



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - DDGP

Edital nº 102/2022/DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - DDGP

São Paulo, 23 de fevereiro de 2022.

EDITAL Nº102/2022

Edital de chamamento para o envio de propostas de ações de capacitação de servidores(as) para execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano de 2022

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o Edital de chamamento para o envio de propostas de ações de desenvolvimento dos servidores(as) para execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Unifesp para o ano de 2022 a serem implementadas em conjunto com a Comissão de Capacitação dos Servidores Técnicos-Administrativos em Educação - CSSTAE no âmbito desta Universidade, conforme disposto na Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; nas Leis Federais nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; e nos Decretos Federais nº 5.824 e nº 5.825, de 29 de junho de 2006; e nº. 6.114, de 15 de maio de 2007; e nº 9.991 de 28 de agosto de 2019; na Instrução Normativa no 21 de 01 fevereiro de 2021; e na Resolução nº 188/2020 do Conselho Universitário.

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente Edital tem por objetivo acolher propostas de ações de desenvolvimento dos servidores(as) da Unifesp, a serem implementadas pela DDGP/Propessoas em conjunto com a Comissão de Capacitação dos Servidores Técnicos-Administrativos em Educação-CCSTAE, que atendam às necessidades de desenvolvimento apontadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas que não foram atendidas pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e que ainda não constem no catálogo de cursos já ofertados pela Unifesp.

1.2 As propostas de ações de capacitação serão voltadas ao alcance dos objetivos e metas institucionais, oportunizando a transferência de conhecimento entre os(as) servidores(as), bem como valorizando suas competências.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 Apenas servidores(as) ativos(as) do quadro permanente de servidores(as) da Unifesp (TAE's ou docentes) poderão submeter propostas de ações de desenvolvimento em atendimento ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Unifesp para o ano de 2022.

2.2 A proposta do curso deverá ser um "novo curso" que ainda não conste no cadastro de cursos já ofertados pela Unifesp.

3. DAS PROPOSTAS

3.1 A proposta da ação de capacitação deverá atender uma ou mais necessidades de desenvolvimento ou capacitação constantes no levantamento de necessidades da Unifesp para o ano de 2022.

3.2 O(a) servidor(a) poderá cadastrar uma ou mais propostas, desde que atendam a diferentes necessidades. As propostas serão submetidas à Comissão de Capacitação.

3.3 Somente serão aceitas propostas que já foram oferecidas pela ENAP, desde que os objetivos e o conteúdo programático sejam diferentes.

3.4 As propostas deverão ser elaboradas, usando o modelo de proposta de ação de capacitação (Anexo I), as quais deverão ser, obrigatoriamente, preenchidas por meio de formulário específico disponível na plataforma SEI.

4. DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS

4.1 Seguir a estrutura do Modelo de Proposta de Ação de Desenvolvimento (Anexo I), com preenchimento de todos os campos.

4.2 Estar de acordo com as áreas que serão contempladas no ano de 2022, conforme item 5.1.

4.3 Ter caráter educativo, social, cultural ou tecnológico.

4.4 Ser executado, preferencialmente na modalidade EAD (educação a distância) ou transmissão online.

4.5 Ter carga horária mínima de 20 (vinte) horas e oferecer no mínimo 20 vagas por turma.

4.6 Ter objetivos, ementa, conteúdo programático e metodologia claramente definidos e pertinentes com a(s) necessidade(s) de desenvolvimento a ser(em) atendida(s).

4.7 Ter sistema de avaliação de aprendizagem com utilização de, no mínimo, 1 (um) instrumento avaliativo e descrição da forma de avaliação.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas submetidas devem pertencer a uma ou mais áreas dentre as apresentadas a seguir:

