

**EDITAL Nº 012/2021 - PROCESSO SELETIVO
PARA CONTRATAÇÃO PELO REGIME CELETISTA
Área Comercial**

A Fundação de Apoio à Pesquisa e Tecnologia da Universidade de Taubaté - FAPETI, por intermédio de sua Diretoria Executiva, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento dos empregos públicos especificados no QUADRO 01, referente ao Convênio celebrado entre a Universidade de Taubaté e a Fundação de Apoio à Pesquisa e Tecnologia da Universidade de Taubaté - FAPETI, para serviços a serem prestados ao Núcleo de Educação a Distância da UNITAU (NEAD-UNITAU), sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

O Processo Seletivo será realizado sob responsabilidade da FAPETI e reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.1. QUADRO 01

CÓD.	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
CM 01	Promotor de Relacionamento com Interessados	40 horas Semanais (OBS. 01)	R\$ 2.200,00	02	- Graduação completa em qualquer área do conhecimento. - Experiência de, no mínimo 06 meses em atendimento comercial ou relacionamento.
CM 02	Promotor de Prospecção e Captação	40 horas Semanais (OBS. 01)	R\$ 2.700,00	01	- Graduação completa em qualquer área do conhecimento. - Experiência de, no mínimo 06 meses em atendimento comercial ou relacionamento.
CM 03	Promotor de Relacionamento com Polos	40 horas Semanais (OBS. 01)	R\$ 2.200,00	01	- Graduação completa em qualquer área do conhecimento. - Experiência de, no mínimo 06 meses em atendimento comercial ou relacionamento

(OBS. 01): POSSIBILIDADE DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DIFERENCIADA AOS SÁBADOS E À NOITE.

1.2. A síntese das atribuições a serem desempenhadas pelo profissional é a constante do ANEXO I - DAS

ATRIBUIÇÕES deste Edital.

1.3. O candidato aprovado no Processo Seletivo, de que trata este Edital, somente será contratado se atender às seguintes exigências, na data da assinatura do contrato de trabalho:

1.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro conforme disposto no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 70.391/1972;

1.3.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

1.3.3. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

1.3.4. Estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

1.3.5. Apresentar Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Diploma do Curso expedido por Entidade Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), que atenda ao previsto no QUADRO 01 do item 1.1 deste Edital;

1.3.6. Ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das respectivas funções do emprego para o qual se inscreveu;

1.3.7. Apresentar cópias dos seguintes documentos: RG, CPF e PIS/PASEP (Se possuir);

1.3.8. Apresentar declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções, se for o caso.

1.3.9. Apresentar três fotos 3x4 recentes;

1.3.7. Conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em lei; e ter boa conduta.

1.4. O candidato que, na data da assinatura do contrato de trabalho, não reunir os requisitos enumerados nos subitens 1.3.1 até 1.3.6 deste Edital, perderá o direito ao emprego.

1.5. Os candidatos, ao ingressarem no emprego público, **ficarão sujeitos às normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).**

1.6. A aprovação no presente Processo Seletivo não significa garantia de estabilidade na Fundação de Apoio à Pesquisa e Tecnologia da Universidade de Taubaté – FAPETI, após o decurso de três anos de trabalho, pois a contratação está diretamente vinculada à existência do Convênio celebrado entre a Universidade de Taubaté e a Fundação de Apoio à Pesquisa e Tecnologia da Universidade de Taubaté - FAPETI, para serviços a serem prestados ao Núcleo de Educação a Distância da UNITAU (NEAD-UNITAU).

1.6.1. O candidato desde já se declara de acordo e ciente de que a duração do contrato de trabalho estará vinculada à vigência do convênio referido no item 1.6. Desse modo, extinto o convênio necessariamente serão extintos todos os contratos de trabalho oriundos do presente Processo Seletivo.

