.1); Hardware: RISC, CIS e Mainframe. Formatação de Dados: HTML, XML .Armazenamento de Dados: Rede SAN (Storage Area Network); Switches e Directors Fiber Channel; ISL (Inter Switch Link); definição de trunk; Zonning (especificação de zoneamento); conceitos de fitotecas; conceitos de armazenamento de discos. Tópicos Avançados: Virtualização (XEN WMWare, KVM); Consolidação de servidores; Integração de plataforma alta com plataforma baixa; Cluster (Alta disponibilidade e performance); Conceitos Datawarehouse; Conceitos de Datamining; Conceitos de messageiria (MTA e MUA); Computação em GRID e em NUVEM. Servidores de Aplicação: Apache, Tomcat, Jboss, Web Sphere e IIS. Backup: Teoria de backup e Políticas de backup. 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; profiles 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; 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. Conceitos Básicos de Balanced Scorecard. 4. Gestão de Projetos (alinhamento com PMBOK do PMI), Conceitos Básicos de Gestão de Projetos, Processos do PMBoK e ITIL; Data Center (Normas TIA 942), Segurança da Informação (Normas BS 7799 / NBR 17799), RFID ( Identificação por Radio Frequência), Normas e Padrões ABNT.

**PERFIL - WEB DESIGNER:** Projetos de programação visual para mídia digital e impressa: Arquitetura da informação. Leiaute. Diagramação. Tipologia. Infográfico e Ilustração. Marca e Logotipo. Padrão de cores. Novas tecnologias. Tratamento de imagens e Grandes formatos (banner). Utilização de ferramentas: Ferramentas de autoria em Softwares Livres para programação visual. Perfil de cores CMYK, RGB e Web. Fechamento de arquivo para mídia impressa (.pdf). Animação vetorial. Usabilidade e acessibilidade: W3C, WAI e WCAG (Web Content Accessibility Guidelines). Padrões Web (Web Standards) e Tableless. Jakob Nielsen. Leitor de tela..

**PERFIL - NEGÓCIOS:** Gerência de projetos: conceitos básicos; processos do PMBOK; gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. Segurança da informação: conceitos básicos; políticas de segurança; classificação de informações; análise de vulnerabilidade; plano de continuidade de negócio; normas ISO 17799 e 27001. Gestão de TI: fundamentos do ITIL®; ITIL® – suporte a serviços; ITIL® – entrega de serviços. Marketing: noções de marketing; gestão de relacionamento com clientes (CRM); elaboração de plano de negócio; noções de marketing de serviço. Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. Engenharia de software: ciclo de vida do software;

Metodologias de desenvolvimento de software; Métricas e estimativas de software; Análise por pontos de função; CMMi; Qualidade de software. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: conceitos básicos; Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos; arquitetura clienteservidor; arquitetura orientada a serviço; arquitetura distribuída; arquitetura de grande porte; Datamining; Datawarehouse; portais corporativos; sistemas colaborativos; gestão de conteúdo; especificação de metadados e web services. Gestão de processos de negócio: modelagem de processos; técnicas de análise de processo; melhoria de processos; integração de processos. Gestão estratégica: noções e metodologias de planejamento estratégico; Balanced Scorecard (BSC); Matriz SWOT; análise de cenários; medição de desempenho. Banco de dados: conceitos básicos; abordagem relacional; modelo entidade-relacionamento; normalização; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Administração financeira e orçamentária

#### ANEXO V – POSTOS DE INSCRIÇÃO

LOCAL	UF	ENDEREÇO	ATENDIMENTO
Banco do Brasil S.A.	DF	SCS,QD.5,BLOCO B,158 – BRASÍLIA DF	HORÁRIO BANCÁRIO
	GO	AV.GOIAS,980 – 3º ANDAR – CENTRO, GOIANIA (GO)	
	PE	AV.RIO BRANCO,240 1.ANDAR - RECIFE ANTIGO, RECIFE (PE)	
	PR	PRAÇA TIRADENTES, 410 – CENTRO – CURITIBA PR	
	RJ	TRAVESSA TOCANTINS, 1 CENTRO NO PRÉDIO DA CCBB, RIO (RJ)	
	SP	AV. ANGELICA, 1931 - HIGIENOPOLIS - SAO PAULO/CAPITAL	

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

COBRA TECNOLOGIA CONCURSO PÚBLICO 2010/004	
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: _____	