

## EDITAL Nº 09/2024

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

A **FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA E CULTURAL – FUNDAÇÃO RTVE**, fundação, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.517.750/0001-06, estabelecida na Unidade do Prédio da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas, 3ª Andar, Campus Samambaia, Goiânia/GO, no uso das suas atribuições, nos termos do Convênio nº 01/2021-SER, torna público que estarão abertas, no período de **29 de janeiro de 2024 a 05 de fevereiro de 2024**, as inscrições para o processo seletivo de cadastro reservas de vagas do administrativo dos Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás - COTEC, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Cronograma seguirá conforme no ANEXO III.

1.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas para cadastro reserva aos cargos indicados no Anexo IV, do presente edital.

1.3 Constitui-se objeto do presente documento a Seleção de Pessoal para provimento de cadastro reserva para os cargos administrativos para Educação Profissional e Tecnológica para atuar no Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás – COTECs.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será coordenado e executado pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE.

1.5 Por Fluxo Contínuo entende-se a seleção dos inscritos e a possibilidade de convocação para início imediato após publicado o resultado de cada seleção de acordo com o Anexo III.

1.6 Os candidatos aprovados e convocados, no presente Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em regime jurídico celetista (Decreto-Lei Federal nº

5.452, de 1º/05/43), com dedicação de carga horária semanal conforme o Anexo I e presença efetiva na escola em que estiver lotado ou à disposição da Fundação RTVE.

1.7 O candidato selecionado será admitido para desempenhar as tarefas funcionais que estão descritas no Anexo I.

## 2. OBJETIVO

- 2.1 Constitui-se objeto do presente documento a Seleção de Pessoal para **cadastro reserva do corpo administrativo** para atuar no Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás – COTECs.
- 2.2 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será coordenado e executado pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE.
- 2.3 O candidato selecionado no presente Processo Seletivo Simplificado será contratado em regime jurídico celetista (Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º/05/43), com dedicação horas semanais de acordo com ANEXO I e presença efetiva no Colégio Tecnológico - COTEC ou à disposição da Fundação RTVE, com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno).
- 2.5 O candidato selecionado será admitido para desempenhar as tarefas funcionais que estão descritas no Anexo I.
- 2.6 Integram o Edital os anexos do quadro abaixo:

Anexo	Título
I	Local de atuação, Cargo, Formação, Requisitos, Atribuições, Carga Horária Remuneração
II	Ficha de Inscrição
III	Cronograma

## 3. REQUISITOS

- 3.1 Para participar do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender todos os requisitos a seguir:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**b)** Ter idade mínima de 18 anos;

**c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**d)** Provar quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

**3.1.1** O candidato deverá comprovar sua escolaridade por meio da apresentação de diploma de conclusão devidamente registrado no MEC;

**3.1.2** O candidato deverá comprovar sua experiência profissional por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

**a)** Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo candidato.

**b)** Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio): apresentação de declaração assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo.

**c)** Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo.

**3.1.3** O currículo e os documentos comprobatórios de Títulos e Experiências devem ser enviados em arquivo único no formato “PDF”, exclusivamente após o ato do cadastramento e inscrição, no portal <https://gt-prd-pc.lgcloud.com.br/Vagas/rtve/portaldocandidato>

**3.1.4** O candidato só poderá se candidatar em único COTEC e em uma única vaga, caso se candidate a mais de uma vaga e/ou mais de um COTEC **será desclassificado automaticamente.**

**3.1.5** Os **ex-funcionários** da Fundação RTVE só poderão se inscrever aqueles que **pediram demissão** e para participar se tiverem mais de 90 dias da data do desligamento. Assim serão automaticamente desclassificados os candidatos que não tiverem mais 90 dias da data do desligamento e que foram desligados pela empresa.

## **4. INSCRIÇÃO**

**4.1** Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.

**4.2** Para fazer sua inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://gt-prd-pc.lgcloud.com.br/Vagas/rtve/portaldocandidato> no período previsto no cronograma do presente edital.

**4.3** O Candidato deverá preencher o currículo atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando.

**4.4** O Candidato deverá armazenar o login e senha de acesso a plataforma para futuras inscrições e/ou atualização de dados.

**4.5** No ato da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções especificadas no Processo de Seleção e possuir os demais documentos comprobatórios conforme edital.

**4.6** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a área de Gestão de Pessoas da Fundação RTVE do direito de excluir do processo àquele que não preencher o currículo de forma correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**4.7** É imprescindível o preenchimento do Teste de Perfil dentro da Plataforma GUPY, pois o mesmo será analisado entre os itens da Triagem Curricular.

**4.8** A Fundação não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência

de eventuais problemas técnicos externos à infraestrutura do sistema da Fundação.

**4.9** Após a submissão (envio) da proposta, não será permitido nenhum tipo de alteração por parte do candidato.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

**5.3** As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as fases do certame.

**5.4** Para concorrer como pessoa com deficiência, no ato de sua inscrição, o candidato deverá: declarar-se pessoa com deficiência, e enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico, indicando a sua deficiência e o CID correspondente.

**5.5** Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer durante a inscrição, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**5.6** O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico será desconsiderado como pessoa com deficiência.

**5.7** O candidato com deficiência, aprovado, será submetido à Junta Médica Oficial da Fundação RTVE, que decidirá: se o candidato se encontra em condições físicas e mentais para o exercício do cargo; se a deficiência indicada no ato da inscrição se enquadra ao disposto no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; e se a deficiência é compatível com a área para a qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

**5.8** Caso a Junta Médica da Fundação RTVE reconheça incompatibilidade entre a deficiência apresentada e a área na qual o candidato deverá atuar, ele não será considerado apto para a contratação.

## **6. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**6.1** A primeira e segunda etapa são obrigatórias para todos os cargos, terá caráter

classificatório e eliminatório. A **terceira etapa** será realizada para os cargos de **Diretor(a) e Vice-Diretor(a) de Unidade de Ensino, Secretário(a) Escolar, Coordenador(a) Pedagógico(a), Coordenador(a) de Extensão, Coordenador Administrativo e Financeiro, Técnico de Extensão, Técnico Administrativo Educacional e Auxiliar Administrativo Educacional**. A **quarta etapa** será realizada para os candidatos às vagas de **Diretor(a) e Vice-Diretor(a) de unidade de Ensino**, será composta a formação de **lista tríplice**, onde os 3 primeiros candidatos que obtiverem as melhores pontuações para cada unidade de ensino constante no ANEXO I formarão a lista tríplice que será enviada a SER – Secretária da Retoma do Estado de Goiás, se houver mais de 3 candidatos para esses cargos, estes formarão o cadastro reserva e serão submetidos a um novo reenvio de lista tríplice.

A seleção será realizada em até **04 (quatro) etapas**, conforme consta no Quadro abaixo:

	<b>Etapa</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Pontuação Mínima</b>
1ª etapa:	Homologação das inscrições	-	-
2ª etapa	Análise Curricular	10,0	4,0
3ª Etapa	Entrevista Técnica	10,0	6,0
4ª Etapa	Formação de Lista Tríplice	-	-

**6.2** Considerando as normas de segurança sanitária decorrentes do combate a pandemia do Coronavírus (Covid19), o processo de seleção será realizado de forma online, devendo o candidato realizar a sua inscrição e o encaminhamento dos documentos exigidos neste edital pelo portal <https://gt-prd-pc.lgcloud.com.br/Vagas/rtve/portaldocandidato>.

**6.3** A seleção do candidato aprovado será realizada pela comissão indicada no item 6.1, observados os requisitos deste capítulo.

**6.4** O(A) Candidato(a) inscrito(a) será avaliado quanto à formação, experiência e habilidades necessárias às atribuições do cargo para qual está concorrendo. Paratanto, este Processo Seletivo Simplificado compõe-se de 4 etapas, sendo

elas: **(a)** homologação das inscrições – eliminatória; **(b)** análise curricular – eliminatória e classificatória; **(c)** apresentação pessoal e entrevista – eliminatória e classificatória e **(d)** para os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) de unidade de Ensino haverá a formação de lista tríplice – eliminatória.