1.6.2. Do mesmo, o candidato desde já se declara de acordo e ciente de que caso alguns dos cursos elencados no QUADRO 01 do item 1.1, quais sejam, "Curso de Apicultura e Meliponicultura e Agroecologia", "Curso de Música", "Curso de Pedagogia", "Curso de Artes Visuais" e "Curso de Geografia" sejam extintos pela Universidade de Taubaté na "Modalidade EAD", seja por qual motivo for, a FAPETI poderá rescindir os contratos de trabalho firmados para execução de atividades

ligadas aos cursos extintos, independentemente de o convênio ser extinto.

1.7. A convocação será feita através do e-mail fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição.

1.8. Não comparecendo o candidato convocado na data fixada no e-mail de convocação ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação previstas no QUADRO 1, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

1.9. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Compreende-se como Processo Seletivo: a inscrição, a classificação, e a contratação para os empregos públicos, conforme QUADRO 1 e Anexo I deste Edital.

2.2. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria Fapeti número 006/2021.

2.3. Durante toda a realização deste Processo Seletivo, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput", da Constituição Federal.

2.4. O edital de abertura do presente Processo Seletivo será publicado integralmente no Quadro Mural Oficial da FAPETI, no site www.fapeti.com.br, bem como no jornal A Voz do Vale, no dia do início das inscrições, permanecendo no site até o fim dos trâmites do processo seletivo.

2.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no Quadro Mural Oficial da FAPETI e no site www.fapeti.com.br

2.6. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital compreenderá 02 (duas) etapas:

2.6.1. **1ª Etapa** – ETAPA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E REDAÇÃO – Esta 1ª Etapa de caráter eliminatório e classificatório é composta de (02) duas provas:

2.6.1.1. Prova objetiva composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, sobre assuntos gerais e atuais, conforme conteúdo programático constante do ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA, integrante deste Edital;

2.6.1.2. Prova de Redação sobre os assuntos elencados no conteúdo programático específico para cada emprego, conforme ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA, integrante deste Edital;

2.6.2. **2ª Etapa** – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Esta 2ª Etapa de caráter apenas classificatório avaliará a experiência e qualificação profissional do candidato conforme critérios e pontuação previstos no subitem 5.1. QUADRO 02, TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, integrante deste Edital;

2.7. Após a divulgação dos resultados finais, os candidatos selecionados serão submetidos a Exame Médico Admissional.

2.8. A convocação para o exame médico, com data, horário e local de comparecimento, será realizada através do e-mail do candidato informado por ele na ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada com urgência à Diretoria Executiva da FAPETI. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará na exclusão do candidato do processo de seleção.

2.6.6. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do emprego.

2.6.7. O candidato considerado "Não Apto" será excluído do Processo Seletivo, sendo convocado o próximo aprovado em ordem crescente de classificação final.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo serão realizadas entre os dias 08 de dezembro de 2021 e 15 de dezembro de 2021.

3.1.1. As inscrições se encerrarão às 23h59 do dia 15 de dezembro de 2021, observando-se o horário oficial de Brasília.

3.1.2. **A inscrição será gratuita para todos os candidatos.**

3.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico (<http://www.fapeti.com.br/edital-12-2021/>) e preencher corretamente o formulário de inscrição (<https://forms.gle/ziHDqvjjJD6ZxTP69>).

3.3. **ANEXADOS AO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO INFORMADO NO ITEM 3.2. deverão ser encaminhados os Documentos comprobatórios atinentes à 2ª Etapa do Processo Seletivo - Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, conforme critérios e pontuação previstos no QUADRO 02, TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, subitem 5.1. deste Edital (diplomas ou certificados que comprovem a titulação em grau de especialista, mestre ou doutor, bem como declarações de experiência de trabalho expedidas por órgão público ou carteira profissional de trabalho que comprove a experiência, de acordo com as especificações de cada emprego).**

3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como o candidato se responsabiliza pelo envio de toda a documentação necessária.

