

FORMULÁRIO COM A RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITO

INSCRIÇÃO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CPF DO CANDIDATO:

									-		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:

- Para a **Área 1:** apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão da graduação em nível superior de licenciatura plena no componente curricular pleiteado ou bacharelado/tecnólogo, e Histórico Escolar comprovando que tenha cursado o componente curricular pleiteado em, no mínimo, 3 (três) semestres. Todos os documentos devem ser fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Para a **Área 2:** apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com habilitação em séries iniciais e(ou) para Educação Infantil, ou de curso de licenciatura plena em Pedagogia que atenda ao inteiro teor da Resolução nº 1, de 15 de maio de 2006 – CNE/CP, ou de curso de licenciatura plena em Normal Superior; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Magistério.

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM DE AVALIAÇÃO 1 – DOUTORADO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Pontuação por item: 1,5 (um vírgula cinco) pontos.

Pontuação máxima: 1,5 (um vírgula cinco) pontos.

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		

ITEM DE AVALIAÇÃO 2 – MESTRADO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Pontuação por item: 1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos. Pontuação máxima: 1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos.

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		

ITEM DE AVALIAÇÃO 3 – ESPECIALIZAÇÃO: Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Pontuação por item: 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos.

Pontuação máxima: 1,00 (um) ponto.

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		

ITEM DE AVALIAÇÃO 4 – APERFEIÇOAMENTO: Certificado de curso de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 101 (cento e uma) horas, na área de Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Pontuação por item: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos. Pontuação máxima: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		

ITEM DE AVALIAÇÃO 5 – APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO: declaração de aprovação em concurso público para professor da **Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal**, desde que o candidato ainda não tenha sido empossado e que o concurso público esteja dentro do prazo de validade.

Pontuação por item: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos. Pontuação máxima: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		

ITEM DE AVALIAÇÃO 6 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: anos completos de efetivo exercício em atividades de magistério, exercidas no cargo de professor.

Pontuação por item: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos. Pontuação máxima: 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) pontos.

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Brasília/DF, _____ de dezembro de 2010.

Assinatura do candidato

A documentação entregue não será conferida no ato da entrega dos documentos pela equipe de atendimento do **Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES**.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento do formulário, as informações nele contidas e a entrega da documentação em conformidade com o Edital Normativo.

Todos os documentos entregues serão analisados posteriormente pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES**, que emitirá relatório com a pontuação preliminar do candidato.