## 6.5 Homologação das Inscrições:

**6.5.1** Esta etapa, de caráter eliminatório, consiste na conferência dos requerimentos eletrônicos de inscrição e dos respectivos documentos e comprovantes de que trata o tópico 3, quanto ao atendimento das normas e procedimentos do processo de inscrição e requisitos mínimos obrigatórios do cargo, conforme o Anexo I.

## 6.6 Análise curricular:

**6.6.1** Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consiste na análise do perfil do(a) candidato(a), quanto à formação acadêmica e complementar, a experiência profissional e às habilidades desejáveis inerentes às atribuições do cargo, conforme o Anexo I.

**6.6.2** A nota da análise curricular será composta por três componentes avaliativos: **a) formação acadêmica; b) formação complementar; e, c) experiência profissional**, conforme o quadro abaixo:

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA	Unidade	Máxima
Doutorado ..... 4,0 Mestrado ..... 3,5 Especialização ..... 3,0 Graduação ..... 2,5 Técnico de Nível Médio ..... 2,0 Ensino Médio ..... 1,5	-	4,0
2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		Máxima
Cursos de capacitação ou qualificação profissional na área em que deseja atuar, obtido nos últimos quatro anos, a contar, da data de publicação deste edital. (Máximo dois cursos com carga horária mínima de 30h).	0,6	1,2
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Unidade	Máxima
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ocorrida nos últimos 5 anos. A experiência profissional deve corresponder</i>		

<p>com a área de atuação e atribuições do cargo e a extra profissional para experiências correlacionadas com a área de atuação, denominada experiência extra. A pontuação é contada por mês de experiência comprovada, por:</p> <p>a. <b>CONTRATO DE TRABALHO</b>, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim do vínculo;</p> <p>b. <b>CTPS</b> (cópia autenticada das páginas da identificação frente/ verso e das experiências que nela constam) ou;</p> <p>c. <b>DECLARAÇÃO DE TRABALHO</b>, original ou cópia autenticada e em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. No caso de órgão público, deverá ser assinada pelo secretário ou diretor da pasta, ou responsável legal nomeado.</p> <p>d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio, menor aprendiz ou aquelas de caráter voluntário.</p> <p>e. <b>NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESTE MESMO ITEM.</b> Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 15 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.</p>		
Experiência na área de atuação	0,2 por mês	4,8
Experiência Extra da área de atuação	0,1 por mês	
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>

**6.6.3** Só devem ser adicionados ao currículo os documentos que guardem relação com o quadro de pontuação. Documentos de outras experiências ou cursos diferentes do que constem no quadro de pontuação serão desconsiderados e os currículos não serão avaliados. Todos os documentos devem ser organizados na ordem do quadro de avaliação. Para a comprovação da formação acadêmica, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

**6.6.3.1** Diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;

**6.6.3.2** Certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC.

**6.6.3.3** Para a comprovação da formação complementar, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

**6.6.3.3.1** Certificado de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso;

**6.6.3.3.2** Declaração de conclusão do curso, em que conste carga horária, emitido pela Instituição promotora do curso, atestando que o certificado se encontra



em fase de elaboração;

**6.6.3.4** Para a comprovação da experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá apresentar um dos seguintes documentos:

**a) Exercício da atividade em empresa/instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do(a) candidato(a) e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações (com logomarca da empresa, assinatura e carimbo, data de início e fim do vínculo, se for o caso) com a função desempenhada pelo(a) candidato(a).

**b) Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio):** apresentação de declaração assinada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado. Todos estes comprovantes devem ter especificadas a função desempenhada e a área de lotação/atuação de acordo com a exigência do cargo.

**c) Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso). Todos estes comprovantes devem ter especificado a função desempenhada e a área de lotação/atuação, de acordo com a exigência do cargo.

**6.6.3.4.1** Para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) mês, o período igual ou superior a 30 dias, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

**6.6.3.5** O resultado da 1ª Fase será a soma dos pontos obtidos nos documentos comprobatórios do currículo. Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) com maior pontuação no item “Experiência Profissional”. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.

**6.6.3.6** Será **eliminado** do processo seletivo simplificado o(a) candidato(a) que obter **nota inferior a 4,0**.

## **6.7 Apresentação da candidatura e entrevista:**

- 6.7.1** Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consiste na análise do perfil do(a) candidato(a), quanto à experiência e o conhecimento sobre as atribuições específicas e desejáveis do cargo, conforme o Anexo I.
- 6.7.2** A nota da entrevista será composta por dois componentes avaliativos: **a) apresentação da candidatura (5,0 pontos); b) avaliação de competências por meio de entrevista e arguição (5,0 pontos), conforme o barema (quadro abaixo):**

<b>1. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA</b>	<b>PONTOS</b>
Exposição da formação acadêmica e trajetória profissional	1,00
Articulação da narrativa profissional com as especificações do cargo	2,00
Familiaridade com as atribuições do cargo	2,00
<i>Subtotal</i>	5,0
<b>2. COMPETÊNCIAS</b>	<b>PONTOS</b>
Exerce atividades administrativas relacionadas ao cargo	1,50
Conhecimento e experiências relativas as atribuições do cargo	1,50
Conhecimento sobre as especificidades regionais do município de lotação	1,00
Capacidade de gestão e liderança	0,50
Familiaridade em processos de integração comunitária (escola – sociedade)	0,50
<i>Subtotal</i>	5,0
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

- 6.7.3** A entrevista ocorrerá de forma remota, por meio de web conferência, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) providenciar todos os meios e recursos necessários para participar da entrevista na data e horário designado. **Não haverá, sob hipótese alguma,** segunda chamada, nem realização de entrevistas fora da data, do horário ou do local determinado na convocação.
- 6.7.4** O procedimento e os dados de acesso à sala virtual para realização da fase de Apresentação Pessoal e Entrevista serão divulgados pelo site: <https://rtve.org.br/processos-seletivos-em-andamento-e-finalizados/> e por ocasião do resultado final da etapa anterior, conforme o Cronograma, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) tomar conhecimento a respeito dos procedimentos, não podendo este, alegar desconhecimento.

**6.7.5** Após ingresso na sala virtual, só será permitido ao candidato(a) participar da fase de Apresentação da Candidatura e Entrevista se este apresentar o original de um dos seguintes documentos de identificação: documento expedido pelas secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação (modelo impresso e com foto) e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade. O documento deverá ser apresentado em perfeito estado de conservação e dentro do período de validade, mediante fixação do mesmo diante da câmera de vídeo utilizada pelo candidato(a). Serão automaticamente eliminados deste certame os(as) candidatos(as) que não apresentaram o documento dentro das especificações ou que por eventuais problemas de vídeo não posicionarem o documento à câmera quando solicitado.

## **6.8 Formação de lista tríplice**

**6.8.1** As listas tríplices referentes as vagas de **Diretor(a) e Vice-Diretor(a)** de unidade de Ensino serão encaminhadas para a Secretaria de Estado da Retomada SER para a escolha dos candidatos selecionados no certame de cada unidade de ensino, nos termos da alínea “u”, do parágrafo terceiro, da Cláusula Oitava do CONVÊNIO Nº 01/2021 – SER.

**6.8.2** Será composta a formação de lista tríplice com os 3 primeiros candidatos que obtiverem as melhores pontuações para cada unidade de ensino constante no ANEXO I. Estes formarão a lista tríplice que será enviada a SER – Secretária da Retoma do Estado de Goiás, se houver mais de 3 candidatos para esses cargos os candidatos a partir da 4ª classificação ficarão para cadastro reserva e serão submetidos a um novo envio de lista tríplice quando assim houver necessidade.

**6.9** Será **eliminado** do processo seletivo o (a) candidato(a) que obter **nota inferior a 7,0 pontos** nas etapas classificatórias e eliminatórias ou na média final obtida no processo seletivo.

**6.10** Como não é caracterizado como concurso público e sim processo seletivo simplificado, não haverá etapa de recursos.

## **7. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**7.1** A comissão de seleção será composta por:

Pela Direção do CETT/UFG e/ou representantes indicados e representantes da Fundação RTVE.

## **8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O(a) candidato(a) selecionado pela comissão de seleção será convocado por intermédio dos meios de contato indicados no ato da inscrição para preenchimento da vaga ofertada) neste edital.

