



Retificação do Edital - Edital 4

INSTITUTO MOLLITIAM – EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO PARA A VINCULAÇÃO DO TERMO DE ESTÁGIO E FORMAÇÃO E DE CADASTRO DE RESERVA PARA AS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS RECEPTIONISTAS E ESTAGIÁRIOS PEDAGÓGICOS, NO ÂMBITO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2025, FIRMADO ENTRE O INSTITUTO MOLLITIAM E O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, CUJO OBJETO É A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA GUAPITECH.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 4

O INSTITUTO MOLLITIAM – EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL torna pública a retificação do Edital nº 4 para contratação dos estagiários citados no parágrafo anterior.

Retifica-se o item 3.5 no que tange ao valor percebido pelos estagiários, denominado anteriormente como “remuneração”, passando a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

“3.5 A Denominação de funções, suas respectivas atribuições, remunerações e carga horária estão estabelecidas a seguir:

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIOS RECEPTIONISTAS
VAGAS: 4 + CADASTRO RESERVA
ATRIBUIÇÕES: 1. Receber visitantes do Programa GuapiTech, informando-os quanto aos cursos ofertados, vagas e horários. 2. Receber os estudantes, auxiliando-os quanto à sala para qual devem se dirigir, horários, professores e demais necessidades que vierem a ter neste contato. 3. Encaminhar visitantes, bem como anunciá-los aos profissionais corretos. 4. Atender as demandas dos coordenadores. 5. Participar ativamente dos eventos propostos. 6. Análise documental na matrícula dos estudantes. 7. Participar ativamente de programas de treinamento. 8. Outras atividades que possam vir juntar-se a estas.



CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

QUALIFICAÇÃO: Graduandos em Administração, Tecnologias ou em Educação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.138,50 (mil cento e trinta e oito reais e cinquenta centavos)

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIOS PEDAGÓGICOS

VAGAS: 12 + CADASTRO RESERVA

ATRIBUIÇÕES:

1. Ser responsável pelo espaço/sala para a qual foram designados, guardando e zelando pelos materiais pertencentes a esse local.
2. Auxiliar os professores na rotina pedagógica.
3. Encaminhar os estudantes aos atendimentos, bem como acompanhá-los no deslocamento dentro do programa quando se fizer necessário.
4. Atender as demandas dos coordenadores.
5. Colaborar com os professores na elaboração de planejamentos, estratégias e relatórios quando for solicitado.
6. Participar ativamente dos eventos propostos.
7. Análise documental na matrícula dos estudantes.
8. Outras atividades que possam vir juntar-se a estas.

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

QUALIFICAÇÃO: Graduandos em Tecnologias ou em Educação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 759,60 (setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)

Leia-se:

“3.5 A Descrição das atividades dos estagiários (conforme sua condição), bem como os respectivos valores (auxílios) e carga horária estão estabelecidos a seguir:

Condição: ESTAGIÁRIOS RECEPCIONISTAS

VAGAS: 4 + CADASTRO RESERVA

Atividades:

1. Receber visitantes do Programa GuapiTech, informando-os quanto aos cursos ofertados, vagas e horários.
2. Receber os estudantes, auxiliando-os quanto à sala para qual devem se dirigir, horários, professores e demais necessidades que vierem a ter neste contato.
3. Encaminhar visitantes, bem como anunciá-los aos profissionais corretos.
4. Atender as demandas dos coordenadores.
5. Participar ativamente dos eventos propostos.
6. Análise documental na matrícula dos estudantes.
7. Participar ativamente de programas de treinamento.
8. Outras atividades que possam vir juntar-se a estas.

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

QUALIFICAÇÃO: Graduandos em Administração, Tecnologias ou em Educação.



BOLSA-AUXÍLIO: R\$ 1.088,50 (mil e oitenta e oito reais e cinquenta centavos)

AUXÍLIO TRANSPORTE: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

Condição: ESTAGIÁRIOS PEDAGÓGICOS

VAGAS: 12 + CADASTRO RESERVA

Atividades:

1. Ser responsável pelo espaço/sala para a qual foram designados, guardando e zelando pelos materiais pertencentes a esse local.
2. Auxiliar os professores na rotina pedagógica.
3. Encaminhar os estudantes aos atendimentos, bem como acompanhá-los no deslocamento dentro do programa quando se fizer necessário.
4. Atender as demandas dos coordenadores.
5. Colaborar com os professores na elaboração de planejamentos, estratégias e relatórios quando for solicitado.
6. Participar ativamente dos eventos propostos.
7. Análise documental na matrícula dos estudantes.
8. Outras atividades que possam vir juntar-se a estas.

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

QUALIFICAÇÃO: Graduandos em Tecnologias ou em Educação.

BOLSA-AUXÍLIO: R\$ 709,60 (setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)

AUXÍLIO TRANSPORTE: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

Permanecem inalterados os demais itens, subitens e anexos do edital.

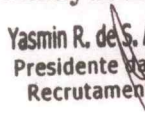
As informações sobre o Processo Seletivo estão disponíveis no site do Instituto Mollitiam (instituto.mollitiam.org.br) e do Programa GuapiTech (guapitech.org.br).

Niterói, 29 de julho de 2026

COMISSÃO TÉCNICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – INSTITUTO MOLLITIAM

Yasmin Regis de Souza Athayde Barbosa

Presidente da Comissão


Yasmin R. de S. Athayde Barbosa
Presidente da Comissão de
Recrutamento e Seleção


Juliana Pereira Rebello
Membro 3 da Comissão de
Recrutamento e Seleção

Membro 3


Priscila Guimarães Saturnino Braga
Membro 2 da Comissão de
Recrutamento e Seleção
Membro 2