



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE DIREITO
DE RIBEIRÃO PRETO

PORTARIA INTERNA D.FDRP/USP - Nº 010, DE 09 DE MAIO DE 2013.

***Abertura de processo seletivo para
preenchimento de uma (01) vaga para
estágio remunerado junto ao Centro de
Estudos da Unidade.***

O Diretor da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de preenchimento de uma (01) vaga para estágio remunerado junto ao Centro de Estudos da Unidade, baixa a seguinte

PORTARIA

Artigo 1º - Dos Requisitos para a inscrição - poderão se inscrever no processo de seleção os candidatos, regularmente matriculados no Curso de Direito da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, do quinto ao nono semestres, da estrutura curricular do curso.

Parágrafo único - Não ser beneficiário de outro programa de bolsa (conforme parágrafo único do art. 3º da Resolução USP 5528).

Artigo 2º - Da remuneração - o estagiário receberá, por mês, bolsa-auxílio no valor de R\$ 644,41.

Artigo 3º - Das Atividades a serem desenvolvidas:

- auxiliar no preparo físico do material bibliográfico para o empréstimo domiciliar;
- auxiliar na manutenção dos controles de rotinas de processamento técnico;
- auxiliar nas operações de circulação e empréstimo por processos automatizados;
- auxiliar na manutenção da ordem e conservação do acervo;



- auxiliar na execução de serviços de comutação e empréstimo entre bibliotecas;
- auxiliar na localização de documentos e de informações.

Artigo 4º - Da jornada das atividades - o horário da jornada de atividades a ser cumprido pelo aluno deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o funcionamento da Biblioteca, não podendo ultrapassar quatro (04) horas diárias e vinte (20) horas semanais. Das 18 às 22 horas.

Artigo 5º - Da vigência - o estágio remunerado tem vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado por até um ano, limitada a duração total de estágio a dois (02) anos.

Artigo 6º - Das Inscrições - as inscrições serão realizadas no período de 13 a 24 de maio de 2013, das 8 às 22 horas, na Biblioteca da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, Bloco A.

Artigo 7º - Para análise do histórico escolar e prova dissertativa, seguem os documentos necessários para inscrição:

- histórico escolar;
- atestado de matrícula, no qual conste o semestre que está cursando.

Artigo 8º - Para classificação socioeconômica, serão necessários:

- formulário preenchido (retirar no balcão de atendimento da Biblioteca);
- entrega da documentação (ANEXO 1).

Artigo 9º - Do processo de seleção: a seleção constará de três (03) fases, a saber:

- Classificação socioeconômica, equivalendo a cinquenta por cento (50%) da seleção. Realizada pelo Serviço Social mediante inscrição e entrega de documentação comprobatória. Critérios utilizados do Programa de Permanência e Formação Estudantil da Universidade;
- Análise do histórico escolar, equivalendo a trinta por cento (30%) da seleção;
- Prova dissertativa versando sobre cidadania e acesso à informação, equivalendo a vinte por cento (20%) da seleção. Esta fase será realizada no dia 07 de junho de 2013, às 14 horas, na sala B-22.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE DIREITO
DE RIBEIRÃO PRETO

O resultado será divulgado e disponibilizado na página da FDRP, área Biblioteca (http://www.direitorp.usp.br/index.php?option=com_content&view=article&id=214&Itemid=173), a partir do dia 17 de junho de 2013.

Artigo 10º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Ribeirão Preto, 09 de maio de 2013.

Prof. Titular Ignácio Maria Poveda Velasco
Diretor



ANEXO I - Relação de documentos:

DENTRE OS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS, PROVIDENCIE 01 CÓPIA DAQUELES QUE COMPROVAM A SITUAÇÃO DECLARADA NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO. OS COMPROVANTES DE RENDA E DE DESPESAS MENSAS DEVERÃO REFERIR-SE AO MÊS ANTERIOR DA DATA DE INSCRIÇÃO.

1. IDENTIFICAÇÃO

RG OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RNE, HABILITAÇÃO, CARTEIRA PROFISSIONAL, PASSAPORTE)

CPF (FRENTE E VERSO)

CERTIDÃO DE CASAMENTO (aluno casado)

CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS (aluno com filho)

2. FORMAÇÃO

COMPROVANTE DE MATRÍCULA REFERENTE AO SEMESTRE DA INSCRIÇÃO

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

3. MORADIA ALUNO/FAMÍLIA

COMPROVANTE DE ENDEREÇO (contas de água, luz, telefone)

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO ALUGUEL

COMPROVANTE DO LOCAL CEDIDO (declaração do cedente com cópia do RG – MODELO NO SITE) (<http://www.ccrp.usp.br/sas>)

COMPROVANTE DE FINANCIAMENTO DO IMÓVEL

COMPROVANTE DE IMÓVEL OCUPADO IRREGULARMENTE (recorte de jornal, notificação de órgão oficial, declaração de Associação de bairro ou declaração do residente – MODELO NO SITE) (<http://www.ccrp.usp.br/sas>)

COMPROVANTE DE IMÓVEL IMÓVEL HERDADO (declaração de espólio, imposto de renda, inventário)

COMPROVANTE DE IMÓVEL DA INSTITUIÇÃO (Declaração da empresa ou Instituição)

4. RENDA DO ALUNO/FAMÍLIA

COMPROVANTES DE RENDA DE TODOS QUE TRABALHAM NA RESIDENCIA

(Bolsa de estudo, reservas, hollerith, contra-cheque, pró-labore, recibo de pagamento, recibo de benefício do INSS e de Prestação Continuada (LOAS), pensões, para atividade autônoma/informal/eventual – MODELO NO SITE) (<http://www.ccrp.usp.br/sas>)

CÓPIA COMPLETA DA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA (Última Declaração) DE TODOS OS COMPONENTES QUE FAZEM PARTE DO NUCLEO FAMILIAR DO ALUNO

5. DESEMPREGO ALUNO/FAMÍLIA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE DIREITO
DE RIBEIRÃO PRETO

COMPROVANTE DESEMPREGO (seguro desemprego, carteira de trabalho e rescisão contratual; no caso de desemprego com carteira de trabalho retida pelo empregador, apresentar declaração – MODELO NO SITE) (<http://www.ccrp.usp.br/sas>)

6. PROBLEMA DE SAÚDE ALUNO/FAMILIAR

RELATÓRIO MÉDICO (contendo a descrição do processo patológico e limitações implicadas, com CID – Código Internacional de Doenças, local e data com carimbo e assinatura do médico em papel timbrado)

7. OUTROS COMPROVANTES

ATESTADO DE ÓBITO (pessoas que pertençam ao núcleo familiar do aluno)

COMPROVANTE DO(S) IPVA (Boleto do ano Vigente)