3.5. Após o preenchimento do formulário indicado no item subitem 3.2 e encaminhamento dos documentos elencados no subitem 3.3, o candidato receberá mensagem automática de recebimento da inscrição. No entanto, referida mensagem não servirá, em hipótese alguma, como comprovante de que a documentação apresentada esteja correta.

3.6. Os documentos enviados de forma incompleta, bem como o preenchimento incorreto ou incompleto da ficha de inscrição, resultarão no indeferimento da inscrição do candidato.

3.7. Ao preencher a Ficha de Inscrição o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração posterior ao envio.

3.8. O e-mail informado pelo candidato será a forma de comunicação entre ele e a FAPETI, servindo como meio de notificação e demais procedimentos cabíveis.

3.9. Não serão aceitas inscrições ou envio de documentos fora do prazo estabelecido no item 3.1.

3.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Seleção excluí-lo deste Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.11. A relação final contendo o nome de todos os candidatos com inscrição deferida será divulgada no dia 16 de dezembro de 2021.

3.12. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender à solicitação, terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo.

3.13. O candidato que necessitar de **condições especiais para a realização da prova** deverá realizar a solicitação no ato da inscrição e **apresentar, juntamente com os documentos elencados no item 3.2, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após o término do período de inscrições constante do item 3.1, nenhuma solicitação de condições especiais será deferida.**

3.13.1. A concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidas somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais e, ainda, somente no caso de referidas necessidades serem decorrentes de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato.

3.13.2. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional aos candidatos que se enquadrem no item 3.13.1.

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

3.14. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial da FAPETI e no site www.fapeti.com.br.

4. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E REDAÇÃO

4.1. DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE REDAÇÃO

4.1.1. As provas objetiva e de redação ocorrerão no mesmo dia, horário e local.

4.1.2. O candidato receberá um caderno contendo as questões da prova objetiva e o tema da redação, bem como um cartão de resposta para prova objetiva e folha de redação.

4.1.3. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato sobre assuntos gerais, conforme ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA.

4.1.3.1. A prova objetiva, para todos os empregos, será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta, valendo dois pontos cada questão.

4.1.3.2. O candidato que não obtiver na prova objetiva nota igual ou superior a 10 (dez) pontos estará eliminado do processo seletivo.

4.1.4. A prova de redação, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento técnico do candidato, conforme conteúdo programático e bibliografia específica para cada emprego - ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA.

4.1.4.1. A prova de redação valerá 50 (cinquenta) pontos.

4.1.4.2. A Redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

4.1.4.2.1. Adequação ao tema proposto e abordagem de todos os aspectos técnicos concernentes à matéria abordada no tema – 25 (vinte e cinco) pontos;

4.1.4.2.2. Adequação ao tipo de texto solicitado – 05 (cinco) pontos;

4.1.4.2.3. Capacidade de selecionar, organizar e relacionar de forma coerente argumentos pertinentes ao tema proposto – 10 (dez) pontos;

4.1.4.2.4. Pleno domínio da modalidade escrita da norma-padrão (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe de concordância, de regência e de colocação) – 10 pontos.

4.1.4.3. A Redação deverá ser feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

4.1.4.4. Será atribuída nota ZERO à Redação do candidato que:

4.1.4.4.1. fugir ao tema proposto;

4.1.4.4.2. apresentar texto sob forma não articulada verbalmente em língua portuguesa (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);

4.1.4.4.3. for assinada e/ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do(a) candidato(a);

4.1.4.4.4. for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

4.1.4.4.5. apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto, nas folhas destinadas a resposta definitiva;

4.1.4.4.6. estiver faltando ou sobrando folhas;

4.1.4.4.7. estiver em branco;

4.1.4.4.8. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

4.1.4.4.9. apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

4.1.4.4.10. apresentar menos de 7 (sete) linhas escritas;

4.1.4.4.11. for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras

partes da proposta ou de textos da prova objetiva.

