



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
ATA DE REUNIÃO

ATA

Reunião Ordinária do Departamento de Educação e Colegiado do Curso de Pedagogia

No dia **04/10/22**, reuniram-se remotamente o Conselho do Departamento de Educação para deliberar a pauta conjunta com a Coordenação do Curso de Pedagogia. Os membros foram convocados para tomar ciência, debater e deliberar as questões formalizadas e subscrevem a presente ata. A reunião foi presidida pela Profa. Marian Ávila de Lima Dias, Chefe do Departamento de Educação e Profa. Edna Martins, Coordenadora do Curso de Pedagogia. **Pauta - Conselho de Departamento - Informes** - A Profa. Marian apresentou as novas representantes discentes no Conselho do Departamento de Educação Daniela Caroline Silva (titular) e Flávia Pinheiro dos Santos (suplente). **1 - Responsabilidade com o patrimônio Unifesp (Anexo)** - A Profa. Marian informou que o patrimônio do Departamento de Educação foi também registrado no processo Sei a partir de 2017. Destacou que é possível atribuir o usuários dos equipamentos, e que, caso desapareça algum equipamento nos gabinetes, é necessário avisar a chefia para encaminhamento, com o devido contexto de desaparecimento e condições de guarda, conforme orientação do Setor de Patrimônio. Informou que os bens de terceiros, provenientes dos projetos de pesquisa, que estão sob guarda dos docentes, podem ser utilizados em outros endereços que não seja o da Unifesp. Caso o bem de terceiro desapareça na Unifesp, a responsabilidade será do docente, e deverá ser notificado de acordo com as regras previstas pela respectiva agência de fomento. Após a doação do bem para a Unifesp, o equipamento receberá a placa de patrimônio e ficará preferencialmente para uso do pesquisador, e, caso não haja interesse deste, será disponibilizado para o Departamento, ou redistribuído para outro Setor/Departamento. Informou que adquiriu um cadeado com recursos próprios para guarda dos equipamentos recebidos de doação de pesquisa para garantir a segurança, mesmo em uma sala que fica trancada, por conta do desaparecimento de bens durante a pandemia. A Profa. Márcia Jacomini informou que é necessário fazer a doação dos equipamentos após o término da pesquisa, e que pode-se continuar utilizando o equipamento após doação para Unifesp, no gabinete ou residência, com devida responsabilidade pelo mesmo, com averiguação via processo SEI caso ocorra o desaparecimento do bem. A Profa. Márcia Jacomini informou ainda que a agência de fomento entra em contato com a Unifesp e o Setor de Patrimônio orienta o docente como proceder com os equipamentos. A Profa. Marian disse que a cada gestão de Chefia é necessário que se documente formalmente a troca de responsabilidade ao Setor de Patrimônio. O Prof. João falou sobre a responsabilidade com o patrimônio, destacou que entende que houve uma transição bastante séria de Chefia e solicitou esclarecimento sobre a transição da chefia no que diz respeito ao Patrimônio do Departamento. A Profa. Marian esclareceu que de modo algum teve a intenção de desmerecer todo o cuidado da gestão dos professores João e Jorge tiveram com a nova gestão na transição. **2 - Semana de Educação** - A Profa. Marian informou que as Conferências das Profas. Célia Giglio e Marineide Gomes, realizadas em conjunto com a Semana de Educação, estão confirmadas para o dia 20/10. A Profa. Edna informou que haverá aula normalmente nesta semana, que as atividades acontecerão no entre-aulas estendido. **3 - Reunião Centros acadêmicos, Chefias de Departamento, NAE Construção de convivência pacífica** - A Profa. Marian informou que ocorrerá uma reunião na quinta-feira para tratar do ato dos estudantes ocorrido no campus e do protocolo de documento na Direção Acadêmica e NAE que denuncia a existência de racismo. Os professores conversaram sobre o caso da aluna que abrange a questão de racismo e fraude, e também sobre a gravidade dessas questões na universidade. Conversaram sobre como as relações interpessoais estão se dando no campus, sobre a necessidade de uma política institucional mais ampla e também da atuação da Banca de heteroidentificação na instituição. A discente Daniela relatou que no ato todos os estudantes concordaram que precisam de uma postura mais combativa do campus e sobre a deficiência no acolhimento tanto da Direção Acadêmica, como do NAE. Falou sobre a importância de levar a discussão para os Departamentos, e que, o caso específico levou ao ato, mas outros relatos que apareceram de situações. Disse que vai disponibilizar as cartas do NUGG e do Caped que relatam o ato e as movimentações. Destacou que o diálogo é importante para a construção de uma política de enfrentamento mais ativa. A Profa. Marian agradeceu a colaboração de todos com as informações compartilhadas e disse que vai participar da reunião e trazer os informes para o colegiado. **Ordem do dia: 1 - Aprovação das Atas de 06/06/22 e 19/07/22** - As atas foram aprovadas por unanimidade. **2 - Aprovação Ad Referendum Comissão Especial de Avaliação do concurso do Prof. Marcos Cezar** - A Comissão composta pelos professores Profa. Dra. Eleonora Menicucci de Oliveira (Unifesp) – Titular (Coordenadora), Prof. Dr. José Sergio Fonseca de Carvalho (USP) – Titular, Profa. Dra. Mitsuko Aparecida Makino Antunes (PUC-SP) – Titular, Profa. Dra. Maria Aparecida Affonso Moyses (Unicamp) – Titular, Profa. Dra. Maria do Socorro Fernandes Carvalho (Unifesp) - Suplente, Prof. Dr. Marcos Garcia Neira (USP) - Suplente, Profa. Dra. Maria Cristina Soares Gouvea (UFMG) - Suplente, Profa. Dra. Carmen Lúcia Soares (UNICAMP) - Suplente, foi aprovada por unanimidade. Os professores parabenizam o Professor Marcos. **3 - Aprovação da indicação do Prof. Dr. Fernando Rodrigues de Oliveira (titular) e o Prof. Dr. Carlos Eduardo Sampaio Burgos Dias (suplente), para representação no grupo de trabalho que implementará o Centro de Línguas na EFLCH** - A indicação foi aprovada por unanimidade. **4 - Apresentação e aprovação do Plano de Trabalho do Prof. Carlos Eduardo Sampaio Burgos Dias** - O Prof. Carlos falou sobre a sua atuação anterior ao curso de professor como Pedagogo na Unifesp, agradeceu o convite dos professores para participação nos projetos do Departamento e falou um pouco sobre sua atuação no Coordenação do Programa Institucional de Travessia (Prograd). Em regime de votação, o plano foi aprovado por unanimidade. **Colegiado de Curso - Informes - 1- Horários de entrada e saída das aulas** - A Profa. Edna falou sobre o problema com os horários de entrada e saída das aulas. Os presentes conversaram a respeito e acordaram em fazer uma carta para a Direção Acadêmica para solicitar explicações sobre os horários de ônibus e alternativas para resolver o problema da fila do bandeirão. A Profa. Marian informou que entrou em contato com a Direção Acadêmica e a direção informou que os estudantes não terão problema com o cartão de transporte em janeiro. **2- PAD e monitoria** - A Profa. Edna solicitou atenção dos professores à questão de que os alunos de PAD e monitoria não podem substituir o professor na aula e nem na atividade de PPP. **3- PPC e Mudanças de Ementas** - A Profa. Edna informou que não pode mudar ementa. Esclareceu que as alterações de ementa devem ser realizadas na atualização do PPC. **4- Nota técnica sobre uso de máscaras** - A Profa. Edna falou sobre a nota técnica que flexibiliza o uso das máscaras. Disse que os professores podem ficar à vontade para usar, caso desejem. **5- Quadro de aulas para o próximo semestre** - A Profa. Edna informou que vai organizar o quadro de aulas, a partir da aprovação do quadro de atribuições, e encaminhará para conferência. A Profa. Regina propôs que a PPP passe para a sexta-feira. A Profa. Edna disse que vai considerar a proposta para pensar na organização do quadro de aulas. A Profa. Lucila recuperou a memória da escolha da segunda-feira para as PPPs falando do problema do ensalamento. O Prof. Jorge solicitou prazo maior para aprovação do quadro de aulas. A Profa. Jerusa levantou a questão das ausências dos alunos na sexta-feira por conta da Residência. As Profas. Célia Serrão e Renata se disponibilizaram para auxiliar nas questões que tratam das

ausências dos alunos nas Ucs por conta da residência. **5- Transporte para RP** - A Profa. Renata informou que o transporte tem funcionado adequadamente no que tange a parte do setor administrativo e da empresa. Explicou sobre o processo de solicitação pelos alunos e destacou alguns problemas que tiveram, ressaltando a necessidade de repactuação com os alunos para o melhor funcionamento do serviço. A Profa. Célia Serrão solicitou que já se inicie a conversa para organização do transporte do próximo semestre. **Ordem do dia - 2- Proposta de alteração entre os docentes da UC de Fundamentos de História** - O Prof. João apresentou a proposta construída com o Prof. Cleber de assumir completamente a disciplina fixa de Fundamento Teóricos e Práticos do Ensino de História e o Prof. Cleber assumir completamente a disciplina Educação em Relações Étnicas Raciais. Em regime de votação, a proposta de alteração da responsabilidade sobre as disciplinas foi aprovada por unanimidade. **1- Referendo do Quadro de atribuição de aulas (Anexos)** - A Profa. Edna informou que fizeram os ajustes no quadro que foi enviado a todos. A Profa. Célia Serrão solicitou alteração na redação do texto do documento "Organização do Quadro de Atribuição de Atividades de Ensino", e foi aprovada a redação que segue [...] As turmas de RP em todas as modalidades devem ser compostas com no máximo de 35 estudantes, conforme decidido na reunião do Colegiado. A Profa. Márcia Jacomini informou que tentaram encaminhar tudo que foi decidido e solicitado na última reunião, e explicou o atendimento parcial das solicitações das Profas. Lucila e Cláudia Barcelos. Destacou que o professor pode dar aula na pós-graduação no momento que for mais adequado para ele e para a necessidade da linha. Os professores agradeceram o empenho para realização do trabalho. O quadro foi considerado aprovado. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, da qual, para constar, eu, Simone de Oliveira Souza, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, vai por todos assinada eletronicamente.

Ausências justificadas: Umberto de Andrade Pinto, Vera Lucia Gomes Jardim e Daniela Finco.

Ausentes: Adalberto dos Santos Souza, Claudia Barcelos de Moura Abreu, Emerson Izidoro dos Santos, Fernando Rodrigues de Oliveira, Wagner Rodrigues Valente

Presentes:

Adriana Regina Braga

Betânia Libânio Dantas de Araújo

Carlos Eduardo Sampaio Burgos Dias

Celia Regina Batista Serrao

Cláudia Lemos Vóvio

Claudia Panizzolo

Cleber Santos Vieira

Daniel Revah

Edna Martins

Ellen de Lima Souza

Erica Aparecida Garrutti

Isabel Melero Bello

Jerusa Vilhena

João do Prado Ferraz de Carvalho

Jorge Luiz Barcellos da Silva

Lucila Maria Pesce de Oliveira

Luiz Carlos Novaes

Magali Aparecida Silvestre

Márcia Aparecida Jacomini

Márcia Cristina Romero Lopes

Marcos Cezar de Freitas

Maria Angélica Pedra Minhoto

Maria Cecília Sanches

Maria de Fátima Carvalho

Marian Ávila de Lima Dias

Mariângela Graciano

Marieta Gouvêa de Oliveira Penna

Marina Pereira de Almeida Mello

Regina Cândida Ellero Gualtieri

Renata Marcílio Cândido

Rosário Silvana Genta Lugli

Vanessa Moretti

Representação discente:

Milena Aparecida Cavalcante Sucena

Daniela Caroline Silva

Secretária: Simone de Oliveira Souza



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Lemos Vovio, Docente**, em 15/12/2022, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Magali Aparecida Silvestre, Docente**, em 15/12/2022, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Izidoro dos Santos, Docente**, em 15/12/2022, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Marcilio Candido, Docente**, em 15/12/2022, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marian Avila de Lima e Dias, Chefe de Departamento**, em 15/12/2022, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Melero Bello, Docente**, em 15/12/2022, às 21:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cezar de Freitas, Docente**, em 16/12/2022, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Sampaio Burgos Dias, Docente**, em 16/12/2022, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marieta Gouvea de Oliveira Penna, Docente**, em 19/12/2022, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Panizzolo, Docente**, em 20/12/2022, às 07:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joao do Prado Ferraz de Carvalho, Docente**, em 20/12/2022, às 07:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Barcellos da Silva, Docente**, em 22/12/2022, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Regina Braga, Docente**, em 10/01/2023, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Betania Libanio Dantas de Araujo, Docente**, em 20/03/2023, às 19:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Celia Regina Batista Serrao, Docente**, em 21/03/2023, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fatima Carvalho, Docente**, em 22/03/2023, às 21:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosario Silvana Genta Lugli, Docente**, em 23/03/2023, às 19:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Angélica Pedra Minhoto, Docente**, em 12/05/2023, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edna Martins, Docente**, em 18/05/2023, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Cristina Romero Lopes, Docente**, em 10/08/2023, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erica Aparecida Garrutti, Docente**, em 14/08/2023, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena Aparecida Cavalcante Sucena Marcolino, Usuário Externo**, em 11/10/2024, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucila Maria Pesce de Oliveira, Docente**, em 11/10/2024, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Aparecida Jacomini, Docente**, em 11/10/2024, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Barcelos de Moura Abreu, Docente**, em 11/10/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Novaes, Docente**, em 13/10/2024, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ellen Gonzaga Lima Souza, Docente**, em 13/10/2024, às 21:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Pereira de Almeida Mello, Docente**, em 17/10/2024, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Revah, Docente**, em 17/10/2024, às 11:52, 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 **1405530** e o código CRC **C2A11DOC**.



## Instrução Normativa nº 01, de 18 de setembro de 2018

Estabelece procedimentos para o recebimento por Aquisição, Doação, Cessão, Transferência e o Desfazimento de bens móveis pertencentes à Universidade Federal de São Paulo.

- Considerando a legislação pertinente ao tema, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

- Considerando o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final;

- Considerando a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, que objetivou racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

- Considerando a Câmara Técnica de Patrimônio da Universidade Federal de São Paulo, criada através da portaria nº 2.750, de 18 de julho de 2017 da Pró-Reitoria de Administração, e suas deliberações;

- Considerando a decisão do COPLAD em sua sessão do dia 18 de setembro de 2018;

A Pró-Reitora de Administração, no uso de suas atribuições, resolve:

### Capítulo 1 - Objetivos

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por objetivo disciplinar, no âmbito da UNIFESP, os fluxos e procedimentos necessários para o recebimento por aquisição, doação, cessão e o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material de propriedade da UNIFESP, alocados em suas Unidades Universitárias e Reitoria.

### Capítulo 2 - Definições

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Material Permanente – designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, e outros itens passíveis de registro patrimonial nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da UNIFESP;



**II - Tombamento** – Ato de fixação de placa de identificação e coleta de dados do bem, que envolve desde o lançamento no Sistema de Controle Patrimonial até a assinatura e arquivamento dos Termos de Responsabilidade.

**III - Transferência** – modalidade de movimentação de material permanente, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro ou fora da UNIFESP;

§ 1º – Transferência Interna: quando realizada dentro da Unifesp;

§ 2º – Transferência Externa: Quando realizada entre a Unifesp e órgãos da União para bens classificados como inservíveis;

§ 3º- A transferência Externa de bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente;

**IV - Cessão** – Modalidade de movimentação de bens em caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse, poderá ser realizada mediante justificativa da autoridade competente e nas seguintes hipóteses:

§ 1º Entre órgãos da União;

§ 2º Entre a União e as autarquias e fundações públicas federais;

§ 3º Entre a União e as autarquias e fundações públicas federais e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e suas autarquias e fundações públicas;

**V - Alienação** – operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;

**VI - Outras formas de desfazimento** – renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono, nos termos da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;

**VII - Recebimento por doação, cessão ou transferência** – modalidade de ingresso de material na UNIFESP, mediante termo de doação e/ou documento equivalente apresentado por agência de fomento, órgão público, sociedades diversas, pessoa física e/ou similares, juntamente com documentação comprobatória da origem do material e legalidade do ato em curso, com troca de responsabilidade a favor da UNIFESP;

**VIII - Classificação do material inservível (fora de uso):**

a) **Ocioso**: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;



b) Recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a no máximo cinquenta por cento de seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

c) Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

d) Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação;

**IX - Material recebido por doação, cessão ou transferência:** todo o material permanente, em que se pretende passar a responsabilidade de propriedade e/ou guarda e manutenção à UNIFESP.

