

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. O candidato deverá ler atentamente o Edital Normativo Nº 2/2016 – Conselho Regional de Serviço Social-CRESS/MG, e suas retificações publicadas no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico: www.iades.com.br.
2. A documentação para a comprovação da pontuação relativa à Avaliação de Títulos deverá ser entregue no dia 8 de maio (domingo) após o seu término da prova, somente para o **cargo Agente Fiscal-Assistente Social**.
3. A documentação para a comprovação da pontuação relativa à Avaliação de Títulos deverá ser entregue dentro de 1 (um) envelope tamanho A-4 opaco. 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.
4. O envelope a ser entregue deverá estar devidamente lacrado. Não haverá conferência da documentação no momento da entrega. Os envelopes serão depositados em urnas disponibilizadas pelo IADES e o conteúdo desses serão verificados posteriormente pela Banca Examinadora.

Brasília – DF, 28 de abril de 2016.

Central de Atendimento ao Candidato
Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES