



## PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

1 O candidato deverá ler atentamente o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado, publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* nº 229, de 3 de dezembro de 2010, páginas 53 a 73.

2 As inscrições deverão ser feitas **preferencialmente** via Internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

3 O candidato também poderá fazer a inscrição, de modo presencial, na **Central de Atendimento ao Candidato do Instituto Americano de Desenvolvimento (CAC-IADES)**, localizada nas instalações do Polo de Apoio Presencial da Universidade Metodista de São Paulo, situado no SCS Quadra 8, Bloco B-60, 4º andar, Shopping Venâncio 2000, Asa Sul, Brasília/DF.

4 A documentação para a comprovação do requisito de escolaridade (para a Área 1 ou Área 2) e para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverá ser entregue no **Centro de Ensino Médio Paulo Freire, localizado na SGAN 610 Módulo A/D – Asa Norte**.

5 A inscrição e recepção de documentos será feita **entre os dias 11 a 23 de dezembro de 2010**.

6 A inscrição presencial (item 3) e a recepção de documentos (item 4) serão feitas **de segunda a sábado, no horário compreendido entre 10h e 16h**.

7 A entrega da documentação para a comprovação do requisito de escolaridade (para a Área 1 ou Área 2) e da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional não implica em inscrição do candidato. 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 do requisito de escolaridade (para a Área 1 ou Área 2) e para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional. Na capa do envelope deverá ser colado o formulário “Capa do Envelope de 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 **Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES**.

10 O resultado preliminar contendo a pontuação obtida pelo candidato na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional será divulgado no dia subsequente ao da realização da prova objetiva, ou seja, **17 de janeiro de 2010**.

11 O último dia para pagamento do boleto bancário é **30 de dezembro de 2010**.

12 Instruções específicas para os candidatos Portadores de Deficiência e(ou) com necessidades especiais estão disponíveis no Edital Normativo.

13 Instruções específicas para solicitação de isenção da taxa de inscrição estão disponíveis no Edital Normativo.

14 A relação de códigos e combinações possíveis das áreas, localidades de atuação, componentes curriculares, turnos e zonas (rural ou urbana) estão disponíveis no Anexo III do Edital Normativo.

15 A informação sobre data, local e horário de realização da prova objetiva estará disponível **a partir do dia 10 de janeiro de 2010.**

Brasília-DF, 3 de dezembro de 2010.

**Diretoria de Concursos**  
**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**