

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A - IMA

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL 002/2009 - IMA

A INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A - IMA torna público a abertura de CONCURSO PÚBLICO, objetivando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva, em regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, para os cargos/funções relacionados na Tabela I deste Edital. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da EQUIPE CONSULTORIA E ASSESSORIA S/C LTDA.

TABELA I – DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS

Cód	Cargo/Função	Vagas	Cadastro Reserva	Salário	Pré-Requisitos Exigidos
P1G	Auxiliar Gráfico I (40 horas semanais)	02	Cadastro Reserva	R\$ 934,42	Ensino Fundamental Completo. Experiência de 6 meses em serviços gráficos.
P3G	Impressor Gráfico III (40 horas semanais)		Cadastro Reserva	R\$ 1.704,50	Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima de 6 meses como Impressor Gráfico - Pleno

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os códigos, cargos/funções, número de vagas, cadastro reserva, salários e os pré-requisitos são os estabelecidos na Tabela I do presente Edital, também disponibilizados no site www.equipeassessoria.com.br e no site www.ima.sp.gov.br;

1.1.1. A IMA concede, além dos benefícios legais, Plano de Saúde, Vale Refeição ou Vale Alimentação e Seguro de Vida em Grupo;

1.1.2. O resumo das atribuições de cada cargo/função encontra-se especificado no Anexo II.

1.2. O presente concurso público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para os cargos/funções existentes, para os que forem criados e para os que se vagarem durante o prazo de validade do concurso;

- 1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A - IMA de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.
- 1.3.1. O aproveitamento dos classificados rege-se-á, exclusivamente, para atendimento das necessidades e de acordo com os procedimentos vigentes na IMA;
- 1.3.2. O cadastro reserva, formado por candidatos excedentes à disponibilidade de vagas atuais, terá prioridade na contratação futura para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste concurso.
- 1.4. As provas serão realizadas na cidade de Campinas/SP.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital na sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
- 2.1.1. estar de acordo com os termos do respectivo Edital;
- 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal de 1988 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- 2.1.3. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição,
- 2.1.4. quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- 2.1.5. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.6. não ter sido demitido por justa causa pela IMA, salvo quando invalidada a sua demissão por decisão judicial.

3. DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

3.1. INSCRIÇÃO DE FORMA PRESENCIAL

As inscrições presenciais deverão ser realizadas no período **de 13 a 23 de outubro de 2009**, somente para um dos cargos/funções previstos na Tabela I - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS, em um dos locais descritos no artigo 4. deste Edital.

3.2. INSCRIÇÕES PELA INTERNET

As inscrições pela Internet deverão ser realizadas no período **de 13 de a 25 de outubro de 2009**, somente para um dos cargos/funções previstos na Tabela I - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS, conforme item 4. deste Edital.

4. DOS LOCAIS DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições poderão ser realizadas de forma presencial ou pela Internet;

- 4.2. O candidato deverá obrigatoriamente indicar uma única opção código de Cargo/Função; tendo em vista que as provas poderão ser realizadas em um único período;
- 4.3. Efetuada a inscrição e o respectivo pagamento, não será permitida alteração ou troca da opção de cargo/função apontada no formulário de inscrição;
- 4.4. Não será aceita inscrição via postal, fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste Edital;

4.5 INSCRIÇÃO DE FORMA PRESENCIAL

4.5.1 POSTO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CPAT – CAMPINAS – CENTRO PÚBLICO DE APOIO AO TRABALHADOR

- 4.5.1.1 As inscrições poderão ser realizadas no Posto de Recebimento de Inscrições instalado no **CPAT – Campinas - Centro Público de Apoio ao Trabalhador**, situado na Av. Campos Salles, 427, Centro, Campinas, SP – de segunda a sexta-feira, das 9h00min às 17h00min.
- 4.5.1.2 Preencher no próprio posto de inscrição com a apresentação de um documento de identidade (RG), o Formulário de Inscrição e retirar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição que será de acordo com o capítulo 5 deste Edital.

