



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS AVANÇADO NATAL-ZONA LESTE

9 de maio de 2020

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL Nº 12/2020-DG/ZL/RE/IFRN

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS AVANÇADO NATAL – ZONA LESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, torna pública RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL Nº 12/2020 DG/RE/ZL/IFRN – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE BOLSISTAS DA EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO PARA CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) NA MODALIDADE EAD - PROGRAMA NOVOS CAMINHOS.

Retificação: No quadro 1 - VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES, ONDE SE LÊ:

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS
Coordenador Financeiro	Formação mínima de nível superior completo em Administração ou Contabilidade; Servidor do IFRN com acesso ao SIAFI.	<ul style="list-style-type: none">a) coordenar a elaboração das planilhas financeiras relativas à execução do Programa;b) coordenar a elaboração de relatórios financeiros;c) coordenar o planejamento financeiro;d) administrar a prestação de contas e elaboração dos processos de pagamento;e) conduzir o acompanhamento da execução orçamentária do Programa;f) realizar demais atividades relativas à administração financeira do Programa e-Tec Brasil no IFRN.	Cadastro Reserva
	Formação mínima de nível	<ul style="list-style-type: none">a) coordenar a elaboração das planilhas financeiras relativas à execução do Programa;b) dirigir a elaboração de relatórios financeiros;c) coordenar o planejamento financeiro;d) coordenar a prestação de contas e elaboração dos processos de pagamento;e) coordenar o acompanhamento da execução orçamentária do Programa;	

Apoio Administrativo Financeiro	superior completo em Administração ou Contabilidade; Experiência mínima de um ano no setor administrativo e/ou financeiro em instituições de ensino.	<ul style="list-style-type: none"> • f) realizar demais atividades relativas à administração financeira do Programa e-Tec Brasil no IFRN. • g) manter todos os registros acadêmicos atualizados; • h) garantir o registro da vida acadêmica de cada um dos estudantes; • i) participar das reuniões pedagógicas e secretariar; • j) receber e emitir as informações solicitadas seja pelas equipes de trabalho ou pelos estudantes; • k) atender as mensagens enviadas, diariamente, pelos estudantes; • l) acompanhar possíveis evasões; • m) auxiliar na matrícula e acompanhar a conclusão das atividades. 	Cadastro de reserva
---------------------------------	---	---	---------------------

QUADRO III – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
h.	Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização (com carga horária mínima de 360 horas) de curso ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo Governo Federal.	Será considerado o maior título: Doutorado..... 15 Mestrado..... 10 Especialização..... 5	15 pontos
i.	Exercício Profissional no setor administrativo e/ou financeiro em Programas com oferta em cursos na modalidade EAD.	10 pontos por semestre	60 pontos
j.	Exercício Profissional no setor administrativo e/ou financeiro em instituições de ensino.	5 pontos por semestre	25 pontos
TOTAL DE PONTOS			100 pontos

LEIA-SE:

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS
Coordenador Financeiro	Formação mínima de nível superior completo em Administração ou Contabilidade ou Gestão Pública . Servidor do IFRN com acesso ao SIAFI.	<ul style="list-style-type: none"> • a) coordenar a elaboração das planilhas financeiras relativas à execução do Programa; • b) coordenar a elaboração de relatórios financeiros; • c) coordenar o planejamento financeiro; • d) administrar a prestação de contas e elaboração dos processos de pagamento; • e) conduzir o acompanhamento 	Cadastro Reserva

		<p>da execução orçamentária do Programa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • f) realizar demais atividades relativas à administração financeira do Programa e-Tec Brasil no IFRN. 	
<p>Apoio Administrativo Financeiro</p>	<p>Formação mínima de nível Técnico em secretaria escolar ou Técnico em Administração ou Técnico em contabilidade ou superior completo em Administração ou Contabilidade ou Gestão Pública.</p> <p>Experiência mínima de um ano no setor administrativo e/ou financeiro em instituições de ensino.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a) coordenar a elaboração das planilhas financeiras relativas à execução do Programa; • b) dirigir a elaboração de relatórios financeiros; • c) coordenar o planejamento financeiro; • d) coordenar a prestação de contas e elaboração dos processos de pagamento; • e) coordenar o acompanhamento da execução orçamentária do Programa; • f) realizar demais atividades relativas à administração financeira do Programa e-Tec Brasil no IFRN. • g) manter todos os registros acadêmicos atualizados; • h) garantir o registro da vida acadêmica de cada um dos estudantes; • i) participar das reuniões pedagógicas e secretariar; • j) receber e emitir as informações solicitadas seja pelas equipes de trabalho ou pelos estudantes; • k) atender as mensagens enviadas, diariamente, pelos estudantes; • l) acompanhar possíveis evasões; • m) auxiliar na matrícula e acompanhar a conclusão das atividades. 	<p>Cadastro de reserva</p>

QUADRO III – ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
h.	Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização na área de Administração, Contabilidade e Gestão Pública (com carga horária mínima de 360 horas) de curso ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo Governo Federal.	Será considerado o maior título: Doutorado..... 15 Mestrado..... 10 Especialização..... 5	15 pontos
i.	Exercício Profissional no setor administrativo e/ou financeiro em Programas com oferta em cursos na modalidade EAD.	10 pontos por semestre	60 pontos
j.	Exercício Profissional no setor administrativo e/ou financeiro em instituições de ensino.	5 pontos por semestre	25 pontos
TOTAL DE PONTOS			100 pontos

Documento assinado eletronicamente por:

■ Jose Roberto Oliveira dos Santos, DIRETOR GERAL - CD0003 - DG/ZL, em 09/05/2020 11:18:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 203084

Código de Autenticação: 09bb19a9fe