4.1.4.5 Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

4.1.4.5.1. estiver rasurado;

4.1.4.5.2. for ilegível ou incompreensível;

4.1.4.5.3. for escrito em língua diferente da portuguesa;

4.1.4.5.4. for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

4.1.4.6. Serão consideradas as normas ortográficas vigentes no país.

4.1.4.7. A prova de redação terá no máximo 30 linhas.

4.1.4.8. O candidato que não obtiver na prova de redação nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará eliminado do processo seletivo.

4.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

4.2.1. **A data da prova objetiva está prevista para o dia 18 de dezembro de 2021**, para os todos os empregos, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às **13 horas**, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

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

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

4.2.4. O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.

4.2.5. **O ENDEREÇO PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS será: na Rua Daniel Danelli, s/n - Jardim Morumby, Taubaté/SP, CEP 12060-440** (Campus da Juta).

4.2.6. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta e lápis preto (para realização de rascunhos etc.).

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

4.2.7.1. Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, 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, a da OAB, CREA, CRC, etc.; 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 do Ministério; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.

- 4.2.7.2. 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.
- 4.2.7.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.2.7.4. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados no subitem 4.2.7.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.
- 4.2.7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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 impressão digital em formulário próprio.
- 4.2.7.6. A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.2.7.7. O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final do seu exame, para verificação.
- 4.2.7.8. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido, contudo será submetido a identificação especial.
- 4.2.8. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecido pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.
- 4.2.9. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 4.2.10. 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.
- 4.2.11. No ato da realização da prova objetiva e de redação, o candidato receberá do Fiscal de Sala a um caderno contendo as questões da prova objetiva e o tema da redação, bem como um cartão de resposta para prova objetiva e folha de redação.
- 4.2.12. É de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do referido material, bem como dos seus dados pessoais nele impressos.
- 4.2.13. 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 Redação, os cartões de resposta para prova objetiva e folhas de redação e a lista de presença.
- 4.2.14. Distribuídos o material aos candidatos e constatada falhas na sua impressão, o Responsável Geral

pelo Processo Seletivo, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- 4.2.14.1. substituir os Caderno de Questões e Redação defeituosos;
- 4.2.14.2. 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 e Redação completo;
- 4.2.14.3. 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 e Redação, será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.
- 4.2.15. 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.
- 4.2.16. A prova objetiva e a prova de redação serão aplicadas no mesmo período e terão duração de 02 (duas) horas. No tempo de duração está incluído a transcrição das respostas para a folha de respostas (da prova objetiva) e para a parte definitiva da folha de redação.
- 4.2.17. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o seu início.
- 4.2.18. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Processo Seletivo.
- 4.2.19. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 4.2.17, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do processo.
- 4.2.20. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.
- 4.2.21. O cartão de respostas e a folha de redação não serão substituídos em hipótese alguma;
- 4.2.22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de resposta e na folha de redação serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 4.2.23. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 4.2.24. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de formulação de recurso.
- 4.2.25. Na Lista de Presença constará a assinatura do candidato.
- 4.2.26. Ao terminar a prova, o candidato entregará o cartão de resposta e a folha de redação ao fiscal de sala.
- 4.2.27. O candidato, ao final da prova, não poderá levar o Caderno de Questões e Redação.
- 4.2.28. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 4.2.29. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.

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

4.2.31. Não haverá, em hipótese alguma, revisão ou vista de provas.

4.3. **SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**

4.3.1. Apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados;

4.3.2. Não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 4.2.7.1;

4.3.3. Não comparecer à prova, ou a uma das etapas do Processo, seja qual for o motivo alegado;

4.3.4. Ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

4.3.5. 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;

4.3.6. Estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (agenda eletrônica ou similares, relógio digital, telefone celular, gravador, laptop e equipamentos similares), os quais deverão estar desligados e acondicionadas na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato;

4.3.7. Lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;

4.3.8. Não devolver a o cartão de respostas e a folha de redação;

4.3.9. Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

4.3.10. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e Redação

4.3.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;

4.3.12. Estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

4.3.13. Não permitir a coleta de sua assinatura;

4.4. 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.

