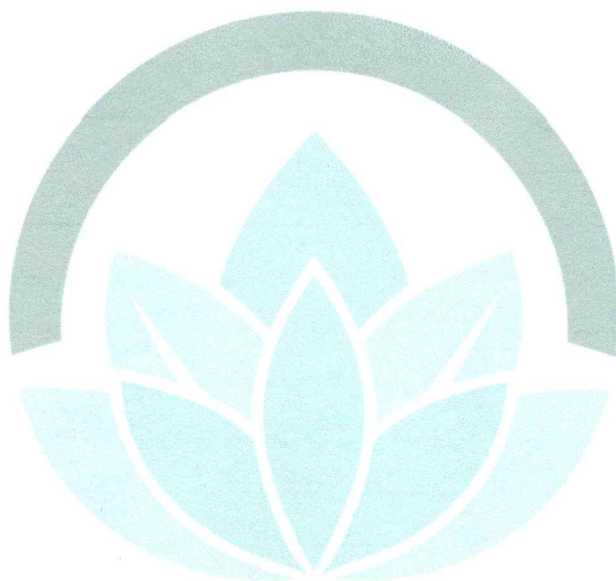




Processo Seletivo Simplificado

ESTAGIÁRIOS



- ESTAGIÁRIOS PEDAGÓGICOS
- ESTAGIÁRIOS RECEPTIONISTAS



PROCESSO SELETIVO PARA A VINCULAÇÃO DO TERMO DE ESTÁGIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS RECEPCIONISTAS 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 Nº 4

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO

O INSTITUTO MOLLITIAM – EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, organização sem fins lucrativos, diante de parceria firmada com o Município de Guapimirim, por meio do Termo de Colaboração 02/2025, torna pública e transparente a realização de processo seletivo para a contratação e formação de cadastro reserva de profissionais que atuarão no Programa GUAPITECH, mediante as condições estabelecidas neste edital, respeitados os critérios estabelecidos na parceria firmada.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo regido por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa à seleção e à formação de cadastro de reserva (CR) de estagiários, para fins de vinculação por meio de Termo de Compromisso de Estágio, nas funções de **ESTAGIÁRIOS RECEPCIONISTAS E ESTAGIÁRIOS PEDAGÓGICOS**, para exercerem suas atribuições no âmbito do Termo de Colaboração nº 02/2025, firmado entre o Instituto Mollitiam e a Prefeitura Municipal de Guapimirim, cujo objeto é a implantação do Programa GuapiTech..

1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do Edital, podendo ser prorrogado a critério do Instituto Mollitiam.

1.3 Os vínculos serão executados, exclusivamente, sob a responsabilidade do Instituto Mollitiam.

1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações.

1.5 Os candidatos aprovados e convocados serão vinculados ao Instituto Mollitiam por meio de **Termo de Compromisso de Estágio – TCE**, nos termos da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), não se estabelecendo, em hipótese alguma, vínculo empregatício, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil), além das diretrizes da Lei nº 13.019/2014.

1.6. Não poderão ser vinculados, no âmbito deste Processo Seletivo, candidatos que:

I – Possuam vínculo empregatício, cargo, emprego ou função pública ativa em qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta, quando houver incompatibilidade de jornada ou vedação legal, nos termos da legislação vigente;



II – Sejam agentes públicos vinculados ao Município de Guapimirim envolvidos direta ou indiretamente na gestão, fiscalização, monitoramento ou avaliação do Termo de Colaboração nº 02/2025;

III – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agentes públicos do Município de Guapimirim ou de dirigentes do Instituto Mollitiam que atuem na gestão, fiscalização ou execução da parceria, quando caracterizada situação de conflito de interesses ou violação aos princípios da impessoalidade e moralidade administrativa;

IV – Encontrem-se em situação que configure nepotismo, conflito de interesses ou incompatibilidade legal, conforme o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal e na legislação aplicável;

V – Estejam impedidos de contratar com o Poder Público ou com organizações da sociedade civil, por decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

1.7. Os candidatos vinculados deverão observar e cumprir os princípios e valores constantes nas normativas internas do Instituto Mollitiam, Código e Conduta e políticas institucionais, prezando por um ambiente de trabalho respeitoso.

