



BIBLIOTECA - GUARULHOS

Ofício nº 24/2020/BIBLIOTECA - GUARULHOS

Guarulhos, 05 de junho de 2020.

Ao senhor Rogério Yoshida  
Chefe da Divisão de Gestão de Materiais  
Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - EFLCH  
Universidade Federal de São Paulo - Unifesp

**Assunto: Ratificação de procedimentos e respectivos termos de doações de livros à Biblioteca EFLCH**

Prezado senhor Rogério Yoshida, tendo em vista os termos do Regulamento de Doações à Biblioteca EFLCH (0330074), venho por meio deste, solicitar que ratifique as deliberações de reunião entre a Divisão de Biblioteca EFLCH e a Seção de Patrimônio da EFLCH (0330056) para formalmente harmonizar procedimentos entre as respectivas unidades de serviço nos trâmites relativos a doações de livros à Biblioteca EFLCH.

Atenciosamente,

Caio Batista da Silva  
Bibliotecário Chefe



Documento assinado eletronicamente por **Caio Batista da Silva, Bibliotecário**, em 05/06/2020, às 21:05, 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 [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **0330052** e o código CRC **10C50CAF**.

Estrada do Caminho Velho 333 - Bairro Jardim Nova Cidade - Guarulhos - SP CEP 07252-312 - <http://www.unifesp.br>

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.109553/2020-51

SEI nº 0330052

DELIBERAÇÕES DA REUNIÃO ENTRE A SEÇÃO DE PATRIMÔNIO EFLCH  
E BIBLIOTECA EFLCH – 06/03/2020

1. **Definição de dois modelos de TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR**

que contemplem a especificidade de recursos bibliográficos para operacionalizar fluxos de doações de livros à luz do REGULAMENTO DE DOAÇÕES À BIBLIOTECA DA ESCOLA DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS (EFLCH), aprovado na Congregação do Campus Guarulhos em 06/02/2020 que consistirá em dois modelos: 1 - descrição unitária e 2 - descrição em lote, com planilha descritiva anexa. Definição de planilha descritiva de itens bibliográficos com elementos essenciais necessários para lançamento no sistema de Patrimônio. Ratificação formal dos modelos por assinatura no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

2. **Doação Acervo Clifford Andrew Welch** – incorporação de itens doados ao ativo patrimonial Unifesp para encerrar processo 23089.002232/2010-55:

- i) atualizar a descrição apresentada quando da doação (**1413 itens enumerados**) ao que foi efetivamente processado pela Biblioteca EFLCH (**1023 itens**, segundo Relatório Pergamum Dados de Aquisição (179) Doador : 206804 - Clifford Andrew Welch, emitido em 28/02/2020;
- ii) a Seção de Patrimônio procederá à conversão monetária de dólar para real, à cotação de 31 de maio 2010
- iii) lavratura de TERMO DE ADEQUAÇÃO, com qual o professor Clifford deverá expressar concordância formal por meio de assinatura, indicando que o quantitativo assinalado no processo na folha 30 do processo em tela (800 livros de História e Literatura e fotocópias de 3000 artigos acadêmicos guardados em 40 caixas de

papelão) como doado trata-se de elemento meramente indicativo, prevalecendo a indicação de quantitativo efetivamente entrado no acervo da Biblioteca EFLCH;

3. **Doação Acervo David Sweet** – descrever o acervo na planilha descritiva padrão para o material ser incorporado ao ativo patrimonial Unifesp e entrega de TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR (descrição em lote com planilha anexa) assinado pelo doador.

---

**TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR - adaptação às especificidades de material bibliográfico**

9 mensagens

---

**Caio Batista da Silva** <caio.batista23@unifesp.br> 7 de fevereiro de 2020 15:34  
Para: Francisco Joaquim dos Santos <francisco.joaquim@unifesp.br>,  
patrimonio.guarulhos@unifesp.br  
Cc: Patrícia Helena Gomes da Silva <helena.patricia@unifesp.br>

Prezado Francisco, tendo em vista a regulamentação dos procedimentos de doações de livros à Biblioteca EFLCH e da consequente conformação de fluxos internos de trabalho que se harmonizem aos fluxos da Seção de Patrimônio, tendo em vista também a especificidade do material bibliográfico, solicito uma reunião para discutirmos a elaboração de um modelo específico a ser usado pela Biblioteca EFLCH.

