



**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE ENSINO**  
**FACULDADE GUILHERME GUIMBALA**  
Direção Geral / Direção Acadêmica / Centro de Pós-graduação, Pesquisa e  
Extensão

---

**EDITAL Nº 9, DE 24 DE JUNHO DE 2021.**

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE MONITORES DE LABORATÓRIOS**

O Diretor da Faculdade Guilherme Guimbala, FGG, no uso de suas atribuições e na forma regimental, torna público o presente Edital, contendo normas de seleção que orientam o Processo Seletivo de Monitores, conforme o Regulamento Geral da Instituição de Ensino, como segue:

**1. DO OBJETIVO**

1.1 O presente Edital tem por objetivo disciplinar a inscrição, a seleção e a classificação de estudantes para participarem do Programa de Monitoria de Laboratórios Institucionais (presencial).

1.2 A monitoria, segundo o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)<sup>1</sup> constitui-se em uma participação ativa dos discentes no âmbito de uma unidade curricular, sob orientação de um docente responsável, com objetivo de contribuir para a melhoria do ensino, promover cooperação acadêmica entre discentes e docentes e fomentar a iniciação à docência.

**2. DO NÚMERO DE VAGAS E VIGÊNCIA DA MONITORIA**

2.1. Número de vagas: 1 (uma, distribuída da seguinte forma)

---

<sup>1</sup> <http://portal.inep.gov.br/educacao-superior/avaliacao-institucional/glossario>



ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE ENSINO  
FACULDADE GUILHERME GUIMBALA

Direção Geral / Direção Acadêmica / Centro de Pós-graduação, Pesquisa e  
Extensão

Laboratório	Professor Responsável	Curso	Vagas	Horário da monitoria
CER NEMAPE	Lucieny	3º ao 4º ano de Direito	1	8h às 12h

2.2. Período de vigência da monitoria: de 8/7/2021 a 31/12/2021.

### 3. DESCRIÇÃO DOS LABORATÓRIOS E DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

3.1. Ver Anexo I deste Edital.

### 4. DO PERÍODO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

4.1. Período: **28/06/2021 até 12h (meio-dia) do dia 02/07/2021.**

4.2. Modo de inscrição: preencher o formulário no link <https://forms.gle/pdQvYT6vmWYdh8oNA> e anexar os documentos previstos neste edital.

4.3 A ACE/FGG não se responsabilizará por problemas técnicos oriundos dos equipamentos dos candidatos, bem como falta de luz, internet etc.

4.4 O candidato poderá escolher apenas um laboratório para se candidatar simultaneamente, independente do horário da vaga. Não observada esta regra, a inscrição será automaticamente eliminada do processo seletivo.

4.5 Em caso de envio duplicado, será considerada a inscrição mais recente.

6





**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE ENSINO**  
**FACULDADE GUILHERME GUIMBALA**  
Direção Geral / Direção Acadêmica / Centro de Pós-graduação, Pesquisa e  
Extensão

---

**5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO:**

- 5.1. Requerimento de Inscrição preenchido (incluindo a carta de motivação anônima);
- 5.2. Cópia em PDF do atestado de frequência emitido pela Secretaria de Cursos da ACE/FGG;
- 5.3 Cópia em PDF do CPF e RG do candidato;

**6. DO PROCESSO SELETIVO DOS BOLSISTAS**

- 6.1 A seleção dos bolsistas monitores é responsabilidade do Coordenador ao qual está ligada a monitoria;
- 6.2 A seleção será realizada obedecendo as seguintes etapas:
  - I. Análise às cegas da Carta de Motivações entregue junto ao requerimento de inscrição (classificatória e eliminatória);
  - II. Entrevista (classificatória e eliminatória).
- 6.3 Serão eliminados automaticamente os candidatos que não obtiverem nota 7,0 (sete) em cada uma das etapas.
- 6.4 Para a entrevista, serão aprovados até três vezes o número total de vagas de cada laboratório, apenas.

**7. DADA E HORÁRIO DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**

- 7.1. A seleção ocorrerá conforme cronograma presente no ANEXO I deste Edital.

**8. DOS CRITÉRIOS PARA CONCORRER À VAGA:**

- 8.1. Estar cursando regularmente curso de graduação da ACE/FGG, em conformidade ao item 2.1 deste Edital.
- 8.2. Não possuir nenhum tipo de benefício concedido por meio de bolsa de estudos ou financiamento estudantil ou, se possuir, o candidato deverá estar ciente que o benefício já concedido, somado à remuneração prevista neste edital não ultrapassará 100% (cem por cento) do valor da mensalidade.

8



**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE ENSINO  
FACULDADE GUILHERME GUIMBALA**

**Direção Geral / Direção Acadêmica / Centro de Pós-graduação, Pesquisa e  
Extensão**

---

**9. DA REMUNERAÇÃO**

9.1 O valor da remuneração será de R\$ 600,00 (seiscentos reais), disponibilizado em forma de contrapartida financeira (abatimento no valor da mensalidade escolar).

**10. DAS OBRIGAÇÕES**

10.1. O candidato selecionado será supervisionado pelo professor responsável pelo núcleo;

10.2. É obrigatório o cumprimento da carga-horária diária de 20 horas semanais;

10.3 O não cumprimento das regras estabelecidas por este Edital poderá acarretar na suspensão das atividades da monitoria.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 A ACE/FGG se reserva no direito de *SUSPENDER* a monitoria, caso de *NÃO* ocorra o preenchimento da vaga.

11.2 Os comunicados oficiais serão feitos pelo e-mail do candidato e pelo site [www.fgg.edu.br](http://www.fgg.edu.br)

11.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da ACE/FGG.

11.4 Em caso de dúvidas, haverá atendimento ao candidato pelo e-mail [ceppe@fgg.edu.br](mailto:ceppe@fgg.edu.br)

Joinville, 24 de junho de 2021.

**GUILHERME GUIMBALA NETTO  
DIRETOR GERAL DA FGG**





**ASSOCIAÇÃO CATERINENSE DE ENSINO  
FACULDADE GUILHERME GUIMBALA**

**Direção Geral / Direção Acadêmica / Centro de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão**

**ANEXO I AO EDITAL Nº 9/2021**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**

Laboratório	Descrição do laboratório e das atividades	Análise das cartas de motivações	Resultado da etapa 1	Data das entrevistas	Horário para Entrevistas	Resultado final
CER NEMAPE	<p>a. Diariamente consultar e analisar as pastas: abrir o Saj, incluir o número do processo, verificar se houve publicações/intimações e direcionar para os alunos responsáveis pela respectiva pasta.</p> <p>b. Atender telefonemas, atender balcão, fazer agendamentos e atendimentos, sempre com muito cuidado e delicadeza com as mulheres.</p> <p>c. Preencher sempre as planilhas: agenda, pastas e clientes, pastas e alunas, que se encontram dentro da pasta do núcleo no computador.</p> <p>d. Fazer impressão de procuração, fichas de atendimento, quando necessários.</p> <p>e. Digitalização de documentos.</p> <p>f. Elaborar e protocolar petições.</p>	2, 3 e 4 de julho	5/7	6/7	8h às 12h	7/7