



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 24/05/2023



DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - REITORIA (ANTIGO DEPTO REC HUMANOS - REITORIA)

Edital nº 299/2023/DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - REITORIA (antigo DEPTO REC HUMANOS - REITORIA)

São Paulo, 15 de maio de 2023.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 299/2023/DAP****Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH)****Departamento de História da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - Campus Guarulhos****Processo Seletivo para Contratação de Estudante para Estágio Não-Obrigatório**

A Reitora Pro Tempore da Universidade Federal de São Paulo - Unifesp, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo destinado à contratação de estagiários(as), remunerados(as), modalidade estágio não-obrigatório, para o Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH), do Departamento de História da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – Campus Guarulhos da UNIFESP, nos termos da Lei nº. 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, da Instrução Normativa nº 213/2019 do Ministério da Economia, bem como do Contrato Unifesp nº 107/2018 - Agente de Integração CIDE - Capacitação Inserção e Desenvolvimento, por meio do presente Edital de Chamamento Público e seu(s) Anexo(s), conforme quadro de vaga(s) a seguir:

**I – QUADRO DE VAGA(S):**

<b>Código de Vaga</b>	001
<b>Pré-requisito</b>	Estar matriculado e frequente em curso superior de HISTÓRIA (licenciatura ou bacharelado)
<b>Principais Atividades a serem desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer o acompanhamento da rotina do CMPH, checagem dos emails, agenda.</li> <li>- Atendimento presencial ao público.</li> <li>- Acompanhamento das demandas de pesquisadores, sobretudo os externos à UNIFESP, preparação do materia (localização e digitalização do documento para envio).</li> <li>- Controle das atividades dos monitores: auxílio com o planejamento das atividades, organização do horário de checagem das tarefas, apoio aos monitores para a montagem de aulas com o uso do material do CMPH.</li> <li>- Apoio na organização do acervo do CEN e de outros acervos do CMPH, conforme demanda da direção do CI</li> <li>- Apoio com a catalogação do acervo no sistema Pergamun - conforme demanda e orientação do(a) servidor (a)</li> <li>- Organização e suporte a encontros on line no canal do Youtube do CMPH.</li> <li>- Apoio na manutenção e cuidado com as redes sociais do CMPH: Instagram, Youtube e Facebook.</li> </ul>
<b>Nº de Vaga(s)</b>	01

**II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. O presente edital tem por objetivo oferecer oportunidades de estágio remunerado para graduandos(as) matriculados(as) e com frequência regular no(s) curso(s) especificado(s) no Capítulo I, interessados(as) em se candidatar no processo seletivo para atuar como estagiário(a) do Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH), do Departamento de História da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – Campus Guarulhos da UNIFESP, por meio do exercício de atividades correlatas à sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático, inerentes à formação em qualquer um dos níveis de ensino.
2. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o(a) estudante, a Instituição de Ensino e a Unifesp, com a interveniência da empresa CIDE – Capacitação, Inserção e Desenvolvimento.
3. A seleção de estagiários(as) não visa à substituição de servidores públicos. O estágio visa à preparação dos(as) estudantes para a empregabilidade. É a oportunidade oferecida para que estudantes sejam preparados para o trabalho, atuando em atividade de apoio pedagógico, conforme descrição da(s) vaga(s). O processo seletivo será regido por este Edital e executado pelo Departamento de Administração de Pessoas - DAP/Propessoas.
4. Poderá ser aceito curso com nomenclatura diversa da descrita no Capítulo I, desde que possua equivalência de atuação profissional com o curso e seja deferido pelo Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH).
5. Será(ão) disponibilizada(s) vaga(s) para estágio Não Obrigatório, conforme Capítulo I.
  - 5.1. Valor da bolsa - NS: R\$ 1.125,69 mensais.
  - 5.2. Aux. Transporte: R\$ 10,00 por dia, a receber nos dias de trabalho presencial.
  - 5.3. Carga Horária Semanal: 30 horas semanais / 6 horas diárias.
  - 5.4. Prazo de vigência do contrato: limitado ao mínimo de 1 ano e ao máximo de 2 anos, exceto no caso de pessoa com deficiência cuja duração poderá ser prorrogada até o final do curso.
  - 5.5. Horário de estágio: 6 horas diárias, das 13 às 19h.
  - 5.6. Férias: é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias.
  - 5.7. Local de atuação: Centro de Memória e Pesquisa Histórica. Estrada do Caminho Velho, nº 333, prédio Acadêmico, 3º Andar, sala 331-339, bairro Jardim Nova Cidade, Guarulhos/SP.
6. Taxa de Inscrição: não haverá a cobrança de taxa para a participação do presente Chamamento Público.
7. Da Impugnação do Edital
  - 7.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital ou suas eventuais alterações, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação, somente por meio eletrônico através do endereço eletrônico: secretariarh@unifesp.br por meio de documento em formato "PDF" como anexo do email, devendo indicar como assunto "EDITAL Nº 299/2023/DAP – Impugnação de Edital".
  - 7.2. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por outros meios que não o estabelecido neste Edital. Da decisão sobre os pedidos de impugnação não cabe recurso administrativo.