4.4.1. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições, para o e-mail processo.seletivo@fapeti.com.br ou pessoalmente, na secretaria da FAPETI.

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

4.4.3. 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.

4.4.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se

temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.4.5. 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 indicada pela candidata), referido no subitem 4.4.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

5. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. QUADRO 02 – TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUADRO 02 A – TÍTULOS ACADÊMICOS			
TÍTULOS ACADÊMICOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS ADMITIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR TÍTULO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA ESPECÍFICA DO RESPECTIVO EMPREGO PLEITEADO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, CONCLUÍDO ATÉ A DATA DA INSCRIÇÃO	Certificado / Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	01	01 PONTOS
MESTRADO EM ÁREA ESPECÍFICA AO RESPECTIVO EMPREGO PLEITEADO, OBTIDO ATÉ A DATA DO ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO	Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do doutorado.	01	03 PONTOS
DOUTORADO EM ÁREA ESPECÍFICA AO RESPECTIVO EMPREGO PLEITEADO, OBTIDO ATÉ A DATA DO ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO	Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do doutorado.	01	05 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA EM TÍTULOS ACADÊMICOS			08 PONTOS

QUADRO 02 B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
ÁREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR MÊS OU FRAÇÃO SUPERIOR A 15 DIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA
TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, EM NÍVEL SUPERIOR, NA MODALIDADE DE ENSINO EAD.	0,20 PONTOS	12 PONTOS

5.2. Esta etapa terá apenas caráter classificatório e será aplicável a todos os empregos públicos elencados no QUADRO 01, do subitem 1.1.

5.3. Esta etapa será realizada pela Comissão de Seleção e contabilizada através de cálculos de pontuações de cada concorrente e sua respectiva formação acadêmica e experiência profissional na área pretendida, conforme critérios e pontuação previstos no QUADRO 02, TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, constante do subitem 5.1.

5.4. Só participarão desta fase os candidatos que obtiverem a nota mínima nas provas objetiva e de redação, conforme subitens 4.1.3.2 e 4.1.4.8.

5.5. A nota máxima atribuída à análise da documentação relativa à formação e experiência profissional na área exigida será de no máximo 20 (vinte) pontos, observando-se o limite de 08 (oito) pontos para Títulos Acadêmicos e 12 (doze) pontos para Experiência Profissional.

5.6. A pontuação estará limitada aos valores constantes na tabela, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo relativos aos títulos acadêmicos e experiência profissional.

5.7. Os pontos que excederem o valor máximo em cada parte da tabela serão desconsiderados.

5.8. Somente serão avaliados os documentos entregues conforme item 3.3 deste edital.

5.9. O tempo total para pontuação no quesito Experiência Profissional será a soma dos tempos de cada comprovante.

5.9.1. Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles.

5.10. Comprovada, em qualquer tempo a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a má fé, será eliminado do Concurso.

5.11. A pontuação dos candidatos nesta 2ª Etapa corresponderá à somatória das notas obtidas nos quesitos QUADRO 02 A – TÍTULOS ACADÊMICOS e QUADRO 02 B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

6. DA PONTUAÇÃO GERAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

6.1. A Pontuação Geral do candidato será composta da soma da pontuação da obtida nas fases da 1ª e 2ª Etapas e será calculada do seguinte modo:

$$\mathbf{PG = NPO + NPR + PTA + PEP}$$

PG: Pontuação Geral

NPO: Nota da Prova Objetiva

NPR: Nota da Prova de Redação

PTA: Pontuação dos Títulos Acadêmicos

PEP: Pontuação da Experiência Profissional

6.2. Em caso de igualdade da Pontuação Geral, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

6.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

6.2.2. Que obtiver maior pontuação na Prova de Redação;

6.2.3. Que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;

6.2.4. Que obtiver maior pontuação na Avaliação de Experiência Profissional;

6.2.5. Que obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos Acadêmicos;

6.2.6. Que for mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições.

6.3. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por função.

