

ANEXO I - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICO
CÓD	10
VAGAS	2
CADASTRO DE RESERVA	5
ATRIBUIÇÕES	<p>Desenvolver as atividades solicitadas pelo gerente do setor e/ou projeto;</p> <p>Participar de reuniões quando convocadas por integrantes do projeto;</p> <p>Gerar relatórios periódicos conforme solicitação dos gestores do projeto;</p> <p>Auxiliar a logística de atendimento aos polos de apoio presencial dos cursos a distância ofertados pelo Ifes;</p> <p>Realizar a mediação entre os membros das equipes dos cursos, como coordenador de curso, professor, tutor a distância e tutor presencial etc;</p> <p>Orientar a equipe do curso sobre as normas e legislações relacionadas a cursos a distância;</p> <p>Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem – Moodle para atualização de informações e atender às solicitações do público;</p> <p>Redigir, revisar textos e documentos do curso;</p> <p>Organizar as atividades gerais do curso e assessorar o seu desenvolvimento;</p> <p>Intermediar a comunicação dos Coordenadores de Curso com o Cefor;</p> <p>Cadastrar e controlar dados de bolsistas e colaboradores dos cursos a distância;</p> <p>Controlar o trâmite dos processos relacionados a cursos a distância;</p> <p>Consultar, organizar e manter os dados no sistema acadêmico no contexto da EaD;</p> <p>Planejar junto às Coordenações de Registro Acadêmico dos Campi/Cefor a estruturação das disciplinas;</p> <p>Verificar materiais didáticos no intuito de promover uma linguagem com clareza e sem erros linguísticos</p>
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.492,64
CARGA HORÁRIA SEMANAL	20h (8h às 12h, ou 13h às 17h de segunda a sexta- feira)
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nível Superior
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	a) Possuir diploma de nível superior, comprovado por meio de certificação ou diploma emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil em qualquer área.

