

FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. N.º 60.889.573/0001-40

Av. Miguel Stéfano, n.º 4241 - Água Funda - São Paulo - SP

Fone (0xx11) 5073-0811

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 PROCESSO Nº 1193CC1210

A Fundação Parque Zoológico de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as autorizações do Sr. Governador do Estado de São Paulo em 13/07/2011 e 18/09/2012, por meio dos despachos exarados nos Processos SF nº 12.091-308626/2011 e nº 12.091-627247/2012 respectivamente, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, torna pública que realizará através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada Cetro Concursos, Concurso Público para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal regido pelas Instruções Especiais deste Edital, para provimento, mediante contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) dos cargos permanentes de Arquiteto, Assistente de Pessoal, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Pessoal, Desenhista Copista, Jardineiro, Oficial Pedreiro e Secretária Português, fixados pelo Decreto nº 49.265 de 20 de dezembro de 2004.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 28 (vinte e oito) vagas para a sede da Fundação Parque Zoológico de São Paulo e sua unidade Zoo Safari, ambas em São Paulo – SP, atualmente vagas e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da Fundação Parque Zoológico de São Paulo. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de Pessoal da Fundação Parque Zoológico de São Paulo, pertencerão ao Regime Jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.2.1. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária disponível e vagas em aberto.

1.2.2. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no Anexo II deste Edital.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O nível de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o código de cargo, o cargo, o salário base, o número de vagas, a jornada de trabalho e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL I (4ª série) VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$30,00					
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	SALÁRIO BASE Setembro/ 2011	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO*	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
1001	Jardineiro	R\$ 859,00	11	42h - RC	Ensino Fundamental I (4ª série)
1002	Oficial Pedreiro	R\$ 859,00	1	42h – RC	Ensino Fundamental I (4ª série)

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$40,00					
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	SALÁRIO BASE Setembro/ 2011	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO*	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
2001	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.040,00	7	40h - RC	Ensino Médio Completo. Conhecimentos em Microinformática
2002	Auxiliar de Contabilidade	R\$ 1.146,00	3	40h - RC	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico em Contabilidade Completo. Conhecimentos em Microinformática
2003	Auxiliar de Pessoal	R\$ 1.146,00	2	40h - RC	Ensino Médio Completo. Conhecimentos em Microinformática

ESCOLARIDADE – ENSINO TÉCNICO MÉDIO COMPLETO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$40,00					
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	SALÁRIO BASE Setembro/ 2011	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO*	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
2004	Desenhista Copista	R\$ 1.259,00	1	42h - RC	Curso Técnico de nível Médio Completo. Conhecimentos em Microinformática.
2005	Secretária Português	R\$ 1.700,00	1	40h - RC	Curso Técnico de nível Médio Completo, Registro no DRT. Conhecimentos em Microinformática.

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$50,00					
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	SALÁRIO BASE Setembro/ 2011	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO*	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
3001	Arquiteto	R\$ 3.368,00	1	42h - RC	Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, Registro no CAU/BR. Conhecimento em Microinformática.
3002	Assistente Pessoal	R\$ 2.405,00	1	40h - RC	Superior Completo em Recursos Humanos, Administração, Direito ou Áreas Correlatas. Conhecimento em Microinformática.

(*) JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:

RC – Regime de Compensação – Segunda a Sexta-feira.

1.5. As Provas serão realizadas na cidade de São Paulo/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados oportunamente, através de Edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I e através da *Internet* no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos cargos são os especificados a seguir:

- 2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- 2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- 2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 2.1.4. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, declaradas em exame médico realizada em unidade designada pela Fundação Parque Zoológico de São Paulo;
- 2.1.8. não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com sua função/horário;
- 2.1.9. atender às condições especiais previstas em Lei;
- 2.1.10. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.11. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;
- 2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.
- 2.1.13. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse;
- 2.1.14. Estar em gozo dos direitos políticos;
- 2.1.15. Ser confirmada, por exame médico realizado em unidade designada pela Fundação Parque Zoológico de São Paulo, a condição de pessoa com deficiência;
- 2.1.16. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá, por ocasião da admissão, submeter-se a inspeção médica oficial promovida por médicos especialmente designados pela Fundação Parque Zoológico de São Paulo, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência, ou não, e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que alega ter, observadas:
 - a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e;
 - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 2.1.17. O candidato deverá comparecer ao exame médico munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da limitação do candidato.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período de **12 de novembro de 2012 a 06 de dezembro de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 12 de novembro de 2012** e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h do dia 06 de dezembro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF, os itens estabelecidos no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no cargo, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de São Paulo – SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de São Paulo – SP, a **Cetro Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de dezembro de 2012**, que estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), até às **12 (doze) horas do dia 07 de dezembro de 2012** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
- 3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial do valor do pagamento de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007 e Lei Estadual nº 12.147, de 12/02/2005. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **12 a 14 de novembro de 2012**, mediante solicitação enviada por meio dos Correios, conforme estabelecido no Capítulo IV.
- 3.4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item 3.4..
- 3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.
- 3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.
- 3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line*, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a **Cetro Concursos**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.
- 3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Fundação Parque Zoológico de São Paulo – Edital 001/2012, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**06 de dezembro de 2012**) será indeferida.
- 3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.
- 3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.3. para acessar e permanecer no local designado.
- 3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, item 1.4., bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
- 3.9.1. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico do Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **04 de janeiro de 2013**.
- 3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 3.11. A **Cetro Concursos** e a **Fundação Parque Zoológico de São Paulo** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. A partir do dia **17 de dezembro de 2013**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos**, (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Cetro**

Concursos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.13. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo. Entretanto, caso o candidato realize mais de uma inscrição para cargos diversos e, em havendo coincidência de PERÍODO (horário) de aplicação das provas desses cargos, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, optar por realizar a prova correspondente a uma das inscrições efetivadas. Portanto, recomenda-se que o candidato observe, atentamente, a tabela de aplicação das provas / período, estabelecida no item 7.1, do Capítulo VII – Da Prestação das Provas, deste Edital.

3.13.1. Em caso de mais de uma inscrição efetivada e havendo coincidência no PERÍODO de aplicação das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.13.1.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.13.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.13.1.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.13.1, para a realização das provas, o candidato deverá respeitar o local em que for previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local e/ ou do horário estabelecidos, sob nenhuma hipótese.

3.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO/ISENÇÃO

4.1. O candidato, de acordo com Lei Estadual nº. 12.782, de 20 de dezembro de 2007, poderá requerer a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição.

4.2. Receberão redução da taxa de inscrição os candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em;

a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;

b) curso pré-vestibular;

c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;

II - percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

4.3. O percentual de redução será de 50% do valor da taxa de inscrição.

4.4. A concessão da redução da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação, pelo candidato:

I - quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;

b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente;

II - quanto às circunstâncias previstas no inciso II do item 4.2, de comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

4.5. O candidato, de acordo com Lei Estadual nº. 12.147, de 12 de dezembro de 2005, poderá requerer a solicitação de isenção total do valor da taxa de inscrição.

4.6. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, não inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do encerramento da isenção (**14 de novembro de 2012**), realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.7. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de redução/isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Cetpro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8. A comprovação dos documentos de redução/isenção deverá ser encaminhada em cópia simples entre os dias **12 a 14 de novembro de 2012**.

4.9. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

4.10. Não haverá devolução da documentação encaminhada a Cetpro Concursos para solicitação de inscrição com redução/isenção de pagamento do valor de inscrição e terá validade somente para este concurso.

4.11. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta ou reduzida, deve imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) em links diferenciados, para proceder a inscrição.

4.12. A apresentação dos documentos previstos no item 4.4. ou 4.6 e do formulário previsto no item 4.7. acima, se fará entre **12 a 14 de novembro de 2012**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetpro Concursos Públicos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César. São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope "**FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO - REF.: REDUÇÃO/ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**".

4.13. O pedido de redução/isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

4.14. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução/isenção da taxa do valor de inscrição será realizada pela Cetpro Concursos.

4.15. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução da taxa de inscrição será publicado no endereço eletrônico da Cetpro Concursos, (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **03 de dezembro de 2012**.

4.16. O candidato, cujo pedido de redução/isenção do valor da taxa de inscrição for deferida, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos dias **03 a 06 de dezembro de 2012**, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos. Ao acessar o site, além de confirmar a inscrição, o candidato obterá a informação do:

a) deferimento ao pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição. Neste caso não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante de sua inscrição.

b) deferimento da redução do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição. O candidato deverá gerar o boleto bancário contendo o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia **07 de dezembro de 2012**.