ÁREA 1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Aprimorar os conhecimentos sobre procedimentos e processos internos relacionados às secretarias de curso de graduação e pós-graduação; Aprimorar os conhecimentos em planejamento de eventos e cerimonial; Aprimorar/atualizar as atividades administrativa relacionadas à área de Controladoria .
ÁREA 2	COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS Entender e aprimorar a comunicação interpessoal, entre setores e campi da Universidade; Criar habilidades para gerir os trâmites administrativos dos documentos institucionais; Aprimorar os conhecimentos em planejamento de eventos e cerimonial;
ÁREA 3	EDUCAÇÃO, ENSINO-APRENDIZAGEM, METODOLOGIAS ATIVAS Aprender a usar as ferramentas digitais de apresentação, aprimorando a qualidade das palestras e aulas ministradas; Entender e aplicar o processo de construção de materiais educacionais acessíveis; Entender e aplicar metodologias qualitativas de pesquisa.
ÁREA 4	ENGENHARIA ELÉTRICA Aplicar medidas de controle e sistemas preventivos de segurança em instalações elétricas e em serviços com eletricidade.
ÁREA 5	GESTÃO DE PESSOAS Criar habilidades para apresentar qualidade na execução das tarefas e atendimento no serviço público. Uso e utilização de sistemas técnicos específicos da área de Gestão de Pessoas.
ÁREA 6	LEGISLAÇÕES APLICADAS ÀS ROTINAS DE TRABALHO Aprimorar/atualizar o conhecimento de leis, normativas e outros dispositivos legais, internos e externos, dentre outros desta área com enfoque para Regime de Dedicção Exclusiva, Jornada de Trabalho, Acúmulo de Cargos, Abertura de Empresas e Conflito de Interesse.
ÁREA 7	LETRAS Entender a língua portuguesa e seus aspectos gramaticais, interpretação, redação e escrita oficial para facilitar o desenvolvimento das atividades; Aplicar o conhecimento sobre a língua espanhola, para leitura, escrita e comunicação básica; Aplicar o conhecimento sobre a língua inglesa, para leitura, escrita e comunicação básica
ÁREA 8	LIDERANÇA PARA GESTORES PÚBLICOS Aprimorar/atualizar os conhecimentos dos gestores, com enfoque no desenvolvimento de competências nas áreas de relações interpessoais, gestão conflitos, ambientes de trabalho saudáveis e áreas administrativas.
ÁREA 9	SAÚDE, SEGURANÇA, ÉTICA E SUSTENTABILIDADE Gerenciar os resíduos de serviço de saúde em seu local de trabalho, com segurança e conforme a legislação vigente; Aprimorar e discutir assuntos relacionados à estruturação e gestão de biotérios, cuidados com animais de laboratório; Aprimorar os conhecimentos em histotécnica visando o preparo de lâminas histopatológicas; Manipular corretamente cepas referência; Aprender a prevenir e controlar as infecções relacionadas à assistência em saúde; Atualizar-se nos procedimentos produzidos pela Saúde Coletiva e a defesa da vida e do bem-estar;

ÁREA 10 | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Criar e gerenciar um Banco de Dados Oracle Database. Uso e utilização de sistemas ou linguagens específicas da área de TI.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 O(a) servidor(a) proponente deverá abrir processo eletrônico SEI, encaminhar ao DDGP com a documentação anexa, relacionada abaixo:

- a) formulário de Proposta da Ação de Desenvolvimento (Anexo I) assinado digitalmente;
- b) comprovação da formação acadêmica e/ou experiência profissional compatível com a proposta submetida, comprovadas por meio de cópia dos respectivos diplomas, certificados, atestados ou declarações;
- c) comprovação dos conhecimentos, habilidades e competências necessárias para utilização da plataforma *Moodle* ou *Google Classroom*, comprovados por meio de cópia dos respectivos certificados, atestados ou declarações (para as propostas de curso à distância);

6.2 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Capacitação se reserva ao direito de requerer informações e/ou documentos complementares para fins de comprovação da formação acadêmica e/ou experiência profissional de que trata este item.

6.3 Não serão aceitas propostas de ação de desenvolvimento e anexos enviados através de outros meios.

7. DOS PRAZOS PARA ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. As inscrições iniciam-se a partir de **03/03/2022 e encerram-se em 20/10/2022.**

7.2 As propostas recebidas até o dia 20 de cada mês serão analisadas nas reuniões da comissão de capacitação no mês subsequente.

7.3. As reuniões da comissão de capacitação ocorrem na 2ª segunda-feira de cada mês.

7.4. Conforme a demanda, caso a análise da proposta não seja analisada na reunião da comissão de capacitação do mês subsequente será analisada na reunião seguinte.

8. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

8.1. A Comissão de Capacitação, composta por representantes TAE's dos campi e membros do Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, terá como função acolher e analisar as propostas de ação de capacitação, conforme as normas deste edital.

8.2 Na ocorrência de mais de uma proposta apresentada para atender a mesma necessidade, a Comissão de Capacitação utilizará os critérios de desempate abaixo elencados, nesta ordem:

- a- Atender diretamente a necessidade estabelecida no item 5.1
- b- Modalidade do curso ofertado à distância ou transmissão on-line
- c- Proponente com maior experiência comprovada como instrutor/tutor de cursos on-line
- d- Possuir, comprovadamente, maior tempo de experiência profissional compatível com a proposta
- e- Possuir, comprovadamente, maior nível de formação acadêmica compatível com a proposta

8.3 O Edital de chamamento será realizado em etapa única, sendo consideradas "aptas" as propostas submetidas que estiverem com instrução processual de acordo com as exigências do presente Edital.