Atenciosamente,

Caio Batista da Silva  
Bibliotecário - CRB 8 9501  
Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP  
Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas  
<http://www.unifesp.br/campus/gua/biblioteca/a-biblioteca>  
Divisão de Biblioteca  
Coordenador  
Telefone: 11- 5576-4848 Ramal: 6051

---

**2 anexos**

**TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR.doc**  
79K



**Doações BEFLCH - REGULMENTO\_APROVADO Congregação Campus Guarulhos\_06-02-2020.pdf**  
83K

---

**Patrícia Helena Gomes da Silva** 7 de fevereiro de 2020  
<helena.patricia@unifesp.br> 16:48  
Para: caio.batista23@unifesp.br

Sua mensagem Para: Patrícia Helena Gomes da Silva Assunto: TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR - adaptação às especificidades de material bibliográfico  
Enviada em: 07/02/2020 15:34:39 BRT foi lida em 07/02/2020 16:48:24 BRT

---

**FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS** 28 de fevereiro de 2020  
<francisco.joaquim@unifesp.br> 13:20

Para: Caio Batista da Silva <caio.batista23@unifesp.br>

Cc: Patrimonio <patrimonio.guarulhos@unifesp.br>, Patrícia Helena Gomes da Silva <helenapatricia@unifesp.br>

Boa tarde, Caio!

Informo que estava em férias (03/02 a 27/02/2020) e na segunda-feira (02/03/2020) tenho que comparecer a uma empresa que trabalhei para retirar documentação trabalhista.

Isso integrará o cômputo de tempo trabalhado no INSS.

Portanto, poderia indicar outro dia para essa reunião.

Obrigado

Atenciosamente

Francisco Joaquim dos Santos

Universidade Federal de São Paulo - Campus Guarulhos

Assistente em Administração - Seção de Patrimônio - horário:07 às 16horas

Fone:5576-4848 - voip 6136

VISITE A NOSSA PÁGINA: <http://www.unifesp.br/campus/gua/institucional/administrativo/gestao-de-patrimonio>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Caio Batista da Silva** <caio.batista23@unifesp.br> 28 de fevereiro de 2020 16:33

Para: FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS <francisco.joaquim@unifesp.br>

Cc: Patrícia Helena Gomes da Silva <helenapatricia@unifesp.br>, ROGERIO YOSHIDA <rogerio.yoshida@unifesp.br>, patrimonio.guarulhos@unifesp.br

Ok, Francisco. Marquei a [reunião para a próxima sexta-feira, 06/03/2020, entre 11:15h e 12:00h](#). Caso você não tenha possibilidade, por favor, indique a data. Conforme solicitado, estendi o convite ao servidor Rogério Yoshida.

Atenciosamente,

Caio Batista da Silva

Bibliotecário - CRB 8 9501

Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP

Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

<http://www.unifesp.br/campus/gua/biblioteca/a-biblioteca>

Divisão de Biblioteca

Coordenador

Telefone: **11- 5576-4848** Ramal: 6051

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Patrícia Helena Gomes da Silva**

<helenapatricia@unifesp.br>

Para: caio.batista23@unifesp.br

2 de março de 2020

11:09

Sua mensagem Para: Patrícia Helena Gomes da Silva Assunto: Re: TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR - adaptação às especificidades de material bibliográfico Enviada em: 28/02/2020 16:33:46 BRT foi lida em 02/03/2020 11:09:06 BRT

---

**Caio Batista da Silva** <caio.batista23@unifesp.br> 2 de março de 2020 18:47  
Para: FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS <francisco.joaquim@unifesp.br>  
Cc: Patrícia Helena Gomes da Silva <helena.patricia@unifesp.br>, ROGERIO YOSHIDA <rogerio.yoshida@unifesp.br>, patrimonio.guarulhos@unifesp.br

Prezado Francisco e demais em cópia, caso seja possível nos reunirmos na sexta-feira, 06/03, solicito a [alteração do início da reunião para 14:30h](#).