4.5.2 POSTO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO - UNIDADES DE ATENDIMENTO MÓVEL DA PREFEITURA

- 4.5.2.1 As inscrições poderão ser realizadas, também, em uma das unidades do Atendimento Móvel da Prefeitura Municipal de Campinas, de segunda a sexta das 9h00min as 15h00min, sábado das 10h00min as 15h00min e no domingo das 9h00min as 12h00min, nos respectivos locais:

Segunda-feira: Mercado Municipal e no Carrefour Campinas/Valinhos

Terça-feira: Subprefeitura Barão Geraldo e no Paulistão Amoreiras

Quarta-feira: Terminal Padre Anchieta e no Enxuto

Quinta-feira: Terminal Ouro Verde e no Extra Amoreiras

Sexta-Feira: Extra Abolição e Câmara dos Vereadores

Sábado: Campinas Shopping e no Parque Taquaral ao lado do Portão 1

Domingo: Posto de Informações Turísticas de Sousas e no Centro de Convivência Cultural.

4.6 INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 4.6.1 As inscrições poderão, também, ser realizadas pela Internet e para inscrever-se o interessado deverá:
- 4.6.2 Acessar o site www.equipeassessoria.com.br, a partir das 08h do **dia 13 de outubro** até as 24h do **dia 25 de Outubro de 2009** (horário de Brasília);

- 4.6.3 Após as 24h do dia 25 de Outubro, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado;
- 4.6.4 Localizar, no site, o “link” correlato a este concurso;
- 4.6.5 Ler o Edital, preencher o formulário de inscrição e imprimir o boleto bancário.

5 DO VALOR E PAGAMENTO E DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 27/10/2009 conforme constante no Boleto Bancário, sendo que o valor da inscrição será de **R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)**;
- 5.2 Para pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do encerramento das inscrições;
 - 5.2.1 **Atenção para o horário da rede de atendimento bancário;**
- 5.3 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição, conforme item 5.1, poderá ser efetuado em toda rede de atendimento bancário;
- 5.4 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação;
 - 5.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato tornar-se-á sem efeito;
 - 5.4.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, excetuados os casos previstos neste Edital;
- 5.5 Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto;
- 5.6 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto referente à taxa;
 - 5.6.1 O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição através do site da EQUIPE CONSULTORIA, www.equipeassessoria.com.br, na página do concurso público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a EQUIPE CONSULTORIA Fone: (19) 3885.5757, de segunda a sexta-feira, das 9h00min às 17h00min;
- 5.7 O descumprimento das normas para inscrição implicará na sua não efetivação;
- 5.8 A EQUIPE CONSULTORIA e a IMA não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica

dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

- 5.9 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do candidato, cabendo a IMA o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-la de forma completa, correta e/ou que forneça dados incorretos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 5.10 No ato da inscrição **NÃO** deverão ser enviadas, à EQUIPE CONSULTORIA ou à IMA, quaisquer cópias de documentos, de comprovantes dos pré-requisitos contidos na Tabela I deste Edital ou das exigências contidas nos Capítulos 2 e 13. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso o candidato classificado que, ao ser convocado, não os apresentar no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;
- 5.10.1 Somente para os candidatos beneficiados pela isenção de taxas, conforme item 6.1 será exigido, no ato da inscrição, a apresentação dos documentos que comprovem as exigências contidas no Capítulo 2.

6 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÕES ISENTAS DE TAXAS

- 6.1 Nos termos da Lei Municipal nº 11.412, de 06/11/2002 e do Decreto nº. 14.523 de 14/11/2003, os candidatos que satisfizerem as condições expressas na Lei ou no Decreto Municipal, poderão requerer isenção de taxa de inscrição, nas seguintes condições:
- 6.1.1 Preencher o Formulário de Inscrição específico para essa categoria, no período de 13 a 23 de outubro de 2009, somente no Posto de Recebimento de Inscrições instalado no **CPAT – Campinas - Centro Público de Apoio ao Trabalhador**, situado na Av. Campos Salles, 427, Centro, Campinas, SP – de segunda a sexta-feira, das 9h00min às 17h00min;
- 6.1.2 No ato da inscrição o candidato que pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá apresentar os originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios das situações exigidas pela mencionada lei ou decreto e das condições previstas no capítulo 2;
- 6.1.3 O deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas na categoria de isentas será decorrente de análise pela EQUIPE CONSULTORIA e de parecer terminativo da Comissão de Concurso da IMA.