**9.2** O candidato selecionado no presente Processo Seletivo Simplificado será contratado em regime jurídico celetista (Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º/05/43), com dedicação de até 44 horas semanais e presença efetiva nos Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás - COTEC ou à disposição da Fundação RTVE, com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno).

**9.2.1** O candidato poderá ter sua jornada de trabalho alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência, disponibilidade financeira e contratual da Fundação RTVE.

**9.2.2** O candidato selecionado receberá a remuneração conforme indicado no Anexo I, possuindo seus direitos resguardados de acordo com a legislação trabalhista.

**9.3** A contratação do candidato selecionado será feita conforme as necessidades da Fundação RTVE.

**9.4** Para a admissão no quadro de empregados da Fundação RTVE, o candidato selecionado nesta seleção deverá:

- a) Ter sido aprovado nas etapas do presente edital e pela Comissão de Seleção indicada no item 6.1 deste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Entregar a documentação admissional no prazo estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE;
- c) Ser considerado apto nos Exames Pré-Admissionais (exames médico e clínico) solicitados pelo Serviço Médico da Fundação RTVE;
- d) Atender a todas as convocações realizadas pela Fundação RTVE durante o processo admissional.
- e) Em caso de ex-funcionário ter no mínimo de 90 dias da data de desligamento.

**9.5** O contrato de trabalho do candidato selecionado neste Processo Seletivo Simplificado será celebrado pelo período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável automaticamente uma vez por igual período, caso não haja manifestação em contrário por nenhuma das partes. Na hipótese de continuidade do contrato, após a data final do período de experiência, o contrato vigorará por prazo indeterminado.

## **10. TERMO DE CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS**

**10.1** Em conformidade com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a finalidade de proteger os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, o candidato que se inscrever ao presente processo seletivo declara o seu **CONSENTIMENTO LIVRE E INEQUÍVOCO**, para que seus dados pessoais sejam tratados pela **FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA E CULTURAL – FUNDAÇÃO RTVE**, sendo ela a **CONTROLADORA** dos dados informados pelo candidato.

**10.2** O candidato (titular de dados pessoais) ao enviar seu currículo por meio do e-mail **DECLARA**, expressamente, o seu **CONSENTIMENTO**, tendo plena ciência dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, **CONCORDANDO** que seus dados pessoais sejam tratados para a finalidade única e exclusiva de realizar as ações relacionadas ao recebimento de currículo, sua avaliação e seleção em processo

seletivo e para a contratação, caso seja selecionado, declarando ainda ter conhecimento da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**10.3** Os membros da comissão de seleção indicada no item 4, declararam ter ciência da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometeram a cumprir integralmente o seu conteúdo usando os dados dos candidatos somente para os fins deste processo seletivo, estando cientes da possibilidade de sanções de ordem cível, criminal e trabalhista em caso de descumprimento da aludida Lei.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** A inscrição no presente processo seletivo implicará na aceitação do candidato às normas para o Processo de Seleção Pública, contidas neste Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

**11.2** A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.

**11.3** Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às avaliações dos candidatos.

**11.4** Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no processo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

**11.5** Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE divulgará normas complementares sobre o processo seletivo no **(site: <https://rtve.org.br/processos-seletivos-em-andamento-e-finalizados/> )**.

**11.6** Os casos omissos neste Edital, referentes a este processo seletivo, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE, de acordo com as suas atribuições.

**11.7** Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE ou no site.

Goiânia – GO, 26 de janeiro de 2024

*Silvana Coleta Santo Pereira*

Assinatura do Responsável

# ANEXO I

## 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	Benefícios
COTEC Governador Odeir Cunha - Anápolis	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 através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional interna entre a Escola, a comunidade de famílias e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.820,60	Não Recebe
	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 através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por garantir os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativos, financeiros, bem como sua interação para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por assegurar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalização e gerenciamento de recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos, organizar encontros, congressos e seminários; regular o assessoramento pedagógico e refletir sobre currículos e metodologias de ensino, intermediar conflitos entre a escola e famílias/dimensionar problemas, elaborar e ligar parcerias; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; trabalhar com a documentação pedagógica; desenvolver das classes/turmas, estimular a transposição na condução dos trabalhos, avaliar os mesmos; atuar em comitês de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.402,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e práticas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados à tecnologia social e economia solidária; Facilidade de comunicação escrita para produzir relatórios e projetos parciais. <b>Ter disponibilidade para viajar e independentemente ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Atuar na gestão de recursos parcerias com a comunidade externa e a sociedade da cidade. Desenvolver e implementar projetos que visem empoderamento comunitário. Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão. Promover ações de integração com a comunidade regional e sociedade civil organizada. Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 5.304,80	Vale Alimentação
	Secretaria Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e registrar o registro de vida acadêmica dos estudantes; receber tributos para registro de matrícula de curso, cobrança de taxa de matrícula; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência na área escolar.	Desempenhar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: documentação, digitação, arquivos, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e organização dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnic(a) Administrativo educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência na área escolar.	Desenvolver, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; elaborar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunitário da comunidade escolar e de associações e alas vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnic(a) de Informática	1	Cursos Superiores, Técnico em Informática ou áreas afins.	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Manutenção e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos no hardware e no equipamento; Descontaminação e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de aplicativos em internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,36	Vale Alimentação
	Bibliotecária(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em escolas.	Realizar inventário e controle e entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizar e monitorar a permanência dos mesmos. Realizar atendimento aos usuários, receber solicitações e orientar na localização de material de pesquisa, autores e temas. Inserir dados em catálogos, selecionar e adquirir material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.820,80	Vale Alimentação
Técnic(a) de Extensão	1	Graduação completa ou cursando em qualquer área do conhecimento.	Conhecimento com cursos de extensão, acesso livre básico, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, dinamicidade e flexibilidade. Deverá atender parcerias e a comunidade. <b>Ter disponibilidade para viajar e ter CNH categoria B.</b>	Deverá apoiar a coordenação de extensão do COTEC. Será responsável por auxiliar na organização e execução das ações de extensão realizadas pelo COTEC, em qualquer regime do Estado de Goiás e/ou fora dele. Deverá em contato direto com os professores, prestadores de serviços, fornecedores, colaboradores internos e de outras instituições e locais ligados. Será responsável por visitar espaços e ambientes para validação e implementação de ações de extensão. Deverá auxiliar, orientar e controlar os recursos necessários para operacionalização das ações de extensão. Será responsável por acompanhar a implementação e acompanhamento das ações de extensão do COTEC, independentemente onde elas forem realizadas. Será responsável por controlar informações sobre as ações de extensão realizadas pelo COTEC no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA). Será responsável por manter e atualizar informações administrativas e resultados alcançados no SIGA. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação	
COTEC Rubi Vilas Cometa Leite Cardoso - Caldaspolis	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 através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional interna entre a Escola, a comunidade de famílias e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.820,60	Não Recebe
	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 através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por garantir os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativos, financeiros, bem como sua interação para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por assegurar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalização e gerenciamento de recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e práticas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados à tecnologia social e economia solidária; Facilidade de comunicação escrita para produzir relatórios e projetos parciais. <b>Ter disponibilidade para viajar e independentemente ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Atuar na gestão de recursos parcerias com a comunidade externa e a sociedade da cidade. Desenvolver e implementar projetos que visem empoderamento comunitário. Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão. Promover ações de integração com a comunidade regional e sociedade civil organizada. Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 5.304,80	Vale Alimentação
	Secretaria Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e registrar o registro de vida acadêmica dos estudantes; receber tributos para registro de matrícula de curso, cobrança de taxa de matrícula; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência na área escolar.	Desempenhar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: documentação, digitação, arquivos, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e organização dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnic(a) Administrativo educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência na área escolar.	Desenvolver, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; elaborar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunitário da comunidade escolar e de associações e alas vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnic(a) de Informática	1	Cursos Superiores, Técnico em Informática ou áreas afins.	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Manutenção e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos no hardware e no equipamento; Descontaminação e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de aplicativos em internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,36	Vale Alimentação
	Bibliotecária(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, cartório de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Devem ter experiência em escolas.	Realizar inventário e controle e entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizar e monitorar a permanência dos mesmos. Realizar atendimento aos usuários, receber solicitações e orientar na localização de material de pesquisa, autores e temas. Inserir dados em catálogos, selecionar e adquirir material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.820,80	Vale Alimentação
	Técnic(a) de Extensão	1	Graduação completa ou cursando em qualquer área do conhecimento.	Conhecimento com cursos de extensão, acesso livre básico, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, dinamicidade e flexibilidade. Deverá atender parcerias e a comunidade. <b>Ter disponibilidade para viajar e ter CNH categoria B.</b>	Deverá apoiar a coordenação de extensão do COTEC. Será responsável por auxiliar na organização e execução das ações de extensão realizadas pelo COTEC, em qualquer regime do Estado de Goiás e/ou fora dele. Deverá em contato direto com os professores, prestadores de serviços, fornecedores, colaboradores internos e de outras instituições e locais ligados. Será responsável por visitar espaços e ambientes para validação e implementação de ações de extensão. Deverá auxiliar, orientar e controlar os recursos necessários para operacionalização das ações de extensão. Será responsável por acompanhar a implementação e acompanhamento das ações de extensão do COTEC, independentemente onde elas forem realizadas. Será responsável por controlar informações sobre as ações de extensão realizadas pelo COTEC no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA). Será responsável por manter e atualizar informações administrativas e resultados alcançados no SIGA. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação



COTEC Aguilhão Campos Neto - Catalão	1	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável 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 pública e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.609,50	Não Recebe
	1	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em gestão educacional.	O/Vice Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, no seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	1	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativa.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento na gestão de colaboradores internos, operacionalizando e garantindo meios e os recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	1	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; diagnosticar os problemas; diagnosticar 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 Conselho de classe; contextualizar historicamente a escola; realizar a produção de conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	1	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação escrita, para produzir relatórios e projetos pedagógicos. <b>Ter disponibilidade para viajar e indispensável e ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; Articular ações de ensino e pesquisa com as demandas sociais e culturais da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem o empoderamento comunitário; Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	1	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretariado escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; resolver tratativas para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	Vale Alimentação
	1	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: inscrição, digitação, arquivos, documentação, produção, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de alimentação, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle de infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	1	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar processo comunicativo da comunidade escolar e de associações e vila vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	1	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na criação de softwares ou bancos de dados em redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,16	Vale Alimentação
1	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em escolas.	Análise, síntese e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizar e manter 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\$ 3.303,80	Vale Alimentação	
COTEC Artes Labbe Faial - Catalão	1	1	Graduação em Pedagogia ou Superior completo em Música, Artes Visuais, Dança, Teatro, Artes Cênicas, Design de Artes, Produção Cênica, Produção Cultural e áreas afins.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em gestão em áreas ligadas às artes ou cultura e/ou atividades do setor de economia criativa e/ou 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 pública e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.609,50	Não Recebe
	1	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em gestão educacional.	O/Vice Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, no seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativo, financeiro, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	1	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativa.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento na gestão de colaboradores internos, operacionalizando e garantindo meios e os recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	1	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; respeitar a autonomia do educador; aprofundar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; diagnosticar os problemas; diagnosticar 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 Conselho de classe; contextualizar historicamente a escola; realizar a produção de conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	1	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação escrita, para produzir relatórios e projetos pedagógicos. <b>Ter disponibilidade para viajar e indispensável e ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; Articular ações de ensino e pesquisa com as demandas sociais e culturais da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem o empoderamento comunitário; Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	1	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretariado escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; resolver tratativas para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	Vale Alimentação
	1	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: inscrição, digitação, arquivos, documentação, produção, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de alimentação, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle de infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	1	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar processo comunicativo da comunidade escolar e de associações e vila vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	1	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na criação de softwares ou bancos de dados em redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,16	Vale Alimentação
1	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desajustável experiência em escolas.	Análise, síntese e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, organizar e manter 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\$ 3.303,80	Vale Alimentação	

COCEC Uíbe Domingos Mazzonetto - Ceres	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em gestão educacional.	Atuação do Diretor Terceira Escala em atuação político-administrativa externa e/ou interna, e avaliação de propostas e demais instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	46h	Integral	R\$ 4.600,00	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar 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, administrativos, financeiros, bem como sua interação para a execução dos projetos educacionais.	46h	Integral	R\$ 3.678,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativa.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	Coordenador(a) administrativo-estatal focado nas atividades e tarefas internas de escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos financeiros, acompanhamento gerencial de colaboradores internos, operacionalização gerencialmente em recursos necessários para o funcionamento da escola, avaliando a gestão quanto a execução de projetos de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou curso de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos, organizar eventos, congressos e seminários, participar e apoiar os docentes, aplicar e avaliar os conteúdos curriculares e metodológicos de ensino, coordenar conteúdos, entre a escola e família, desenvolver os projetos, dominar a língua portuguesa, elaborar materiais curriculares, didáticos, pedagógicos e administrativos, avaliar o trabalho, supervisionar os conteúdos das atividades, emitir pareceres, realizar-se com assiduidade de classe, coordenar o funcionamento e a organização do trabalho, acompanhar o conhecimento sobre a prática educacional, planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Estímulo	1	Graduação completa em qualquer área de conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimentos em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e implementação de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e projetos palestras. <b>Ter disponibilidade para viajar e independentemente ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COCEC, atuar em ações de ensino presencial e a distância visando a cultura da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem ao empoderamento comunitário, apoiar as propostas do COCEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	46h	Integral	R\$ 3.804,80	Vale Alimentação
	Secretaria Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos manuais e eletrônicos de alunos, controlar e organizar o registro de vida acadêmica dos estudantes; realizar atividades para registro de frequência, controle de faltas, controle de notas, controle de planejamento escolar anual; organizar turmas, emitir pareceres sobre a funcionalidade de dados escolares, entre outras coisas.	46h	Integral	R\$ 3.805,60	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoiar técnicas operacionais de secretariado escolar. Sua competência, organização, disciplina, atenção, documentação precisa, elaboração de planilhas, manuais e relatórios, assistência à área administrativa dos serviços de atendimento, de planejamento, orçamento e fiança, de manutenção e controle da infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnic(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação de projetos pedagógicos, acompanhar projetos com equipes escolares, elaborar e trabalhar pedagogicamente conteúdos, facilitar o processo operacional de comunicação escolar e de inserções e avaliações.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnic(a) de Informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência na área.	Configurar e programar bases de dados em informática; Montagem e instalação de computadores; Assistência na criação de arquivos e redes locais no equipamento; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de aplicativos no internet.	46h	Integral	R\$ 2.884,16	Vale Alimentação
	Auxiliar de Biblioteca	1	Curso ou Técnico em Biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em escola.	Atuar no tratamento, organização e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades e centros de documentação ou informação, que se fundamentam no acervo, que na administração do serviço, ou na manutenção de bancos de dados.	46h	Integral	R\$ 1.707,94	Vale Alimentação
Técnic(a) de Estímulo	1	Graduação completa no curso em qualquer área de conhecimento.	Conhecimento com curso de extensão, curso off-line básico, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, dinamicidade, flexibilidade, demais atributos pertinentes à cargo. <b>Ter disponibilidade para viajar e independentemente ter CNH categoria B.</b>	Desenvolver a coordenação de atividades do COCEC, atuar responsável por auxiliar na organização e execução das ações de extensão e atividades pedagógicas em qualquer lugar do Estado de Goiás. Sua competência, organização, disciplina, atenção, documentação precisa, elaboração de planilhas, manuais e relatórios, assistência à área administrativa dos serviços de atendimento, de planejamento, orçamento e fiança, de manutenção e controle da infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação	
COCEC São André Alves do Canto - Cidade de Goiás	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em gestão educacional.	Atuação do Diretor Terceira Escala em atuação político-administrativa externa e/ou interna, e avaliação de propostas e demais instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	46h	Integral	R\$ 4.600,00	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar 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, administrativos, financeiros, bem como sua interação para a execução dos projetos educacionais.	46h	Integral	R\$ 3.678,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativa.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	Coordenador(a) administrativo-estatal focado nas atividades e tarefas internas de escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos financeiros, acompanhamento gerencial de colaboradores internos, operacionalização gerencialmente em recursos necessários para o funcionamento da escola, avaliando a gestão quanto a execução de projetos de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou curso de licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos, organizar eventos, congressos e seminários, participar e apoiar os docentes, aplicar e avaliar os conteúdos curriculares e metodológicos de ensino, coordenar conteúdos, entre a escola e família, desenvolver os projetos, dominar a língua portuguesa, elaborar materiais curriculares, didáticos, pedagógicos e administrativos, avaliar o trabalho, supervisionar os conteúdos das atividades, emitir pareceres, realizar-se com assiduidade de classe, coordenar o funcionamento e a organização do trabalho, acompanhar o conhecimento sobre a prática educacional, planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Estímulo	1	Graduação completa em qualquer área de conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimentos em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e implementação de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e projetos palestras. <b>Ter disponibilidade para viajar e independentemente ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COCEC, atuar em ações de ensino presencial e a distância visando a cultura da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem ao empoderamento comunitário, apoiar as propostas do COCEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	46h	Integral	R\$ 3.804,80	Vale Alimentação
	Secretaria Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos manuais e eletrônicos de alunos, controlar e organizar o registro de vida acadêmica dos estudantes; realizar atividades para registro de frequência, controle de faltas, controle de notas, controle de planejamento escolar anual; organizar turmas, emitir pareceres sobre a funcionalidade de dados escolares, entre outras coisas.	46h	Integral	R\$ 3.805,60	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoiar técnicas operacionais de secretariado escolar. Sua competência, organização, disciplina, atenção, documentação precisa, elaboração de planilhas, manuais e relatórios, assistência à área administrativa dos serviços de atendimento, de planejamento, orçamento e fiança, de manutenção e controle da infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnic(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação de projetos pedagógicos, acompanhar projetos com equipes escolares, elaborar e trabalhar pedagogicamente conteúdos, facilitar o processo operacional de comunicação escolar e de inserções e avaliações.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnic(a) de Informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência na área.	Configurar e programar bases de dados em informática; Montagem e instalação de computadores; Assistência na criação de arquivos e redes locais no equipamento; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de aplicativos no internet.	46h	Integral	R\$ 2.884,16	Vale Alimentação
	Secretaria Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos manuais e eletrônicos de alunos, controlar e organizar o registro de vida acadêmica dos estudantes; realizar atividades para registro de frequência, controle de faltas, controle de notas, controle de planejamento escolar anual; organizar turmas, emitir pareceres sobre a funcionalidade de dados escolares, entre outras coisas.	46h	Integral	R\$ 3.805,60	Vale Alimentação
Auxiliar de Biblioteca	1	Curso ou Técnico em Biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Desplejar experiência em escola.	Atuar no tratamento, organização e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades e centros de documentação ou informação, que se fundamentam no acervo, que na administração do serviço, ou na manutenção de bancos de dados.	46h	Integral	R\$ 1.707,94	Vale Alimentação	

COTEC Conselho Fangeliária da Fonseca - Cristiana	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação pedagógico-institucional interna entre a Escola, e o ecossistema de escolas e demais instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	46h	Integral	R\$ 6.609,50	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativos, financeiros, bem como nas interações para a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativa.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalizando gerência interna e os recursos necessários para o funcionamento da escola, avaliando gestão quanto a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 5.926,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos, organizar encontros, reuniões e eventos; receber e acompanhar os educandos, orientar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e famílias; desenvolver os projetos, dentro e fora da escola; elaborar relatórios; participar de fóruns, acadêmicos, políticos e culturais; participar de eventos; desenvolver os projetos de integração com a comunidade; registrar a prática pedagógica; planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) de Estímulo	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência em elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária. Identificação com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária. Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e produzir painéis. Ter disponibilidade para viajar independentemente e ter CNH categoria B.	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Atuar nos eixos de ensino e pesquisa com a comunidade social e cultural da sociedade. Desenvolver e implementar projetos que visem o desenvolvimento comunitário. Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção de desenvolvimento social.	40h	Integral	R\$ 5.304,80	Valor Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; receber trâmites para registro de conclusão de curso, lotações de gre e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; registrar turnos, orientar docentes sobre o funcionamento de classes escolares, entre outras ações.	46h	Integral	R\$ 3.855,60	Valor Alimentação
	Auxiliar administrativo educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área educacional.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico-operacional de secretariado escolar, tais como: matrícula, digitação, arquivos, documentação e protocolo, habilitação de planilhas, controle de frequência, assistência à administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e financeiro, de manutenção e controle de infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Valor Alimentação
	Técnica(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área educacional.	Executar, auxiliar e coordenar a implementação 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 e ela vinculadas.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Valor Alimentação
	Técnica(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou área afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nos dados e equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites no internet.	46h	Integral	R\$ 2.864,16	Valor Alimentação
	Auxiliar de Biblioteca	1	Curso de técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em escolas.	Auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação de informações e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informáticos, que no atendimento ao usuário, que na administração da escola, ou na manutenção de bancos de dados.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Valor Alimentação
COTEC Gremio Duha de Anápolis - Formosa	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação pedagógico-institucional interna entre a Escola, e o ecossistema de escolas e demais instituições públicas e privadas, bem como captação de parcerias públicas e privadas.	46h	Integral	R\$ 6.609,50	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativos, financeiros, bem como nas interações para a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativa.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalizando gerência interna e os recursos necessários para o funcionamento da escola, avaliando gestão quanto a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 5.926,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos, organizar encontros, reuniões e eventos; receber e acompanhar os educandos, orientar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e famílias; desenvolver os projetos, dentro e fora da escola; elaborar relatórios; participar de fóruns, acadêmicos, políticos e culturais; participar de eventos; desenvolver os projetos de integração com a comunidade; registrar a prática pedagógica; planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) de Estímulo	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência em elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária. Identificação com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária. Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e produzir painéis. Ter disponibilidade para viajar independentemente e ter CNH categoria B.	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Atuar nos eixos de ensino e pesquisa com a comunidade social e cultural da sociedade. Desenvolver e implementar projetos que visem o desenvolvimento comunitário. Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção de desenvolvimento social.	40h	Integral	R\$ 5.304,80	Valor Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; receber trâmites para registro de conclusão de curso, lotações de gre e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; registrar turnos, orientar docentes sobre o funcionamento de classes escolares, entre outras ações.	46h	Integral	R\$ 3.855,60	Valor Alimentação
	Auxiliar administrativo educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área educacional.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico-operacional de secretariado escolar, tais como: matrícula, digitação, arquivos, documentação e protocolo, habilitação de planilhas, controle de frequência, assistência à administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e financeiro, de manutenção e controle de infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Valor Alimentação
	Técnica(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área educacional.	Executar, auxiliar e coordenar a implementação 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 e ela vinculadas.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Valor Alimentação
	Técnica(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou área afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nos dados e equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites no internet.	46h	Integral	R\$ 2.864,16	Valor Alimentação
	Auxiliar de Biblioteca	1	Curso de técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em escolas.	Auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação de informações e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informáticos, que no atendimento ao usuário, que na administração da escola, ou na manutenção de bancos de dados.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Valor Alimentação
Técnico de Extensão	1	Graduação completa ou curso em qualquer área de conhecimento.	Conhecimento em cursos de extensão, ensino básico, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, dinamicidade, flexibilidade. Demais atribuições pertinentes ao cargo. Ter disponibilidade para viagens e ter CNH categoria B.	Atuar após a coordenação de extensão do COTEC. Será responsável por auxiliar na organização e execução das ações de extensão realizadas pelo COTEC, ou que sejam ações de extensão da Duha de Anápolis. Deve em contato direto com os professores, prestadores de serviços, fornecedores, colaboradores internos e da comunidade e sociedade civil. Será responsável por visitar escolas e ambientes para avaliação e implementação das ações de extensão. Deve visitar, receber e controlar os recursos necessários para a operacionalização das ações de extensão. Será como responsável pela implementação e acompanhamento de projetos de extensão de extensão do COTEC, independentemente das áreas envolvidas. Será responsável por visitar informações sobre a ação de extensão realizada pelo COTEC ou através do Programa de Gestão Acadêmica (PGA). Será responsável por levantar a informações administrativas e resultados das ações de extensão. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Valor Alimentação	

