

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL FAPETI Nº 002/2024

A **FAPETI - FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, fundação pública de Direito Privado Municipal, inscrita no CNPJ n.º 09.592.369/0001-05, com sede na Avenida Nove de Julho, n.º 245, centro de Taubaté/SP, CEP 12020-040, neste ato representada por sua Diretora Presidente Prof.ª Dra. Marcia Regina de Oliveira, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento dos empregos especificados neste edital, referente aos Convênios firmado entre a FAPETI e a Universidade de Taubaté, para operacionalização das atividades complementares na área Comercial, através do PROCESSO PREX 2023/002234 e na área do Ensino a Distância, através do PROCESSO PREX 2021/0023 e sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação, correção e relatório final ficarão a cargo da **Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ – FAPETI**.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

##### QUADRO I

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO BRUTO	PRÉ-REQUISITO DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Analista de Inteligência de Mercado e Tecnologia da Informação.	40	CR*	R\$ 3.200,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação, Sistema de Informação ou Rede de Computadores, administração, marketing, comunicação social ou economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e/ou Conselho Estadual de Educação.	90,00
Promotor de Relacionamento com Interessados ("prospects")	40	1 + CR*	R\$ 3.200,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível Superior em administração, marketing, comunicação social, economia, ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e/ou Conselho Estadual de Educação.	90,00
Promotor de Prospecção e Captação	40	1 + CR*	R\$ 3.200,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível Superior em administração, marketing, comunicação social, economia, contabilidade ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e/ou Conselho Estadual de Educação.	90,00

## QUADRO II

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO BRUTO	PRÉ-REQUISITO DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Gestor Pedagógico de Curso EAD BACHARELADO: GESTÃO E NEGÓCIOS	40	CR*	R\$ 5.000,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis e Direito. Experiência Profissional comprovada de, no mínimo 1 (um) ano na área da Educação, preferencialmente, na modalidade de Educação a Distância.	90,00

\*Cadastro de Reserva: Compreende-se por cadastro de reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as etapas do concurso público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas.

1.1. O presente processo seletivo destina-se à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo de validade 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.2. Forma de trabalho: presencial para todos os cargos.

## II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital e compreenderá: Prova Objetiva de múltipla escolha sendo, 40 questões.

2.2. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos. A data da prova objetiva consta na seção VII – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO – deste Edital.

**2.3. O CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO, NO SITE WWW.FAPETI.COM.BR, DE TODAS AS FASES DESTESSE PROCESSO SELETIVO.**

2.4. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e da conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo.

2.5. O candidato, ao efetivar sua inscrição, automaticamente acatará, na ÍNTEGRA, as normas que constam neste Edital.

## III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **14 de MARÇO de 2024 a 03 de ABRIL de 2024**.

3.2. Para efetuar sua inscrição, preencher o formulário do Google Forms no site [WWW.FAPETI.COM.BR](http://WWW.FAPETI.COM.BR) e imprimir o boleto que será enviado para seu e-mail cadastrado na Ficha de Inscrição em até 48 (quarenta e oito) horas para pagamento.

3.3. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.4. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br)

3.5. A data limite para o pagamento das inscrições será até às 23:59 do dia **04 de ABRIL de 2024**.

3.6. A inscrição no presente processo seletivo implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos, comunicados e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- 3.7. Para o pagamento da taxa de inscrição, será utilizado, somente, o boleto bancário enviado por e-mail ao candidato.
- 3.8. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição nas casas lotéricas ou em qualquer rede bancária, física ou virtual, durante os horários de funcionamento normal destes estabelecimentos.
- 3.9. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto pelo banco, referente à taxa de inscrição.
- 3.10. O candidato receberá a confirmação de sua inscrição no e-mail, que foi indicado na Ficha de Inscrição, após 72 (setenta e duas) horas de efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.11. Em caso de não confirmação de sua inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a FAPETI pelo e-mail [processoseletivo@fapeti.com.br](mailto:processoseletivo@fapeti.com.br), enviando cópia do recibo do pagamento, ou pelo telefone (12) 3426-5857, ou entregar pessoalmente o recibo na FAPETI, na Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP, CEP 12020-200.
- 3.12. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.
- 3.13. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação até o vencimento do boleto da inscrição.
- 3.14. A FAPETI divulgará a relação das inscrições indeferidas (canceladas, por falta de pagamento ou por terem sido realizadas fora de prazo) e a relação candidato vaga no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br) no dia **09 de ABRIL de 2024**.
- 3.15. O candidato, cujo número de inscrição constar da lista dos indeferidos, terá 48 (quarenta e oito) horas a partir da data e hora da publicação para comprovar o pagamento do boleto. O candidato deverá enviar o comprovante via e-mail [processoseletivo@fapeti.com.br](mailto:processoseletivo@fapeti.com.br) ou entregar pessoalmente na sede da FAPETI.
- 3.16. Para evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se a recolher o valor da taxa de inscrição somente após conhecimento dos pré-requisitos.
- 3.17. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo por culpa exclusiva da Comissão realizadora do Processo Seletivo ou se for anulado por decisão judicial.
- 3.18. A declaração inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 3.19. A FAPETI não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 3.20. Os eventuais erros de digitação na ficha de inscrição (nome, número de documento de identidade, CPF, sexo, data de nascimento, estado civil, número de filhos, e-mail, escolaridade, telefone e endereço) deverão ser enviados via e-mail para [processoseletivo@fapeti.com.br](mailto:processoseletivo@fapeti.com.br), solicitando a correção dos dados.
- 3.21. É de inteira responsabilidade do candidato comunicar as necessidades de correções na Ficha de Inscrição pelo e-mail [processoseletivo@fapeti.com.br](mailto:processoseletivo@fapeti.com.br). Caso o candidato não o faça, deverá arcar com as consequências de sua omissão.
- 3.22. Todas as informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora do evento reserva-se ao direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, caso o candidato digite de forma incompleta, incorreta, inelegível e/ou forneça dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 3.23. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na Ficha de Cadastro do Processo Seletivo, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 3.24. O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
- 3.25. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 3.26. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
- 3.27. Para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá observar os procedimentos abaixo relacionados:
- 3.27.1. O candidato comprovadamente desempregado, nos termos da Lei Municipal nº 4.973, de 17 de março de 2015, poderá requerer isenção do pagamento da inscrição exclusivamente entre os dias **25 de MARÇO DE 2024** até **28 de MARÇO de 2024**, sendo que o atendimento será das 9:00 até às 16:00 horas.

