



1 **Ata da 56ª sessão, extraordinária, da Comissão de Pós-Graduação (CPG) da Faculdade de Direito de Ribeirão**  
2 **Preto da Universidade de São Paulo**, realizada aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte,  
3 em ambiente virtual, pelo aplicativo Google Meet, sob a presidência da professora Fabiana Cristina Severi e  
4 com a presença do vice-presidente, professor Camilo Zufelato, e dos membros: professora Flavia Trentini,  
5 professor Jair Aparecido Cardoso, professora Maria Hemilia Fonseca, professor Paulo Eduardo Alves da Silva e  
6 professor Sérgio Nojiri. Às 17h, a Senhora Presidente declarou aberta a sessão. **I - ORDEM DO DIA. 1 –**  
7 **APROVAÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA O MONITORAMENTO DAS SALAS VIRTUAIS DA PROVA ESPECÍFICA DE**  
8 **CONHECIMENTOS.** A Sra. Presidente explicou que somente na segunda-feira, dia 15, após o último teste com  
9 o pessoal da Informática, foi possível definir a melhor razão entre candidatos e monitores para aplicação da  
10 prova. Considerando o tempo para a conferência do documento de identificação dos candidatos e o número  
11 de candidatos a serem exibidos no mosaico, que é a tela onde aparecem os participantes do evento no Meet,  
12 chegou-se ao número de 12 pessoas, que é bem maior que a quantidade de pessoas já envolvidas na  
13 organização do processo seletivo. Relatou que boa parte dos programas da USP realiza seus processos seletivos  
14 contando com os professores, mas que na FDRP não haviam falado com os docentes até mesmo devido ao  
15 histórico de monitoramento da prova pelos funcionários, com pagamento de horas-extras. Assim, na segunda-  
16 feira mesmo, foi enviado ofício à Direção para as providências para o pagamento aos funcionários. No entanto,  
17 há uma normativa derivada da Lei Complementar 170, que proíbe, em tese, o pagamento de horas-extras.  
18 Diante disso, um novo ofício foi enviado intensificando o caráter excepcional e a importância do procedimento.  
19 Com essa tramitação, somente nesta data de 18 de junho o assunto chegou à Diretora, que solicitou o  
20 esclarecimento de três itens para a aprovação do pagamento. A Sra. Presidente apresentou os itens e os  
21 esclarecimentos que havia preparado para aprovação do colegiado e encaminhamento à Direção com  
22 urgência. **1) Justificativa para o pedido e aprovação pela CPG:** *“O estado de calamidade pública de saúde*  
23 *decorrente da pandemia pelo COVID-19 exigiu da CPG da FDRP a busca por formatos virtuais para a garantia*  
24 *da continuidade de todas as atividades fundamentais para o funcionamento do Programa de Mestrado em*  
25 *Direito da FDRP. As aulas passaram a ser ministradas em formato virtual, as bancas estão previstas para*  
26 *ocorrerem em formato virtual no próximo semestre e o nosso processo seletivo também. Quando o edital foi*  
27 *lançado, não tínhamos normativas do Executivo Federal ou Estadual que apontassem qual o período certo em*  
28 *que as atividades deveriam ocorrer de modo remoto. Por isso, deixamos a previsão, no edital, de que poderia*  
29 *ocorrer presencial ou remotamente. Como o período de exigência do distanciamento social se prolonga até o*  
30 *momento, na 55ª reunião ordinária da CPG, deliberamos pela retificação do edital, informando que a fase de*  
31 *prova de conhecimento seria em formato virtual, via a plataforma Google-meet. Definida a plataforma,*  
32 *iniciamos diversos estudos e testes que pudessem garantir segurança com o uso da plataforma e a mesma*  
33 *qualidade das provas dos processos seletivos anteriores. Tais testes e verificações terminaram na última*  
34 *segunda-feira, dia 15 de junho, junto com o Setor de Informática da FDRP. Foi após essa longa fase de testes*  
35 *que os técnicos nos informaram a necessidade do número indicado de salas virtuais que deveriam ser criadas,*  
36 *considerando uma razão adequada entre salas por candidatos, para que o meio se demonstrasse seguro em*  