1.8. A gestão de pessoal no âmbito do Programa reafirma o compromisso do Instituto Mollitiam com a profissionalização da atuação no terceiro setor, a valorização do capital humano e a execução transparente e eficiente de recursos públicos, consolidando uma cultura organizacional baseada na corresponsabilidade, na aprendizagem contínua e na excelência técnica.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo para celebração do termo de estágio e formação de cadastro reserva para as funções a seguir delimitadas será realizado com o respeito aos critérios delimitados neste Edital.

2.2 O recrutamento observará os parâmetros da gestão democrática e participativa, promovendo o acesso equitativo às oportunidades de estágio e assegurando a ampla concorrência entre candidatos. Em atenção ao interesse público e à natureza colaborativa da parceria, o Instituto Mollitiam não realizará convites diretos, indicações pessoais ou seleções restritas, mas sim edital de caráter aberto e acessível, estruturado em etapas auditáveis e com ampla divulgação.

2.3 Os atos relativos ao Processo Seletivo, serão divulgados e publicados no site do Instituto Mollitiam, no endereço eletrônico: institutomollitiam.org.br e guapitech.org.br.

2.4 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações, publicações e comunicações dos procedimentos e dos atos do presente Processo Seletivo.

2.6 Este Edital baseia-se na legislação em vigor, sujeito a modificações em decorrência de alteração na legislação ou em atos administrativos reguladores, que passem a vigorar a partir de suas publicações e que atinjam, de alguma forma, as regras neste estipuladas.



3. DA FUNÇÃO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 As funções oferecidas serão direcionadas à execução do Programa GUAPITECH. Os candidatos selecionados devem seguir as atribuições descritas no Plano de Trabalho adotado, bem como suas posteriores alterações atreladas as suas inerentes atividades.

3.2 O candidato deverá apresentar a sua disponibilidade de horário para exercer as funções de estagiário RECEPTIONISTA OU PEDAGÓGICO conforme turnos a seguir:

Estagiário Recepcionista

Opções de turno:

TURNO 1 – Das 8h às 14h

TURNO 2 – Das 14h às 20hs

Estagiário Pedagógico

Opções de turno:

TURNO 1 – Das 8:00h às 12h

TURNO 2 – Das 12:30h às 16:30h

TURNO 3 – Das 16:45h às 20:45h

3.3 A disponibilidade deverá ser assinalada no formulário de inscrição constante no **Anexo I** deste Edital. Poderão ser escolhidas até 2 alternativas como disponibilidade.

3.4 O candidato deverá informar o turno de seu curso superior. É importante destacar que o horário do Estágio deve ser compatível com o horário de seu curso superior, de forma a não prejudicar a sua graduação.

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)

4. DAS ETAPAS

4.1 FASE 1 – Inscrição

4.1.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital, alterações que vierem a ser publicadas e comunicações referentes ao processo.

4.1.2 As inscrições serão iniciadas no dia **09/06/2026** e encerradas no dia **30/06/2026**.

A critério exclusivo do Instituto Mollitiam, o prazo de inscrição poderá ser prorrogado.

4.1.3 As inscrições serão consideradas realizadas por meio do envio dos seguintes documentos:

- a) Formulário preenchido (constante no anexo I deste edital),
- b) Declaração de impedimentos preenchida (constante no anexo II deste edital),
- c) Currículo atualizado,
- d) Comprovante de matrícula atualizado ou declaração da instituição de ensino, contendo curso, período e previsão de conclusão.

4.1.4 Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF para o e-mail da Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção responsável para análise: **trabalheconosco@guapitech.org.br**

4.1.5 Os documentos enviados pelos candidatos serão avaliados com observância dos critérios para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, quais sejam, especificações técnicas e territoriais.



4.1.6 No caso de o candidato possuir dificuldades para o envio dos documentos necessários de forma online, poderá, presencialmente, das 8 às 17h, de segunda a sexta-feira, comparecer à sede do Instituto Mollitiam, localizada na Rua Doutor Celestino, 122, sala 523, Centro, Niterói-RJ, para realizar sua inscrição.