**X - Material sem propriedade:** material encontrado nas dependências da UNIFESP que não possuem registro de patrimônio, não pertence à UNIFESP, e que, não foi possível identificar o proprietário do bem após investigação interna.

**XI - Responsabilidade sobre patrimônio institucional:** atribuição dada aos servidores nas instâncias administrativas e acadêmicas da UNIFESP. São responsáveis pelos materiais permanentes e suas respectivas cargas, os chefes imediatos, chefe de departamento, diretores acadêmicos e administrativos, pró-reitores e reitor.

**XII - Responsável pela gestão direta do material institucional:** Servidor usuário lotado na instância administrativa e/ou acadêmica, responsável por zelar pela conservação, gerenciar o uso, solicitar manutenções preventivas e corretivas, indicar ausência de condição de uso e providenciar ações de desfazimento.

**XIII - Instância administrativa ou acadêmica:** Denominação genérica adotada nesta Instrução Normativa para indicar uma célula ou unidade vinculada a um centro de custo da Unifesp.

**XIV - Carga de um patrimônio:** atribuição de lotação e responsabilidade de um material permanente para uma instância administrativa ou acadêmica da Unifesp.

**XV - Bem de uso comum/coletivo:** Bens alocados nas áreas comuns para utilização concorrente de toda a comunidade. Para bens nas áreas comuns acadêmicas a imputação da responsabilidade pelo bem fica a cargo da direção acadêmica. Para bens nas áreas comuns administrativas a imputação da responsabilidade pelo bem fica a cargo da direção administrativa;



**XVI - Multiusuário:** Bens alocados em laboratórios multiusuários. Para os bens alocados nesta área a imputação da responsabilidade sobre eles fica a cargo do adquirente ou de quem tem interesse em mantê-lo nesta área;

**XVII - Inventariante:** atribuição dada ao responsável da carga patrimonial do material institucional e a quem ele indicar essa atribuição;

**XVIII - Transferência:** Ato de transferir a carga patrimonial para outro responsável (consignatário) com atualização do termo de responsabilidade;

**XIX - Movimentação:** Ato de mudança da localização física do bem, com ou sem a troca de responsabilidade.

### **Capítulo 3 - Do Tombamento, cadastro e responsabilidade pela carga do patrimônio de um material permanente**

**Art. 3º** Todo material pertencente à UNIFESP deverá ser tombado por servidor lotado no Setor de Patrimônio e o seu registro será feito em sistema próprio, sendo necessárias as seguintes informações principais:

**I - Nome do material**

**II - Modelo e número de série**

**III - Número da nota fiscal**

**IV - Valor de aquisição**

**V - Origem do bem – fonte de financiamento**

**VI - Denominação da instância administrativa ou acadêmica que recebe a carga do patrimônio do material permanente, seu respectivo código de Centro de Custo e servidor responsável pela gestão da referida instância.**

**VII - Denominação do exato local onde o material está alocado dentro das dependências da Unifesp, seu respectivo código de Centro de Custo, se houver, e servidor responsável pela gestão direta do material, se houver e o inventariante.**

**VIII - Data que expirará a garantia do material.**

**Art. 4º** A indicação de servidor responsável pela gestão direta do material tombado é de responsabilidade do detentor da carga patrimonial do material.





**Art. 5º** Quando da substituição do detentor da carga patrimonial do material da instância administrativa ou acadêmica, qualquer que seja a razão, o gestor antecessor deverá apresentar à instância superior o inventário dos materiais tombados cuja carga é de responsabilidade da instância em questão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º O sucessor ao cargo, após posse oficial, receberá da instância superior o inventário dos materiais tombados para ciência e manifestação em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento.

§ 2º Havendo contestação, a mesma deve ser entregue à instância superior para providências, não sendo atualizada a responsabilidade sobre os bens contestados até que as dúvidas sejam dirimidas.

§ 3º Não havendo contestação, o novo gestor deverá preencher o termo de concordância com o inventário dos materiais tombados.

§ 4º O gestor da instância superior, de posse do termo de concordância referido no § anterior, deverá enviar ao Setor de patrimônio do campus a solicitação de atualização da responsabilidade sob a carga patrimonial da instância em questão.

§ 5º A não apresentação do inventário dos materiais tombados de uma determinada instância pelo gestor antecessor ou de contestação ou termo de concordância pelo sucessor poderá implicar em apuração de responsabilidade nos termos legais vigentes.

§ 6º A não apresentação do inventário pelo gestor anterior não implicará na desobrigação da apresentação do inventário pelo sucessor, sem prejuízo à apuração de responsabilidade do antecessor.

**Art. 6º** Sob hipótese alguma o bem será tombado fora das dependências da Unifesp.

#### **Capítulo 4 - Do material não pertencente à UNIFESP**

**Art. 7º** Não é permitido a existência e permanência, sem identificação, de material não pertencente à UNIFESP nas dependências da universidade.

**Parágrafo único** - A UNIFESP não se responsabilizará pela manutenção, guarda, movimentação e o desfazimento destes bens, ainda que autorizado e identificado conforme formulário próprio (anexo I).

**Art. 8º** Material não pertencente à UNIFESP deverá ser notificado pelo interessado ao Setor de Patrimônio, através de formulário próprio (anexo I) com autorização da chefia imediata, para identificação.

**Parágrafo único** - Não se enquadram neste capítulo os equipamentos eletrônicos



portáteis de uso pessoal, que são de responsabilidade de seus proprietários.

### **Capítulo 5 - Da transferência e movimentação de material na UNIFESP**

**Art. 9º** A transferência e movimentação de material patrimoniado na UNIFESP poderá ocorrer entre as diferentes estruturas organizacionais da universidade: departamentos, disciplinas, divisões, setores, órgãos complementares e unidades da UNIFESP.

§ 1º A solicitação de transferência de material será realizada por meio do Sistema Patrimônio "On-Line" via Intranet da Unifesp com login e senha.

§ 2º Toda movimentação de bem tombado deverá ser comunicada ao Setor de Patrimônio do Campus para os devidos registros.

§ 3º Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá transferir a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior, quando:

a) impossibilitado de fazer pessoalmente, poderá delegar a terceiros essa incumbência; ou

b) não tendo esse procedido na forma da alínea anterior e nas cargas mais vultosas, poderá ser designado servidor do órgão, ou instituída comissão especial pelo dirigente da unidade equivalente para conferência e transferência da responsabilidade do material.

**I** - Caberá à chefia imediata, cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares para a transferência de responsabilidade, indicando, inclusive, o nome de seu substituto ao Setor de Patrimônio.

**II** - A transferência de responsabilidade deverá ser feita obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de Termo de Transferência de Responsabilidade.

**III** - Caberá ao Setor de Patrimônio do Campus as atualizações dos registros patrimoniais e a emissão do termo de transferência de responsabilidade.