Atenciosamente,

Caio Batista da Silva  
Bibliotecário - CRB 8 9501  
Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP  
Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas  
<http://www.unifesp.br/campus/gua/biblioteca/a-biblioteca>  
Divisão de Biblioteca  
Coordenador  
Telefone: 11- 5576-4848 Ramal: 6051

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**ROGERIO YOSHIDA** <rogerio.yoshida@unifesp.br> 3 de março de 2020 10:07  
Para: Caio Batista da Silva <caio.batista23@unifesp.br>  
Cc: FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS <francisco.joaquim@unifesp.br>, Patrícia Helena Gomes da Silva <helena.patricia@unifesp.br>

Prezados, bom dia!

Confirmo presença na reunião de sexta-feira, 06/03, às 14:30.

Atenciosamente,

Rogério Yoshida  
Divisão de Gestão de Materiais  
Telefone: (11) 5576-4848 Voip: 6131  
Universidade Federal de São Paulo - Campus Guarulhos  
Estrada do Caminho Velho, 333, Jardim Nova Cidade, CEP: 07252-312 -  
Guarulhos/SP

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS** 3 de março de 2020  
<francisco.joaquim@unifesp.br> 10:08  
Para: caio.batista23@unifesp.br

Sua mensagem Para: FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS Assunto: TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR - adaptação às especificidades de material bibliográfico

Enviada em: 07/02/2020 15:34:39 BRT foi lida em 03/03/2020 10:08:58 BRT

---

**FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS**

3 de março de 2020

<francisco.joaquim@unifesp.br>

10:08

Para: caio.batista23@unifesp.br

Sua mensagem Para: FRANCISCO JOAQUIM DOS SANTOS Assunto: Re: TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR - adaptação às especificidades de material bibliográfico

Enviada em: 28/02/2020 16:33:46 BRT foi lida em 03/03/2020 10:08:58 BRT

## **REGULAMENTO DE DOAÇÕES À BIBLIOTECA DA ESCOLA DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS (EFLCH)**

### **I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A Biblioteca EFLCH é um órgão estratégico de apoio às atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na EFLCH. Tendo em vista os custos operacionais de incorporação de acervos e sua manutenção, restrições relacionadas a recursos humanos e limitações de espaço, é obrigatório o estabelecimento de regramento quanto aos procedimentos de aceite de doações visando à prevalência do interesse público e racionalidade administrativa pela otimização de recursos e gestão do espaço físico em longo prazo.
2. O presente Regulamento tem por finalidade complementar as disposições da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca EFLCH, regulamentando e estabelecendo diretrizes destinadas ao recebimento de doações de acervos bibliográficos.
3. A doação constitui uma modalidade de aquisição de materiais bibliográficos da Biblioteca da EFLCH.
4. A doação é um contrato por meio do qual uma pessoa doadora, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para outro sem contrapartida da instituição donatária.
5. A Biblioteca da EFLCH pode aceitar doações realizadas tanto por instituições como por particulares sempre que forem pertinentes ao escopo de pesquisas desenvolvidas na EFCLH. O aceite de doações deve obrigatoriamente ser precedido de um processo de análise de seleção dos documentos tendo em vista a adequação e utilidade dos



itens ofertados aos propósitos da Biblioteca EFLCH. Portanto, as propostas de doações e o aceite da Biblioteca EFLCH em dispor-se a analisar o material ofertado não implica em incorporação ao acervo.

6. Todo material oferecido em doação à biblioteca deve ser discriminado em planilha específica definida pela Biblioteca EFLCH. A discriminação dos itens doados presta-se à análise preliminar da equipe de bibliotecários e da CABEFLCH, quando for o caso, para formar e manifestar juízo quanto à conveniência de receber a doação. Fora do espoco de atuação da Biblioteca EFLCH, a discriminação de volumes ofertados atende também a determinações administrativas referentes ao fluxo obrigatório de incorporação patrimonial ao ativo Unifesp.
7. Em virtude da escassez de recursos humanos, que impõe um descompasso entre a capacidade de processamento e a quantidade de volumes ofertados, a discriminação de títulos ofertados atende adicionalmente aos propósitos administrativos internos da Biblioteca EFLCH relacionados aos fluxos de aquisição, servindo de instrumento de verificação de disponibilidade de títulos, constantes de bibliografias de UC, que estejam esgotados em catálogos comerciais. Constitui também instrumento arquivístico para identificar a procedência dos lotes documentais entrados na instituição. Desse modo, tendo em vista processos internos e externos à Biblioteca EFLCH, a discriminação dos títulos ofertados, segundo padrão determinado pela Biblioteca EFLCH, constitui condição cujo atendimento é indispensável.
8. As doações aceitas passarão a ser de propriedade da Unifesp, ficando depositadas na biblioteca e sujeitas aos procedimentos administrativos formais e técnicos para sua incorporação ao acervo da Biblioteca EFLCH.