6.4. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

6.5. Encerrado o período de seleção, em todas as duas etapas previstas neste Edital, a Comissão de Seleção publicará no Quadro Mural Oficial da FAPETI e no site www.fapeti.com.br, no dia **27 de dezembro de 2021**, **a lista contendo a relação nominal dos candidatos com sua respectiva pontuação.**

6.6. Após a apresentação de recursos, a Comissão de Seleção decidirá sobre a questão, apreciando suas razões recursais. Caso procedente, a relação nominal dos candidatos com sua respectiva pontuação será alterada e republicada.

6.7. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão de Seleção encaminhará o Processo Seletivo à Diretoria Executiva da FAPETI para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

6.8. A Homologação do resultado final do Processo seletivo será publicada no jornal A Voz do Vale, no Quadro Mural Oficial da FAPETI e no site www.fapeti.com.br.

6.9. A contratação para o início dos trabalhos obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da FAPETI, desde que considerados aptos em inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico indicado pela Fundação de Apoio à Pesquisa e Tecnologia da Universidade de Taubaté - FAPETI.

7. DOS RECURSOS

7.1. Após a publicação da relação nominal dos candidatos com a respectiva Pontuação Geral que nos termos do subitem 6.5. ocorrerá no dia **27 de dezembro de 2021**, será cabível a interposição de recurso, uma única vez.

7.1.1. Os recursos poderão ser apresentados entre às 00h01 do dia 28 de dezembro de 2021 e 23h59 do dia 29 de dezembro de 2021, observando-se o horário oficial de Brasília.

7.1.1. Para apresentação do recurso, o candidato interessado deverá acessar, via Internet, o endereço

eletrônico (<http://www.fapeti.com.br/edital-12-2021/>) e preencher o formulário recursal (<https://forms.gle/dXGx4My5MaExt9tV7>) com suas razões recursais.

7.6. A decisão sobre os recursos apresentados será publicada no Quadro Mural Oficial da FAPETI e no site www.fapeti.com.br.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final homologado.

8.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus dados e endereços.

8.3. Respeitada a natureza da função, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local.

8.4. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção designada.

Taubaté, 08 de dezembro de 2021.

Prof. Dr. Eduardo Hidenori Enari
Diretor-Presidente da FAPETI

ANEXO I

DA ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DO EMPREGO

CM 01 - PROMOTOR DE RELACIONAMENTO COM INTERESSADOS ("PROSPECTS"): Atuar diretamente com os interessados, mantendo um relacionamento constante com esses interessados, apresentando as vantagens e benefícios da Educação à Distância da 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 por meio da EaD UNITAU. Empregar todos os recursos necessários: telefone, WhatsApp, e-mail e atendimento presencial, sempre com o intuito de formalizar e efetivar as matrículas desses alunos na modalidade. Ter domínio de ferramentas de marketing digital e disponibilidade para viajar e/ou trabalhar em eventos promocionais.

CM 02 - PROMOTOR DE PROSPECÇÃO E CAPTAÇÃO: Executar os projetos de prospecção de novos alunos e formalizar a captação por meio de visitas a empresas, instituições de ensino e órgãos públicos. Atuar na região, apoiando os trabalhos do polo sede, desenvolvendo ações para aumentar o interesse dos estudantes para a modalidade EaD oferecida pela UNITAU, direcionando informações aos estudantes que os conscientize sobre a possibilidade de realizar seus estudos por meio da EaD UNITAU. Estabelecer um canal comercial com empresas e instituições, promovendo visitas, palestras e encontros com prováveis interessados, sempre como um reforço da marca Unitau para esta modalidade. Ter domínio de ferramentas de marketing digital e disponibilidade para viajar e/ou trabalhar em eventos promocionais.