8.4 O resultado do presente Edital de Chamamento será encaminhado à Diretoria do DDGP/ProPessoas para homologação e divulgação das propostas "aptas" em sítio eletrônico, conjuntamente a este Edital.

8.5 As propostas consideradas "inaptas" serão devolvidas ao servidor proponente para ciência, com o parecer da Coordenação da Comissão de Capacitação.

8.6 A interposição de recursos, no caso das propostas consideradas "inaptas", deverão ser realizadas por meio do mesmo processo SEI da proposta, no prazo de 5 dias úteis após a emissão do parecer da Comissão de Capacitação.

9. DOS DIREITOS AUTORAIS

9.1 Não serão devidos direitos autorais e de imagem aos servidores(as) proponentes referentes ao uso das propostas pelo DDGP/ProPessoas, devendo o(a) autor(a), no momento da oferta da ação de desenvolvimento, preencher e assinar o Termo de Cessão de Direitos Autorais e de Imagem presente no Formulário de Submissão de Propostas para prosseguir com o envio da proposta.

9.2 O ato da submissão das propostas implica na concordância dos proponentes com a cessão dos direitos autorais e de imagem para este DDGP/ProPessoas, de forma gratuita e sem qualquer ônus para a Unifesp, que poderá utilizá-los apenas para ações de desenvolvimento aplicados a turmas ou grupos de agentes públicos(as) da Universidade, assim como para divulgação das ações realizadas.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A submissão da proposta implica no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do presente Edital, as quais o(a) servidor(a) proponente não poderá alegar desconhecimento.

10.2 O(a) servidor(a) proponente é responsável pela veracidade de todas as informações repassadas durante as etapas do Edital de Chamamento.

10.3 Até a realização de novo Edital de Chamamento, as propostas de ação de capacitação consideradas "aptas" neste edital poderão ser executadas para atender as necessidades de desenvolvimento da Universidade.

10.4 Quaisquer dúvidas referentes a este Edital de Chamamento de seleção deverão ser encaminhadas para o canal: atendimento.unifesp.br e seguir os passos abaixo:

Realizar o login utilizando usuário e senha da intranet;

Na aba superior, clique em "Novo chamado";

No campo "para", escolha a opção "Gestão com Pessoas";

No campo "serviço", escolha a opção "DDGP: Capacitação e Qualificação";

No campo "assunto", especifique "Edital nº 102/2022 - Chamamento novas propostas de cursos";

No campo "texto", descreva sua dúvida/esclarecimento;

Os campos "centro de custo", "endereço/local do atendimento" e "patrimônio" não são obrigatórios.

No campo "telefone/voip", informe número para contato;

Clique em "Enviar".

Você receberá uma confirmação da abertura desse chamado em seu e-mail e também poderá visualizá-lo na aba "Meus chamados"

10.5. Todas as propostas analisadas serão consideradas as limitações orçamentárias do ano vigente.

10.6 Considerando o Decreto nº. 6.114, de 15 de maio de 2007 - Art 2º - I - haverá pagamento de Gratificação por Encargos de Cursos ou Concursos (GECC) aos(às) servidores(as) sobre as propostas aptas e executadas.

10.7. Os casos omissos serão analisados pelo DDGP/ProPessoas em conjunto com a Comissão de Capacitação.

Marli Kiyomi Tetuya Fortunatti

Diretora do Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

PROPESSOAS/UNIFESP

(PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº. 2920; DOU DE 02/08/2021)

ANEXO I

PROPOSTA DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Edital de Chamamento para o envio de propostas de ações de capacitação de servidores para execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano de 2021

TÍTULO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO:			
ÁREA DA PROPOSTA, CONFORME ITEM 5.1 DO EDITAL:			
NECESSIDADE(S) DE DESENVOLVIMENTO A SER ATENDIDA:			
POPULAÇÃO ALVO:			
CARGA HORÁRIA:			
EIXO:	<input type="checkbox"/> Institucional	<input type="checkbox"/> Profissional	<input type="checkbox"/> Pessoal

ÁREA DE CONHECIMENTO:

<input type="checkbox"/> Agricultura, Extrativismo e Pesca	<input type="checkbox"/> Ciência e Tecnologia	<input type="checkbox"/> Auditoria
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento Regional	<input type="checkbox"/> Defesa e Segurança	<input type="checkbox"/> Comunicação
<input type="checkbox"/> Economia, Orçamento e Finanças	<input type="checkbox"/> Desenvolvimento Gerencial	<input type="checkbox"/> Direito e Justiça
<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Ética	<input type="checkbox"/> Habitação, Saneamento, Urbanismo e Trânsito
<input type="checkbox"/> Gestão da Informação	<input type="checkbox"/> Indústria, Comércio e Serviços	<input type="checkbox"/> Gestão de Pessoas
<input type="checkbox"/> Logística	<input type="checkbox"/> Informática: Aplicativos e Sistemas Internos	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Planejamento	<input type="checkbox"/> Informática: Programação e Tecnologia da Informação	<input type="checkbox"/> Pessoa, Família e Sociedade
<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Informática: Sistemas Informatizados do Governo	<input type="checkbox"/> Trabalho
<input type="checkbox"/> Relações Internacionais	<input type="checkbox"/> Transportes	<input type="checkbox"/> Turismo, Cultura, Lazer e Esporte
<input type="checkbox"/> Outros		

FINALIDADE DO EVENTO:

Técnico/Operacional Comportamental Gerencial Introdutório / Ambientação Estratégico

MODALIDADE:

Presencial Semipresencial À Distância Transmissão online

OBJETIVOS:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

TEMÁTICA DAS AULAS:

AULA (aqui, enumere as aulas previstas para o módulo: 1,2,3... Caso o módulo proposto seja à distância, enumere as semanas previstas: semana 1, semana 2...)	TEMA A SER TRABALHADO (aqui, indique o tema que será abordado na aula ou semana enumerada na coluna anterior. Ex: "Introdução à Administração Pública", "Teorias da Administração Pública"...)	FERRAMENTAS/RECURSOS (aqui, indique quais ferramentas/recursos serão utilizados na aula ou semana enumerada na primeira coluna. Ex: aula expositiva, discussão de texto, uso de questionário (EAD), uso de fórum (EAD)...)	CARGA HORÁRIA (aqui, indique qual é a carga horária de cada aula ou semana. Lembrando que, no final, a somatória dessas cargas horárias precisa ser exatamente igual à proposta para o módulo).
1			
2			
...			

PRÉ-REQUISITO (o participante precisa ter algum conhecimento anterior?):

DIAS DA SEMANA: _____

HORÁRIO: _____

Nº VAGAS: _____

ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS:

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM:

DADOS DO SERVIDOR PROPONENTE:

Nome completo:	
SIAPE:	RF:
Setor de Exercício:	
Telefone Setor:	Telefone celular:
Telefone Residencial:	Email:

CURRÍCULO DO PROPONENTE:

FORMAÇÃO ACADÊMICA			
NÍVEL	CURSO	INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA PROPOSTA			
CONHECIMENTO , HABILIDADES E EXPERIÊNCIA COMO INSTRUTOR/TUTOR NO USO DA PLATAFORMA MOODLE			
CONHECIMENTO , HABILIDADES E EXPERIÊNCIA COMO INSTRUTOR/TUTOR NO USO DA PLATAFORMA GOOGLE CLASSROOM			

Declaro estar ciente e de pleno acordo com os termos deste Edital de Chamamento, bem como de seus anexos, termo de cessão de uso dos direitos de propriedade intelectual e de imagem e voz.

Assinatura do Proponente

ANEXO II

TERMO DE CESSÃO DE USO DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Pelo presente instrumento, de um lado, como o CEDENTE e Autor do conteúdo programático do Curso Sr. _____, registro funcional nº _____, SIAPE _____ e, de outro lado, como CESSIONÁRIA, a Universidade Federal de São Paulo, têm justo e acordado o presente Termo de Cessão de Uso dos Direitos de Propriedade Intelectual.

A cessão tem como finalidade permitir o uso da obra para fins de capacitação dos servidores da Universidade Federal de São Paulo de maneira gratuita, em caráter parcial e não exclusiva, não havendo impedimento para que o(s) titular(es) utilize(m) a(s) obra(s) como desejar(em), inclusive comercialmente, devendo obedecer às seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira: Do Objeto

Pelo presente Instrumento Particular de Cessão de Uso e na melhor forma de direito, o CEDENTE e AUTOR transmite à CESSIONÁRIA de maneira parcial, gratuita e não exclusiva os direitos autorais de todo o material produzido para o curso {nome do curso}, apresentado à Comissão de Capacitação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação da Unifesp - CCSTAE.

Parágrafo primeiro: O CEDENTE declara, sob as penas da lei e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, que é o autor e proprietário da obra acima especificada, e que responde integralmente pela originalidade da referida obra bem como, pelos conceitos ideológicos e pessoais que envolvam terceiros ou de outra ordem neles contidos, responsabilizando-se por qualquer dano que venha a causar à CESSIONÁRIA.

