6.4 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota padronizada igual ou superior a 50 (cinquenta) em cada uma das Provas e somatório maior ou igual a 100.
6.5 Somente serão corrigidas a Prova Dissertativa dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas na forma do item 6.4.
6.5.1 A Prova Dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) utilizando-se critérios de avaliação de escore bruto.
6.5.2 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquela implementadas pelo Decreto Presidencial no 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo

único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

6.6 Será considerado aprovado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
6.7 O total de pontos de cada candidato será igual ao somatório das notas obtidas em cada uma das Provas.

7. DOS TÍTULOS

7.1 Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos que forem aprovados na forma prevista no item 6.6 do Capítulo 6 deste Edital.

7.2 Serão considerados títulos os relacionados na Tabela a seguir, limitados ao valor máximo de 11,0 (onze) pontos, observando-se o limite de 4,0 (quatro) pontos para o item "A", de 7,0 (sete) pontos para o somatório dos itens "B" e "C", sendo desconsiderados os demais.

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Título de: - Doutor em área relacionada à Educação, obtido até 31/07/2009	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	4,0	01	4,0 (A)
- Mestre em área relacionada à Educação (desde que não seja pontuado o título de Doutorado), obtido até 31/07/2009	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	3,0	01	
B) Tempo de efetivo exercício na Administração Direta da PMS/SMG em cargos e/ou funções do magistério até 31/07/2009	Não haverá necessidade de comprovação. Pontuação feita pela SME em conjunto com DRH/SMG.	0,10 (por mês)	70 meses	7,0 (B+C)
C) Tempo de efetivo exercício em estabelecimentos federais, estaduais, municipais ou particulares devidamente autorizados em cargos e/ou funções do magistério até 31/07/2009, não concomitante com o item anterior	Atestado de tempo de serviço expedido conforme modelo (Anexo III).	0,10 (por mês)	70 meses	

7.2.1 Os títulos a que se referem ao item "A" serão computados por meio do Sistema Informatizado Escola On Line – EOL, quando se tratar de servidor ativo cadastrado no referido sistema, sendo de exclusiva responsabilidade do servidor encaminhar para a Comissão de Cursos e Títulos – CCT.

7.2.2 Quando se tratar de candidato que atualmente não possui vínculo ativo com a PMS/SMG e portanto não possui os títulos relacionados no item "A" devidamente cadastrados no sistema EOL/SME, deverá encaminhá-los para a Fundação Carlos Chagas.

7.3 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

7.4 Somente serão pontuados os cursos reconhecidos e comprovados por meio de Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, bem como qualquer curso/documento que preencher todas as condições previstas neste Edital.

7.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais, deverão ser entregues em cópia reprográfica autenticada.

7.6 A entrega e comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.7 A apuração dos pontos referentes ao item "B", tempo de serviço na Administração Direta da PMS/SMG, será feita pela SME em conjunto com o DRH/SMG, com base nos dados constantes nos sistemas informatizados, para o candidato servidor ou ex-servidor que informar corretamente seu **Registro Funcional – RF, com 7 (sete) dígitos e o número do Vínculo, com 1 (um) dígito**, na ficha de inscrição, estando vedada a entrega de documentos comprobatórios do tempo de serviço a ser objeto de pontuação.

7.8 O Tempo de Serviço em estabelecimentos federais, estaduais, municipais ou particulares devidamente autorizados, será pontuado pela Fundação Carlos Chagas, mediante atestado expedido nos termos do Anexo III e encaminhado conforme cronograma a ser oportunamente publicado em DOC, mesmo quando já averbado junto à PMS/SMG.

7.9 Não poderão ser, em hipótese alguma, objeto de pontuação:

7.9.1 tempo de serviço utilizado para fins de aposentadoria;

7.9.2 os períodos concomitantes.

7.10 As informações sobre local(is), data(s), horário(s) e demais especificações para encaminhamento dos títulos referentes aos itens "A" e "C" serão divulgados no DOC.