**Art. 10** Os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados mediante transferência interna ou externa.

*Handwritten signature*



## **Capítulo 6 - Do recebimento por Doação, Cessão ou Transferência**

**Art. 11** O recebimento de material na UNIFESP por meio de doação, cessão ou transferência dar-se-á pela abertura de Processo Administrativo pelo interessado, contendo, no mínimo:

- a) Carta com a justificativa (necessidade de recebimento);
- b) Termo de doação, cessão ou transferência de material;
- c) Documentação comprobatória da origem do material;
- d) DOD – Documento de Oficialização de Demandas, preenchido com as necessidades de infraestrutura ou carta indicando sua dispensa;
- e) Carta ao gestor da instância administrativa dando ciência e solicitando os encaminhamentos pertinentes ao Setor de Infraestrutura e à Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus ou da Reitoria;

§ 1º Quando o material a ser recebido por cessão, transferência ou doação for oriundo de outra fonte que não agência de fomento, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria para emissão de parecer, quanto a minuta do termo de cessão, transferência ou doação;

§ 2º Após parecer jurídico, o processo será encaminhado pela gestão da instância administrativa para Setor de Infraestrutura e Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus ou da Reitoria;

§ 3º No caso de recomendações de ajuste, o processo deverá retornar à gestão da instância administrativa para providências e orientação ao requerente;

§ 4º No caso de recebimento de doação de pessoa física não necessitará de parecer jurídico, seguindo os demais procedimentos deste artigo.

§ 5º Em se tratando de doação de material oriundo de projeto de pesquisa financiado por agência de fomento e adquirido pela mesma, o trâmite de doação segue as normas vigentes da agência de fomento;

**Art. 12** Caberá a Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus ou da Reitoria avaliar o estado de conservação e funcionamento/utilização do material e emitir parecer endereçado à gestão da instância administrativa;

H



**Art. 13** Caberá ao Setor de Infraestrutura avaliar o DOD ou o termo de dispensa do mesmo presente no processo e emitir parecer sobre a viabilidade técnica relacionada a área física e utilidades necessárias à instalação do material como por exemplo: tensão e capacidade elétrica, rede de gases especiais, condicionamento de ar, capacidade estrutural e afins, endereçado à gestão da instância administrativa.

**Art. 14** Havendo pareceres positivos o processo deverá retornar à gestão da instância administrativa que deverá solicitar ciência da Direção Acadêmica, bem como solicitar cadastro do material junto ao setor de Patrimônio do Campus.

**Art. 15** Havendo ao menos um parecer negativo ou recomendações de ajuste de uma das instâncias, o processo deverá retornar à gestão da instância administrativa para decisão quanto o encerramento ou orientação ao requerente para adequação das recomendações.

#### **Capítulo 7 - Dos casos de roubo e/ou extravio de material**

**Art. 16** No caso de roubo ou extravio de material pertencente à UNIFESP, o gestor da instância ou o responsável pela gestão direta do material deverá acionar a Diretoria Administrativa do Campus ou a Superintendência Administrativa na Reitoria para que sejam tomados os devidos procedimentos conforme normativa vigente.

#### **Capítulo 8 - Do desfazimento de material**

**Art. 17** Um material somente poderá ser submetido a processo de desfazimento se caracterizado como inservível, devendo ainda ser classificado como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.

**Parágrafo único** - A avaliação e a classificação do bem serão executadas pela comissão de avaliação e alienação de materiais dos respectivos campi.

**Art. 18** Os bens móveis inservíveis, cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno, serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

**Parágrafo único** - Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

8



**Art. 19** A doação prevista no art. 17, caput, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, poderá ser feita em favor:

**I** - Das autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas, quando se tratar de bem ocioso ou recuperável;

**II** - Dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, quando se tratar de bem antieconômico; e

**III** - De Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, quando se tratar de bem irrecuperável.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, mediante ato motivado da autoridade máxima da Unifesp, vedada a delegação, os bens ociosos e recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

**Art. 20** As avaliações e classificações dos materiais previstas nesta Instrução Normativa, bem como os demais procedimentos que integram o processo de alienação de material, serão efetuadas pela Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus;

**Art. 21** A Administração poderá, em casos especiais, convocar servidores e/ou contratar por prazo determinado, serviço de empresa ou profissional especializado para assessorar a Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus quando se tratar de material de grande complexidade, vulto, valor estratégico ou cujo manuseio possa oferecer risco a pessoas, instalações ou ao meio ambiente.

### **Capítulo 9 - Dos procedimentos para o desfazimento de material**

**Art. 22** A UNIFESP somente poderá desfazer-se de material que componha seu acervo de patrimônio.

**Art. 23** No início de cada exercício será aberto pelo setor de Patrimônio um processo para desfazimento de bens para cada Campus.

**Art. 24** Os interessados em desfazimentos de bens entrarão em contato com o setor de Patrimônio do seu Campus para receberem orientações.



**Art. 19** A doação prevista no art. 17, caput, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, poderá ser feita em favor:

**I** - Das autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas, quando se tratar de bem ocioso ou recuperável;

**II** - Dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, quando se tratar de bem antieconômico; e

**III** - De Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, quando se tratar de bem irrecuperável.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, mediante ato motivado da autoridade máxima da Unifesp, vedada a delegação, os bens ociosos e recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

**Art. 20** As avaliações e classificações dos materiais previstas nesta Instrução Normativa, bem como os demais procedimentos que integram o processo de alienação de material, serão efetuadas pela Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus;

**Art. 21** A Administração poderá, em casos especiais, convocar servidores e/ou contratar por prazo determinado, serviço de empresa ou profissional especializado para assessorar a Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus quando se tratar de material de grande complexidade, vulto, valor estratégico ou cujo manuseio possa oferecer risco a pessoas, instalações ou ao meio ambiente.

### **Capítulo 9 - Dos procedimentos para o desfazimento de material**

**Art. 22** A UNIFESP somente poderá desfazer-se de material que componha seu acervo de patrimônio.

**Art. 23** No início de cada exercício será aberto pelo setor de Patrimônio um processo para desfazimento de bens para cada Campus.

**Art. 24** Os interessados em desfazimentos de bens entrarão em contato com o setor de Patrimônio do seu Campus para receberem orientações.



**Parágrafo único** - A solicitação de desfazimento de bens deverá ser feita através do Sistema Patrimônio “On-Line” via Intranet da Unifesp com login e senha.

**Art. 25** O processo será encaminhado para Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus que avaliará o estado de conservação, funcionamento e utilização do material e emitirá parecer quanto às condições do equipamento, classificando-o como: ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável.

**Art. 26** Caso o material sendo classificado como ocioso ou recuperável, a Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus deverá encaminhar parecer ao setor de Patrimônio do Campus para tornar público através do sítio da Unifesp, pelo período de 15 (quinze) dias corridos a disponibilidade do material a fim de localizar interessados.

§ 1º Havendo interessado no material, o mesmo terá sua realocação de Patrimônio atualizada, por meio de solicitação formal da chefia via tramitação do processo em questão informando os dados necessários para esta realocação. O interessado terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para retirada do material.

§ 2º Não havendo interessados no material em questão, o processo será tramitado para a autoridade competente para ciência e autorização do desfazimento do material por doação conforme Art. 19 desta Instrução Normativa.

**Art. 27** Sendo o material em questão considerado antieconômico ou irrecuperável a Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus deverá emitir parecer e encaminhar à Direção Administrativa para ciência e encaminhamento à Autoridade competente para autorizar o desfazimento por meio de alienação.

**Art. 28** Para realização de desfazimento por meio de alienação deve-se avaliar a economicidade do processo.

§ 1º Será considerado vantajoso (econômico) o processo de desfazimento cujo custo total seja inferior a 80% (oitenta por cento) do valor mínimo estimado de arrecadação com a alienação do material;

§ 2º Será considerado desvantajoso (antieconômico) o processo de desfazimento cujo custo total seja igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do valor mínimo estimado de arrecadação com a alienação do material;

§ 3º No caso em que os materiais classificados como antieconômicos sejam considerados desvantajosos, o desfazimento deve ser realizado por doação; já os materiais classificados como irrecuperáveis o desfazimento poderá ser realizado por doação ou a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e Decreto 9.373, de 11 de maio de 2018.



### Capítulo 10 - Da Cessão de material da UNIFESP

**Art. 29** Um material somente poderá ser cedido à outra Instituição, seja ela de natureza pública ou privada, por tempo determinado e em caráter de colaboração técnico-científica, mediante existência de acordo de cooperação e/ou convênio celebrado entre a cessionária e a UNIFESP.