3.27.2. O modelo de requerimento de isenção da taxa de inscrição e declaração de situação de desempregado estará disponível para impressão no endereço eletrônico [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br).

3.27.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato desempregado deverá:

- a) preencher e assinar o requerimento de isenção da taxa de inscrição e declaração de situação de desempregado, disponível no endereço eletrônico [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br);
- b) apresentar, juntamente com o requerimento de isenção, declaração/certidão do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (solicitada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, com o seu número de PIS/CPF);
- c) protocolar pessoalmente o requerimento e demais documentos na FAPETI, na Avenida Nove de Julho, nº 245, Centro, Taubaté/SP, até as 16 horas do dia **28 de MARÇO de 2024**.

3.28. O protocolo do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição em hipótese alguma poderá ser realizado por procuração, devendo o candidato realizá-lo pessoalmente.

3.29. Requerimentos apresentados fora do prazo não serão aceitos.

3.30. No requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá declarar que está desempregado, que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, que não aufera nenhum tipo de renda - exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso - e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

3.31. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor de suas afirmativas.

3.32. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da inscrição em qualquer outra forma não prevista no item 3.27.

3.33. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição.

3.34. No resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, a ser divulgado no dia **03 de abril de 2024** e disponibilizado no endereço eletrônico [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br), constarão o nome dos requerentes em ordem alfabética, o número de seu documento de identidade, o deferimento ou indeferimento do pleito.

3.35. Às 23h59 do dia **03 de ABRIL de 2024**, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br).

#### **IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á em uma porcentagem de 5% do total das vagas.

4.2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.3. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo dessas provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, conforme critérios determinados por este Edital.

4.5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições de **14 de MARÇO a 03 de ABRIL DE 2024**. O candidato deverá encaminhar à FAPETI pessoalmente com a emissão de protocolo de recebimento emitido pela mesma ou por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:

**À FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ - FAPETI**

**Ref.: Processo Seletivo Nº 02/2024**

**(Nome Do Candidato Completo) – Laudo Médico**

**Avenida Nove De Julho, 245 – Centro - Cep 12020-200 - Taubaté/SP**

4.6. O envelope deve incluir laudo médico (ou cópia autenticada) emitido no máximo até 12 meses antes, contados a partir do último dia da inscrição, comprovando a natureza, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à causa da deficiência, para assegurar previsão de adaptação da prova.

4.7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.9. Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela FAPETI.

4.10. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

4.11. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.

4.12. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

4.13. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 4.6.

4.14. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.15. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.16. Será divulgada, no dia **08 de ABRIL de 2024**, no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br) a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

4.17. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido no item 4.3.

4.18. Quando convocado para a admissão, o candidato deverá se apresentar ao Serviço Médico da FAPETI, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do emprego, portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais, expedido até 12 (doze) meses antes da realização do processo seletivo.

4.19. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.

4.20. O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do emprego, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Processo Seletivo.

4.21. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do emprego ou para requerer aposentadoria por invalidez.

4.22. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:

a) lista geral: com os nomes de todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

b) lista especial: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

4.23. Não ocorrendo inscrição no processo ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por cargo.

## V – DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. A jornada de Trabalho semanal dos cargos constantes é de 40 horas semanais

## VI – DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Essa prova, para todos os cargos, terá duração de 03 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta. Cada questão vale 01 (um) ponto.

6.2. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido.