9. Obrigatoriamente, a entrada de doações na Biblioteca EFLCH deve ser formalizada por TERMO DE DOAÇÃO assinado pelo doador em que se transfere à Unifesp a propriedade dos bens doados.

## **II - PROCEDIMENTOS**

Ficam definidos dois tipos de situações:

- I. doações de pequena monta: correspondem até cinquenta (50) itens;
  - II. doações de grande monta: a partir de cinquenta e um (51) itens.
1. Toda doação será precedida de avaliação prévia que consistirá em verificação de conteúdo temático, relevância do material e condições físicas do material. O material informacional recebido somente será inserido no acervo após seleção criteriosa, considerando: atualização, adequação do conteúdo aos objetivos de ensino, pesquisa e extensão dos cursos/programas oferecidos pela EFLCH, especificamente quando atender a um ou mais dos seguintes critérios:
    - I. for considerado relevante para o acervo;
    - II. houver parecer favorável de especialista (doações de grande monta, a partir de 51 itens);
    - III. constar de bibliografia de curso
    - IV. substituir material danificado ou extraviado;
    - V. agregar valor histórico para a coleção;
    - VI. houver necessidade de novos exemplares para suprir a demanda;
    - VII. houver escassez de material sobre o assunto; e
    - VIII. suprir falhas nas coleções já existentes (periódicos).
-

2. A Biblioteca da EFLCH reserva-se o direito de não receber materiais nas seguintes condições:
  - I. fotocópias de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas, tendo em vista o Art. 29 da Lei de Direito Autoral, Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998;
  - II. apostilas ou obras de finalidade comercial;
  - III. materiais riscados, infectados e/ou danificados;
  - IV. produções acadêmicas em formato impresso disponíveis em formato digital em repositórios acadêmicos institucionais;
  - V. materiais em formatos obsoletos e para os quais a biblioteca não possua equipamentos adequados para acesso ao conteúdo;
  - VI. obras cujo conteúdo está claramente desatualizado e não possua caráter histórico;
  - VII. fascículos de periódicos já existentes no acervo;
  - VIII. fascículos de avulsos de periódicos disponíveis em formato digital em bases de acesso aberto.
3. O fluxo para recebimento obedecerá as seguintes condições:
  - I. envio da planilha (modelo disponibilizado pela biblioteca) discriminando os títulos a serem doados;
  - II. no caso de doações de grande monta, acionamento da CABEFLCH para que se manifeste quanto à pertinência de análise e indicação de especialista ad hoc encarregado de elaborar parecer científico e de mérito, a partir da avaliação acadêmica, histórica e artística do acervo;
  - III. emitido o parecer, o mesmo deverá ser analisado pela CABEFLCH, que deverá manifestar-se (o envio dos itens só deverá ocorrer após a manifestação de interesse da CABEFLCH quanto ao recebimento);

- IV. após manifestação de interesse, entrega dos itens a serem doados juntamente com o respectivo TERMO DE DOAÇÃO assinado pelo doador;
- V. entrega do Termo de Doação assinado em que o doador cederá à Biblioteca EFLCH o direito exclusivo de administrar os itens doados, ficando facultado à Biblioteca EFCLH a decisão quanto à incorporação, doação, permuta ou descarte;
- VI. avaliação das condições físicas do material e da relevância dos livros doados;
- VII. tramitação interna: destinação imediata ao processamento técnico, caso o item seja avaliado como de extrema relevância ou ficará armazenado na reserva técnica seguindo o fluxo de prioridades de processamento técnico da Biblioteca EFLCH.

