



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS – SEGUNDA SELEÇÃO

ANEXO II – CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO

Unidade de ensino	Cargo	Quantidade de vaga	Formação	Requisitos	Atribuições	Carga Horária	Turno	Remuneração
COTEC Governador Onofre Quinan - Anápolis	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
COTEC Ruth Vilaça Correia Leite Cardoso - Calopóia	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turmas; estimular a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; reunir-se com conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.000,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processo de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	3	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	2	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	2	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Aginaldo Campos Neto - Catalão	Bibliotecário(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em escolas.	Análise, síntese e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizam e monitoram a permanência dos mesmos. Realiza atendimento aos usuários, esclarece dúvidas e orienta na localização de material de pesquisa, autores e temas. Insere dados em sistema, seleciona e adquire material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.000,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	3	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	2	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Artes Labibe Falad - Catalão	Bibliotecário(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em escolas.	Análise, síntese e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizam e monitoram a permanência dos mesmos. Realiza atendimento aos usuários, esclarece dúvidas e orienta na localização de material de pesquisa, autores e temas. Insere dados em sistema, seleciona e adquire material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.000,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processo de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	2	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00

COTEC Célio Domingos Mazzonetto - Ceres	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parceria públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turnos; estimular a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; reunir-se com conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.000,00
	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em escolas.	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, Cursos ou CLT, na área dos cursos, seja como empregado ou autônomo com cursos de capacitação na área. Desejável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Galiléia Ayres do Couto - Cidade de Goiás	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em escolas.	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
COTEC Genervino Evangelista da Fonseca - Cristalina	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parceria públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turnos; estimular a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; reunir-se com conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.000,00
	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em escolas.	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretariado escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colação de grau e formatura; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Carmem Dutra de Araújo - Formosa	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parceria públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em escolas.	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00

COTEC Governador Otávio Lage - Goiânia	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parceria públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos; orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	3	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Sebastião de Siqueira - Goiânia	Técnico(a) administrativo-educacional	2	Técnico nível médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Técnico(a) de informática	2	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Jerônimo Carlos Prado - Goiânia	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parceria públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focados nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turnos; estimular a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; reunir-se com conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.000,00
	Bibliotecário(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em escolas.	Análise, sintetiza e controla a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizam e monitoram a permanência dos mesmos. Realiza atendimento aos usuários, esclarece dúvidas e orienta na localização de material de pesquisa, autores e temas. Insere dados em sistema, seleciona e adquire material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.000,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos; orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	2	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, Cursos ou CLT, na área dos cursos, seja como empregado ou autônomo com cursos de capacitação na área. Deseja experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	2	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
Técnico(a) de informática	2	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00	
COTEC Ives Aves de Castro Ribeiro - Jaraguá	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parceria públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focados nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turnos; estimular a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; reunir-se com conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.000,00
	Bibliotecário(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência em escolas.	Análise, sintetiza e controla a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizam e monitoram a permanência dos mesmos. Realiza atendimento aos usuários, esclarece dúvidas e orienta na localização de material de pesquisa, autores e temas. Insere dados em sistema, seleciona e adquire material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.000,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	2	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	2	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
Técnico(a) de informática	2	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deseja experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00	

COTEC Padre Antônio Verney - Palmeiras	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em escolas.	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrutinário, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Fernando Cunha Júnior Piranhas	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em escolas.	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
COTEC Maria Sebastiana da Silva - Porangatu	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Bibliotecário(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em escolas.	Análise, sintetiza e controla a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizam e monitoram a permanência dos mesmos. Realiza atendimento aos usuários, esclarece dúvidas e orienta na localização de material de pesquisa, autores e temas. Insere dados em sistema, seleciona e adquire material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.000,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	2	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrutinário, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Luiz Humberto de Menezes - Santa Helena	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura; ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, o ecossistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.000,00
	Vice-Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área de gestão pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.150,00
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar a reflexão sobre currículo e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho dos alunos/turnos; estimular a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; reunir-se com conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.000,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	3	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	2	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrutinário, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Técnico(a) de informática	3	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área.	Configurações e programações de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.600,00
COTEC Celso Monteiro Furtado - Uruana	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em escolas.	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	44h	Integral	R\$ 1.550,00
	Secretário(a) Escolar	1	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Técnico de Nível Médio ou Ensino Superior	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.000,00
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada por meio de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajeve experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrutinário, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.550,00