4.17. Caso queiram participar do concurso público os candidatos no qual tiveram indeferido o pedido de redução/isenção do valor da taxa de inscrição, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico da Cetpro

Concursos (www.cetroconcursos.org.br). O boleto bancário poderá ser impresso de até as 12h de **07 de dezembro de 2012**, e quitado até o dia **07 de dezembro de 2012**, data limite para o pagamento da inscrição.

4.17.1 O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário, não participará do certame.

4.18. Será invalidada a solicitação de redução/isenção do valor da inscrição dos candidatos que:

- a) não confirmar a sua inscrição conforme o item 4.16;
- b) deixarem de efetuar o pedido de inscrição de redução/isenção de pagamento do valor da inscrição pela internet;
- c) solicitar a isenção sem apresentar os documentos previstos nos itens 4.4 e 4.6;
- d) enviar a documentação fora do prazo de postagem.

4.19. Será excluído do concurso o candidato que não efetivar sua inscrição após a análise do pedido de redução/isenção do pagamento.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2.1. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.2.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos com 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.

5.3. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.3.1. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3.2. Concluindo a junta médica pela inaptidão do candidato e, mediante sua opção expressa, a inscrição poderá ser confirmada para as demais vagas.

5.3.2.1. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.3.2.2. Não caberá recurso da decisão proferida pela Junta Médica.

5.4. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.5. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.7. Durante o período das inscrições, ou seja, de **12 de novembro de 2012 a 06 de dezembro de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, a **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO – Edital 001/2012, Ref. LAUDO MÉDICO”** e/ou **“FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO – Edital 001/2012 – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA”**, os seguintes documentos:

a) Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e a opção do cargo.

b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova braille, ampliada, ou o auxílio de ledor).

5.8. São condições especiais para realização da prova:

a) prova ampliada (fonte 24), prova Braille, solicitação de ledor, intérprete de Libras, interprete para leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência (s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.7., deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 06 de dezembro de 2012**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.8.2. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.7. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. Para fins de garantir sua participação como pessoa com deficiência ou de solicitação de prova especial, será considerada a data da postagem da correspondência, conforme determinado no subitem 5.7, ou seja, no período de **12 de novembro de 2012 a 06 de dezembro de 2012**.

5.10. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.10.1. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de candidatos com deficiência.

5.10.2. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de Provas Objetivas relativas às disciplinas cujos conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I deste Edital, conforme descritos a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL I (4ª série)			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
JARDINEIRO OFICIAL PEDREIRO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
Total de Questões			30

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE CONTABILIDADE AUXILIAR DE PESSOAL	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico	8
		Noções de Informática	6
		Conhecimentos Específicos	16
Total de Questões			40

ENSINO TÉCNICO MÉDIO COMPLETO			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
DESENHISTA COPISTA SECRETÁRIA (PORTUGUÊS)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico	8
		Noções de Informática	6
		Conhecimentos Específicos	16
Total de Questões			40

ENSINO SUPEIOR COMPLETO			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ARQUITETO ASSISTENTE PESSOAL	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico	8
		Noções de Informática	8
		Conhecimentos Específicos	24
Total de Questões			50

6.2. A Prova Objetiva constará de questões objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I**, deste Edital e serão de caráter eliminatório e classificatório.

6.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII e VIII deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas em **São Paulo – SP**, na data prevista de **13 de janeiro de 2013**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I e pela *Internet* no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas em São Paulo – SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas das cidades de São Paulo/SP, a **Cetro Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I ou no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. poderão ser corrigidos pelo site (www.cetroconcursos.org.br). **Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para a Fundação Parque Zoológico de São Paulo.**

7.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da **Cetro Concursos**, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

7.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.3.2. No dia da realização das provas, a **Cetro Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado Público, nos do Concurso termos do item 7.13.6.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.5.1. A inclusão de que trata o item 7.5. será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, relógio digital e relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 7.6., deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.9. **Quanto às Provas Objetivas:**

7.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, pois será o único documento válido para a correção.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração **de 3 (três) horas**.

7.11.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1h30 (uma hora e trinta minutos)**.