### III - EXCEPCIONALIDADES

1. Além do parecer técnico escrito e assinado por um especialista ad hoc designado pela CABEFCLH, as propostas de doações de grande monta poderão ser feitas por meio um relatório técnico elaborado pelo proponente da doação a ser submetido à análise da CABEFCLH. As doações somente serão recebidas pela Biblioteca EFLCH após emissão de parecer favorável de especialista ad hoc designado pela CABEFCLH, submissão desse parecer à CABEFCLH e entrega de TERMO DE DOAÇÃO assinado pelo doador. Caso não seja possível ao doador fazê-lo presencialmente, poderá enviar uma cópia digitalizada do termo assinado.
2. Sempre que possível, as doações de grande monta, pelas quais a houver manifestação de interesse, deverão também ser precedidas de uma

avaliação prévia in loco realizada por um bibliotecário acompanhado, preferencialmente, pelo especialista designado pela CABEFLCH para emissão de parecer técnico.

3. Nos casos de impossibilidade do doador realizar a obrigatória descrição dos volumes ofertados, o aceite da doação e a entrada do material ofertado na Biblioteca EFLCH ficam condicionados à emissão de parecer técnico que deve ser submetido à CABEFLCH e por ela aprovado. Nesse caso, o doador deve assinar um TERMO DE DOAÇÃO PROVISÓRIO. Após o recebimento da doação, em até seis (6) meses, deve haver a seleção do material doado, a ser realizada pela equipe de bibliotecários com o auxílio do especialista ad hoc designado pela CABEFLCH. Realizada a seleção, compete ao intermediador, em conformidade com as orientações da Biblioteca EFLCH, realizar em até um (1) ano a descrição dos itens selecionados a serem incorporados no acervo da Biblioteca EFLCH.
4. Em atendimento às determinações de controle patrimonial, após a descrição dos itens que forem efetivamente incorporados ao acervo bibliográfico da Biblioteca EFLCH, o intermediador se compromete a colher assinatura do doador no TERMO DE DOAÇÃO DEFINITIVO, uma vez que neste deve constar o valor monetário total da doação, condição obrigatória aos trâmites formais de incorporação de bens ao ativo patrimonial Unifesp.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela CABEFLCH.
6. Este regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pela Congregação da EFLCH.

**Aprovado em 06/02/2020 pela Congregação do Campus Guarulhos**



**DELIBERAÇÕES DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CONGREGAÇÃO DA EFLCH  
DE 06/02/2020**

1. Posse dos membros eleitos para a Congregação homologados no CONSU de dezembro de 2019;
2. Aprovada ata do mês de dezembro de 2019;
3. Aprovado o regulamento de doações à biblioteca EFLCH;
4. Aprovado o calendário acadêmico da Graduação - 2020;
5. Aprovado o calendário acadêmico do campus Guarulhos - 2020;
6. Aprovada a colaboração técnica da Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Flavia Mateus Rios (UFF), tendo como contrapartida a colaboração técnica do Prof. Dr. José Lindomar Coelho Albuquerque (UNIFESP), Departamento de Ciências Sociais;
7. Homologada a aprovação *ad referendum*, da Direção Acadêmica, do afastamento da Profa. Dra. Maria Fernanda Lombardi Fernandes;
8. Homologada a aprovação *ad referendum*, da Direção Acadêmica, da licença capacitação de 90 dias da Profa. Dra. Francine Fernandes Weiss Ricieri;
9. Homologada a aprovação *ad referendum*, da Direção Acadêmica, da indicação da Profa. Dra. Sueli Salles Fidalgo como Coordenadora do PPG Educação e Saúde na Infância e Adolescência e da Profa. Dra. Claudia Lemos Vóvio como Vice-Coordenadora;
10. Aprovada a nova chefia e vice-chefia do Departamento de História, que terá início em 01/03/2020: Profa. Dra. Fabiana Schleumer, chefe, em substituição ao Prof. Dr. Jaime Rodrigues e Prof. Dr. Gilberto Francisco da Silva, vice-chefe, em substituição ao Prof. Dr. Denilson Botelho;
11. Homologados relatórios parciais dos Professores Visitantes do campus Guarulhos;
12. Homologadas as remoções internas das seguintes servidoras:

Estrada do Caminho Velho, 333 – Jardim Nova Cidade  
CEP: 07252-312 – Guarulhos – SP – Telefone: (11) 5576-4848 – ramal 6001/6002