COTEC Governador Ovídio Siqueira - Goiânia	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação pedagógico-institucional entre a escola, o sistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como a captação de parcerias públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.609,60	Não Receber
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, no seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Receber
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativo.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O Coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, no seja, responsável por assegurar os processos administrativos financeiros, acompanhamento na gestão de colaboradores internos, operacionalizando e gerenciando meios e recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou curso de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar eventos, congressos e seminários; resgatar a autonomia do educador; aprofundar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dialogar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turmas; estimular a transparência na comunicação; trabalhar, emitir pareceres; reunir-se com Conselho de Classe; controlar frequência e assiduidade; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimentos em extensão universitária e socialização cultural. Experiência em elaboração, análise e gerenciamento de projetos. Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária. Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária. Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e produzir painéis. Ter <b>disponibilidade para viajar e independentes e ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Articular ações de ensino e pesquisa com a comunidade. Promover projetos que visem o empoderamento comunitário. Auxiliar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão. Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada. Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e registrar os registros de vida acadêmica dos estudantes; renovar títulos para registro de frequência escolar; controlar frequência e assiduidade; elaborar o planejamento escolar anual; organizar turmas; orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares; entre outras tarefas.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Diploma Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional de secretariado escolar, tais como: matrícula, frequência, assiduidade, controle de registros de frequência escolar, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de alimentação, planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle de infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Diploma Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, incluindo a elaboração de planos, controle de registros de frequência escolar, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de alimentação, planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle de infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou área afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Atualização na correção de defeitos ou falhas nos redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,16	Vale Alimentação
	Bibliotecária(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em escola.	Análise, seleção e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, filmes, fitas e vídeos; organizar e monitorar a armazenagem dos mesmos; Realizar atendimento aos usuários; excluir e doá-los e orientar na localização de material de pesquisa, ensino e lazer; Inserir dados em sistemas, selecionar e adquirir material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.303,80	Vale Alimentação
COTEC Sebastião da Silva - Goiânia	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação pedagógico-institucional entre a escola, o sistema de inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como a captação de parcerias públicas e privadas.	44h	Integral	R\$ 6.609,60	Não Receber
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, no seja, responsável por gerenciar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Receber
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativo.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O Coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, no seja, responsável por assegurar os processos administrativos financeiros, acompanhamento na gestão de colaboradores internos, operacionalizando e gerenciando meios e recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou curso de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar eventos, congressos e seminários; resgatar a autonomia do educador; aprofundar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dialogar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turmas; estimular a transparência na comunicação; trabalhar, emitir pareceres; reunir-se com Conselho de Classe; controlar frequência e assiduidade; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	44h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimentos em extensão universitária e socialização cultural. Experiência em elaboração, análise e gerenciamento de projetos. Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária. Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária. Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e produzir painéis. Ter <b>disponibilidade para viajar e independentes e ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Articular ações de ensino e pesquisa com a comunidade. Promover projetos que visem o empoderamento comunitário. Auxiliar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão. Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada. Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e registrar os registros de vida acadêmica dos estudantes; renovar títulos para registro de frequência escolar; controlar frequência e assiduidade; elaborar o planejamento escolar anual; organizar turmas; orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares; entre outras tarefas.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Diploma Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional de secretariado escolar, tais como: matrícula, frequência, assiduidade, controle de registros de frequência escolar, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de alimentação, planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle de infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Diploma Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, incluindo a elaboração de planos, controle de registros de frequência escolar, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de alimentação, planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle de infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou área afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Atualização na correção de defeitos ou falhas nos redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,16	Vale Alimentação
	Bibliotecária(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve apresentar experiência em escola.	Análise, seleção e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, filmes, fitas e vídeos; organizar e monitorar a armazenagem dos mesmos; Realizar atendimento aos usuários; excluir e doá-los e orientar na localização de material de pesquisa, ensino e lazer; Inserir dados em sistemas, selecionar e adquirir material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.303,80	Vale Alimentação
Técnico de Extensão	1	Graduação completa em curso em qualquer área do conhecimento.	Conhecimento em cursos de extensão, prática pedagógica, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, dinamismo e flexibilidade. Deve apresentar portador de a CNH. Ter <b>disponibilidade para viajar e independentes e ter CNH categoria B.</b>	Dar suporte à coordenação de extensão do COTEC. Será responsável por auxiliar na organização e execução das ações de extensão realizadas pelo COTEC em qualquer que seja o Estado de Goiás e/ou fora. Realizar em contato direto com os professores, professores de outras instituições, colaboradores internos de outras instituições e parceiros para viabilizar a implementação das ações de extensão. Deve solicitar, receber e conferir os recursos necessários para execução e ambiente para viabilizar a implementação das ações de extensão. Será responsável por incluir informações sobre a ação de extensão realizadas pelo COTEC no sistema integrado de Gestão Acadêmica (SIGA). Será responsável por incluir as informações administrativas e resultados alcançados no SIGA. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação	

COTEC Arlindo Carlos Pádua - 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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, a comunidade da inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de recursos públicos e privados.	44h	Integral	R\$ 6.609,60	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar 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, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento da gestão de colaboradores internos, operacionalizando e gerenciando meios e os recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; receber a autonomia do educador; aprofundar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; avaliar o desempenho das classes/turnos; estimular a participação 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\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias atuais e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita para produzir relatórios e pareceres parciais. <b>Ter disponibilidade para viajar e trabalhar em CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; Articular ações de ensino pesquisa com a comunidade social e cultural da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem empoderamento comunitário; Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	44h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; receber e emitir notas para registro de conclusão de curso, cópias de grau e formaturas; colaborar com o planejamento e a execução de planejamento, orçamento e finanças; de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	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. Despejar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico-operacional e de secretariado escolar; tais como: secretariado, digitação, arquivo, documentação e processamento, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de atendimento, de planejamento, orçamento e finanças; de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnic(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação 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 e etc vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnic(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência na área.	Configurações e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nos meios e equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites no internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,16	Vale Alimentação
	Bibliotecário(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em escolas.	Análise, síntese e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fitas, filmes e vídeos; organizar e monitorar a gerência dos mesmos; Realizar atendimento aos usuários; esclarecer dúvidas e orientar na localização de material de pesquisa, autores e temas; Inserir dados em sistema; selecionar e adquirir material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.303,80	Vale Alimentação
COTECs Alves 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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, a comunidade da inovação e diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de recursos públicos e privados.	44h	Integral	R\$ 6.609,60	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar 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, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento da gestão de colaboradores internos, operacionalizando e gerenciando meios e os recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar encontros, congressos e seminários; receber a autonomia do educador; aprofundar e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; dominar a língua portuguesa; avaliar o desempenho das classes/turnos; estimular a participação 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\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias atuais e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita para produzir relatórios e pareceres parciais. <b>Ter disponibilidade para viajar e trabalhar em CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; Articular ações de ensino pesquisa com a comunidade social e cultural da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem empoderamento comunitário; Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	44h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; receber e emitir notas para registro de conclusão de curso, cópias de grau e formaturas; colaborar com o planejamento e a execução de planejamento, orçamento e finanças; de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	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. Despejar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico-operacional e de secretariado escolar; tais como: secretariado, digitação, arquivo, documentação e processamento, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de atendimento, de planejamento, orçamento e finanças; de manutenção e controle da infraestrutura.	44h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnic(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação 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 e etc vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnic(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência na área.	Configurações e programação de sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nos meios e equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites no internet.	44h	Integral	R\$ 2.864,16	Vale Alimentação
	Bibliotecário(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Despejar experiência em escolas.	Análise, síntese e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, fitas, filmes e vídeos; organizar e monitorar a gerência dos mesmos; Realizar atendimento aos usuários; esclarecer dúvidas e orientar na localização de material de pesquisa, autores e temas; Inserir dados em sistema; selecionar e adquirir material bibliográfico.	44h	Integral	R\$ 3.303,80	Vale Alimentação
Técnic(a) de Extensão	1	Graduação completa no curso em qualquer área do conhecimento.	Conhecimento com cursos de extensão, pacote Office básico, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, disponibilidade flexibilidade; Despejar atividades pertinentes ao cargo. <b>Ter disponibilidade para viagens e CNH categoria B.</b>	Dará apoio à coordenação de extensão do COTEC. Será responsável por auxiliar na organização e execução das ações de extensão realizadas pelo COTEC, em quaisquer regimes de Ensino de Goiás e do Brasil. Estará em contato direto com os professores, prestadores de serviços, fornecedores, colaboradores internos e de outras instituições e outros órgãos. Será responsável por visitar espaços e ambientes para validação e implementação das ações de extensão. Desenvolver currículo, avaliar e controlar os recursos necessários para operacionalização das ações de extensão. Será com responsabilidade a implementação e acompanhamento da execução das ações de extensão do COTEC, independentemente onde elas forem executadas. Será responsável por incluir informações sobre a ação de extensão realizadas pelo COTEC no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA). Será responsável por lançar e a informações administrativas e resultados alcançados no SIGA. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação	