6.3. A prova objetiva, para todos os cargos, contemplará questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, conforme o QUADRO I e QUADRO II:

### QUADRO I

CARGOS	CONTEÚDO	NÚMEROS DE QUESTÕES
Analista de Inteligência de Mercado e Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20
Promotor de Relacionamento com Interessados ("prospects")	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20
Promotor de Prospecção e Captação	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20

## QUADRO II

CARGOS	CONTEÚDO	NÚMEROS DE QUESTÕES
Gestor Pedagógico de Curso EAD BACHARELADO: GESTÃO E NEGÓCIOS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20

6.4. As atribuições do cargo encontram-se no Anexo I deste Edital.

6.5. O Conteúdo Programático encontra-se no Anexo II deste Edital.

## VII - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

7.1. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia **21 de ABRIL de 2024** para todos os cargos na cidade de Taubaté/SP, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às 9:00 (nove) horas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

7.2. A prova será realizada no Departamento de Ciências Jurídicas – UNITAU, localizado no Parque Dr. Barbosa de Oliveira, 285, Centro – Taubaté (Referência: Próximo a Rodoviária Velha)

7.2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

7.3. O gabarito oficial preliminar será publicado no dia **22 de ABRIL de 2024**, no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br)

7.4. O gabarito oficial definitivo será publicado no dia **26 de ABRIL de 2024**, no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br)

7.5. A relação dos candidatos aprovados e dos não-aprovados na prova objetiva, já com os critérios de desempate, será publicada no site da FAPETI, [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br), no dia **30 de ABRIL de 2024**.

7.6. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos.

7.8. O horário de início das provas será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.

7.9. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.

7.10. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.

7.11. Serão aceitos documento de identidade: documento digital (CNH-e e do E-título), desde de que apresente foto e seja de aplicativo Oficial, carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; cédula de identidade para estrangeiros; cédula de identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo: OAB, CREA, CRC etc. Válido também certificado de reservista, passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais dos Ministérios; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.

7.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.

7.13. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.14. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos

diferentes dos anteriormente definidos.

7.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de testemunhas.

7.16. A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.17. O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final de sua prova, para verificação.

7.18. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido. Contudo, será submetido a identificação especial.

7.19. A FAPETI não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.20. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá do fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões.

7.21. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material (caderno de questões e folha de resposta) entregue pelo fiscal de sala, para a realização da prova.

7.22. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos envelopes plásticos de segurança que contêm os cadernos de questões e folhas de respostas.

7.23. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o responsável geral pelo Processo Seletivo, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do responsável geral pelo Processo Seletivo o tempo dispendido para regularização do caderno de questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.

7.24. Será eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.

7.25. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora e meia, após o seu início.

7.26. A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

7.27. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 7.25, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do Processo Seletivo.

7.28. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua folha de respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.

7.29. A folha de respostas não será substituída em hipótese alguma.

7.30. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.31. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

7.32. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, não atribuir-se-á ponto à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

b) sem opção assinalada;

c) com rasuras, emendas ou ressalva, ainda que legíveis;

d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

7.33. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.

7.34. Na lista de presença constarão o nome, o número do CPF e a assinatura do candidato.

7.35. Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a folha de respostas.

7.36. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas na lista de presença.

7.37. A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

7.38. Ao terminar a Prova, o candidato entregará a folha de respostas assinada ao fiscal de sala.

7.39. O candidato levará consigo, ao final da prova, somente o caderno de questões, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, o que lhe facilitará a conferência de seus acertos, quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo sem autorização expressa da FAPETI, sob pena de responsabilização legal.

7.40. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.41. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.

7.42. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

7.43. Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

7.44. Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados, conforme Edital de convocação;

b) não apresentar o documento de identificação exigido no item 7.11;

c) não comparecer à prova, ou a uma das etapas do processo seletivo, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;

f) estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3/MP4, notebook, tablet, palmtop, pen-drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e etc.), os quais deverão estar desligados e acondicionados na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato;

g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;

h) não devolver a folha de respostas;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de repostas;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;

m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

n) não permitir a coleta de sua assinatura.

7.45. Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Processo Seletivo.

7.46. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

7.47. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições de **14 de MARÇO de 2024 a 03 de ABRIL de 2024**, pelo e-mail [processoseletivo@fapeti.com.br](mailto:processoseletivo@fapeti.com.br), ou via SEDEX ou pessoalmente a FAPETI no endereço Avenida Nove de Julho, 245 – Centro – Taubaté – SP – Cep 12.020-200

7.48. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.49. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A FAPETI não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

7.50. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.51. Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.52. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.53. O candidato não poderá sair da sala de provas para ir aos sanitários sem o acompanhamento de um fiscal.

7.54. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

7.55. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.

7.56. O candidato poderá ser submetido a detector de metais, a critério da coordenação local.

7.57. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

7.58. O candidato não poderá usar o estacionamento do local da prova.

## VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 01 (um) ponto.

8.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 40 (quarenta) questões, conforme os QUADRO I e Quadro II do item 6.3.

8.3. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem um número de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

## IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A pontuação final do candidato será determinada pelos pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final obtida na prova objetiva.