**III - DOS REQUISITOS:**

1. São requisitos para a inscrição do(a) candidato(a):
  - 1.1. Ser brasileiro(a) (nato ou naturalizado) ou possuir visto de permanência no país;
  - 1.2. Estar regularmente matriculado(a) e frequentando o curso para o qual está se candidatando ao estágio;
  - 1.3. Ter idade mínima de 16 anos, de acordo com a Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII;
  - 1.4. Ter disponibilidade de tempo para desempenhar as atividades programadas e a carga horária exigida;
  - 1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 1.6. Não estar vinculado(a) a outro tipo de bolsa de estágio e não possuir nenhum vínculo empregatício;
  - 1.7. Ter disponibilidade para realizar atividades em trabalho remoto nos casos de necessidade de saúde pública ou outros, amparados pela legislação e autorizados pelo Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH).
  - 1.8. Dispor de Computadores e/ou dispositivos móveis com acesso à internet de banda larga para execução do trabalho remoto. Tais recursos são de responsabilidade do(a) estudante.

2. A inobservância dos itens deste Capítulo ou a falta de qualquer dos documentos solicitados no item 5 do Capítulo IV deste Edital, implicará na invalidação da inscrição.

#### **IV - DAS INSCRIÇÕES:**

1. A inscrição do(a) estudante no processo seletivo implicará na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. O(A) estudante é o(a) único(a) responsável pelo correto e completo preenchimento dos dados solicitados neste Edital.

3. Para a realização das inscrições, o(a) candidato(a) deverá, no período especificado no item 1 do Capítulo VIII, enviar a documentação solicitada. Serão consideradas as inscrições enviadas dentro do prazo citado.

3.1. A inscrição será realizada por meio de peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Para efetivação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá realizar o cadastro como usuário externo no SEI e anexar a documentação exigida no item 5 deste Capítulo. Seguem orientações para o cadastro:

3.1.1. Acessar o site do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, por meio do endereço: [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

3.1.2. Ao abrir a página de usuário externo, clicar na opção “Clique aqui para continuar”;

3.1.3. Acessar a página de cadastro, preencher todos os campos solicitados e clicar em enviar;

3.1.4. Ao preencher o cadastro, o(a) candidato(a) receberá automaticamente um e-mail de confirmação com as informações dos documentos que devem ser encaminhados para efetivação do cadastro;

3.1.5. O(A) candidato(a) deverá encaminhar e-mail para [sei@unifesp.br](mailto:sei@unifesp.br) – Assunto: Cadastro de Usuário Externo – Edital nº 299/2023/DAP, contendo, no corpo do e-mail, o nome completo, o e-mail cadastrado e o CPF. A área responsável encaminhará um e-mail confirmando a liberação do cadastro.