COTEC Pólo Antônio Vénery - Palmas	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, e assim como na manutenção de diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de recursos financeiros e privados.	46h	Integral	R\$ 6.600,00	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos pedagógicos, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenadora Administrativa e Financeira	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalização e gerenciamento dos recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenadora Pedagógica	1	Graduação em Pedagogia ou curso de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar eventos, congressos e seminários; responder e orientar os educadores; coordenar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; desenvolver e implementar projetos; participar de fóruns, acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes; promover a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; atuar em comissões de classe; contribuir para o desenvolvimento e a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenadora de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e produzir palestras. <b>Ter disponibilidade para viajar e indigênia e ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; Articular ações de extensão que visem a demandas sociais e culturais da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem o empoderamento comunitário; Apoiar os projetos do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade em geral; Coordenar ações de promoção do desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretariado escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; realizar trabalhos para registro de condições de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar; organizar turnos, horários docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	46h	Integral	R\$ 3.855,00	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoiar técnico operacional e de atendimento ao usuário, tais como: inscrição, digitação, arquivos, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e gráficos; auxiliar na administração dos serviços de alimentação, de planejamento, orçamento e fianças, de manutenção e controle de infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico voltado e facilitar a operacionalização da comunidade escolar e de associações e sua vinculadas.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Manutenção e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nos redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	46h	Integral	R\$ 2.854,15	Vale Alimentação
	Auxiliar de Biblioteca	1	Curso ou Técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em escola.	Auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação de informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou setores, que na administração da escola, ou na manutenção de bancos de dados.	46h	Integral	R\$ 1.707,84	Vale Alimentação
Técnico de Extensão	1	Graduação completa ou curso em qualquer área do conhecimento.	Conhecimento com cursos de extensão, prática de ensino, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, dinamismo e flexibilidade. Demais atribuições pertinentes a o cargo. <b>Ter disponibilidade para viajar e indigênia e ter CNH categoria B.</b>	Dará apoio a coordenação de extensão do COTEC. Será responsável por auxiliar na organização e execução das ações de extensão realizadas pelo COTEC em qualquer lugar do Estado de Goiás e fora dele. atuar em conjunto com professores, preletores de cursos, técnicos de colação de grau, colaboradores internos e de outras instituições e outros órgãos. Será responsável por auxiliar a coordenação de extensão na organização e implementação das ações de extensão. Deve-se apresentar experiência em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e produzir palestras. <b>Ter disponibilidade para viajar e indigênia e ter CNH categoria B.</b>	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação	
COTEC Fernando Cunha Junior - Riachão	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional externa entre a Escola, e assim como na manutenção de diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de recursos financeiros e privados.	46h	Integral	R\$ 6.600,00	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos pedagógicos, acadêmicos, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenadora Administrativa e Financeira	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, ou seja, responsável por acompanhar os processos administrativos/financeiros, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalização e gerenciamento dos recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	46h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenadora Pedagógica	1	Graduação em Pedagogia ou curso de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos; organizar eventos, congressos e seminários; responder e orientar os educadores; coordenar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; dimensionar os problemas; desenvolver e implementar projetos; participar de fóruns, acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes; promover a transparência na condução dos trabalhos; emitir pareceres; atuar em comissões de classe; contribuir para o desenvolvimento e a escola; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenadora de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e produzir palestras. <b>Ter disponibilidade para viajar e indigênia e ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; Articular ações de extensão que visem a demandas sociais e culturais da sociedade; Desenvolver e implementar projetos que visem o empoderamento comunitário; Apoiar os projetos do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade em geral; Coordenar ações de promoção do desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretariado escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; realizar trabalhos para registro de condições de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar; organizar turnos, horários docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	46h	Integral	R\$ 3.855,00	Vale Alimentação
	Auxiliar administrativo-educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoiar técnico operacional e de atendimento ao usuário, tais como: inscrição, digitação, arquivos, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e gráficos; auxiliar na administração dos serviços de alimentação, de planejamento, orçamento e fianças, de manutenção e controle de infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Vale Alimentação
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico voltado e facilitar a operacionalização da comunidade escolar e de associações e sua vinculadas.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informáticos; Manutenção e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nos redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet.	46h	Integral	R\$ 2.854,15	Vale Alimentação
	Auxiliar de Biblioteca	1	Curso ou Técnico em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se apresentar experiência em escola.	Auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação de informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou setores, que na administração da escola, ou na manutenção de bancos de dados.	46h	Integral	R\$ 1.707,84	Vale Alimentação

