

## EDITAL Nº 21/2023

### PROCESSO SELETIVO EM FLUXO CONTÍNUO PARA CADASTRO RESERVA ADMINISTRATIVO COTECs

Retificação do quadro de vagas:

Unidade de Ensino	Cargo	Quantidade de Vaga	Formação	Requisitos	Atribuições	Carga Horária	Turno	Remuneração	Benefício
COTEC Padre Antônio Verney	Auxiliar de Biblioteca	1	Cursando ou técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência.	Exercer 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\$ 1.707,48	Vale alimentação
	Auxiliar Administrativo Educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através 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 unidade 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\$ 1.707,48	Vale alimentação
COTEC Maria Sebastiana da Silva	Técnico Administrativo Educacional	1	Ensino Médio ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em escolas.	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 elas vinculadas.	44h	Integral	R\$ R\$ 2.203,20	Vale alimentação