3.2. Após receber a confirmação do cadastro de usuário externo no e-mail, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico: [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

3.3. Ao abrir a página, o(a) candidato(a) deverá realizar o login no sistema digitando o e-mail e a senha escolhidos no momento do cadastro;

3.4. Ao acessar o sistema, clicar em peticionamento/processo novo;

3.5. Ao abrir a página, clicar em Tipo de Processo: “Inscrição - Processo Seletivo estagiário/a”;

3.6. No campo especificação: preencher com o seu nome completo e número do Edital - Exemplo: Maria da Silva/ Edital nº 100/2020;

3.7. No campo documento principal: clicar em “clique aqui para editar conteúdo” - Preencher a Ficha de Inscrição (todos os campos deverão ser preenchidos);

3.8. No campo documentos essenciais: selecionar “Tipo de Documento”; clicar em “Escolher Arquivo” e anexar todos os documentos listados e exigidos no item 5 deste Capítulo;

3.9. Após anexar o último documento exigido, clicar no ícone “salvar”. Surgirá uma nova tela onde deverá ser selecionado no campo “Cargo/Função” a opção “Candidato Estágio”, digitar a senha e, em seguida, clicar no botão “Assinar”. Será gerado um recibo eletrônico de protocolo.

3.10. Todos os documentos deverão ser anexados em formato PDF.

3.11. A ausência de qualquer dos documentos especificados no item 5 deste Capítulo resultará no indeferimento da inscrição, e não será permitida a complementação documental fora do prazo de inscrição.

4. O(A) candidato(a) poderá se inscrever para um único código de vaga;

5. Documentos exigidos:

5.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, disponível na plataforma SEI.

5.2. Cópia do documento oficial de RG e CPF (Não serão aceitos outros documentos de identificação);

5.3. Declaração atual da Instituição de Ensino na qual o(a) candidato(a) está vinculado, informando que este(a) está regularmente matriculado no curso, o período que está cursando na data da declaração, o horário das disciplinas que estão sendo cursadas no semestre atual, e a previsão de término do curso.

5.4. Currículo Vitae;

5.5. Histórico Escolar do curso de graduação atualizado;

5.6. Carta pessoal com justificativa sobre os interesses pela vaga de estágio;

5.7. Certidão de Quitação Eleitoral (que poderá ser obtida no site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, dentre outros).

5.8. No caso de pessoa com deficiência, além dos documentos acima, o(a) candidato(a) deverá apresentar, quando da contratação, o atestado médico indicando o tipo, grau ou nível de necessidade com referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID), e conforme os termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, ou na Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular), para que tenha direito ao item 5.4 do Capítulo II deste Edital.

6. O(A) candidato(a) se responsabiliza pela veracidade das informações fornecidas na Ficha de Inscrição e documentos apresentados, sob pena de ser desclassificado(a) a qualquer tempo se verificada fraude.

#### **V - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

1. Encerrado o prazo de inscrição, o Departamento de Administração de Pessoas - DAP/Propessoas terá o prazo de 5 dias úteis para verificação da documentação apresentada pelos(as) candidatos(as).

2. O resultado será publicado no site <https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/departamentos/administracao-de-pessoal/editais-contratacao-para-estagiario-a>, onde consta o Edital, e onde serão divulgadas todas as informações sobre este processo seletivo.

3. É de responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações bem como o cumprimento dos prazos estipulados neste edital.

#### **VI - DO PROCESSO SELETIVO:**

1. O processo de seleção, de responsabilidade do Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH), será composto por duas etapas:

1.1. Primeira Fase: Análise dos documentos especificados no item 5 do Capítulo IV, exceto os itens 5.2 e 5.7.

1.1.1. Os(As) estudantes receberão pontuação (0 a 10, incluída uma casa decimal) para os documentos especificados no item acima, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

1.2. Segunda Fase: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.1. Os(As) candidatos(as) melhor pontuados(as), e aqueles que ficarem com a mesma pontuação do(a) 10º colocado(a) serão convocados(as) para a segunda fase do processo seletivo.

1.2.2. Para a participação na entrevista presencial com a Coordenação do CMPH, os(as) estudantes pré-selecionados(as) precisarão comparecer à Estrada do Caminho Velho, nº 333, prédio Acadêmico, 3º Andar, sala 331-339, bairro Jardim Nova Cidade, Guarulhos/SP.

1.2.3. Os(As) estudantes receberão pontuação (0 a 10, incluída uma casa decimal) para seu desempenho na fase de entrevista.

2. A Classificação Final se dará a partir do somatório das notas da primeira e segunda fases.

3. Os(As) 3 candidatos(as) melhor classificados(as) em cada um dos códigos de vaga (caso o processo seletivo tenha mais de um código de vaga) serão selecionados(as) para o caso da desistência do(a) primeiro(a) colocado(a) ou surgimento de vagas com o mesmo perfil.