4.1.7 Importante destacar que o prazo para a conclusão da inscrição presencial obedecerá ao prazo da inscrição online.

4.1.8 Os candidatos selecionados à próxima fase serão comunicados por e-mail e/ou telefone para prosseguimento da 2ª fase.

4.1.5 A análise documental e curricular, com verificação da comprovação acadêmica e adequação do perfil às atribuições da função faz parte dos critérios de avaliação desta primeira fase.

4.2 FASE 2 – Entrevistas

4.2.1 A Fase 2 consiste na entrevista dos candidatos selecionados na Fase 1 pela Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção formada por representantes do Instituto Mollitiam. As entrevistas ocorrerão conforme indicações do Setor de Recursos Humanos do Instituto Mollitiam.

4.2.2 Serão selecionados os candidatos que melhor demonstrem aderência às qualificações demandadas e descritas nas atribuições das funções. Os candidatos selecionados serão comunicados via email e/ou telefone sobre seu prosseguimento no certame.

4.2.3 A avaliação pessoal e técnica poderá ser realizada por meio de provas práticas, estudos de caso, oficinas pedagógicas ou dinâmicas de grupo, conforme a natureza da vaga;

4.2.4 Durante a entrevista individual e/ou coletiva (a critério do Instituto Mollitiam) conduzidas pela Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção serão avaliadas competências socioemocionais, capacidade de trabalho em equipe e alinhamento aos valores institucionais e do Programa GuapiTech.

4.2.5 A residência no Município de Guapimirim poderá ser considerada como critério complementar de avaliação, exclusivamente para fins de priorização entre candidatos, **sem caráter eliminatório**, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e isonomia.

4.3 FASE 3 – Formalização do Estágio

4.3.1 Nesta fase, o candidato selecionado deverá apresentar a documentação pessoal e acadêmica exigida pela **Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio)** para a formalização do **Termo de Compromisso de Estágio**, conforme critérios e orientações estabelecidos pelo Instituto Mollitiam.

4.3.2 O estagiário participará de procedimentos de integração institucional e capacitação inicial, conforme normativas internas do Instituto Mollitiam.

4.3.3 Os estagiários participarão de uma capacitação inicial e continuada, temas como ética no serviço público, gestão de projetos sociais, diversidade e inclusão, LGPD e comunicação institucional serão abordados. Essa formação será registrada em ata e integrará o processo de auditoria interna e externa da parceria.

5. DO RESULTADO



6.1 A homologação dos resultados será publicada no site do Instituto Mollitiam e encaminhada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, para ciência e registro no processo de execução da parceria.

6.2 Serão observados critérios objetivos de pontuação, assegurando a transparência. Em caso de empate, será dada prioridade à maior experiência comprovada em projetos de inclusão social, tecnológica ou educacional, e, na persistência do empate, à maior idade, conforme o disposto na Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

6.3 A convocação será formalizada mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, conforme a natureza da função, observando-se integralmente a legislação de estágio vigente.

6.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios praticados mediante comunicação por e-mail e/ou telefone, após a finalização das fases do procedimento seletivo.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Cabe à Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção qualquer decisão não estabelecida neste Edital visando esclarecer os procedimentos adotados.

7.2 Toda e qualquer decisão da Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção é soberana e definitiva.

7.3 O candidato deve estar atento às comunicações estabelecidas com o Instituto Mollitiam a fim de prestar esclarecimentos e proporcionar uma boa comunicação durante os trâmites do Processo Seletivo.

7.4 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas, recomendações, solicitações estabelecidas pelo Instituto e seus representantes, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.5 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo por meio do telefone **(21) 99885-33489** ou do e-mail **trabalheconosco@guapitech.org.br**.

7.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e seus contatos telefônicos com o Instituto Mollitiam enquanto estiver participando do concurso até a data de divulgação do resultado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

7.7 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

7.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

7.9 A gestão de pessoal no âmbito do Programa GuapiTech reafirma o compromisso do Instituto Mollitiam com a profissionalização da atuação no terceiro setor, a valorização do capital humano e a execução transparente e eficiente de recursos públicos, consolidando uma cultura organizacional baseada na corresponsabilidade, na aprendizagem contínua e na excelência técnica.



7.10 Todo o processo será conduzido com observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando o tratamento seguro das informações pessoais e curriculares dos candidatos, com uso restrito às finalidades do recrutamento.