- 7.11.2. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.
- 7.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.
- 7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 7.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 7.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.
- 7.19. 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.
- 7.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.20. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.4. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 8.6. O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

IX – DOS RECURSOS

- 9.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos e ao Resultado Provisório.
- 9.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 9.2.1. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;
- 9.2.2. Divulgação do Resultado Provisório.
- 9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 9.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.
- 9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1.
- 9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, Telegrama etc), *fac-símile*, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 9.2 deste Capítulo.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

9.8.1. 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 à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

9.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

9.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

9.9.2. fora do prazo estabelecido;

9.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

9.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

9.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, por ocasião da divulgação dos resultados das provas objetivas, segundo o Cronograma constante do Anexo III, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos.

9.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao resultado dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O Resultado Final do Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I e divulgado na *Internet* no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/ Homologação.

10.5. A lista de Classificação Final/ Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I.

10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

10.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

10.6.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico, quando houver;

10.6.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Informática, quando houver;

10.6.6. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática, quando houver;

10.6.7. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;

10.6.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.7. A aprovação no presente Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado a FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

10.7.1. Da mesma forma, a aprovação acima aludida não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. As admissões ocorrerão de acordo com a necessidade da Fundação Parque Zoológico de São Paulo respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público.

11.2. Os candidatos, por ocasião da admissão no cargo, deverão comprovar os requisitos abaixo relacionados mediante entrega de cópia reprográfica autenticada ou original acompanhado de cópia simples, dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Certidão de Nascimento ou Casamento;

c) 3 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;

d) Carteira de Identidade (RG), comprovando ter, no mínimo, 18 anos de idade completos (na data da posse);

e) Título de Eleitor acompanhado dos dois últimos comprovantes de votação, ou de Certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral;

f) Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou de Isenção do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) Cadastro de Pessoa Física regularizado (CPF);

h) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;

i) Diploma ou certificado de conclusão de curso para níveis fundamental e médio ou equivalente;

j) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível superior ou habilitação legal equivalente, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

k) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 (se houver);

l) Certidão de nascimento dos filhos;

m) Atestado de invalidez, emitido pelo INSS, de filho de qualquer idade;

n) Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;

o) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;

p) Comprovante de Residência;

q) Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas;

r) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela secretaria de segurança pública da área de seu domicílio (original)

s) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/ emprego/ função, públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela constituição federal) – original.

11.3. Os candidatos, por ocasião da admissão no cargo, deverão realizar a avaliação médica em unidade designada pela Fundação Parque Zoológico de São Paulo em dia e horário estabelecido.

11.4. Será tornada sem efeito a admissão do candidato que:

11.4.1. não fizer prova hábil das exigências, requisitos e pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4.2. não comparecer dentro do prazo determinado para entrega dos documentos.

11.4.3. não comparecer dentro do prazo determinado para a avaliação médica, conforme item 2.1.7.

11.4.4. for considerado inapto para o cargo na avaliação médica, conforme o item 2.1.7.

11.5. No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção serão de exclusividade do candidato.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A aprovação no Concurso Público não gera direito a admissão, reservando-se à Fundação Parque Zoológico de São Paulo, o direito de admitir os candidatos habilitados na medida de suas necessidades e com estrita observância da ordem de classificação.

12.2. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, e divulgadas no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

12.3. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros que sejam publicados.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I e/ou divulgados na *Internet*.

12.5. A Cetro Concursos e a Fundação Parque Zoológico de São Paulo se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.6. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção.

12.8. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9. 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 no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.10. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação do Resultado Final do concurso e, após esta data, junto à FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO por meio de carta registrada encaminhada ao seu Departamento de Administração, na Avenida Miguel Stéfano, 4.241 - Água Funda - São Paulo - SP - CEP 04301-905, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase “Atualização de endereço para o CONCURSO FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO”.

12.11. É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

12.12. A Cetro Concursos e a Fundação Parque Zoológico de São Paulo não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.12.1. endereço não atualizado.

12.12.2. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

12.12.3. correspondência recebida por terceiros.

12.13. A Cetro Concursos e a Fundação Parque Zoológico de São Paulo não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

12.14. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.15. O provimento dos cargos ficará a critério da Fundação Parque Zoológico de São Paulo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

12.15.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, serão convocados para admissão mediante convocação que será publicada no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I, e disponível no site www.zoologico.sp.gov.br.