7.11 Os títulos encaminhados pelos candidatos para fins de pontuação somente serão devolvidos após a homologação final do Concurso. Os documentos não solicitados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação do resultado definitivo do Concurso poderão ser inutilizados pela PMS/SMG, salvo se houver pendência judicial.

7.11.1 Excetuam-se do disposto no item 7.11 os candidatos que estejam na condição de servidores da PMS/SMG, cujos títulos foram objeto de cadastro no Sistema EOL.

7.12 Para efeito do cômputo do tempo referido nos itens "B" e "C", a data limite a ser considerada é 31/07/2009.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A nota final do candidato aprovado será igual ao total de pontos obtido no somatório das notas das Provas Objetivas e Dissertativa, acrescido dos pontos atribuídos aos Títulos.

8.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

8.3 Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Dissertativa, terá preferência, para fins de desempate, para todos os cargos, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior nota na Prova Dissertativa;
b) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
c) for brasileiro
d) tiver maior idade.

8.3.1 O desempate será efetuado pela Fundação Carlos Chagas.

9. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO – DOC

9.1 O Departamento de Recursos Humanos - DRH fará publicar no DOC, oportunamente:

a) inscrições deferidas e indeferidas;
b) convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação das provas;
c) divulgação dos gabaritos;
d) à vista da Prova Dissertativa;
e) lista dos candidatos aprovados nas provas;
f) convocação para encaminhamento dos títulos;
g) pontuação dos títulos e classificação prévia;
h) resultado dos recursos;
i) comunicados que se fizerem necessários;
j) classificação definitiva.

9.1.1 Para cada listagem de resultado publicada haverá uma relação com todos os aprovados (lista geral) e outra com os aprovados inscritos nos termos da Lei 13.398/2002 (lista específica).

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso ao Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização:

a) do indeferimento e da omissão das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data

de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;

b) da realização das provas, dentro de 01 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;

c) dos gabaritos e das notas das provas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;

d) da vista da prova dissertativa, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva divulgação no site da Fundação Carlos Chagas;

e) dos pontos atribuídos aos títulos e da classificação prévia, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação.

10.2 Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL - Campus Liberdade - Rua Galvão Bueno, 868 - Liberdade - próximo à Estação do Metrô São Joaquim - São Paulo - SP, das 10 às 16 horas, nos dias a serem oportunamente divulgados no DOC.

10.2.1 Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia), com capa contendo o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, nome do concurso. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.

10.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

10.4 Será concedida a vista da prova dissertativa a todos os candidatos habilitados na prova objetiva, em período a ser informado em Edital específico.

10.4.1 A vista da prova dissertativa será realizada no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados no DOC.

10.5 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) da prova objetiva eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação de recurso.

10.6 No caso de provimento de recurso interposto na forma do item 10.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

10.7 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.

10.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.9 Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão liminarmente indeferidos.

10.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, e ficarão disponibilizados pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

11.1 A nomeação obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação a qual será publicada em DOC.

11.2 Os candidatos deverão entregar o(s) documento(s) que comprovem o(s) pré-requisito(s) para o cargo, conforme especificado no item 1.2 deste Edital, bem como apresentar os seguintes documentos:

11.2.1 Cédula de Identidade;
11.2.2 Carta de Igualdade de Direitos (se português);
11.2.3 Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
11.2.4 Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
11.2.5 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
11.2.6 Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou justificativa;
11.2.7 Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
11.2.8 Laudo Médico de "APTO" a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor – DSS, da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização – SMG;
11.2.9 Duas fotos 3x4;
11.2.10 O documento comprobatório do requisito a que se refere o item 1.2 do Capítulo 1 deverá ser o diploma original registrado acompanhado do Histórico Escolar ou quando se tratar de graduação obtida com aproveitamento de estudos deverá estar acompanhada do Diploma e Histórico Escolar do Curso de Origem.