37 *termos de fiscalização das condições da prova. Assim, de acordo com o Setor de Informática, para que seja*  
38 *viável a conferência de documentos antes do processo seletivo e para que o monitoramento da sala seja efetivo*  
39 *é necessário um número de cerca de 20 candidatos por sala virtual. Como temos o número de 232 candidatos*  
40 *precisamos de 10 fiscais além de um funcionário para ficar no suporte técnico durante a realização da prova.*  
41 *O ofício foi endereçado à direção após tais testes ocorrerem e também foi agendada em 18 de junho a 56ª*  
42 *reunião da CPG (extraordinária) para que os membros aprovassem, então, tais procedimentos e pudéssemos*  
43 *dar conhecimento aos candidatos. Segue, então, como anexo, as cópias das aprovações na CPG.”* (se houver  
44 aprovação); **2) Haja justificativa da necessidade do número de funcionários solicitado:** *“De acordo com o*  
45 *Setor de Informática, para que seja viável a conferência de documentos antes do processo seletivo e para que*  
46 *o monitoramento da sala seja efetivo é necessário um número de cerca de 20 candidatos por sala virtual. Como*  
47 *temos o número de 232 candidatos precisamos de 10 fiscais além de um funcionário para ficar no suporte*



48 técnico durante a realização da prova.”; 3) Se a necessidade de funcionários em horas extras, para  
49 acompanhamento do processo seletivo de mestrado, será no dia 21/06/2020, justificar o porquê do pedido  
50 alcançar o nível da Diretora somente em 18/06: “Como dito no primeiro item, foi necessário realizar tais testes  
51 antes. Até antes, imaginávamos que seria necessário 4 ou 5 pessoas apenas para serem fiscais das provas em  
52 salas virtuais. Mas, depois dos testes com uma turma simulada de alunos, percebemos que não seria possível  
53 fazer dessa forma e, só então, identificamos a necessidade de um número de funcionários maior. A solicitação  
54 de horas-extras segue o formato dos anos anteriores, já que temos realizado as provas do nosso processo  
55 seletivo sempre nos fins de semana, garantindo, assim, a participação ampla de pessoas com restrições  
56 religiosas ou trabalhistas para realizarem fora dos fins de semana.”. Todos concordaram com os  
57 esclarecimentos e aprovaram as soluções encontradas. Todavia, considerando o feriado de 19 de junho, que  
58 poderia atrapalhar o andamento do pedido inicial, a Sra. Presidente sugeriu que, alternativamente,  
59 aprovassem o monitoramento da prova pelas pessoas já envolvidas: ela própria, a professora Flavia, os  
60 servidores Tadeu, Fabio e Vania, além das três funcionárias da Fadep, já confirmadas, e de mais alguns  
61 professores que puderem colaborar. A segunda proposta também foi aprovada, apresentando-se os  
62 professores Sérgio, Maria Hemilia e Jair, a confirmar, como voluntários. **2 - APROVAÇÃO DE COMUNICADO**  
63 **SOBRE A PROVA ESPECÍFICA DE CONHECIMENTOS A SER ENVIADO AOS CANDIDATOS DO PROCESSO**  
64 **SELETIVO.** A Sra. Presidente explicou a necessidade de aprovar o comunicado a ser enviado aos candidatos,  
65 com os detalhes sobre a prova de domingo. Passou a palavra à professora Flavia, que fez todos os  
66 esclarecimentos e apresentou um comunicado preliminar, cuja redação final foi aprovada unanimemente para  
67 envio aos candidatos por e-mail: “A presente comunicação reúne e atualiza as informações enviadas  
68 anteriormente, relativas à realização da 2ª etapa do Processo Seletivo para ingresso no Programa de Mestrado  
69 da FDRP (2020). Foram consideradas as dúvidas e solicitações enviadas por e-mail institucional para a  
70 Secretaria da Pós-Graduação até a presente data, bem como as soluções tecnológicas que a Comissão de Pós-  
71 Graduação da FDRP conseguiu obter para garantir que tal fase ocorra da forma mais segura. Até o dia 20,  
72 enviaremos, no e-mail indicado na inscrição, o link para acesso ao Google Meet, plataforma pela qual a  
73 realização da prova será monitorada. Aceite o convite para sabermos que recebeu o link. Reforçamos a  
74 necessidade de cadastro prévio na plataforma de Cursos de Extensão da USP, através do link:  