**Art. 30** A cessão de material deverá ser precedida de autorização do departamento correspondente, responsável pelo bem;

**Art. 31** Sendo a cessão recomendada pela chefia, a mesma deverá solicitar laudo de conservação e funcionalidade junto à Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus, que deverá anexar o laudo ao processo administrativo e tramitar o mesmo para a instância solicitante.

**Art. 32** A solicitação de cessão de material deverá ser entregue pelo pesquisador interessado, junto ao setor de Patrimônio e deverá conter:

- a) Formulário de Cessão de Material da UNIFESP (ANEXO II);
- b) Carta endereçada à instância administrativa imediata, justificando as razões para o pedido de cessão de determinado material e informando dados da Instituição cessionária, suas atividades fim e tempo de cessão, com autorização do departamento;
- c) Projeto de Pesquisa e/ou acordo de cooperação e/ou convênio celebrado entre a UNIFESP e a instituição cessionária, que ateste o caráter de colaboração técnico-científico entre as partes;
- d) Memorial descritivo do equipamento informando características técnicas e número de registro patrimonial, acompanhado com o laudo de avaliação da Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus ou da Reitoria;
- e) Carta imputando responsabilidade ao cessionário pela conservação e bom funcionamento do material, assim como devolução do material nas mesmas condições que o recebeu ou em condições melhores;

**Art. 33** A cessão de material deverá ocorrer por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses ou conforme plano de trabalho vinculado ao projeto.





**Parágrafo único** - O período de cessão de um material poderá ser renovado, mediante pedido fundamentado e relatório de atividades realizadas com o material durante o período da cessão, devendo estar de acordo com as atividades fim do material e em consonância com as justificativas apresentadas para a efetivação da cessão, respeitado o prazo máximo estabelecido no Caput.

**Art. 34** O Processo Administrativo deverá ser tramitado à Direção do Campus para anuência e, posteriormente ao Conselho de Planejamento e Administração - COPLAD para homologação;

**Art. 35** Caso a solicitação de cessão seja negada, o processo administrativo deverá retornar ao solicitante para ciência.

**Art. 36** Sendo concedida a cessão, o processo administrativo deverá retornar ao setor de Patrimônio para elaboração de termo de recebimento de material cedido (ANEXO III) assinado e anexo aos autos;

**Parágrafo único** - O setor de Patrimônio do Campus fará a alteração do registro do material.

**Art. 37** O solicitante da Cessão, havendo renovação, prorrogação ou encerramento, deverá notificar o ato ao setor de Patrimônio com antecedência de 30 (trinta) dias.

§ 1º No caso de encerramento da cessão, a Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais do Campus deverá ser notificada para elaborar novo laudo sobre a conservação e funcionalidade do material.

§ 2º O encerramento da cessão somente se dará mediante preenchimento de Termo de Entrega de Material Cedido pela UNIFESP (ANEXO III).

## **Capítulo 11 - Dos procedimentos para o desfazimento de material não pertencente a UNIFESP**

**Art. 38** Em se tratando de material de pesquisa adquirido por agência de fomento, mas ainda não transferido à UNIFESP por termo de doação, entende-se que o mesmo não compõe o acervo patrimonial da Universidade, portanto o bem é de responsabilidade do pesquisador do projeto, respeitando-se as normas da agência de fomento.

**Parágrafo único** - Para bens em depósito, tratando-se de agências de fomento, os mesmos deverão ser informados quanto ao desejo da UNIFESP em proceder ao desfazimento, devendo-se aguardar o pronunciamento das agências em questão.



### Capítulo 12 – Das penalidades

**Art. 39** Os servidores da UNIFESP que cometerem falta, seja por dolo, negligência ou omissão, na observância dos procedimentos descritos nesta Instrução Normativa, salvo legislação superior em contrário, estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

### Capítulo 13 – Das Disposições Finais

**Art. 40** Fica proibida a doação de patrimônio da Unifesp para outras Instituições públicas ou privadas, durante os períodos de eleições, segundo o § 10 do Art. 73 da Lei 9.504 de 30 de setembro de 1997 que estabelece normas para as eleições.

**Art. 41** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão tratados no Conselho de Planejamento e Administração - COPLAD da UNIFESP.

**Art. 42** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Tânia Mara Francisco**

Pró-Reitora de Administração da UNIFESP



## Anexo I

### Autorização para Permanência de Bens Particulares nas Dependências da Unifesp

LOCAL	
Centro de Custo / Setor:	
Responsável/ Chefia:	
Proprietário do bem:	
Localização:	
Imóvel/Plant a Pavimento:	
RELAÇÃO DOS BENS	
Descrição – incluir marca/modelo e nº de série caso se aplique	
AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA	
Local e Data:	Assinatura e carimbo:

**Justificativa para a permanência destes bens nas dependências da Unifesp:**

---

---

---

**IMPORTANTE:** A retirada do(s) item(ns) das dependências da Unifesp deverá ser notificada ao Setor de Patrimônio, com a ciência da chefia.

A UNIFESP não se responsabilizará pela manutenção, guarda, movimentação e o desfazimento destes bens, ainda que autorizado e identificado.

**OBS:** Não relacionar bens eletrônicos portáteis de uso pessoal.



## Anexo II – Da Instrução Normativa nº 01/2018

### Formulário de Cessão

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS  
MÓVEIS Nº \_\_\_\_\_/201\_\_\_\_, PROCESSO Nº  
23089.\_\_\_\_\_/201\_\_\_\_ - QUE, ENTRE SI,  
CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SÃO PAULO - UNIFESP, E  
\_\_\_\_\_.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO, autarquia federal de ensino superior, com sede na cidade de São Paulo, Estado São Paulo, \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por sua Reitora \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, brasileira, casada, residente e domiciliada \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada UNIFESP, e \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada \_\_\_\_\_, têm entre si justo e acertado o presente termo de cessão de uso de bens móveis, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

#### • CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de cessão de uso, tem por objeto a cessão, pela UNIFESP à \_\_\_\_\_, dos bens móveis a seguir relacionados, a fim de viabilizar \_\_\_\_\_,

Ordem	Classificação	Descrição	Quant.	Valor (R\$) unitário	Valor (R\$) total
1					
2					



• **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA**

- I) Usar e administrar os bens móveis como se próprios fossem, obrigando-se a mantê-los em perfeitas condições de uso e conservação, considerando o desgaste natural pelo uso normal dos bens, durante toda a vigência deste instrumento, não podendo cedê-los a qualquer título a terceiros sem prévia autorização escrita da UNIFESP.
- II) Instalar os bens móveis da presente cessão em local adequado, observadas as condições da rede elétrica, bem como condições técnicas necessárias à correta instalação dos equipamentos.
- III) Permitir que somente pessoas habilitadas ou por elas supervisionadas, tenham acesso ao uso e manuseio dos bens móveis sempre que necessário, verificando a observância das normas de utilização.
- IV) Contratar serviços de assistência técnica e/ou de reparo dos equipamentos e bens móveis repassados pela UNIFESP para funcionamento do \_\_\_\_\_;
- V) Contratar seguro para todos os equipamentos e bens móveis repassados pela UNIFESP;
- VI) Restituir os bens móveis a UNIFESP, no caso de inexecução, descumprimento total ou parcial deste termo em perfeito estado e pleno funcionamento, considerando o desgaste natural pelo uso normal do equipamento.
- VII) A \_\_\_\_\_ ficará responsável por qualquer dano causado aos bens móveis ou seus acessórios, durante o prazo de duração da cessão de uso, inclusive pelo roubo ou furto, devendo ressarcir o valor correspondente dos mesmos.

• **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA UNIFESP**

A UNIFESP responsabiliza-se pela origem dos equipamentos cedidos à \_\_\_\_\_;

• **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O presente instrumento terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses ou até que seja finalizado por solicitação de uma das partes ou por descumprimento pela \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses ou conforme plano de trabalho vinculado ao projeto.

**Parágrafo único** - O período de cessão de um material poderá ser renovado, mediante pedido fundamentado e relatório de atividades realizadas com o material durante o período da cessão, devendo estar de acordo com as atividades fim do material e em consonância com as justificativas apresentadas para a efetivação da cessão



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo  
Pró-Reitoria de Administração



• **CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO**

Em caso de inexecução, descumprimento total ou parcial deste termo, a rescisão dar-se-á automaticamente, independente de notificação judicial ou extrajudicial. Em não havendo interesse na continuidade da cessão, ou seja, rescisão por iniciativa de uma das partes, esta deverá comunicar a outra, por escrito, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias.