9.3. Na hipótese de igualdade na pontuação entre 02 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) o que obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

- b) o que obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- c) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/03 e, dentre aqueles com mais de 60 anos será dada preferência ao de idade mais elevada;
- d) o de idade maior (entre 18 e 59 anos de idade).
- 9.4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate ora previstos, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.

## X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1. A Classificação Final sairá no dia **10 de MAIO de 2024** e estará disponível no site FAPETI, [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br) e em jornal de grande circulação local;
- 10.2. Na Classificação Final constarão os nomes, os números de inscrição e a pontuação final dos candidatos.
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:
- a) lista geral: com os nomes de todos os classificados, inclusive dos candidatos com deficiência;
- b) lista especial: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

## XI - DOS RECURSOS

- 11.1. Serão admitidos recursos quanto:
- a) às questões das Provas Objetivas e gabaritos oficiais preliminares;
- b) à relação dos aprovados e não aprovados na prova objetiva (somente pontuação e critérios de desempate);
- 11.2. O candidato poderá interpor recurso nas seguintes datas:
- **22 e 23 de ABRIL de 2024** (no dia 23, até às 23:59), sobre as questões e gabaritos oficiais preliminares.
  - **02 e 03 de MAIO de 2024** (no dia 03, até às 23:59), sobre à relação dos aprovados e não aprovados, na prova objetiva e critérios de desempate.
- 11.3. As questões e gabaritos oficiais preliminares, da relação dos aprovados e não aprovados, na prova objetiva, com os critérios de desempates – serão publicadas sempre a partir das 09:00, no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br).
- 11.4. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br).
- 11.5. Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 11.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 11.7. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
- 11.8. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 11.5, 11.6 e 11.7 serão indeferidos, sem análise de mérito.
- 11.9. O deferimento ou indeferimento de recursos será divulgado no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br) a partir de:
- **22 de ABRIL de 2024** (questões e gabarito preliminar);
  - **30 de ABRIL de 2024** (pontuação e critérios de desempate dos aprovados e não aprovados, na prova objetiva);
- 11.10. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
- 11.11. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.5.
- 11.12. Após análise dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, a banca examinadora da FAPETI poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

11.13. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.14. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

11.15. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.

11.16. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.

11.17. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.

11.18. A Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XII - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1. São condições para contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) possuir CPF regularizado;
- e) preencher as exigências do emprego segundo o que determinam a Lei e o Quadro I e II deste Edital;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Serviço Médico FAPETI

12.2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.

12.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de habilitação profissional e Anexo III - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados/classificados e convocados para contratação.

## **XIII - DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

13.2. Após a homologação dos resultados do processo seletivo, a FAPETI convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final.

13.3. A contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos, de acordo com a necessidade da FAPETI, e deverá ocorrer conforme: seção I - DO EMPREGO, DO SALÁRIO E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL; verificação dos requisitos de habilitação profissional exigidos para participação no Processo Seletivo e para o exercício do emprego; e, inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico disponibilizado pela FAPETI.

13.4. A convocação será feita através de publicação em jornal de grande circulação local e no site da FAPETI;

13.5. Para aceitação da vaga, o candidato deverá, obrigatoriamente, comparecer pessoalmente, na data e horário constantes na convocação, no Departamento Pessoal da FAPETI, situado na Avenida Nove de Julho, nº 245 - Centro, Taubaté/SP.

13.6. O candidato que não comparecer à FAPETI, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pela FAPETI, ainda que manifeste sua desistência por escrito, será considerado eliminado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo Seletivo.

- 13.7. O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo Seletivo.
- 13.8. Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os pré-requisitos de habilitação profissional para o cargo em que foi habilitado, conforme estabelecido no capítulo 1 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS seção 1.1 - DO EMPREGO, DO SALÁRIO, DAS VAGAS, DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DOS PRÉ-REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção XII – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.
- 13.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 13.10. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Processo Seletivo, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo Seletivo, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com classificação subsequente.
- 13.11. O não comparecimento ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela FAPETI, caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Processo Seletivo.
- 13.12. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela FAPETI
- 13.13. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela FAPETI acarretará a exclusão do candidato deste Processo Seletivo.
- 13.14. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a FAPETI poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.
- 13.15. Haverá um período de experiência de 45 dias para o(a) candidato(a) contratado(a), prorrogável uma única vez por igual prazo, nos termos do parágrafo único, do artigo 445, da CLT;
- 13.17. Antes do término de cada período de experiência, o(a) contratado(a) terá o seu desempenho avaliado, mediante avaliação de uma comissão interna;
- 13.18. Uma vez aprovado nas avaliações de ambos os períodos, o contrato de experiência será transformado em prazo indeterminado ou, caso contrário, será rescindido, nos termos da lei.
- 13.19. A aprovação no presente Processo Seletivo não significa garantia de estabilidade na Fundação de Apoio a Pesquisa e Tecnologia e Inovação da Universidade de Taubaté - FAPETI, após o decurso de três anos de trabalho, pois a contratação será regida pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho e é diretamente vinculada ao Convênio firmado entre a FAPETI e a Universidade de Taubaté, **para operacionalização das atividades complementares na área Comercial, através do PROCESSO PREX 2023/002234 e na área do Ensino a Distância, através do PROCESSO PREX 2021/0023**, podendo o emprego ser extinto quando não mais for necessário à execução do objeto convenial, ou em decorrência de extinção do próprio Convênio.