7 DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 Será assegurado aos portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público, reserva de vaga na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da

Constituição Federal, Lei 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto 5296/04, Lei Complementar 683/92, alterada pela Lei Complementar 932/02, e demais legislações aplicáveis à matéria;

- 7.2 Os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar 683/92 e artigo 41 do Decreto 3.298/99;
- 7.3 As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei Complementar 683/92;
- 7.4 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo/função, especificadas no Anexo II, são compatíveis com a deficiência de que é portador;
- 7.5 O candidato deverá especificar, no formulário de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador;
 - 7.5.1 Deverá, ainda, entregar, até o dia 23/10/2009, no Posto de Recebimento de Inscrições ou encaminhar por sedex para a EQUIPE CONSULTORIA, localizada na Rua Ferez Pedro Aun, 39 – Vila Ferez - Indaiatuba – SP – CEP 13.330-040 a seguinte documentação:
 - 7.5.2 Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo/função a que está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada ou de condições especiais para a realização da prova;
 - 7.5.3 Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 7.6 O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no subitem 7.5 não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;
- 7.7 Para efeito do prazo estipulado no subitem 7.5., será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, ou a data de protocolo firmado pelo Posto de Recebimento de Inscrições ou pela EQUIPE CONSULTORIA;
- 7.8 Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela IMA, quando da admissão, para realizar perícia médica com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência declarada;

- 7.9 Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo/função;
- 7.9.1 Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral;
- 7.9.2 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie;
- 7.9.3 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção;
- 7.10 Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo/função, bem como para aposentadoria por invalidez;
- 7.11 Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais;

8 DAS PROVAS

- 8.1 A avaliação será realizada em duas fases, conforme itens 8.2. a 8.4., sendo que:
- 8.2 PRIMEIRA FASE – PROVA ESCRITA:**
- 8.2.1 A Prova Escrita terá caráter Eliminatório e Classificatório;
- 8.2.2 A Prova Escrita avaliará os Conhecimentos Básicos (CB) e os Conhecimentos Específicos (CE) necessários ao cargo/função;
- 8.2.3 A Prova Escrita terá a duração de 04 (quatro) horas;
- 8.2.4 A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Prova constante no Anexo I deste Edital.
- 8.3 SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA:**
- 8.3.1 A Prova Prática terá caráter Eliminatório e Classificatório;
- 8.3.2 Serão convocados para a Prova Prática os 40 (quarenta) candidatos habilitados e melhor classificados na Prova Escrita, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais eliminados do Concurso Público;
- 8.3.3 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão comparecer ao local da prova com **uma (01) hora de antecedência do horário**, munidos de um dos documentos citados no item 9.7, caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 8.3.4 A Prova Prática terá a duração de uma (01) hora e avaliará os conhecimentos e as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho no referido cargo conforme a seguir:

8.3.4.1 **(P1G) Auxiliar Gráfico I:** A avaliação prática para os candidatos incidirá sobre:

A demonstração prática dos conhecimentos e habilidades em:

- 1) Operar equipamento de corte de papel (guilhotina);
- 2) Operar dobradeira;
- 3) Operar picotadeira;
- 4) Operar grampeadeira;
- 5) Montar blocos de formulários, de impressos e manuseios de papel

8.3.4.2 **(P3G) Impressor Gráfico III:** A avaliação prática para os candidatos incidirá sobre:

A demonstração prática dos conhecimentos e habilidades em:

- 1) Identificar a posição da fibra do papel para impressão, as gramaturas e os formatos;
- 2) Identificar Escala de Cores e aplicações de retículas;
- 3) Gravar a matriz de impressão e preparar impressora offset regulando papel e tinta de acordo com o serviço;
- 4) Operar impressoras offset pluricólores;
- 5) Testar a qualidade da impressão realizando os ajustes necessários.