- a) Selma de Oliveira Camargo - da Divisão de Gestão de Materiais para a Divisão de Contratos, sem contrapartida de vaga;
  - b) Rita de Cássia Cavalcante de Couto - do Departamento Administrativo para a Divisão de Recursos Humanos, sem contrapartida de vaga;
13. Homologada remoção com mudança de sede do servidor Jaber Alves de Souza - remoção a pedido do campus Guarulhos para o campus Zona Leste, com contrapartida de vaga futura;
14. Revogada a remoção para outra unidade da Unifesp da servidora Daniela Cristina Gonçalves aprovada em Congregação de outubro de 2019;
12. Ciência da relação de convênios de estágios curriculares para estudantes de cursos de graduação firmados entre a EFLCH/UNIFESP *campus* Guarulhos e empresas em consonância com Resolução 130/2016, art. 6º., parágrafo único:
- a) A Casa Tombada – Produções Culturais LTDA - ME;
  - b) Associação Brasileira Organizações Não Governamentais – ABONG;
  - c) Brazil Translations & Solutions - Traduções e Interpretações LTDA;
  - d) Cirandarte Educação Infantil LTDA;
  - e) Claudia Mayumi Sumitomo Educacional (Kumon);
  - f) Colégio Vital Brasil LTDA;
  - g) Instituto De Educação Projeto Vida (Filial);
  - h) Instituto Terra, Trabalho e Cidadania - ITTC;
  - i) Inter Estágios EIRELI;
  - j) IUDES - Instituto Universal De Desenvolvimento Social;
  - k) Linksearch Serviços De Informação Na Internet LTDA;
  - l) Meus Estágios Consultoria e Treinamento LTDA;
  - m) Núcleo De Informação E Coordenação Do Ponto Br – NIC.br;
  - n) Espaço In Consultoria E Assessoria Educacional EIRELI;
  - o) Uppermen Comércio de Roupas Masculinas Ltda;
  - p) Vstp Educação LTDA (FIAP);
  - q) Victoria Interação Cultural LTDA;
13. Aprovada posição da Congregação sobre situação institucional dos afastamentos de docentes e servidores técnicos, a ser encaminhada para a Pró-Reitoria de

Estrada do Caminho Velho, 333 – Jardim Nova Cidade  
CEP: 07252-312 – Guarulhos – SP – Telefone: (11) 5576-4848 – ramal 6001/6002

Gestão com Pessoas, Chefia de Gabinete, Comissão responsável pela elaboração do PDP, CONSU e CPPD:

*“A Congregação do campus Guarulhos, reunida do dia 06/02/2020, registra preocupação: a) com as regras contidas na proposta de edital para afastamento de servidores, apresentado no Conselho de Gestão com Pessoas no último dia 17/12/2019, em atendimento ao Decreto 9991/2019; b) com a ausência de discussão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP pela comunidade acadêmica. Nesse sentido, posiciona-se contrária à restrição do número de vagas apresentado na proposta do edital em razão do referido decreto não indicar exigência quanto à quantificação dos servidores e solicita urgência na apresentação do PDP à comunidade acadêmica para que haja ampla discussão”.*

15. Aprovada posição da Congregação sobre ausência, no período de rematrícula, de UCs Eletivas ofertadas no Campus Zona Leste para estudantes dos cursos de graduação do Campus Guarulhos:

*“A Congregação do campus Guarulhos, reunida do dia 06/02/2020, por reconhecer a importância dos estudantes de graduação da EFLCH cursarem disciplinas em outros cursos e campi, solicita abertura de rematrícula para as UCs Multicampi do campus Zona Leste ainda para o primeiro semestre letivo - 1\_2020. Além disso, aprovou que a Câmara de Graduação da EFLCH deverá encaminhar pedido de discussão, junto à Pró-Reitoria de Graduação, sobre o fluxo de oferta das disciplinas Multicampi, na expectativa de torná-lo mais eficiente no próximo semestre e evitar problemas dessa natureza.”*

Atenciosamente,

Direção Acadêmica

Estrada do Caminho Velho, 333 – Jardim Nova Cidade  
CEP: 07252-312 – Guarulhos – SP – Telefone: (11) 5576-4848 – ramal 6001/6002