#### XIV – DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 14.1. O exame médico será de caráter eliminatório e será realizado pelo Serviço Médico disponibilizado pela FAPETI.
- 14.2. O candidato convocado para admissão será submetido a um exame médico pré-admissional, última etapa do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes à função. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.
- 14.3. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do emprego a ser provido.
- 14.4. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do emprego.
- 14.5. O candidato considerado "Não Apto" será excluído do Processo Seletivo.
- 14.6. Não caberá recurso nesta fase.

## XV – DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. A homologação do Processo Seletivo será publicada no site da FAPETI e em jornal de grande circulação no Município de Taubaté.
- 15.2. O Processo Seletivo será homologado pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública, nos termos da legislação vigente.
- 15.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 15.4. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da inscrição, pontuação final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo

## XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final do emprego.
- 16.2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente Processo Seletivo será publicada em jornal de grande circulação local e no sítio eletrônico da FAPETI <https://www.fapeti.com.br>.
- 16.3. Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no emprego para o qual foram aprovados, ou dele tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste Processo Seletivo.
- 16.4. A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para admissão ou dela tenham declinado, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no emprego. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no Processo Seletivo.
- 16.5. O candidato poderá obter Informações sobre o Processo Seletivo no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br) e, após homologação da classificação final, no setor de RH da FAPETI.
- 16.6. A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a FAPETI reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
- 16.7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na FAPETI enquanto estiver participando do processo seletivo;
- 16.7.1. A FAPETI não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
  - b) caixa de correio com capacidade esgotada;
  - c) recursos de anti-spam.
- 16.8. A FAPETI não arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.
- 16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 16.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 16.11. A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 16.12. A FAPETI, organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos

por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.

16.13. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no site [www.fapeti.com.br](http://www.fapeti.com.br)

16.14. Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, será facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

16.15. À FAPETI é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.

16.16. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo, se não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.

16.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

16.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.

16.18.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

16.19. Se por qualquer razão a prova objetiva sofrer atraso em seu início ou houver necessidade de interrupção, os candidatos terão um prazo adicional, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas para realização da prova.

16.19.1 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.

16.20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

16.21. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação das provas.

16.22. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

16.23. O candidato não poderá, no dia do processo seletivo, estacionar qualquer meio de locomoção nas dependências dos prédios onde serão realizadas as provas. Os estacionamentos estarão reservados única e exclusivamente para o pessoal encarregado da realização do processo seletivo.

Taubaté, 11 de março de 2024.

PRESIDENTE COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### **Analista de Inteligência de Mercado e Tecnologia da Informação**

Atribuições: Assessorar e acompanhar a modelagem e implantação do CRM Educacional (Captação e Permanência) nas diversas modalidades de ensino, possibilitando a operação em banco de dados relacional. Planejar, modelar e executar projeto de BI com a criação de dash warehouse (banco de dados de diversas fontes), possibilitando à Coordenadoria de Marketing a análise e uso destes dados de mercado. Dominar a tecnologia e ferramentas, como Excel, para conectar-se a cubos de dados (OLAP). Elaborar relatórios mercadológicos de natureza explicativa (razões) e preditiva (tendências). Respeitar as normas de previstas na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, tanto no tratamento quanto no armazenamento seguro das informações.

#### **Promotor de Relacionamento com Interessados ("prospects")**

Atribuições: Atuar, de maneira receptiva e ativa, diretamente com os interessados, mantendo um relacionamento constante com esses alunos potenciais, apresentando as vantagens e benefícios dos cursos ofertados pela UNITAU. Acompanhar o funil da captação, buscando reduzir o tempo entre as etapas de interesse, de inscrição, de prova e de matrícula, sendo um canal de comunicação permanente com os futuros alunos. Manter um relacionamento constante com esses interessados, apresentando as vantagens e benefícios dos produtos educacionais da Universidade, criando a motivação necessária para a decisão de cursar um curso superior na UNITAU. Empregar todos os recursos necessários: telefone, WhatsApp, SMS, e-mail e atendimento presencial em eventos, entre outros, sempre com o intuito de formalizar e efetivar as matrículas desses alunos nas modalidades de ensino da UNITAU. Operar e registrar todas as ações no CRM ou sistemas indicados ou utilizados pela UNITAU. Realizar pesquisas de mercado e aplicadas. Apoiar a participação em eventos voltados à divulgação e captação de leads.