11.2.10.1 Por ocasião da formalização da posse e verificação dos documentos comprobatórios do requisito a que se refere o item 1.2 do Capítulo 1, serão observados os Comunicados números 1.342 e 1.343/2009 publicados no DOC de 3/7/2009 c/c a Determinação publicada na mesma data no Ofício nº 163/2009.

11.3 O candidato inscrito como portador de deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.

11.3.1 No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.

11.3.2 No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.

11.3.3 Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor do Departamento de Saúde do Servidor – DSS.

11.3.4 Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria responsável pela realização do concurso público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

11.3.5 Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.

11.4 Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77.

11.5 No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração.

11.6 O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.

11.6.1 Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.

11.6.2 Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:

11.6.2.1 crimes contra a Administração Pública;
11.6.2.2 crimes contra a Fé Pública;
11.6.2.3 crimes contra o Patrimônio;
11.6.2.4 crimes previstos pelo artº 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.

11.6.3 Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido.

11.6.4 Apurada a incompatibilidade a posse será negada.

11.6.5 O servidor que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, somente poderá formalizar a posse após o despacho decisório do Departamento de Procedimentos Disciplinares da Secretaria de Negócios Jurídicos.

11.7 Preenchimento do formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda conforme o Decreto nº 36.472, de 25 de outubro de 1996.

11.8 Os documentos especificados no item 11.2 e os demais documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse.

11.9 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

11.10 A SME, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará assinatura do candidato e procederá autenticação digital no Cartão.

11.11 Os candidatos aprovados, constantes das listas de classificação definitiva serão convocados para escolha de vagas segundo a conveniência da Administração e observada a ordem de classificação no referido Concurso nos termos da Lei 12.396/97 e da Lei nº 14.660/07.

11.11.1 A SME enviará correspondência sobre a(s) data(s), horário(s) e local(is) para escolha de vaga, sendo no entanto a referida comunicação meramente informativa, ficando sob inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Edital de Convocação a ser publicado no DOC.

11.11.2 O candidato convocado que não comparecer a escolha de vaga a que se refere o item anterior, no período, local e horário(s), conforme estabelecido no Edital de Convocação, não será nomeado, conforme dispõe a Lei 12.396/97 e a Lei nº 14.660/07.

11.11.3 A nomeação será comunicada via correio, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no DOC.

11.11.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas e, após esta data e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à CONAE – 2, na Av. Angélica nº 2.606 – Higienópolis, para atendimento ao disposto nas Leis Municipais 11.606/94, 12.396/97 e Lei nº 14.660/07, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à PMS/SMG informar a convocação para a escolha de vaga e da consequente nomeação, por falta da citada atualização.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição

com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 12.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

12.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.4 Caberá ao Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização a homologação dos resultados do Concurso.

12.5 O prazo de validade deste concurso será de 02 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

12.6 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A PMS/SMG, durante o período de validade do concurso, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para escolha de vaga e às nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

12.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no DOC.

12.8 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso.

12.10 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devolução substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorrerem falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Modernização, Gestão e Desburocratização e de Educação, por meio dos órgãos competentes, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, visando à melhoria da qualidade no atendimento às crianças, em consonância com as diretrizes educacionais da S. M. E;

II. Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;

III. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:

a) desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade;
b) condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
c) a prevenção, segurança e proteção do bem – estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

IV. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais;

V. Manter atualizado os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

VI. Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;

VII. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, idéias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;

VIII. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como observado os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros;

IX. Responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde;

X. Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;

XI. Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;

XII. Dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional;

XIII. Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade.

XIV. Aprimorar o seu desenvolvimento profissional, por meio de formação permanente, de modo a ampliar seus conhecimentos, com vistas a contribuir para a transformação das práticas educativas na unidade educacional.

ANEXO II – CÓDIGOS DE OPÇÃO DE REGIÃO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Código	Região de Realização das Provas
21	Região Sul
22	Região Norte
23	Região Leste
24	Região Oeste
25	Região Central