



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

**EDITAL Nº 09, DE 03 DE MAIO DE 2022.**

**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)

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

<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

---

2.2. Período de vigência da monitoria: de 23/5/2022 a 31/12/2023.

**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: **3/5/2022 até 15/5/2022.**

4.2. Modo de inscrição: preencher o formulário no link <https://forms.gle/n7VGY5rsaSLvizyv7> 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.

**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;

5.4 Curriculum Vitae e/ou Curriculum Lattes

**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 e análise de currículo (classificatória e eliminatória).



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

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.

### **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**



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

---

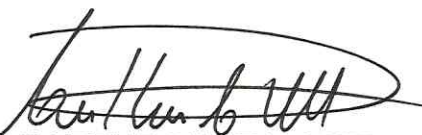
11.1 A ACE/FGG se reserva no direito de *SUSPENDER* a monitoria, caso de *NÃO* ocorra o preenchimento da vaga ou o desempenho do monitor não for considerado suficiente pelo Professor Coordenador.

11.2 Os comunicados oficiais serão feitos pelo e-mail do candidato e/ou 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, 3 de maio de 2022.



GUILHERME GUIMBALA NETTO  
DIRETOR GERAL DA FGG



**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE ENSINO  
FACULDADE GUILHERME GUIMBALA**

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

**ANEXO I AO EDITAL Nº 09/2022**

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

<b>Laboratório</b>	<b>Descrição do laboratório e das atividades</b>	<b>Análise das cartas de motivações</b>	<b>Resultado da etapa 1</b>	<b>Data das entrevistas</b>	<b>Horário para Entrevistas</b>	<b>Resultado final</b>
<b>CER NEMAPE</b>	<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>	<p>16 de Maio</p>	<p>17/5</p>	<p>18/5 a 19/5 a combinar por e-mail</p>	<p>A combinar</p>	<p>20/5/2022</p>