#### **Promotor de Prospecção e Captação**

Atribuições: Executar os projetos de prospecção de novos alunos por meio de participação em eventos e formalizar a captação por meio de visitas a empresas, instituições de ensino e órgãos públicos. Atuar na região, apoiando os trabalhos, desenvolvendo ações para aumentar o interesse dos estudantes para os cursos oferecidos pela UNITAU, direcionando informações aos estudantes que os conscientizem sobre a possibilidade de realizar seus estudos na Instituição. Estabelecer contato e canal comercial com empresas e instituições, promovendo visitas, palestras e encontros com prováveis interessados, sempre como um reforço da marca UNITAU para suas modalidades de ensino. Identificar e participar de eventos e atividades voltados para o público de interesse das diversas modalidades de ensino visando efetivar cadastros de interessados. Estabelecer contatos com instituições públicas e privadas, apoiando os projetos de parcerias para oferta de bolsas de estudo, prestação de serviços voltadas para pesquisa, produção e difusão de conhecimentos.

#### **Gestor Pedagógico de Curso EAD BACHARELADO: GESTÃO E NEGÓCIOS**

Atribuições: Atualizar, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC); Coordenar as atividades dos professores e/ou tutores do curso; Auxiliar a Coordenação Pedagógica do Núcleo de Educação a Distância – NEAD no planejamento e coordenação das atividades acadêmicas, tais como recepção e ambientação dos alunos, eventos, visitas técnicas, seminários etc.; Apreçar os processos de análise curricular e aproveitamento de estudos; Promover atividades interdisciplinares; Encaminhar à Coordenação Pedagógica do NEAD as questões relativas aos problemas de ensino/aprendizagem, quando a solução transcender os limites do exercício da sua função; Incentivar a formação continuada dos professores e alunos concluintes; Acompanhar ativamente o processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso; Auxiliar nas ações promocionais e divulgar a Instituição, a Educação a Distância e seus cursos. Auxiliar à Coordenação Pedagógica do NEAD na elaboração do plano das atividades a serem desenvolvidas. Elaborar os calendários das aulas dos alunos, bem como provas oficiais, alternativas e suplementares. Outras atribuições correlatas ou afins à atuação do Gestor Pedagógico de Curso.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### Língua Portuguesa (para todos os cargos)

1. Entendimento e interpretação de texto
2. Ortografia
3. Acentuação
4. Encontros vocálicos
5. Dígrafos
6. Notações léxicas
7. Processos de formação de palavras
8. Classificação e flexão das palavras
9. Concordância nominal
10. Concordância verbal
11. Regência nominal
12. Regência verbal
13. Crase
14. Por que, por que, porquê e porque
15. Colocação dos pronomes oblíquos átonos
16. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos
17. Sentido próprio e sentido figurado
18. Denotação e conotação

#### **Bibliografia Sugerida**

BECHARA, Evanildo. Gramática Portuguesa. 39.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Gramática do Português Contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon. 2021.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 6.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. 7.ed. São Paulo: Scipione Didáticos, 2019.

VOCABULÁRIO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA. Academia Brasileira de Letras. 5.ed. SÃO Paulo: Global, 2009.

#### Matemática (para todos os cargos)

1. Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades;
2. Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem;
3. Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas;
4. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas;
5. Matemática financeira: juros simples e compostos;
6. Funções afim, quadráticas, modulares, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas: operação, análise e representação gráfica, equações e inequações;
7. Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica;
8. Geometria plana: triângulos e proporcionalidade; circunferência, círculo e cálculo de áreas;
9. Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular;
10. Resolução de triângulos quaisquer: lei dos senos e dos co-senos;
11. Matrizes, determinantes e sistemas lineares;
12. Análise combinatória e probabilidade;
13. Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central;
14. Geometria espacial métrica. Prismas, pirâmides, cilindros, cones e respectivos troncos, superfície esférica, esfera e partes da esfera: cálculo de áreas e volumes;
15. Geometria analítica no plano cartesiano;

16. Polinômios e equações polinomiais.

### **Bibliografia Sugerida**

DANTE, Luiz Roberto. Tudo é matemática. São Paulo: Ática, 4 v.

GUELLI, Oscar. Matemática em construção. São Paulo: Ática, 4 v.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 3 v.

IEZZI, Gelson et al. Coleção Fundamentos de matemática elementar. São Paulo: Atual. 11 v.

PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. São Paulo: Moderna.

## **Conhecimentos Específicos**

### **ANALISTA DE INTELIGÊNCIA DE MERCADO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Automatização e CRM
2. Banco de dados.
3. BI – Business Intelligence e Data Mining – Mineração de dados
4. CRM Captação – do lead à matrícula
5. CRM Gestão da Permanência.
6. Elaboração e customização de relatórios mercadológicos de natureza explicativa (razão) e preditiva (tendência).
7. Excel.
8. Inteligência de Mercado
9. KPIS – Key Performance Incator ou Indicador-chave de desempenho.
10. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Segurança de informação
11. Marketing de relacionamento voltado à captação e gestão da permanência.
12. Marketing Educacional.
13. Noções de Pesquisa de mercado.
14. Planejamento estratégico e Análise SWOT/FOFA
15. Power BI.
16. Principais características dos níveis e modalidades de ensino: ensino básico, ensino técnico profissionalizante, ensino superior, pós-graduação e cursos de extensão (livres).