COTEC Maria Sebastião da Silva-Portuguesa	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional e sistema ensino e família, e desenvolvimento de pesquisas com diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de recursos públicos e privados.	46h	Integral	R\$ 6.020,00	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, no que se refere à gestão de processos pedagógicos, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do contrato.	46h	Integral	R\$ 5.073,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão administrativa de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, no que se refere, por exemplo, ao processo administrativo financeiro, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalização e gerenciamento de recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do contrato.	46h	Integral	R\$ 4.906,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos, organizar encontros, congressos e seminários; registrar e sistematizar o trabalho pedagógico e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; desenvolver os projetos; monitorar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turmas; estimular e acompanhar as atividades de trabalho; emitir pareceres; reunir e analisar os conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar e produzir o conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área de conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados à tecnologia social e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir textos e publicar materiais. Ser disponibilizado para viajar e independentemente ter CNH categoria B.	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Atuar na articulação de pesquisas com as demandas sociais e culturais da sociedade. Desenvolver e implementar projetos que visem o empoderamento e desenvolvimento comunitário. Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão. Promover ações de integração com a comunidade regional e sociedade civil organizada. Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.924,80	Valor Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretariado escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; realizar reuniões para registro de matrícula de curso, criação de grupo de trabalhos, colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	46h	Integral	R\$ 3.855,00	Valor Alimentação
	Auxiliar administrativo educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoiar técnicos operacionais de secretariado escolar, tais como: matrícula, digitação, organização de processos, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de atendimento, de planejamento, organização e fianças, de manutenção e controle da infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Valor Alimentação
	Técnic(a) administrativo educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; auxiliar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicacional de comunidade escolar e de associações e afins vinculadas.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Valor Alimentação
	Técnic(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em informática ou área afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informatizados; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos de hardware nos níveis de equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de aplicativos em internet.	46h	Integral	R\$ 2.864,16	Valor Alimentação
	Bibliotecária(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em escolas.	Análise, seleção e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, filmes, fitas e vídeos, organização e manutenção periódica dos materiais. Realizar atendimento aos usuários, receber solicitações e orientar na localização de material de pesquisa, ensino e lazer. Manusear dados em sistema, selecionar e adquirir material bibliográfico.	46h	Integral	R\$ 3.924,80	Valor Alimentação
COTEC Luis Humberto de Menezes - Santa Helena	Diretor(a) de unidade de ensino	1	Graduação na área pedagógica ou licenciatura, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão educacional.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão foco na articulação político-institucional e sistema ensino e família, e desenvolvimento de pesquisas com diversas instituições públicas e privadas, bem como captação de recursos públicos e privados.	46h	Integral	R\$ 6.020,00	Não Recebe
	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão educacional.	O Vice-Diretor estará focado nas atividades e tarefas internas da Escola, no que se refere à gestão de processos pedagógicos, administrativos, financeiros, bem como suas interações para a execução do objeto do contrato.	46h	Integral	R\$ 5.073,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão administrativa de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas da escola, no que se refere, por exemplo, ao processo administrativo financeiro, acompanhamento no gestão de colaboradores internos, operacionalização e gerenciamento de recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do contrato.	46h	Integral	R\$ 4.906,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em coordenação pedagógica.	Participar de cursos, seminários e congressos, organizar encontros, congressos e seminários; registrar e sistematizar o trabalho pedagógico e refletir sobre currículos e metodologias de ensino; intermediar conflitos entre a escola e a família; desenvolver os projetos; monitorar a língua portuguesa; elaborar relatórios; participar de fóruns acadêmicos, políticos e culturais; avaliar o desempenho das classes/turmas; estimular e acompanhar as atividades de trabalho; emitir pareceres; reunir e analisar os conselhos de classe; contextualizar historicamente a escola; registrar e produzir o conhecimento sobre a prática educacional; planejar reuniões com equipes de trabalho.	46h	Integral	R\$ 4.406,40	Valor Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área de conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimento em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária; Familiaridade com temas ligados à tecnologia social e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir textos e publicar materiais. Ser disponibilizado para viajar e independentemente ter CNH categoria B.	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC. Atuar na articulação de pesquisas com as demandas sociais e culturais da sociedade. Desenvolver e implementar projetos que visem o empoderamento e desenvolvimento comunitário. Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão. Promover ações de integração com a comunidade regional e sociedade civil organizada. Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.924,80	Valor Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretariado escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros de vida acadêmica dos estudantes; realizar reuniões para registro de matrícula de curso, criação de grupo de trabalhos, colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turnos, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	46h	Integral	R\$ 3.855,00	Valor Alimentação
	Auxiliar administrativo educacional	1	Ensino Médio	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência na área escolar.	Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoiar técnicos operacionais de secretariado escolar, tais como: matrícula, digitação, organização de processos, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência à administração dos serviços de atendimento, de planejamento, organização e fianças, de manutenção e controle da infraestrutura.	46h	Integral	R\$ 1.707,48	Valor Alimentação
	Técnic(a) administrativo educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência na área escolar.	Executar, avaliar e coordenar a implementação do projeto pedagógico, atuando em parceria com a equipe escolar; auxiliar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicacional de comunidade escolar e de associações e afins vinculadas.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Valor Alimentação
	Técnic(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em informática ou área afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência na área.	Configuração e programação de sistemas informatizados; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos de hardware nos níveis de equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de aplicativos em internet.	46h	Integral	R\$ 2.864,16	Valor Alimentação
	Bibliotecária(a)	1	Graduação em biblioteconomia	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Deve-se ter experiência em escolas.	Análise, seleção e controle a entrada e saída de livros, revistas, documentos, filmes, fitas e vídeos, organização e manutenção periódica dos materiais. Realizar atendimento aos usuários, receber solicitações e orientar na localização de material de pesquisa, ensino e lazer. Manusear dados em sistema, selecionar e adquirir material bibliográfico.	46h	Integral	R\$ 3.924,80	Valor Alimentação
Técnic(a) de Extensão	1	Graduação completa ou cursando em qualquer área de conhecimento.	Conhecimento com cursos de extensão, prática office básica, boa comunicação, proatividade, capacidade em trabalhar em equipe, entusiasmo e flexibilidade. Deve-se apresentar carteira e o curso. Ser disponibilizado para viagens e independentemente ter CNH categoria B.	Deixar apoio à coordenação de extensão do COTEC. Será responsável por auxiliar na organização e execução de ações de extensão realizadas pelo COTEC, em qualquer lugar do Estado de Goiás. Atuar como contato com professores, gerentes de serviços, beneficiários, colaboradores internos e de outras instituições e ações locais. Será responsável por incluir informações e acompanhar o andamento de projetos de extensão do COTEC, sob supervisão do Coordenador de Extensão. Será responsável por incluir informações sobre a ação de extensão realizada pelo COTEC no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA). Será responsável por fazer a atualização administrativa e resultados alcançados no SIGA. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.	46h	Integral	R\$ 2.203,20	Valor Alimentação	

COTEC Celso Monteiro Furtado - Uruana	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 através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão educacional.	As atribuições do Diretor terão base na articulação politico-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\$ 6.609,60	Não Recebe
	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 através 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\$ 5.673,24	Não Recebe
	Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	1	Graduação na área de gestão administrativa/financeira, ou graduação em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em gestão de pessoas e administrativas.	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência em gestão administrativa e de pessoas no âmbito educacional.	O coordenador administrativo estará focado nas atividades e tarefas internas, operacionalizando e gerenciando meios e os recursos necessários para o funcionamento da escola, auxiliando a gestão quanto a execução do objeto do convênio.	44h	Integral	R\$ 4.906,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) Pedagógico	1	Graduação em Pedagogia ou cursos de licenciatura com experiência mínima de 6 meses em coordenação pedagógica.	Experiência comprovada através 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 e diagnosticar as causas das 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\$ 4.406,40	Vale Alimentação
	Coordenador(a) de Extensão	1	Graduação completa em qualquer área do conhecimento.	Experiência em extensão comunitária. Conhecimentos em extensão universitária e socialização cultural; Experiência na elaboração, análise e gerenciamento de projetos; Domínio de metodologias ativas e técnicas de integração comunitária. Familiaridade com temas ligados às tecnologias sociais e economia solidária; Facilidade de comunicação e escrita, para produzir relatórios e preferir palestras. <b>Ter disponibilidade para viajar e indispensável ter CNH categoria B.</b>	Coordenar e estimular atividades e projetos de extensão e cultura no âmbito do COTEC; Articular ações de ensino e pesquisa com as demandas sociais e culturais da sociedade; Desenvolver e implementar projetos de extensão e empoderamento comunitário; Apoiar os professores do COTEC na elaboração de projetos e ações de extensão; Promover ações de integração com a comunidade regional e a sociedade civil organizada; Conduzir ações de promoção ao desenvolvimento local.	40h	Integral	R\$ 3.304,80	Vale Alimentação
	Secretário Escolar	1	Formação Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretária escolar.	Experiência comprovada através 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, solicitações de notas e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	Integral	R\$ 3.855,60	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 na área escolar.	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivamento, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência (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
	Técnico(a) administrativo-educacional	1	Ensino Médio e/ou Técnico	Experiência comprovada através 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; visitar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar processo comunicativo da comunidade escolar e de associações e ela vinculadas.	44h	Integral	R\$ 2.203,20	Vale Alimentação
	Técnico(a) de informática	1	Curso Superior, Técnico em Informática ou áreas afins	Experiência comprovada através de Declaração, certidão de tempo de serviço ou CLT, seja como empregado ou autônomo. Desejável experiência na área.	Configurar e programar 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\$ 2.864,16	Vale Alimentação
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 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\$ 1.707,84	Vale Alimentação	



## ANEXO II

# Formulário de Inscrição

<b>NOME COMPLETO</b>	
<b>CPF</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	
<b>TELEFONE DE CONTATO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CIDADE - UF</b>	
<b>EDITAL</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>CIDADE ESCOLHIDA</b>	
<b>LOTAÇÃO</b>	

## ANEXO XIII

DATA	EVENTO
26/01/2024	Publicação do Edital de abertura
29/01/2024 – 07/02/2024	Período de Inscrição
04/03/2024	Encerramento do Edital

1º Seleção	
08/02/2024 – 10/02/2024	Análise Curricular
14/02/2024	Resultado da Análise Curricular
19/02/2024	Convocação para entrevista técnica
20/02/2024 – 27/02/2024	Entrevistas
28/02/2024	Envio da lista tríplice
04/03/2024	Resultado Final da 1º Seleção