8.3.5 As informações quanto à data, horário e local das provas práticas serão divulgadas no Edital de Convocação;

8.3.6 O Edital de Convocação para as provas práticas será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas em ordem alfabética dos candidatos;

8.3.6.1 O candidato poderá também ter ciência da convocação através do site www.equipeassessoria.com.br;

8.3.7 A impossibilidade de realização da Prova Prática, por qualquer motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

8.4 O concurso constará das seguintes provas e respectivos números de questões:

Cód.	CARGOS/FUNÇÃO	(1ª FASE – PROVA ESCRITA)	Nº. QUESTÕES
P1G	Auxiliar Gráfico I	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Específicos	20
P3G	Impressor Gráfico III	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Específicos	20

Cód.	CARGOS/FUNÇÃO	(2ª FASE – PROVA PRÁTICA)	Nº. ITENS
P1G	Auxiliar Gráfico I	Demonstração prática dos conhecimentos e habilidades	05
P3G	Impressor Gráfico III	Demonstração prática dos conhecimentos e habilidades	05

9 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1 As provas serão realizadas na Cidade de CAMPINAS/SP, sendo a 1ª Fase (Prova Escrita) com **data prevista para o dia 13/12/2009**, em locais e horários a serem determinados em edital de convocação;
- 9.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 01 (uma) hora de antecedência, munidos de um dos documentos citados no item 9.7., caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
- 9.3 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nos colégios da cidade de Campinas, a EQUIPE CONSULTORIA poderá aplicar a prova em municípios vizinhos;
- 9.4 O candidato que não receber o Informativo de Convocação para realização das Provas até o 3º (terceiro) dia que antecede à realização das provas, ou não tiver acesso às publicações do Diário Oficial do Município de CAMPINAS, poderá ter ciência do local através do site - www.equipeassessoria.com.br. Eventualmente, se por qualquer motivo o candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, não tiver o seu nome constatado no Edital de Convocação, deverá entrar em contato com a EQUIPE CONSULTORIA pelo Fone (19) 3885.5757, de segunda a sexta-feira das 9h00min as 17h00min (horário de Brasília). Nesta oportunidade o candidato será incluído na lista e poderá participar deste concurso mediante a apresentação do respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de um dos documentos citados no item 9.7 no dia da aplicação das provas;
 - 9.4.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição;
 - 9.4.2 Se for constatada irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.5 O envio do Informativo de Convocação tem caráter meramente auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através dos editais publicados no Diário Oficial do Município de CAMPINAS;
- 9.6 Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos pré-estabelecidos;
- 9.7 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 (somente modelo, novo 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;

- 9.8 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção em formulário específico que estará disponível no local da prova, devidamente assinado e datado, ao fiscal da sala;
- 9.9 O candidato que não solicitar a correção nos termos do item 9.8 arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão;
- 9.10 Será autorizado ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhados por um fiscal;
- 9.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova;
- 9.12 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;
- 9.13 Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuído nota 0 (zero) a questão. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas (Gabarito) por erro do candidato;
- 9.14 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova;
- 9.15 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;**
- 9.16 O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos;
- 9.17 Será excluído do Concurso o candidato que:
 - 9.17.1 apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 9.17.2 não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - 9.17.3 não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 9.17.4 ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de 30 (trinta) minutos do início das provas;
 - 9.17.5 for surpreendido durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros ou utilizando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data

- bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.), livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio;
- 9.17.6 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 9.17.7 não devolver integralmente o material recebido;
 - 9.17.8 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 9.17.9 agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - 9.17.10 estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - 9.17.11 estiver fazendo uso de boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
- 9.18 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

10 DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A PROVA ESCRITA:

- 10.1.1 A Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 10.1.2 A nota da Prova Escrita será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Sendo:

NP= Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

- 10.1.3 Será considerado habilitado na Prova Escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- 10.1.4 A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova;

10.2 A PROVA PRÁTICA

- 10.2.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;
- 10.2.2 A nota da Prova Prática será composta pelo total de pontos obtidos nos testes pelo candidato.
- 10.2.3 Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
- 10.2.4 Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr 30 (trinta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado;

11 DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 11.1 A nota final do candidato será o resultado da somatória dos pontos obtidos na Prova Escrita com os pontos obtidos na Prova Prática.
- 11.1.1 As provas deste Edital possuem uma pontuação máxima equivalente a **150 (cento e cinquenta) pontos**, sendo 100 (cem) pontos referentes à Prova Escrita e 50 (cinquenta) pontos referentes à Prova Prática.