### **Bibliografia Sugerida**

SIEBEL, Thomas M. Transformação digital: como sobreviver e prosperar em uma era de extinção em massa. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021.

SILVA, Anderson Diego Farias da. Gestão customeroriented. São Paulo: Saraiva, 2021.

LIMA, Aline Poggi Lins de. Comportamento do consumidor. Rio de Janeiro: SAGAH, 2020.

MADRUGA, Roberto. Gestão do relacionamento e customerexperience: a revolução na experiência do cliente. São Paulo: Atlas, 2021.

MAÇÃES, Manuel Alberto Ramos. Marketing e gestão da relação com o cliente. São Paulo: Grupo Almedina, 2017.

PINHEIRO, Patricia Peck. Proteção de dados pessoais: comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD). São Paulo: Saraiva Jur, 2023.

FILATRO, Andrea. Data science na educação presencial, a distância e corporativa. São Paulo: Saraiva Uni, 2020.

FERNANDES, Fábio Fernando Rodrigues. Marketing educacional. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

COLOMBO, Sonia Simões. Gestão universitária: os caminhos para a excelência. Porto Alegre: AMGH, 2014.

KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. Rio de Janeiro:Alta Books, 2021.

FERREIRA, Maria Cecília. Tabela dinâmica relacionada com dashboard: aprenda de forma rápida. São Paulo: Expressa, 2020.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)

Plano Nacional de Educação (PNE)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

AGU – Advocacia Geral da União – Modelos de Convênios

<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos>

## **PROMOTOR DE RELACIONAMENTO COM INTERESSADOS (“PROSPECTS”)**

1. Captação de clientes em ações e eventos online e presenciais: sociais, empresariais, escolares, educacionais, feiras, palestras, oficinas e etc.
2. Captação de clientes por meio de ferramentas de relacionamento: SMS, WhatsApp, e-mail e telefone.
3. Comunicação Mercadológica.
4. Conceito de CRM – Customer Relationship Management, conjunto de práticas, estratégias de negócio e tecnologias focadas no relacionamento com o cliente.
5. Conceito de Leads qualificados e não qualificados.
6. Marketing de relacionamento voltado à captação de clientes.
7. Marketing Educacional.
8. Noções de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
9. Noções de Pesquisa de mercado.
10. Principais características dos níveis e modalidades de ensino: ensino básico, ensino técnico profissionalizante, ensino superior, pós-graduação e cursos de extensão (livres).

### **Bibliografia Sugerida**

FERNANDES, Fábio Fernando Rodrigues. Marketing educacional. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

MAÇÃES, Manuel Alberto Ramos. Marketing e gestão da relação com o cliente. São Paulo: Grupo Almedina, 2017.

MADRUGA, Roberto. Gestão do relacionamento e customer experience: a revolução na experiência do cliente. São Paulo: Atlas, 2021.

LUPETTI, Marcélia. Gestão estratégica da comunicação mercadológica. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

OLIVEIRA, Cristiane Kessler de. Eventos em comunicação. Porto Alegre: Grupo A, 2021.

PINHEIRO, Patricia Peck. Proteção de dados pessoais: comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD). São Paulo: Saraiva Jur, 2023.

SIEBEL, Thomas M. Transformação digital: como sobreviver e prosperar em uma era de extinção em massa. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021.

TERRA, Ernani. Leitura e escrita na era digital. São Paulo: Expressa, 2020.

YASUDA, Aurora. Pesquisa de marketing: guia para a prática de pesquisa de mercado. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

[www.conteudo.crmeducacional.com](http://www.conteudo.crmeducacional.com)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)

Plano Nacional de Educação (PNE)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

Plano Nacional de Educação (PNE)

## PROMOTOR DE PROSPECÇÃO E CAPTAÇÃO

1. Captação de clientes em ações e eventos online e presenciais: sociais, empresariais, escolares, educacionais, feiras, palestras, oficinas e etc.
2. Comunicação Mercadológica.
3. Conceito de CRM – Customer Relationship Management, conjunto de práticas, estratégias de negócio e tecnologias focadas no relacionamento com o cliente.
4. Conceito de Leads qualificados e não qualificados.
5. Marketing de relacionamento voltado à captação de clientes.
6. Marketing Educacional.
7. Noções de modelos de convênios instituição pública com instituição pública e instituição pública com instituição privada.
8. Noções de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
9. Noções de Pesquisa de mercado.
10. Planejamento estratégico e Análise (SWOT/FOFA).
11. Principais características dos níveis e modalidades de ensino: ensino básico, ensino técnico profissionalizante, ensino superior, pós-graduação e cursos de extensão (livres).
12. Técnicas de negociação.

### **Bibliografia Sugerida**

FERNANDES, Fábio Fernando Rodrigues. Marketing educacional. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

GUZZELLI, Arianne Menna. Planejamento estratégico. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2018.

MAÇÃES, Manuel Alberto Ramos. Marketing e gestão da relação com o cliente. São Paulo: Grupo Almedina, 2017.