CM 03 - PROMOTOR DE RELACIONAMENTO COM POLOS: Executar os projetos de prospecção de novos alunos e formalizar a captação por meio de visitas a empresas. Apresentar, coordenar e executar propostas de prospecção junto às instituições em suas regiões de abrangência, estratégias de captação, orientação e treinamento quando for preciso. Realizar constante controle dos números e atualização de sistemas de CRM. Visitar e conhecer as características de cada mercado onde há um polo da UNITAU, para indicar ações específicas, orientando e motivando os polos a realizar ações mais fortes em termo comerciais, comunicação mercadológica, redação e de assessoria de imprensa. Ter domínio de ferramentas de marketing digital e disponibilidade para viajar e/ou trabalhar em eventos promocionais.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A. PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA COMUM A TODOS OS EMPREGOS:

01. ATUALIDADES: Conhecimentos gerais e atuais sobre artes, política nacional e internacional, economia, esportes, história e cultura, em especial da região do Vale do Paraíba.

Fontes: Jornais e Revistas de Circulação Nacional e Wikipedia.

B. PROVA DE REDAÇÃO

Para Prova de redação o conhecimento técnico a ser exigido do candidato será conforme o conteúdo programático e bibliografia específica para cada emprego.

CM 01 - PROMOTOR DE RELACIONAMENTO COM INTERESSADOS (“PROSPECTS”)

Conteúdo Programático: Planejamento estratégico de comunicação. Comunicação Mercadológica. Gestão de relacionamento. em tempos de redes. Planejamento e Gestão de vendas. Marketing digital. Marketing de relacionamento.

Bibliografia:

CASTRO, Luciano T. NEVES. Marcos F. Administração de Vendas: Planejamento, Estratégia e Gestão. São Paulo, Atlas: 2018.

KOTLER, Philip. KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing: 14ª edição. São Paulo, Pearson Education: 2012.

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

TERRA, Carolina Frazon. Marcas influenciadoras digitais: Como transformar organizações em produtoras de conteúdo digital. São Paulo, Difusão: 2021.

CM 02 - PROMOTOR DE PROSPECÇÃO E CAPTAÇÃO

Conteúdo Programático: Planejamento estratégico de comunicação. Comunicação Mercadológica. Gestão de relacionamento. em tempos de redes. Planejamento e Gestão de vendas. Marketing digital. Marketing de relacionamento.

Bibliografia:

CASTRO, Luciano T. NEVES. Marcos F. Administração de Vendas: Planejamento, Estratégia e Gestão. São Paulo, Atlas: 2018.

KOTLER, Philip. KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing: 14ª edição. São Paulo, Pearson Education: 2012.

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

TERRA, Carolina Frazon. Marcas influenciadoras digitais: Como transformar organizações em produtoras de conteúdo digital. São Paulo, Difusão: 2021.

CM 03 - Promotor de Relacionamento com polos

Conteúdo Programático: Planejamento estratégico de comunicação. Comunicação Mercadológica. Gestão de relacionamento. em tempos de redes. Planejamento e Gestão de vendas. Marketing digital. Marketing de relacionamento.

Bibliografia:

CASTRO, Luciano T. NEVES. Marcos F. Administração de Vendas: Planejamento, Estratégia e Gestão. São Paulo, Atlas: 2018.

KOTLER, Philip. KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing: 14ª edição. São Paulo, Pearson Education: 2012.

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

TERRA, Carolina Frazon. Marcas influenciadoras digitais: Como transformar organizações em produtoras de conteúdo digital. São Paulo, Difusão: 2021.

ANEXO III

CRONOGRAMA RESUMIDO

AÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/12/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	DE 08/12/2021 A 15/12/2021
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÃO DEFERIDA	16/12/2021
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO	18/12/2021
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	27/12/2021
RECURSOS	DE 28/12/2021 A 29/12/2021
RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS	21/01/2022
HOMOLOGAÇÃO FINAL	24/01/2022