• **CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida deste instrumento será efetuada por extrato no Diário Oficial da União, nos termos da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas a expensas do \_\_\_\_\_.

• **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO**

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias deste instrumento é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do \_\_\_\_\_.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que declaram conhecer seu inteiro teor.

São Paulo, de de 20 .

**SORAYA SOUBHI SMAILI**  
**UNIFESP**

**(NOME DO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO/ENTIDADE)**

**(NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE)**

**Testemunhas:**

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

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

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



### Anexo III

## Termo de Recebimento/Entrega de Bens Cedidos

REFERÊNCIA: TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS N° \_\_\_\_\_/201\_\_\_\_, PROCESSO N° 23089.\_\_\_\_\_/201\_\_-\_\_ QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP, E .

#### RELAÇÃO DOS BENS RECEBIDOS PELO CESSIONÁRIO

Item	Descrição	N° de Patrimônio	Valor

Recebi os bens relacionados acima. Comprometendo-me a usar e administrá-los como se próprios fossem, obrigando-me a mantê-los em perfeitas condições de uso e conservação, considerando o desgaste natural pelo uso normal deles, durante toda a vigência do instrumento de Cessão, não podendo cedê-los a qualquer título a terceiros sem prévia autorização escrita da UNIFESP.

Local e Data:

Nome, Assinatura

CPF n° \_\_\_\_\_  
RG n° \_\_\_\_\_

#### RELAÇÃO DOS BENS DEVOLVIDOS PELO CESSIONÁRIO

Item	Descrição	N° de Patrimônio	Valor

Recebi os bens relacionados acima. Estes bens serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Alienação de Materiais da UNIFESP que deverá elaborar novo laudo sobre a conservação e funcionalidade do material devolvido. O encerramento da cessão somente se dará após a avaliação.

Local e Data:

Nome, Assinatura

RF n° \_\_\_\_\_  
Siape n° \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO - CARGA DIDÁTICA DOCENTE																									
Ano - Semestre		2023 - 1º semestre					2023 - 2º semestre					2024 - 1º semestre					2024 - 2º semestre								
Professor - UC		Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP	Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP	Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP			
		V	N	V	N	V	N		V	N	V	N	V	N		V	N	V	N	V	N		V	N	
CLEBER/ ERER		4	4								4				4	4	4						4	4	
FunHist JOÃO				4				4	4	4								4	4	4	4				
Sociol Educação ROSÁRIO			4	4							4				4	4					2	2			4
Sociol Educação - MARIETA		4			4						4				4	4				2	2			4	4
História Soc Escol REGINA		4	4										4	4	4	4					2	2			4
Pol. Educ Brasil ANGÉLICA			4	4								2	2		4	4				4			4		4
Pol. Educ Brasil LUIZ		4						4			4		2	2		4						4		4	
Fund. Ant. da Ed. Inc. MARCOS C.							4	4			4	4					4					4	4		
Estado, Esc Cur ISABEL							4	4	4	4									2	2		4	4	4	
El. área (Fixa) - FERNANDO							4	4			4	4							2	2		4		4	4
PsicEd/EducEsp EDNA		4	4							4					4	4	4						4		
Filosof Educ I DANIEL		4	4								4				4	4	4						4		4
Teor Pedag RENATA		4	4									2	2		4	4	4						4		4
Didática UMBERTO		4	4									2	2		4	4	4						4		4
Eletiva DC (Fixa) - MARINA				4	4							4			4		4	4					4		



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO - CARGA DIDÁTICA DOCENTE																				
Ano - Semestre	2023 - 1º semestre					2023 - 2º semestre					2024 - 1º semestre					2024 - 2º semestre				
Professor - UC	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP
Psic Educ II FÁTIMA		4			4	4	4							4	4	4	4			
Alfabet Letram VÓVIO				4	4	4	4					4			4	4	4			
Planeja Aval Educ MAGALI				4	4	4	4					4			4	4	4			
Filosof Educ II ELLEN			2	2	4	4	4							4	4	4	4			
História social da infância DANIZZOLO				4	4	4	4					4			4	4	4			
Org. Trab Ed Inf DANIELA F.	4	4					4			4	4	4	4						4	4
Fund Ling Port ROMERO	4	4						2	2	4	4	4	4						4	4
Fund Matem I VANESSA	4	4							4	4	4	4					2	2		4
El. área (Fixa) - MARIAN		4	4				4			4		4	4						4	4
Fund Matem II WAGNER				4	4	4	4					4			4	4	4			
Gest Sist Escol CARLOS EDUARDO			2	2	4	4		4				4			4	4	4	4		
Gest Sist Escol JACOMINI		4			4	4			4			4			4	4	4	4		
Metod Pesq BARCELOS			2	2	4	4			4				2	2	4	4	4	4		
Metod Pesq LUCILA			2	2	4	4	4							4	4	4		2	2	
Libras / Ed Especial ERICA	4	4				4				4	4	4				4				4

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO - CARGA DIDÁTICA DOCENTE																					
Ano - Semestre	2023 - 1º semestre					2023 - 2º semestre					2024 - 1º semestre					2024 - 2º semestre					
Professor - UC	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP	Fixa	Eletiva	PPP	Pós	RP	
Fund Arte Visuais	4	4					4			4	4		2	2			4				4
Fund Arte - Música VERA	4		2	2			4			4	4	4						2	2		4
Fund Geografia JORGE	4		2	2					4	4	4		2	2			4				4
Fund Geografia JERUSA	4	4							4	4	4		4				4				4
El. área (Fixa) - CÉLIA S.			2	2	4	4	4					4			4	4	4				
Fund Ciências I - EMERSON	4	4						2	2	4	4	4								4	4
Cult corporal ADALBERTO		4			4	4	4					4			4	4	4	2	2		
Cult corporal CECÍLIA		4			4	4		4				4			4	4		2	2		
EJA MARIÂNGELA			2	2	4	4	4					4			4	4	4				
Fund Ciências II ADRIANA				4	4	4	4						2	2	4	4	4				
Total de Eletivas e PPP por semestre		7	7	8	8		9	9	6	6		10	10	7	7		6	7	7	7	

Área básica: formação geral

Área gestão: currículo, espaços educativos

Área trabalho docente

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO - CARGA DIDÁTICA DOCENTE

Ano - Semestre	2025 - 1º semestre					2025 - 2º semestre					2026 - 1º semestre					2026 - 2º semestre							
Professor - UC	Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP	Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP	Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP		
	V	N	V	N	V	N		V	N	V	N	V	N		V	N	V	N	V	N			
CLEBER/ ERER	4	4											4	4	4	4						4	
FunHist JOÃO					2	2	4	4	4											4	4	4	4
Sociol Educação ROSÁRIO		4	4							4				4	4				2	2			4
Sociol Educação - MARIETA	4			4					4					4	4						4	4	
História Soc Escol REGINA	4	4										4	4	4	4			4				4	
Pol. Educ Brasil ANGÉLICA		4	4							4				4	4				2	2			4
Pol. Educ Brasil LUIZ	4						4		4		2	2			4			4			4		
Fund. Ant. da Ed. Inc. MARCOS C.						4	4		4	4					2	2		4		4	4		
Estado, Esc Cur ISABEL				4			4	4	4	4							4	4	4	4			
El. área (Fixa) - FERNANDO						4	4		4	4					2	2		4		4	4		
PsicEd/EducEsp EDNA	4	4							4					4	4	4			4			4	
Filosof Educ I DANIEL	4	4								4				4	4	4						4	4
Teor Pedag RENATA	4	4								4				4	4	4						4	4
Didática UMBERTO	4	4								4				4	4	4						4	4
Eletiva DC (Fixa) - MARINA			4	4						4				4	4			4				4	
Psic Educ II FÁTIMA					2	2	4	4	4									4	4	4	4		







**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
ESCOLA DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

**Organização do Quadro de Atribuição de Atividades de Ensino – Carga Didática Docente – do Departamento de Educação da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo.**

A proposta elaborada, **discutida** e **aprovada** pelo colegiado do Departamento de Educação considerou o acúmulo de experiências e reflexões sobre distribuição de carga didática docente, a legislação vigente e as necessidades do curso de Pedagogia, conforme Projeto Pedagógico, e do Programa de Pós-Graduação em Educação com vistas à boa formação dos estudantes.