MADRUGA, Roberto. Gestão do relacionamento e customer experience: a revolução na experiência do cliente. São Paulo: Atlas, 2021.

LUPETTI, Marcélia. Gestão estratégica da comunicação mercadológica. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

OLIVEIRA, Cristiane Kessler de. Eventos em comunicação. Porto Alegre: Grupo A, 2021.

PINHEIRO, Patricia Peck. Proteção de dados pessoais: comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD). São Paulo: Saraiva Jur, 2023.

SIEBEL, Thomas M. Transformação digital: como sobreviver e prosperar em uma era de extinção em massa. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021.

YASUDA, Aurora. Pesquisa de marketing: guia para a prática de pesquisa de mercado. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

ZENARO, Marcelo. Técnicas de negociação: como melhorar seu desempenho pessoal e profissional nos negócios. São Paulo: Atlas, 2014.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)

Plano Nacional de Educação (PNE)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

AGU – Advocacia Geral da União – Modelos de Convênios

<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos>

## GESTOR PEDAGÓGICO DE CURSO EAD – BACHARELADO: GESTÃO E NEGÓCIOS

1. Tecnologia educacional.
2. A Educação a Distância no Brasil.
3. Ambientes virtuais de aprendizagem.
4. Referencias de qualidade para a Educação Superior a Distância.
5. Mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem.
6. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas, Gestão por Competências, Aprendizagem Organizacional.
7. Fundamentos do marketing. Comportamento do Consumidor.
8. Análise de clientes e mercados.
9. Conceitos de qualidade, produtividade e competitividade.
10. Noções de Administração Financeira e Orçamentária.
11. Gestão Ambiental.
12. Sistema de gestão ambiental.
13. Empreendedorismo Sustentável.

### **Bibliografia Sugerida**

ALVES, L. Educação a distância: conceitos e história no Brasil e no mundo. **Revista Brasileira de Aprendizagem Aberta e a Distância**, [S. l.], v. 10, 2011. DOI: 10.17143/rbaad.v10i0.235. Disponível em:

<https://seer.abed.net.br/RBAAD/article/view/235>. Acesso em: 17 jun. 2023.

ARANTES, E. C., HALICKI, Z., STADLER, A. Empreendedorismo e responsabilidade social (Org.). 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2014.

BRASIL. Referenciais de Qualidade para a Educação Superior a Distância. Brasília, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/expansao-da-rede-federal/193-secretarias-112877938/seed-educacao-adistancia-734370/12777-referenciais-de-qualidade-para-ead>. Acesso em: 17 jun. 2023.

CAMPOS, V. F. TQC – Controle da Qualidade Total: no estilo japonês. INDG Tecnologia e Serviços. 1992.

CHIAVENATO, I. C. Gestão de Pessoas. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2008.

DUTRA, J. S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA, 2023. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/instituicoescredenciadas/educacao-superior-a-distancia>. Acesso em: 17 jun. 2023.

FREZATTI, F. Orçamento Empresarial, Planejamento e Controle Gerencial.

GROSSI, M. G. R.; VITAL, F. H. AS PESQUISAS BRASILEIRAS E AS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS À PRÁTICA

PEDAGÓGICA DE PROFESSORES QUE ATUAM NA EAD. *Revista Brasileira de Aprendizagem Aberta e a Distância*, [S. l.], v. 21, n. 1, 2022. DOI: 10.17143/rbaad.v21i1.611. Disponível em: <https://seer.abed.net.br/RBAAD/article/view/611>. Acesso em: 17 jun. 2023.

LAS CASAS, A. L. Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2006.

## ANEXO III

### DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. 1 FOTOS 3X4 (atualizada)
2. CARTEIRA PROFISSIONAL OU CARTEIRA DIGITAL
3. CURRÍCULO ou CURRÍCULO LATTES (atualizado)
4. CÉDULA DE IDENTIDADE (RG)
5. CPF
6. TÍTULO e DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
7. CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)
8. COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS
9. CARTÃO SUS
10. CERTIDÃO DE CASAMENTO ou ESCRITURA PÚBLICA DE UNIÃO ESTÁVEL
11. CERTIDÃO DE NASCIMENTO, RG e CPF DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS
12. RG E CPF DOS DEPENDENTES DO IMPOSTO DE RENDA
13. CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS
14. DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 04 ANOS E MENORES DE 14 ANOS
15. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA - ATUALIZADO EM NOME DO CANDIDATO, PAIS OU CONJUGE  
(se for aluguel, cópia do Contrato)
16. CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE, DIPLOMAS E TODAS AS ESPECIALIZAÇÕES
17. COMPROVANTE DE EXPERIENCIA CONFORME EDITAL
18. CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO
19. NÚMERO, SÉRIE E EMISSÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL (0
20. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO OU PRIVADO EM QUE TRABALHA ATUALMENTE (caso trabalhe)
21. QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO E-SOCIAL (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
22. FILHOS QUE RECEBAM PENSÃO ALIMENTÍCIA (CÓPIA DO PROCESSO E DADOS BANCÁRIOS)