12 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1 Na hipótese de igualdade na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- 12.1.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- 12.1.2 Maior pontuação na Prova Prática;
- 12.1.3 Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
- 12.1.4 Maior número de acertos em língua portuguesa;
- 12.1.5 Maior número de acertos em matemática;
- 12.1.6 Mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 12.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de classificação para cada cargo/função;
- 12.3 Os candidatos aprovados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

13 DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 A aprovação no Concurso Público não significa imediata admissão do candidato aprovado, a qual só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da IMA, em decorrência de condições técnicas de trabalho e de disponibilidade orçamentária;
- 13.2 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final;
- 13.3 A convocação será realizada através do Diário Oficial do Município de Campinas e o candidato deverá apresentar-se à Informática de Municípios Associados S/A - IMA, sito a Rua Ataliba de Camargo Andrade, nº. 47 - Cambuí - Campinas/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data da publicação;
- 13.3.1 O candidato será submetido aos exames médicos admissionais e, quando houver necessidade, a exames complementares de caráter eliminatório, para avaliação da compatibilidade de sua saúde com o exercício do cargo/função para a qual concorreu;
- 13.3.2 Será eliminado do concurso o candidato que for considerado inapto nos exames médicos admissionais;

13.3.3 Em sendo considerado apto, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da realização do exame, para se apresentar à IMA, para formalizar sua admissão, munido dos seguintes documentos:

- 13.3.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 13.3.3.2 1 (uma) foto 3x4 recente;
- 13.3.3.3 Curriculum Vitae;
- 13.3.3.4 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com averbação, se for separado judicialmente ou Certidão de União Estável;
- 13.3.3.5 Título de Eleitor e comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 13.3.3.6 Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino e comprovante de estar quite com a justiça militar;
- 13.3.3.7 Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- 13.3.3.8 Inscrição no PIS/PASEP;
- 13.3.3.9 Cadastro de Pessoa Física – CPF - regular;
- 13.3.3.10 Declaração Negativa de Acumulo de Emprego Público (modelo a ser fornecido pela IMA);
- 13.3.3.11 Comprovante da escolaridade exigida;
- 13.3.3.12 Comprovante do Registro no respectivo Conselho de Classe, para profissões regulamentadas;
- 13.3.3.13 Comprovante dos pré-requisitos exigidos para o cargo/função, conforme especificado na Tabela I – DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS;
- 13.3.3.14 Certidão de Nascimento dos filhos e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- 13.3.3.15 Comprovante de recolhimento de Contribuição Sindical (se houver);
- 13.3.3.16 Relação dos Salários de Contribuição dos últimos 12 meses (se houver);
- 13.3.3.17 Carta de concessão de aposentadoria, caso seja aposentado;
- 13.3.3.18 Comprovante de residência;
- 13.3.3.19 Outros documentos que a IMA julgar necessários.

13.4 A comprovação da experiência, prevista na Tabela I, far-se-á mediante competente registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social em cargos/funções cuja denominação seja compatível com o cargo/função a que concorreu e/ou através de Atestados, Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargos/funções com terminologia distinta da vaga concorrida e/ou declaração de trabalho autônomo, acompanhada dos comprovantes de recolhimento de INSS do período;

13.4.1 Na declaração, deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo/função, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo/função a que está concorrendo, e identificação do empregador emitente em papel timbrado, assinado e com firma reconhecida;