Parágrafo segundo: O CEDENTE declara não existir nenhuma proibição vinculada à divulgação da obra, produto ou processo objeto do módulo, desonerando, também, a CESSIONÁRIA de todas e quaisquer responsabilidades oriundas da utilização do material por si ou de terceiros.

Cláusula Segunda: Da Autorização do CEDENTE

Por força do presente instrumento, o CEDENTE autoriza a CESSIONÁRIA a utilizar - no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Unifesp - o conteúdo programático do curso criado por ele, assim como o respectivo material didático elaborado, independentemente de sua participação como instrutor/tutor do mesmo.

Cláusula Terceira Da Responsabilidade do CEDENTE

O CEDENTE declara não infringir direitos autorais ou outros direitos de propriedade de terceiro, atestando a originalidade da criação ou a autorização de uso, caso se valha de material de terceiro e assume toda e qualquer responsabilidade pela originalidade da criação do objeto do presente instrumento, e se obriga a responder civil e penalmente por qualquer reclamação à autoria desta obra;

Parágrafo único: O CEDENTE deverá ressarcir à CESSIONÁRIA quaisquer valores que porventura sejam dela exigidos em decorrência de condenação judicial baseada no descumprimento, pelo CEDENTE, de obrigações contidas neste contrato.

Cláusula Quarta: Da vigência

A cessão de direitos autorais na forma expressa no presente Contrato tem vigência por prazo indeterminado, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser alterada através de Termos Aditivos a este Contrato, livre e expressamente pactuados entre as partes.

Cláusula Quinta: Da Utilização

Parágrafo 1º: A cessão objeto deste termo abrange o direito da à CESSIONÁRIA de utilizar a(s) obra(s) sob as modalidades existentes, tais como reprodução, distribuição, criação e transferência de obras derivadas, exclusivamente para utilização no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Unifesp, sendo vedada qualquer utilização com finalidade lucrativa.

Parágrafo 2º: A referência ao(s) nome(s) do(s) autor(es) da(s) obra(s) original(is) será respeitada sempre que a(s) respectiva(s) obra(s) for(em) veiculada(s) em sua integridade e quando veiculada contendo atualizações e/ou adequações.

Cláusula Sexta: Do Foro

Para as questões resultantes deste termo, será competente para dirimir quaisquer conflitos o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de São Paulo, renunciando as partes contratantes, desde logo, a qualquer outro, seja qual for a sua sede.

Cláusula Sétima: Disposições Gerais

I - A presente cessão reger-se-á pelas disposições legais existentes, com base na Lei Federal 9.610 de 19/02/1998, (Art. 49) bem como na legislação civil aplicável à espécie e apropriadas à natureza jurídica do ora pactuado.

II - O CEDENTE declara estar de acordo com a presente transferência para a CESSIONÁRIA, a título gratuito e parcial dos direitos autorais relativos à citada OBRA.

III - Por estarem justos e acordados, perante as testemunhas, datam e assinam o presente, em três vias de iguais teor e forma, para a produção de todos os seus efeitos.

São Paulo, {data}.

Universidade Federal de São Paulo CESSIONÁRIA {nome do autor}
CEDENTE

ANEXO III**TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Eu, _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, pelo presente instrumento AUTORIZO a Universidade Federal de São Paulo, com sede à Rua Sena Madureira, 1500, São Paulo/SP, a UTILIZAR, DIVULGAR E DISPOR DE MINHA IMAGEM E/OU VOZ para fins jornalísticos, publicitários, educativos, informativos, institucionais e técnicos, em obras sem fins lucrativos e de caráter público.

Declaro estar ciente que esta autorização não transfere à Unifesp qualquer ônus ou responsabilidades civis ou criminais decorrentes do conteúdo do material disponibilizado em sítio eletrônico da instituição ou em outras mídias, na íntegra ou em partes.

O presente Termo é firmado em caráter irrevogável, irretroatável e por prazo indeterminado, tendo sido outorgado livre, espontânea e gratuitamente, com base na Lei nº 9.610/98, não incorrendo a autorizada em qualquer custo ou ônus, seja a que título for.

Por serem estas informações a expressão da verdade, na melhor forma do Direito e de minha livre e espontânea vontade, subscrevo o presente Termo.

Universidade Federal de São Paulo CESSIONÁRIA {nome do autor}
CEDENTE



Documento assinado eletronicamente por **Marli Kiyomi Tetuya Fortunatti, Diretor(a) de Departamento**, em 25/02/2022, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **1002002** e o código CRC **FC0B69BD**.

Rua Sena Madureira 1500 Térreo - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>