

**CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
EDITAL 001/2011 – IMA**

A **INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA** torna pública a Convocação de todos os candidatos regularmente inscritos no Concurso Público IMA - 001/2011 para realizarem as provas do Concurso para os cargos de:

- Assistente Administrativo I – área Fiscal
- Assistente I - Manutenção Predial
- Jornalista Jr
- Operador I – Teleatendimento
- Secretário (a) Executivo (a) Jr

1. O candidato deverá verificar no quadro abaixo, a data, o local e o horário de sua prova

DATA: 08/01/2012 (DOMINGO)

Horário de Início da Prova Escrita: 08h00

Local: Escola Estadual Culto à Ciência

Endereço: R. Culto à Ciência, 422 - Bairro Botafogo - Campinas/SP

2. Informações importantes para todos os candidatos:

- a. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado para a realização da Prova Escrita com, **1 (uma) hora de antecedência** em relação ao horário determinado para o seu início, portando o original do documento de identidade, o protocolo de inscrição (boleto bancário devidamente quitado), caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha;
- b. Não será permitida, sob qualquer hipótese, a entrada de candidatos no local de prova após o horário marcado para o seu início;
- c. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos pré-estabelecidos neste edital;
- d. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto). Como não ficará retido, será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

- e. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação, deverá solicitar a correção no formulário específico que estará disponível no local da prova, devidamente assinado e datado, ao fiscal da sala;
 - f. Será autorizado ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhados por um fiscal;
 - g. O tempo máximo para realização da Prova Escrita, incluindo o preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito), será de 4 (quatro) horas, sendo que não haverá prorrogação do tempo previsto, em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova;
 - h. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato;
 - i. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas (Gabarito) por erro do candidato;
 - j. O Caderno de questões será obrigatoriamente devolvido pelo candidato juntamente com o Cartão de Resposta (Gabarito). Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação;
 - k. O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos;
 - l. Qualquer dúvida relacionada à questão da prova poderá ser registrada em impresso próprio (Folha de Ocorrência), fornecido pela autoridade competente da sala, no decorrer da Prova Escrita.
3. Informações importantes aos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais.
- a) Os candidatos inscritos que declararam a necessidade de condição especial para a realização da prova escrita e cujas inscrições foram deferidas, deverão comparecer ao local da prova com 1 (uma) hora de antecedência e se dirigir à Equipe de Coordenação das provas.

Campinas, 12 de dezembro de 2011.

Pedro Jaime Ziller de Araújo
Presidente

Gilson Santos Chagas
Diretor Administrativo-Financeiro