



PROGRAMA PRÓ-ALUNO

EDITAL INTERNO – 01/2021

Dispõe sobre a contratação de bolsistas do Programa Pró-Aluno da Pró-Reitoria de Graduação para as vagas disponíveis para 2021/2022

A Comissão de Graduação da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, da Universidade de São Paulo, torna público o processo de seleção para preenchimento de 6 (seis) vagas a serem disponibilizadas pelo Programa Pró-Aluno, em conformidade com o Edital – 2021/2022 da Pró-Reitoria de Graduação.

1. DA FINALIDADE

O Programa Pró-Aluno tem por objetivo prover aos alunos de graduação das Unidades da USP de recursos básicos de informática, para uso exclusivo em suas atividades de graduação.

2. DOS OBJETIVOS

Os objetivos do programa são:

- a) Prover Sala Pró-Aluno da FDRP com pessoal capacitado para ajudar e orientar os alunos usuários na utilização dos equipamentos e programas instalados;
- b) Dar apoio ao encarregado local, pelo funcionamento e operação da sala;
- c) Dar oportunidade para que os alunos de graduação ampliem seu conhecimento em informática, por meio de treinamento e da própria experiência de monitoria;
- d) Criar vetores de disseminação da cultura e da tecnologia de informática dentro do meio discente.

3. DO PÚBLICO ALVO:

Podem se candidatar à monitoria estudantes de graduação de todos os cursos da USP, desde que estejam regularmente matriculados, e que tenham completado o primeiro semestre do curso.

4. DAS ATIVIDADES DO MONITOR

As atividades do monitor serão:

- a) dar apoio ao encarregado local da sala Pró-Aluno, para o bom funcionamento e operação da Sala;
- b) manter a ordem geral da sala;
- c) não permitir que se fume na sala;
- d) não permitir o consumo de comida e bebida na sala;
- e) coibir o mau uso dos equipamentos;
- f) realizar a **abertura e fechamento** da sala;



- g) solucionar, sempre que possível, dúvidas dos alunos quanto à utilização: dos equipamentos, do sistema operacional e do software disponível. Isso não inclui consultoria em programação;
- h) relatar, ao encarregado local pela sala, problemas e avarias nos equipamentos ou na infraestrutura da sala, anotando e descrevendo os problemas no “**Livro de Registro de Ocorrências**”, disponível na Sala Pró Aluno;
- i) observar e controlar a utilização dos recursos em geral, evitando o uso abusivo das impressoras e folhas, ou o uso indevido dos computadores;
- j) observar e coibir tentativas de cópias de software.

5. DA CARGA HORÁRIA

A carga horária é de **10 horas semanais**, dentro do período das 8h às 20h, em turnos a serem combinados com o encarregado local.

É vedado ao monitor desenvolver as atividades de monitoria em mais de uma Unidade. **O monitor não poderá acumular outra bolsa ou estágio da USP, com exceção a apoios da SAS – Superintendência de Assistência Social, no período de vigência da bolsa.**

6. DA DURAÇÃO DA MONITORIA

A monitoria terá a duração até **31 de julho de 2022**.

7. DO VALOR DA BOLSA

O monitor receberá uma bolsa mensal no valor de R\$500,00 (quinhentos reais), pela jornada de 10 horas semanais.

8. DA INSCRIÇÃO

A inscrição deverá ser feita , no período de **26 a 30 de julho de 2021**, exclusivamente através do envio de e-mail ao endereço tifdrp@usp.br, com o assunto “**Inscrição – Pró-Aluno 2021/2022**” .

Os candidatos à monitoria deverão encaminhar, anexados ao e-mail, e em formato pdf, os seguintes documentos:

- a) Requerimento de inscrição preenchido (disponível no site www.direitorp.usp.br > Graduação> Público Externo> Pró-Aluno);
- b) Currículo;
- c) Cópia do Cartão USP;
- d) Resumo Escolar **com autenticação** atualizado (obtido junto ao Sistema Júpiter).

9. DA SELEÇÃO, RECRUTAMENTO E TREINAMENTO

A classificação será feita baseada na média ponderada (com reprovação) e análise curricular.

São critérios de desempate:

- 1º) Menor tempo de USP;
- 2º) Maior média ponderada (com reprovação).



O resultado será divulgado via web no endereço www.direitorp.usp.br. (Graduação> Público Externo> Pró-Aluno), no dia **05 de agosto de 2021, a partir das 14h**. Após a divulgação do resultado, **quando houver início das atividades acadêmicas presenciais**, o encarregado local entrará em contato com os alunos aprovados na seleção, para o preenchimento de vagas. Os alunos classificados deverão atender as necessidades de horário da sala. Caso não atendam, serão desclassificados. As convocações seguirão a lista de aprovados. O treinamento dos alunos aprovados e convocados, que tenham assumido a monitoria, será feito na FDRP.

10. **DA FREQUÊNCIA:**

O monitor que tiver frequência abaixo de 75%, sem justificativa, poderá ser desligado do Programa a pedido do encarregado local.

As faltas podem ser compensadas a critério do encarregado local. Em caso de não compensação, serão descontadas do valor da bolsa.

11. **DAS FÉRIAS:**

O programa não oferece recesso remunerado ao monitor.

12. **DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DA SALA PRÓ-ALUNO:**

Nos períodos em que a Sala Pró-Aluno estiver fechada por qualquer motivo ou por razão de férias coletivas ou, eventualmente, durante as férias letivas normais, o monitor não receberá pagamento.

13. **DA AVALIAÇÃO DO MONITOR:**

Ao final de cada semestre letivo, o desempenho de cada um dos monitores será avaliado pelo encarregado local da Sala que enviará relatório à Pró-reitoria de Graduação.

14. **DO DESLIGAMENTO DO MONITOR:**

O desligamento do aluno do Programa poderá ocorrer antes do prazo de um ano nos seguintes casos:

- a) quando o número de créditos obtidos no semestre letivo for inferior a 12 (doze);
- b) quando a matrícula do aluno monitor estiver trancada, ou seu programa encerrado por abandono ou conclusão do curso;
- c) por desrespeito ao Código de Ética ou comportamento incompatível com as responsabilidades da função;
- d) por baixa avaliação obtida pelo monitor, de acordo com avaliação realizada pelo encarregado local e/ou Comissão de Graduação;

O bolsista poderá se desligar a qualquer tempo do Programa ou ser desligado a critério do encarregado local da sala Pró-Aluno e/ou Comissão de Graduação. Findo esse período, o aluno será desligado do sistema de monitoria.

Após o desligamento, os alunos da lista de espera, que foram aprovados, serão chamados para manifestação de interesse em assumir as vagas disponíveis.

As substituições de bolsistas que desistiram ou foram desligados, poderão ser feitas somente mediante autorização da Pró-Reitoria de Graduação, e no período de vigência do Edital.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE DIREITO
DE RIBEIRÃO PRETO

15. DISPOSIÇÃO FINAL:

Casos omissos neste Edital serão examinados pela Comissão de Graduação da FDRP e em última instância pela Pró-Reitoria de Graduação.

Comissão de Graduação, 23 de julho de 2021.

Prof. Associado Márcio Henrique Pereira Ponzilacqua
Presidente da Comissão de Graduação

Prof. Dr. Jair Aparecido Cardoso
Responsável pela Sala Pró-Aluno da FDRP

Fabio Jose Moretti
Encarregado pela Sala Pró-Aluno da FDRP