4. A data e horário das entrevistas serão divulgadas no site especificado no item 2 do Capítulo V deste edital, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das informações no site.

#### **VII - DOS RECURSOS**

1. Há previsão de interposição de recurso quanto ao indeferimento de Inscrição (Anexo I), do Resultado da Primeira Fase (Anexo II) e do Resultado Final (Anexo III).

2. Os recursos previstos neste edital deverão ser solicitados por meio de peticionamento intercorrente diretamente no processo de inscrição aberto inicialmente pelo(a) candidato(a) no Sistema SEI, da seguinte forma:

2.1. Em controle de acessos externos, selecione o processo em que houve indeferimento para iniciar a intercorrência;

2.2. Em acesso externo com acompanhamento integral do processo, clique em "peticionamento intercorrente";

2.3. Digite o número do seu processo inicial e clique em "validar";

2.4. Inclua o arquivo Anexo I, Anexo II ou Anexo III, constantes no site especificado no item 2 do Capítulo V deste edital, conforme o caso, que deverá ser preenchido e digitalizado.

2.5. Tipo de documento: "Recurso";

2.6. Complemento: indicar se o recurso se refere à Inscrição, ao Resultado da Primeira Fase ou ao Resultado Final;

2.7. Formato: "Nato-digital";

2.8. Clique em "adicionar" e depois em "peticionar";

2.9. Para concluir, assinse o documento.

3. A análise do Recurso quanto ao indeferimento da inscrição será realizada pelo Departamento de Administração de Pessoas - DAP/Propessoas;

4. A análise do Recurso quanto ao resultado da Primeira Fase e Final caberá ao Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH).

#### **VIII – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:**

1. Período de inscrição - 29 de maio a 1º de junho (até as 17h)

2. Divulgação das inscrições deferidas – 12 de junho

3. Período para interposição de recurso às inscrições deferidas – até 13 de junho

4. Resultado dos recursos apresentados e Resultado final das inscrições deferidas – 16 de junho

5. Resultado classificatório da Primeira Fase – 20 de junho

6. Período para interposição de recurso ao Resultado da Primeira Fase – até 21 de junho

7. Resultado Final da Primeira Fase a partir do resultado dos recursos apresentados – 26 de junho

8. Divulgação da data e horário das entrevistas presenciais: 27 de junho

9. Período das entrevistas – 28 e 29 de junho

10. Resultado Final – 3 de julho

11. Período para interposição de recurso ao Resultado Final – até 4 de julho

12. Resultado Final a partir do resultado dos recursos apresentados – 7 de julho

13. Todas as informações serão divulgadas no site especificado no item 2 do Capítulo V deste edital.

#### **IX– DO RESULTADO:**

1. O resultado preliminar será divulgado conforme cronograma estabelecido no Capítulo VIII, através do site especificado no item 2 do Capítulo V deste edital.

2. O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra a divulgação do resultado por meio de peticionamento intercorrente, seguindo as instruções contidas no item 2 do Capítulo VII.

3. O resultado final consistirá na classificação dos(as) candidatos(as), em ordem decrescente de pontuação na análise informada no Capítulo VI deste Edital.

#### **X - DO PREENCHIMENTO DA VAGA/CONTRATAÇÃO:**

1. O(A) candidato(a) classificado(a) deverá aguardar o Edital de Convocação que será divulgado no site especificado no item 2 do Capítulo V deste edital, contendo as orientações para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

2. O contrato de estágio terá a interveniência da empresa CIDE - Capacitação Inserção e Desenvolvimento, Agente de Integração contratada pela Unifesp para emitir o contrato e demais documentos referentes ao estágio, dessa forma, a Instituição de Ensino do(a) estudante deverá concordar em assinar convênio com a empresa CIDE e o(a) próprio(a) estudante deverá fazer o cadastro no site da empresa para que o contrato e demais documentos possam ser disponibilizados. Caso a Unifesp assinse contrato com outro Agente de Integração o mesmo se aplicará à outra empresa.