7.11 Os procedimentos aqui descritos reafirmam a capacidade técnica e institucional do Instituto Mollitiam em conduzir processos seletivos pautados pela ética, pela legalidade e pela eficiência administrativa, garantindo que o Programa GuapiTech seja executado com excelência, equidade e plena observância dos princípios da Lei nº 13.019/2014 e da política pública municipal de desenvolvimento econômico e social.

7.12 A convocação dos candidatos selecionados será formalizada por meio da celebração do Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, firmado entre o Instituto Mollitiam, o estagiário e a instituição de ensino, não se estabelecendo vínculo empregatício ou contratual de natureza trabalhista ou de prestação de serviços.

Niterói, 08 de junho 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

Priscila Guimarães Saturnino Braga

Membro 2

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

Juliana Pereira Rebello

Membro 3



Anexo I – Formulário de inscrição

FICHA PARA INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO – GUAPITECH (ESTAGIÁRIOS)

DADOS GERAIS

FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO RECEPTIONISTA
	<input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO PEDAGÓGICO

DADOS PESSOAIS

NOME:	
NOME SOCIAL:	
TELEFONES DE CONTATO:	CONTATO DE EMERGÊNCIA:
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	
NÚMERO/COMPLEMENTO:	CEP:
BAIRRO:	CIDADE:
DATA DE NASCIMENTO: / /	TIPO SANGUÍNEO:
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> SOLTEIRO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> SEPARADO <input type="checkbox"/> VIÚVO	
NOME DO PAI:	
NOME DA MÃE:	
NATALIDADE:	NACIONALIDADE:
POSSUI VÍNCULO DE TRABALHO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA? <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, _____	
ESCOLARIDADE:	<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR
	<input type="checkbox"/> COMPLETO <input type="checkbox"/> INCOMPLETO
CURSO (GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO):	
TURNO DO CURSO (HORÁRIO):	
VOCÊ É PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD): <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
VOCÊ É OPTANTE POR VALE TRANSPORTE? <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM. Se SIM, QUAL O VALOR DA PASSAGEM? R\$ _____	



RAÇA/COR: () INDÍGENA () BRANCO () PRETO () PARDO () AMARELO

DOCUMENTAÇÃO

IDENTIDADE:	ORGÃO EMISSOR:	UF:	EMISSÃO: / /
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO:	VENCIMENTO: / /		
CPF:			

ESTAGIÁRIO RECEPCIONISTA – DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

- () TURNO 1 --- Das 8h às 14h
() TURNO 2 --- Das 14h às 20hs

ESTAGIÁRIO PEDAGÓGICO – DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

- () TURNO 1 ---- Das 08:00h às 12:00h
() TURNO 2 ---- Das 12:30 às 16:30h
() TURNO 3 ---- Das 16:45h às 20:45h



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

Eu, _____, CPF nº _____,
candidato(a) a função de _____,

DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. Não possuo vínculo empregatício, cargo, emprego ou função pública ativa em qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta que possa gerar incompatibilidade de jornada ou impedimento legal à minha vinculação por meio de Termo de Compromisso de Estágio;
2. Não sou agente público vinculado ao Município de Guapimirim envolvido direta ou indiretamente na gestão, fiscalização, monitoramento ou avaliação do Termo de Colaboração nº 02/2025;
3. Não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agentes públicos do Município de Guapimirim ou de dirigentes do Instituto Mollitiam que atuem na gestão, fiscalização ou execução da parceria, que possam configurar conflito de interesses ou violação aos princípios da impessoalidade e moralidade administrativa;
4. Não me encontro em situação que configure nepotismo, conflito de interesses ou incompatibilidade legal, conforme a legislação vigente e a Súmula Vinculante nº 13 do STF;
5. Não estou impedido(a) de contratar com o Poder Público ou com organizações da sociedade civil, por decisão administrativa ou judicial transitada em julgado;
6. Estou ciente de que qualquer informação falsa ou omissa nesta declaração poderá resultar em eliminação do processo seletivo ou rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Declaro ainda que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, confirmando que estou em plena capacidade de participação e eventual vinculação no âmbito do Processo Seletivo do Programa GuapiTech.

Niterói, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)