12.16. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para realização do Concurso Público.

12.17. O candidato que não comparecer para se submeter à respectiva avaliação médica de que trata o item 5.3. e seus subitens para pessoa de deficiência, perderá o direito à admissão no cargo.

12.18. Caberá ao Diretor Presidente da FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

São Paulo, 08 de novembro de 2012.

Adm. Márcio Tadeu Franco
Chefe do Departamento de Administração

PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL I (4ª série)

PARA O CARGO DE JARDINEIRO E OFICIAL PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Morfologia.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do Brasil e do município. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE PESSOAL, DESENHISTA COPISTA E SECRETÁRIA (PORTUGUÊS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint e Outlook. Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Atendimento ao Público. Noções básicas de matemática financeira, circulação e arquivamento de documentos. Fluxograma da administração. A importância e a necessidade do planejamento, os tipos de planos e seus procedimentos. Organização administrativa. Conceito de organização. Objetivos da organização. Princípios básicos da administração. Características organizacionais. Liderança – Motivação. Tipos de liderança. Ética profissional. Recepção de clientes. Marcação de consultas. Separação de prontuários. Tipos de arquivo. Arquivo eletrônico. Arquivo Morto. Arquivo Histórico. Correspondência comercial. Espécies de correspondência.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, com posição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

AUXILIAR DE PESSOAL

Noções básicas de: matemática financeira, compras, veiculação, circulação e arquivamento de documentos; registro, admissão, movimentação, demissão e pagamento de pessoal, contratações; estoque e almoxarifado; impostos; elaboração e acompanhamento de orçamento.

DESENHISTA COPISTA

Desenho: Histórico, conceito, características, classificações e aplicações. Noções básicas de desenho técnico, artístico e publicitário. Cópia de desenhos de projetos já estruturados de obras públicas. Conhecimentos gerais de instrumento para desenho: compasso, esquadro, transferidor, régua, escalas e demais instrumentos de desenho; uso do papel para desenho (milimetrado, vegetal e outros); ampliação de desenho; desenho em perspectiva sob vários ângulos. Plantas, projetos, catálogos, croquis. Geometria. Plano Cartesiano. Construções Fundamentais e Polígonos. Cálculo de áreas. Perímetros em figuras planas. Volumes. Padronização (ABNT). Categorias de Desenhos e folhas (proporção). Escala. Projeção Ortogonal. Tipos de linhas. Caligrafia Técnica. Planta Baixa (desenho de edificações). Vista e Seções (desenho industrial). Reforçar os usos devidos de tipos de linhas e espessuras. Cotação (dimensionamento). Designação de portas e esquadrias e detalhes em geral (desenho de edificações e industrial). Cortes longitudinais e transversais. Planta de localização e situação e norte (desenho de edificações). Representações convencionais (desenho industrial). Plantas de Cobertura. Elevações. Eixos. Escadas e rampas. Perspectivas.

SECRETÁRIA (PORTUGUÊS)

Secretariado: regulamentação, exercício da profissão, evolução e profissionalismo. Técnicas secretariais na atualidade. Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional. Administração do tempo. Gerência da informação. Gerência de documentos. Tecnologia e informação. Comunicação empresarial e oficial. Comunicação interpessoal. Relacionamento com clientes e parceiros. Comportamento e atitude. Ética profissional. Etiqueta no trabalho.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ARQUITETO E ASSISTENTE DE PESSOAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint e Outlook. Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO

Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Conhecimentos Específicos referentes ao Município tais como: Lei Orgânica, Plano Diretor, Código de Obras, Lei de Zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: principais portarias ambientais brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente, Código de Obras do Município, Normas para Loteamento. Projetos: sondagem, terraplanagem, fundações, estrutura, alvenarias, insolação, esquadrias, impermeabilização, instalações especiais (ar condicionado, gás, telefonia, energia solar), instalações hidráulicas, instalações elétricas, argamassas e revestimentos e paisagismo. História da Arquitetura: Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Arquitetura Moderna (principais escolas), Arquitetura do século XX. Arquiteturas Brasileiras: Indígena, Colonial, Moderna, Contemporâneas, Brasília. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos.