#### **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. O período de vigência da presente seleção será de 2 (dois) anos, contado a partir da publicação de seu Resultado Final.

2. A substituição de estagiários(as), por desistência ou não atendimento das condições de permanência, obedecerá ao Resultado Final desta seleção, observada sua vigência.

3. Havendo a disponibilização de novas vagas, ocorrerá a convocação dos(as) suplentes classificados(as) nesta seleção, desde que as novas vagas tenham o mesmo perfil do estabelecido neste edital.

4. O(A) estudante poderá, a critério da Administração, ser convocado para atuar em qualquer unidade organizacional da Unifesp, desde que em atividades compatíveis com sua área de formação.

5. O(A) estagiário(a) que vier a ser desligado(a) perderá imediatamente o direito a receber a bolsa de estágio e o auxílio- transporte.

6. Os casos omissos relativos ao processo seletivo serão dirimidos pelo Departamento de Administração de Pessoas - DAP/Propessoas, responsável por este Edital de Chamamento Público.

7. A inexistência e/ou irregularidade nos documentos, verificadas em qualquer tempo, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis ou criminais.

8. A realização do estágio não obrigatório não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

9. O(A) estagiário(a) que por motivo de falta justificada se ausentar das funções de estágio sob sua responsabilidade deverá definir, junto a sua supervisão de estágio, o calendário de reposição.

10. O desempenho insatisfatório e/ou não cumprimento de suas atribuições como estagiário(a) implicará na notificação à Instituição de Ensino de origem, bem como acarretará a desvinculação do estágio.

11. É de responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar, por meio do site especificado no item 2 do Capítulo V deste edital, eventuais retificações do certame.

12. O(A) estagiário(a) deverá programar seu recesso (férias) coincidindo com o período de fechamento do Centro de Memória e Pesquisa Histórica, que se dá, normalmente, no recesso do final do ano, por duas semanas.

13. Considerando a Resolução nº 218/2022/CONSELHO UNIVERSITÁRIO, que torna obrigatória a comprovação de vacinação contra o Covid-19, o(a) candidato(a) deverá apresentar, quando da contratação, a comprovação do esquema vacinal completo, compreendendo todas as doses disponibilizadas no Estado de São Paulo para cada faixa etária, incluindo dose(s) de reforço, em conformidade com o cronograma de vacinação especificado pelo governo estadual.

Raiane Patrícia Severino Assumpção

### **ANEXO I RECURSO AO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**

**Edital nº 299/2023/DAP**  
**Chamamento Público para Seleção de Estudantes para a Vaga de Estagiário(a)**  
**Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH)**  
**Departamento de História da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - Campus Guarulhos**

Nome do(a) candidato(a):

CPF:

Ao Departamento de Administração de Pessoal / Propessoas da Universidade Federal de São Paulo,

Como candidato(a), venho solicitar a revisão quanto ao indeferimento de minha inscrição, e apresento as seguintes razões que fundamentam e justificam o recurso:

### **ANEXO II**

## RECURSO QUANTO AO RESULTADO DA PRIMEIRA FASE

**Edital nº 299/2023/DAP**  
**Chamamento Público para Seleção de Estudantes para a Vaga de Estagiário(a)**  
**Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH)**  
**Departamento de História da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - Campus Guarulhos**

Nome do(a) candidato(a):

CPF:

Ao Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH),

Como candidato(a), venho solicitar a revisão quanto ao resultado da primeira fase, e apresento as seguintes razões que fundamentam e justificam o recurso:

**ANEXO III**  
**RECURSO QUANTO AO RESULTADO FINAL**

**Edital nº 299/2023/DAP**  
**Chamamento Público para Seleção de Estudantes para a Vaga de Estagiário(a)**  
**Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH)**  
**Departamento de História da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - Campus Guarulhos**

Nome do(a) candidato(a):

CPF:

Ao Centro de Memória e Pesquisa Histórica (CMPH),

Como candidato(a), venho solicitar a revisão quanto ao resultado final, e apresento as seguintes razões que fundamentam e justificam o recurso



Documento assinado eletronicamente por **Raiane Patricia Severino Assumpção, Reitora Pro Tempore**, em 22/05/2023, às 16:35, 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 **1618116** e o código CRC **F9302B11**.

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