Em atendimento ao art. 57 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394/96, todos os docentes do Departamento terão 8 horas semanais, conforme Quadro de Carga Didática em anexo.

Este número de aulas semanais permitirá aos docentes cumprir 120 horas semestrais, 240 horas anuais e 480 horas bienais, número mínimo necessário de carga didática para progressão e promoção funcional, conforme estabelecido pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da Unifesp.

Os docentes poderão ministrar mais aulas que as previstas no Quadro de Carga Didática, na graduação e na pós-graduação, mediante necessidade do Departamento ou por decisão do professor.

O Quadro de Carga Didática foi organizado considerando as aulas na graduação e na pós-graduação distribuídas em quatro anos letivos.

Com base no entendimento que, ao ministrar uma UC de 15 encontros para uma turma, o docente cumpre uma carga didática de 4 horas foram realizadas as equivalências para o Quadro de Carga Didática e para a Pasta Verde, conforme segue.

## Unidades curriculares do Departamento.

- 1- UC obrigatória/fixa do curso de Pedagogia – 15 semanas – carga didática na pasta verde - 75 horas = 4 horas semanais no quadro de carga didática.
- 2- UC Eletiva do curso de Pedagogia – 15 semanas - carga didática na pasta verde – 75 horas = 4 horas semanais no quadro de carga didática.
- 3- UC PPP do curso de Pedagogia – 7 semanas + 1 encontro conjunto no entre aulas para apresentação dos trabalhos dos estudantes dos períodos vespertino e noturno – carga didática na pasta verde – 60 horas = 4 horas semanais no quadro de atribuição para dois turnos de PPP (vespertino/noturno), 2 horas para cada turno no quadro de carga didática.
- 4- As turmas de RP em todas as modalidades devem ser compostas com no máximo de 35 estudantes, conforme decidido em reunião de coordenadores/as das modalidades. A distribuição dos estudantes entre os/as preceptores/as em cada modalidade será a seguinte: **Educação Infantil:** 7 estudantes por preceptor/a podendo ser num único grupo ou em dois grupos a depender da escola e/ou do/a preceptor/a; **Ensino Fundamental:** 6 ou 7 estudantes por preceptor/a, a depender do semestre; **Educação de Jovens e Adultos:** 7 estudantes para cada preceptor/a; **Gestão Educacional** – 3 grupos com dois ou três estudantes por preceptor/a, a depender do semestre. No quadro de carga didática cada uma destas situações corresponderá a 4 horas. Na pasta verde permanece o que está previsto no Regimento do Programa de Residência Pedagógica: RPEI e RPEF – 75 horas; RPGE – 45 horas (2 turmas), 25 horas (1 turma), 65 horas (3 turmas); RPEJA – 60 horas.
- 5- Disciplina na Pós-graduação – 12 a 15 semanas – carga didática na pasta lilás – 75 horas = 4 horas semanais no quadro de carga didática.
- 6- TCC – Pasta verde – 100 horas para cada turma independentemente do número de estudantes orientados.

## Docentes conforme atribuição didática:

**Docente A:** não divide UC fixa e trabalha na pós-graduação. São 22 docentes nesta condição.

Regina Cândida Ellero Gualtieri, Isabel Melero Bello, Magali Aparecida Silvestre, Umberto de Andrade Pinto, Ellen Gonzaga, Marcos Cezar de Freitas, Daniel Revah, Vanessa Dias Moretti, Edna Martins, Maria de Fátima Carvalho, Marian Ávila de Lima e Dias, Renata Marcilio Candido, Claudia Lemos Vóvio, Claudia Panizzolo, Daniela Finco, Wagner Rodrigues Valente, Érica Aparecida Garrutti de Lourenço, Marcia Cristina Romero Lopes, Fernando Rodrigues de Oliveira, Adriana Regina Braga, Emerson Izidoro dos Santos, Marina Pereira de Almeida Mello.

**Docente B:** divide UC fixa e trabalha na pós-graduação. São 11 docentes nesta condição.

Maria Angélica Pedra Minhoto, Luiz Carlos Novaes, Rosario Silvana Genta Lugli, Marieta Gouvêa de Oliveira Penna, Márcia Aparecida Jacomini, Jorge Luiz Barcellos da Silva, Jerusa Vilhena de Moraes, Cleber Santos Vieira, Claudia Barcelos de Moura Abreu, Lucila Maria Pesce de Oliveira, João do Prado Ferraz de Carvalho.

**Docente C:** não divide UC fixa e não trabalha na pós-graduação. São 2 docentes nesta condição.

Mariangela Graciano, Célia Regina Serrão.

**Docente D:** divide UC fixa e não trabalha na pós-graduação. São 5 docentes nesta condição.

Maria Cecilia Sanches, Adalberto Dos Santos Souza, Vera Lucia Gomes Jardim, Betânia Libanio Dantas De Araujo, Carlos Eduardo Sampaio Burgos Dias.

## **Distribuição das UC Eletivas e PPP por ano e semestres.**

### **Eletivas**

#### **Ano 2023**

1º semestre vespertino – 7 professores.

Rosário, Marina, Marian, Márcia Jacomini, Adalberto, Jerusa, Maria Angélica.

1º semestre – noturno – 7 professores.

João, Marieta, Marina, Fátima, Marian, Cecília, Betânia.

2º semestre – vespertino – 9 professores.



Marieta, Fernando, Daniela Finco, Luiz, Lucila, Marcos C., Daniel, Adalberto ,  
Betânia.

2º semestre – noturno 9 professores.

Cleber, Rosário, Fernando, Cecília, Marian, Carlos Eduardo, Marcos C., Vera,  
Marina.

## **Ano 2024**

1º semestre vespertino – 10 professores.

Marina, Magali, Cleber, Claudia Panizzolo, Marian, Márcia Jacomini, Vera,  
Jerusa, Adalberto, Marcos C.

1º semestre – noturno – 10 professores.

Marina, Marian, Wagner, Cleber, Carlos E., Célia C., Cecília, Vóvio, Jerusa,  
Mariângela.

2º semestre – vespertino – 6 professores.

M. Angélica, Fernando, Claudia Barcelos, Betânia, Marcos C., Carlos Eduardo.

2º semestre – noturno - 7 professores.

Luiz, Fernando, Marina, Jorge, Marcos C., Márcia Jacomini, Jerusa.

## **PPP**

### **Ano 2023**

1º semestre vespertino e noturno – 8 professores

Ellen, Vera, Claudia Barcelos, Célia S., Mariângela, Carlos E., Lucila, Jorge.

2º semestre vespertino e noturno – 6 professores

Maria Angélica, Umberto, Marcia Romero, Renata, Emerson, Luiz.

### **Ano 2024**

1º semestre vespertino e noturno – 7 professores

Marieta, Isabel, Fernando, Betânia, Adriana, Claudia Barcelos, Jorge.

2º semestre vespertino e noturno – 7 professores

Regina, Vanessa, Lucila, Adalberto, Vera, Rosário, Cecília.

## **Eletivas**

### **Ano 2025**

1º semestre - vespertino – 9 professores.

Rosário, Angélica, Marina, Marian, Jacomini, Adalberto, Vera, Jerusa.

1º semestre – noturno – 8 professores.

Marieta, Isabel, Marina, Marian, Cecilia, Mariângela, Célia S.

2º semestre – vespertino – 9 professores.

Marieta, Renata, Luiz, Marcos C., Fernando, Umberto, Marian, Lucila, Vera.

2º semestre – noturno – 9 professores.

Rosário, Marcos C., Fernando, Angélica, Romero, Carlos E., Daniel, Marina, Betânia.