- 13.5 Será considerado desistente o candidato que não atender a convocação no prazo estipulado no item 13.3. e 13.3.3. e/ou não apresentar à IMA toda a documentação necessária;
- 13.6 Para o candidato que já tenha sido servidor de qualquer órgão público, será exigida a comprovação de que não foi demitido a bem do serviço público;
- 13.7 Não poderá ser admitido o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº. 20/98, bem como o que incorrer na hipótese de acumulação ilícita de cargos públicos, ou ainda, o que se beneficiou com aposentadoria especial, nos termos da Legislação vigente;
- 13.8 Não assumirá vaga, quando convocada, a candidata que estiver no seu 8º mês de gravidez em diante, bem como em período que corresponde à licença;
- 13.8.1 A candidata será reconvocada, por uma única vez, a partir da data do vencimento do seu período de licença gestante relativo à gravidez constatada na época da convocação, observando-se os demais itens;
- 13.9 A inexistência das afirmativas ou irregularidades dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 13.10 A admissão do candidato será formalizada com a assinatura de Contrato Individual de Trabalho com a IMA, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos;
- 13.11 A contratação será em caráter experimental, conforme Convenção Coletiva da Categoria vigente à época da admissão. Mediante avaliação a ser realizada no período de experiência, o contrato poderá ou não se converter em prazo indeterminado;
- 13.12 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação;
- 13.13 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a EQUIPE CONSULTORIA, durante o período da realização do Concurso e junto à IMA após a homologação do resultado final do concurso e durante o período de sua validade;
- 13.14 Os candidatos que atenderem à convocação para a admissão e recusarem-se ao preenchimento da vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

14 DOS RECURSOS

- 14.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do concurso;
- 14.2 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato e deverá ser de forma individualizada e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia);
- 14.3 O recurso – Anexo III - deverá ser dirigido à Comissão de Concurso da IMA e entregue, ou encaminhado por Sedex, à Rua Ataliba de Camargo Andrade nº. 47 – Cambuí, Campinas - SP - CEP 13025-290 – Gerência de Recursos Humanos, das 9h00min às 16h00min, com as seguintes especificações:
 - 14.3.1 nome do candidato;
 - 14.3.2 número do documento de identidade;
 - 14.3.3 endereço completo;
 - 14.3.4 número do concurso;
 - 14.3.5 número de inscrição;
 - 14.3.6 cargo/função e código do cargo/função para o qual se inscreveu;
 - 14.3.7 a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 14.4 O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital;
- 14.5 O recurso recebido será encaminhado à EQUIPE CONSULTORIA para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que será devolvido à IMA;
- 14.6 A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas – SP;
- 14.7 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá ser alterada, eventualmente, a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação;
- 14.8 Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital;
- 14.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso;
- 14.10 A Comissão de Concurso da IMA constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Todos os atos relativos a este concurso público serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Campinas-SP, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados;
- 15.2 O salário inicial tem como valor-base o mês de janeiro de 2009;
- 15.3 À IMA é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público, antes de sua respectiva homologação, se constatada irregularidade substancial insanável;
- 15.4 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do concurso público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes;
- 15.5 O Candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um Resumo do cargo/função a que está concorrendo e, portanto estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu cargo, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da IMA;
- 15.6 A inscrição do candidato implicará na integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 15.7 Será considerada nas provas a legislação vigente até a data do término das inscrições, posteriores alterações não serão consideradas;
- 15.8 Fica assegurado, durante o prazo de validade do concurso, aos aprovados no concurso IMA 001/2007, prioridade sobre os aprovados no concurso IMA 002/2009;
- 15.9 O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente que cumprirá jornada de trabalho durante cinco (05) dias na semana, e que o horário de trabalho e as folgas poderão ser em escala de revezamento, portanto ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho;
- 15.10 O candidato aprovado que vier a ser admitido fica, desde já, ciente que poderá ser lotado para prestar serviços tanto na sede da IMA em Campinas quanto em qualquer outra localidade em que a IMA presta ou venha prestar serviços.