---

**TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR**

Eu,

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

proprietário do livro (especificar conforme os campos seguintes):

**Título:**

**Autor:**

**Editora:**

**Ano:**

**O material consta em bibliografias de disciplinas presentes em PPC ou de disciplina eletiva? Indique qual:**

Caso não possua nota fiscal, por favor, abaixo atribua um **VALOR ESTIMADO** para o material:

Passo a propriedade à Universidade Federal de São Paulo – Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – Campus Guarulhos o referido bem em boas condições de conservação para sua posse e uso, abdicando-me o direito de ação e posse que tenha sobre o mesmo, fazendo DOAÇÃO, independente de qualquer tipo de indenização no presente e no futuro.

Declaro ainda estar ciente de que os materiais doados caso estejam desatualizados, que não correspondam ao escopo das áreas temáticas de interesse da Biblioteca EFLCH, obsoletos no que diz respeito à conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes e não estiverem em condições de uso (danificados por motivos diversos) serão encaminhados para outras bibliotecas ou descartados, caso o proponente quando notificado para retirada não o fizer no prazo estipulado.

E assim, por estar de acordo com a presente DOAÇÃO, é lavrado o presente termo que vai devidamente assinado pelo doador.

Guarulhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Nome completo:

Assinatura:

---

Estrada Caminho Velho, 333 - Guarulhos - SP  
Tel.: (11) 5576-4848 ramal 6050  
Email: biblioteca.guarulhos@unifesp.br  
<http://www.humanas.unifesp.br>

---

## TERMO DE DOAÇÃO PARTICULAR

Eu,

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

proprietário dos livros descritos na planilha anexa cujo valor total estimado é:

Passo a propriedade à Universidade Federal de São Paulo – Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – Campus Guarulhos o referido bem em boas condições de conservação para sua posse e uso, abdicando-me o direito de ação e posse que tenha sobre o mesmo, fazendo DOAÇÃO, independente de qualquer tipo de indenização no presente e no futuro.

Declaro ainda estar ciente de que os materiais doados caso estejam desatualizados, que não correspondam ao escopo das áreas temáticas de interesse da Biblioteca EFLCH, obsoletos no que diz respeito à conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes e não estiverem em condições de uso (danificados por motivos diversos) serão encaminhados para outras bibliotecas ou descartados, caso o proponente quando notificado para retirada não o fizer no prazo estipulado.

E assim, por estar de acordo com a presente DOAÇÃO, é lavrado o presente termo que vai devidamente assinado pelo doador.

Guarulhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome completo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

## TERMO PROVISÓRIO DE DOAÇÃO

**DOADOR (informação obrigatória):**

NOME COMPLETO

RG:

CPF ou CNPJ:

CONTATO

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Email (**obrigatório**):

Tel.: (   )

**DONATÁRIO:** UNIFESP – Universidade Federal de São Paulo  
Biblioteca da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas  
Endereço: Estrada do Caminho Velho, 333 – Bairro dos Pimentas  
Guarulhos - SP CEP: 07252-312  
Telefone: (11) 5576-4848 E-mail: biblioteca.guarulhos@unifesp.br

Declaro que transfiro incondicionalmente e irrevogavelmente à Biblioteca da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade Federal de São Paulo – Campus Guarulhos, por livre e espontânea vontade, sem condições ou encargos de qualquer natureza, toda posse, jus e domínio que exercia sobre os materiais relacionados em planilha específica de proposta de doação enviada ao email biblioteca.guarulhos@unifesp.br.

Declaro ainda estar ciente de que os materiais doados caso estejam desatualizados, que fugirem ao escopo das áreas temáticas de interesse da Biblioteca da EFLCH, obsoletos no que diz respeito à conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes e não estiverem em condições de uso (danificados por motivos diversos) serão encaminhados para outras bibliotecas ou descartados.

ASSINATURA DOADOR \_\_\_\_\_  
(**obrigatório**)

---

Estrada Caminho Velho, 333 - Guarulhos - SP  
Tel.: (11) 5576-4848 ramal 6050  
Email: biblioteca.guarulhos@unifesp.br  
<http://www.humanas.unifesp.br>