



**Governo do Distrito Federal**  
**Secretaria de Estado de Administração Pública**  
**Processo Seletivo Simplificado 1/2012 – SEAP/SE**  
**Professor Temporário**



**PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS**

- 1 O candidato deverá ler atentamente o **Edital Normativo Nº 1/2012 – SEAP/SE**, publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* nº 229, de 3 de dezembro de 2012, páginas 53 a 73.
- 2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, no período entre **8 horas do dia 9 de dezembro e 22 horas do dia 23 de dezembro de 2012**.
- 3 Durante todo o período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** funcionará no **SCS Quadra 8 – Bloco B-60 – 4º andar – Shopping Venâncio 2000 – Asa Sul – Brasília/DF, em dias úteis e no horário compreendido entre 10 (dez) horas e 16 (dezesesseis) horas**.
- 4 Durante o mês de dezembro de 2012, a **CAC-IADES** funcionará também aos sábados.
- 5 O candidato poderá manter contato com a **CAC-IADES** através do telefone **(61) 3202.1609** e(ou) por mensagens eletrônicas para o *e-mail* [cac@iades.com.br](mailto:cac@iades.com.br).
- 6 A documentação para a comprovação da pontuação relativa à **Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional** deverá ser entregue **entre os dias 10 e 26 de dezembro de 2012**, no **Centro de Ensino Médio Paulo Freire**, localizado à **SGAN 610, S/N, Módulo A/D, Asa Norte – Brasília/DF**, no horário compreendido **entre 10 (dez) horas e 16 (dezesesseis) horas**.
- 7 A inscrição do candidato só será efetivada após o pagamento do boleto de cobrança ou, em caso de solicitação de isenção da taxa, após a sua homologação (ver Edital Normativo). Recomendamos que seja feita a inscrição antes da entrega da documentação, para que seja gerado o número de inscrição do candidato.
- 8 O candidato deverá usar envelope opaco, tamanho A-4 ou Ofício, para inserir e entregar a documentação para a comprovação da pontuação relativa à **Avaliação de Títulos e Experiência Profissional**. Na capa do envelope deverá ser colado o formulário “Capa do Envelope Para Entrega Da Documentação” (disponível no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>) devidamente preenchido com as informações do candidato, usando **caneta esferográfica azul ou preta**.
- 9 O envelope a ser entregue deverá estar devidamente lacrado. Não haverá conferência da documentação colocada no envelope no momento da entrega. Os envelopes serão depositados em urnas para posterior conferência pela Banca Examinadora do **IADES**.
- 10 O resultado preliminar contendo a pontuação obtida pelo candidato na **Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional** será divulgado no dia **13 de janeiro de 2013, após as 20 (vinte) horas**.
- 11 O último dia para pagamento do boleto bancário é **27 de dezembro de 2012**.
- 12 Instruções específicas para as pessoas com deficiência e(ou) com necessidades especiais estão disponíveis no Edital Normativo.
- 13 A relação de códigos e combinações possíveis das áreas, localidades de atuação, componentes curriculares ou áreas de formação, turnos e zonas (rural ou urbana) estão disponíveis no Anexo III do Edital Normativo.
- 14 A informação sobre data, local e horário de realização da prova objetiva estará disponível **a partir do dia 8 de janeiro de 2013**.

Brasília-DF, 6 de dezembro de 2012.

**Central de Atendimento ao Candidato**  
**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**