ASSISTENTE DE PESSOAL

Admissão. Demissão. Movimentação. Cessão. Desligamento. Registro. Pagamento de salários, vantagens e benefícios dos empregados. Verbas e regras rescisórias. Promoção. Transferência e férias. Legislação Trabalhista. Contratos de Trabalho. Rescisão Contratual. Liderança Situacional. Planos de cargos e salários. Remuneração fixa e variável. Administração de

Benefícios. Descrição de cargos. Avaliação de cargos pela metodologia de pontos. Pesquisa Salarial. Plano de carreira (carreira em "y"). Planos de incentivos e de reconhecimento. PLR. Administração Salarial. Descrição, análise e avaliação de cargos. Orçamento de Pessoal. Planejamento. Controle e análise. Orçamento dos custos de Pessoal. Avaliação de Desempenho (avaliação 360º graus), recrutamento e seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Comunicação interna. Clima organizacional. Gestão por competências. Recrutamento e seleção em empresas estatal e privada. Processo seletivo público. Consultorias de *outplacement*. Consultorias de recrutamento e seleção e agências de emprego. Headhunter.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS ATIVIDADES

Jardineiro – Executar serviços de manutenção e limpeza dos canteiros de plantas e recintos, troca de terra e remoção de plantas, preparação e utilização de adubos químicos, orgânicos e seleção de plantas para ornamentação, recuperação e poda de árvores e cercas vivas.

Oficial Pedreiro – Executar serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, revestindo paredes, tetos, lages, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar Administrativo – Elaboração de requisições, mapas, relatórios diversos, controles administrativos, emissão de documentos, executa serviços de digitação e cálculos, controle e movimentação de materiais e arquivos diversos.

Auxiliar de Contabilidade – Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil, geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, emitem notas de venda e de transferência entre outras e arquivos diversos.

Auxiliar de Pessoal – Apontamento de espelho de ponto, coleta biométrica para ponto eletrônico, cadastro de admissões, lançamentos em planilhas, auxiliam no controle de benefícios, declarações diversas, atualização de registro e dados cadastrais, execução de programa GFIP/SEFIP e arquivos diversos.

Desenhista Copista – Analisam solicitações de desenhos, interpretam documentos de apoio, tais como: plantas, projetos, catálogos, croquis e normas, observam características técnicas de desenhos, esboçam desenhos, definem formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas, desenham detalhes de projetos de desenhos, enviam desenhos para revisão, realizam cópias de segurança e disponibilizam desenhos finais e/ou revisões para áreas afins.

Secretária Português – Executar serviços de digitação, redação de cartas, memorandos, ofícios, relatórios e formulários, arquivo e expedição de documentos diversos, efetuar a atualização de cadastros internos e externos e controle de agenda de visitas.

Arquiteto – Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

Assistente Pessoal – Elaboração de Rescisão de Contrato de Trabalho, preenchimento de relatórios para as secretarias do governo estadual e informações legais para órgãos trabalhistas e previdenciários, elaboração de documentos de informação para o sistema de processamento da folha de pagamento, emissão de guias de recolhimento de encargos sociais, conferência e orientação de cálculos realizados por outros funcionários, prestação de informações pra instrução de processo trabalhista, programação de férias, controle de benefícios, execução do Sistema de Ponto Eletrônico e de outras tarefas correlatas.

ANEXO III – CRONOGRAMA

C R O N O G R A M A (d a t a s p r o v á v e i s)
A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O
P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , S E N D O D E
I N T E I R A R E S P O N S A B I L I D A D E D O C A N D I D A T O
A C O M P A N H A R O S E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S
N O P R E S E N T E E D I T A L .

DATAS PROVÁVEIS	EVENTOS
08/11/2012	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Abertura de Inscrições.
12/11 a 06/12/2012	Período de Inscrições via Internet.
12 a 14/11/2012	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
16/11 a 30/11/2012	Período de Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
03/12/2012	Divulgação, no site da CETRO, dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
03 a 06/12/2012	Prazo para que, através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Isenção imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento imprimam o Comprovante de Isenção.
07/12/2012	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
04/01/2013	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
13/01/2013	Aplicação das Provas Objetivas.
14/01/2013	Divulgação, no site da CETRO do Gabarito.
15 e 16/01/2013	Prazo Recursal referente ao Gabarito.
29/01/2013	Divulgação, no site da CETRO do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
30 e 31/01/2013	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.
08/02/2013	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final das Provas Objetivas e da HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público .

R E A L I Z A Ç Ã O :