75 <https://cursosextencao.usp.br/login/signup.php>. Para se cadastrar, o candidato deve entrar com seu CPF e o  
76 seguinte Código do Convite: Mestr@dofdrp2020, informando o e-mail cadastrado na inscrição para o processo  
77 seletivo, quando for solicitado. Para quem já tem cadastro na plataforma, basta se inscrever no Ambiente Me-  
78 strado FDRP – Processo Seletivo 2020 (<https://cursosextencao.usp.br/course/view.php?id=1812>) com a chave  
79 de acesso: Mestr@dofdrp2020. Neste não há problema com e-mails diferentes cadastrados na plataforma e  
80 no processo seletivo. Em caso de problema no pré-cadastro na plataforma moodle, enviar mensagem ao email  
81 [posgrad\\_fdrp@usp.br](mailto:posgrad_fdrp@usp.br) até as 12 horas do domingo (21). Instruções para antes da prova: 1. Acessar o Google  
82 Meet pelo computador com webcam ou pelo celular (o uso de webcam será obrigatório para monitoramento  
83 durante toda a prova); 2. Entrar com antecedência na videoconferência para identificação, conferência do  
84 documento original com foto (RG, CNH ou Carteira da OAB) e verificação do ambiente, das 13h30 às 14h. A  
85 prova terá duas horas de duração; 3. Não será permitida a entrada na sala do Google Meet depois das 14h; 4.  
86 Não é permitido o uso de outros aparelhos ou materiais, como rascunhos e artigos, durante a realização da  
87 prova; 5. Durante o período de realização da prova, o candidato deve estar sozinho em um ambiente com boa  
88 iluminação, sem que haja circulação de pessoas; 6. Durante a prova, o candidato deve manter-se conectado,  
89 mas com o microfone fechado. Durante a prova: 1. No computador, o candidato deve estar apenas com o  
90 navegador de internet aberto e as abas referentes à aplicação da prova, ou seja, a plataforma de realização  
91 da prova (Moodle) e o ambiente de reunião virtual (Google Meet); 2. Aguardar autorização do fiscal para  
92 acessar a plataforma de Cursos de Extensão da USP pelo computador de mesa ou notebook (apenas um acesso,  
93 sendo vedado o uso de tablet ou smartphone); 3. No momento em que for autorizado o início da prova, indicar  
94 o tema para o ensaio, de acordo com o projeto de pesquisa escolhido; 4. Toda a orientação sobre o formato do



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
FACULDADE DE DIREITO  
DE RIBEIRÃO PRETO  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

95 *texto e outros itens pertinentes será disponibilizada neste momento, no cabeçalho da questão a ser explorada;*  
96 *5. O desenvolvimento do texto, conforme estabelecido no edital, deve se basear na bibliografia referenciada*  
97 *para o respectivo projeto; 6. Se houver queda de energia ou internet e estiver usando o celular para o*  
98 *monitoramento, informar imediatamente ao fiscal da sala pelo chat do Google Meet para o devido registro; 7.*  
99 *Será permitido reconectar-se ao Google Meet em até 5 (cinco) minutos, se não tiver ultrapassado o tempo final*  
100 *da prova; 8. Após esse período de 5 (cinco) minutos, o acesso ao Google Meet será encerrado e o candidato,*  
101 *desclassificado; 9. A prova será gravada integralmente e a gravação poderá ser utilizada como meio de prova*  
102 *em casos de suspeita de fraude ou uso irregular de material bibliográfico ou eletrônico. Eventuais*  
103 *intercorrências serão avaliadas pela Comissão de Pós-Graduação. Ao finalizar a prova: 1. Clicar em envio*  
104 *definitivo; 2. Avisar o fiscal da sala através do chat do Google Meet que finalizou para checagem da entrega*  
105 *da prova no sistema; 3. Aguardar o retorno do fiscal para retirar-se.” Nada mais havendo a tratar, a professora*  
106 *Fabiana Cristina Severi deu por encerrada a sessão às 17h46, da qual, para constar, eu, Vania Cristina*  
107 *Vasconcellos Prudencio, Vania C. V. Prudencio....., lavrei e digitei esta ata, que será examinada*  
108 *pelos membros presentes à reunião em que for discutida, aprovada e por mim assinada. Ribeirão Preto, 18 de*  
109 *junho de 2020.*