### **Eletivas**

#### **Ano 2026**

1º semestre vespertino – 7 professores.

Marina, Marian, Jacomini, Adalberto, Mariângela, Magali, Jorge.

1º semestre – noturno – 8 professores.

Marina, Vóvio, Marian, Carlos E., Vera, Célia S., Cecília, Jerusa.

2º semestre – vespertino – 7 professores.

Marcos C., Fernando, Marina, Carlos E., Claudia Barcelos, Jerusa, Regina.

2º semestre – noturno – 7 professores.

Luiz, Marcos C., Fernando, Betânia, Jorge, Jacomini, Cleber.

### **PPP**

#### **Ano 2025**

1º semestre vespertino e noturno – 7 professores.

João, Fátima, Carlos E., Barcelos, Betânia, Ellen., Lucila.

2º semestre vespertino e noturno – 6 professores.

Luiz, Daniela F., Jorge, Emerson, Cecilia, Adalberto.

#### **Ano 2026**

1º semestre vespertino e noturno – 8 professores.

Marieta, Fernando, Panizzolo, Wagner, Betânia, Adriana, Barcelos, Marcos C.

2º semestre vespertino e noturno – 7 professores.  
Rosário, Angélica, Vera, Adalberto, Lucila, Vanessa, Cecília.

### **Professores do Departamento/Modalidades de RP**

Cada docente terá atribuição de preceptoria de RP ao menos um semestre por ano. Caso seja de interesse do docente, devido às atividades de pesquisa e/ou extensão, realizar preceptoria de RP todos os semestres poderá fazer, desde acordado em cada modalidade, sem prejuízo às atribuições previstas no Quadro de Carga Didática. Em caso de necessidade do curso, o docente poderá ter atribuição de preceptoria de RP nos dois semestres do ano letivo. A carga didática será registrada na Pasta Verde. Os docentes devem participar das reuniões de RP mesmo no semestre que não têm atribuição de preceptoria.

#### **RPEI - 11 docentes**

Profa. Dra. Célia Regina Serrão – 1º sem.

Profa. Dra. Claudia Panizzolo – 1º sem.

Profa. Dra. Daniela Finco – 2º sem.

Profa. Dra. Ellen Gonzaga – 1º sem.

Prof. Dr. Fernando Rodrigues de Oliveira – 1º sem.

Profa. Dra. Érica Aparecida Garrutti de Lourenço – 2º sem. (ano par)

Profa. Dra. Maria de Fátima Carvalho – 1º sem.

Profa. Dra. Marian Ávila de Lima e Dias – 2º sem.

Profa. Dra. Renata Marcilio Candido – 2º sem.

Profa. Dra. Vera Lucia Gomes Jardim – 2º sem.

Profa. Dra. Edna Martins – 2º sem. (ano ímpar)

5 professores em cada semestre

#### **RPEJA – 9 docentes**

Profa. Dra. Claudia Barcelos de Moura Abreu – 1º sem.

Profa. Dra. Claudia Lemos Vóvio – 1º sem.

Prof. Dr. Cleber Santos Vieira – 2º sem.

Prof. Dr. Emerson Izidoro dos Santos – 2º sem.

Profa. Dra. Jerusa Vilhena de Moraes – 2º sem.

Profa. Dra. Lucila Maria Pesce de Oliveira – 1º sem.

Profa. Dra. Mariangela Graciano – 1º sem.

Profa. Dra. Marina Pereira de Almeida Mello 1º sem. (primeiro semestre ano par)

Profa. Dra. Rosario Silvana Genta Lugli – 2º sem.

5 professores no primeiro semestre do ano par e 4 professores no primeiro semestre do ano ímpar e no segundo semestre de ambos os anos.

### **RPEF – 11 docentes**

Profa. Dra. Adriana Regina Braga – 1º sem.

Profa. Dra. Betania Libanio Dantas De Araujo – 2º sem.

Prof. Dr. Daniel Revah – 2º sem.

Prof. Dr. João do Prado Ferraz de Carvalho – 1º sem.

Prof. Dr. Jorge Luiz Barcellos da Silva – 2º sem.

Profa. Dra. Magali Aparecida Silvestre -1º sem.

Profa. Dra. Vanessa Dias Moretti – 2º sem.

Profa. Dra. Maria Cecilia Sanches – 1º sem.

Prof. Dr. Marcos Cezar de Freitas – 1º sem.

Prof. Dr. Wagner Rodrigues Valente – 1º sem.

Profa. Dra. Marcia Cristina Romero Lopes – 2º sem.

6 professores no primeiro semestre e 5 no segundo semestre

### **RPGE – 9 docentes**

Prof. Dr. Adalberto Dos Santos Souza – 1º sem.

Profa. Dra. Isabel Melero Bello – 1º sem.

Prof. Dr. Luiz Carlos Novaes – 1º. sem

Profa. Dra. Marcia Aparecida Jacomini – 1º sem.

Profa. Dra. Maria Angélica Pedra Minhoto – 2º sem.

Profa. Dra. Regina Cândida Ellero Gualtieri – 2º sem.

Profa. Dra. Marieta Gouvêa de Oliveira Penna – 2º sem.

Prof. Dr. Umberto de Andrade Pinto – 2º sem.

Prof. Dr. Carlos Eduardo Burgos Dias – 1º sem.

4 professores no primeiro semestre e 5 no segundo semestre

Está proposta foi analisada, discutida e aprovada na reunião do colegiado de  
13/09/2022

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO - CARGA DIDÁTICA DOCENTE																							
Ano - Semestre		2023 - 1º semestre					2023 - 2º semestre					2024 - 1º semestre					2024 - 2º semestre						
Professor - UC		Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP	Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP	Fixa		Eletiva		PPP	Pós	RP	
V	N	V	N	V	N				V	N	V	N	V	N		V	N	V	N	V	N		
CLEBER/ ERER	4	4									4				4	4	4					4	4
FunHist JOÃO			4				4	4	4							4	4	4	4				
Sociol Educação ROSÁRIO		4	4								4				4	4				2	2		4
Sociol Educação - MARIETA	4		4							4		4			2	2						4	4
História Soc Escol REGINA	4	4											4	4	4	4				2	2		4
Pol. Educ Brasil ANGÉLICA		4	4									2	2	4		4			4				4
Pol. Educ Brasil LUIZ	4						4			4		2	2		4				4		4		4
El. área (Fixa) - MARCOS C.						4	4				4	4						4	4	4	4		
Estado, Esc Cur ISABEL						4	4	4	4						2	2	4	4	4				
El. área (Fixa) - FERNANDO						4	4				4	4			2	2	4		4	4			
PsicEd/EducEsp EDNA	4	4							4						4	4	4					4	
Filosof Educ I DANIEL	4	4								4					4	4	4					4	4
Teor Pedag RENATA	4	4										2	2	4	4	4						4	4
Didática UMBERTO	4	4										2	2	4	4	4						4	4
Eletiva DC (Fixa) - MARINA			4	4								4		4		4	4			4			4
Psic Educ II FÁTIMA			4			4	4	4							4	4	4	4					
Alfabet Letram VÓVIO						4	4	4	4						4		4	4	4				
Planeja Aval Educ MAGALI						4	4	4	4						4		4	4	4				
Filosof Educ II ELLEN					2	2		4	4	4					4	4	4	4					
História social da infância						4	4	4	4						4		4	4	4				
Org. Trab Ed Inf DANIELA F.	4	4								4					4	4	4					4	4
Fund Ling Port ROMERO	4	4										2	2	4	4	4						4	4
Fund Matem I VANESSA	4	4												4	4	4	4			2	2		4
El. área (Fixa) - MARIAN			4	4								4		4		4	4					4	4
Fund Matem II WAGNER						4	4	4	4						4		4	4	4				
Gest Sist Escol CARLOS EDUARDO					2	2		4	4		4				4		4	4	4				
Gest Sist Escol JACOMINI			4					4	4					4		4	4		4				
Metod Pesq BARCELOS					2	2		4	4						2	2	4	4	4				
Metod Pesq LUCILA					2	2		4	4	4					4	4	4			2	2		
Libras / Ed Especial ERICA	4	4							4						4	4	4						4