15.11 Cronograma Previsto

DATA/ PERÍODO	ATIVIDADE
13/10/09 a 23/10/09	Período de recebimento das inscrições (PRESENCIAL)
13/10/09 a 25/10/09	Período de recebimento das inscrições (INTERNET)
10/11/09	Publicação dos Candidatos Inscritos
11 e 12/11/09	Prazo de Recurso Relativo às Inscrições
16/11/09	Publicação da Lista Definitiva dos Candidatos Inscritos e Convocação para a realização das Provas Escritas
Até 28/11/09	Período de envio de Informativo de Convocação para realização das Provas Escritas – 1ª Fase
13/12/09	Data Provável da Realização das Provas Escritas
15/12/09	Divulgação dos Gabaritos das Provas Escritas no Diário Oficial do Município de Campinas
16 e 17/12/09	Prazo de Recurso do Gabarito
22/12/09	Publicação dos Resultados dos Recursos
22/12/09	Publicação do Gabarito Final
08/01/10	Publicação dos resultados das Provas Escritas
11 e 12/01/10	Prazo para Recurso do Resultado das Provas Escritas
15/01/10	Publicação dos Resultados dos Recursos e Convocação para a Prova Prática – 2ª Fase
24/01/10	Realização da Prova Prática
01/02/10	Divulgação dos Resultados da Segunda Fase
02 e 03/02/10	Prazo pra Recurso da Segunda Fase
10/02/10	Publicação dos Resultados dos Recursos
10/02/10	Publicação do Resultado Final
11 e 12/02/10	Prazo para Recurso do Resultado Final
19/02/10	Divulgação do Resultado Final para todos os cargos
24/02/10	Homologação do Resultado Final

15.11.10 cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

ANEXO I DO PROGRAMA DE PROVAS CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas;

Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Relação entre idéias; Repetições. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA

Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em \mathbb{N} ; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; medidas de comprimento, superfície e conversão de unidades; operações fundamentais com números inteiros e números racionais; problemas de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(P1G) AUXILIAR GRÁFICO I

CB – Língua Portuguesa e Matemática.

CE – Conhecimentos básicos sobre papel, tipos de papel, gramatura, formatos, acabamento superficial. Conhecimentos sobre tipos de acabamento manual (intercalação, vias, blocagem, encadernação e empacotamento). Conhecimentos básicos sobre acabamento mecânico (ponto metálico, dobra, vinco, serrilha).

(P3G) IMPRESSOR GRÁFICO III

CB – Língua Portuguesa e Matemática.

CE – Pesos e medidas. Conhecimentos básicos de higrometria (pH – acidez e alcalinidade). Características básicas do papel para impressão. Formatos de papel. Equipamentos de impressão (componentes da impressora e suas funções). Manutenção e lubrificação da impressora. Conhecimentos básicos em montagem, cópia e revelação de fotolitos. Seqüência de cores, mistura de cores (teoria das cores).

LEGENDA:

CB – CONHECIMENTOS BÁSICOS

CE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANEXO II – DO RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

(P1G) AUXILIAR GRÁFICO I

Operar equipamentos de corte (guilhotina), dobradeira, picotadeira, grampeadeira e outros equipamentos de acabamento gráfico. Montar blocos de formulários e de impressos. Preparar a composição de jogos a serem distribuídos e/ou encadernados e efetuar a encadernação de impressos. Preencher os controles de protocolos dos documentos emitidos e recebidos pela área. Acondicionar as aparas dos cortes realizados para posterior

reaproveitamento. Executar a manutenção preventiva dos equipamentos de trabalho, mantendo-os limpos e conservados. Auxiliar o impressor gráfico.

(P3G) IMPRESSOR GRÁFICO III

Preparar e montar os fotolitos a serem utilizados na sensibilização da matriz de impressão offset; Copiar matriz de impressão; Preparar impressora offset regulando papel e tinta de acordo com o novo serviço; Testar a qualidade da impressão realizando os ajustes necessários; Operar impressoras offset pluricores; Acompanhar o processo de impressão verificando o desenvolvimento do trabalho; Realizar a manutenção básica preventiva do equipamento de impressão; Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, bem como a utilização de equipamentos de proteção individual e/ou coletiva.

ANEXO III – MODELO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Concurso Público 002/2009 da Informática de Municípios Associados S/A - IMA Nome do Candidato: _____ Endereço: _____ Número do Documento de Identidade: _____ N.º de inscrição no Concurso: _____ Cargo/Função: _____ Código: _____ Questionamento: _____ Embasamento: _____ Data: _____ Assinatura: _____
--

Pedro Jaime Ziller de Araújo
Presidente

Luiz M. Ayabe
Diretor Administrativo-Financeiro