

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021 FUNCABES
8ª Convocação

A Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, com referência ao Processo Seletivo nº 002/2021 para as funções de **Supervisor Técnico Administrativo** para comparecerem, **IMPRETERIVELMENTE**, sito R. Armando Sales de Oliveira, 324 – Jardim das Nações – Taubaté/SP (ao lado da escola do trabalho), conforme horário e organização abaixo. **O não comparecimento caracterizará desistência da vaga.**

FUNÇÕES	DATA	HORÁRIO	CLASSIFICAÇÃO
SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	08/03/2022	13:00	4º

Conforme item 11.5 do Edital que rege o Processo Seletivo, todos os CONVOCADOS, no ato da contratação, deverão apresentar os **DOCUMENTOS** discriminados a seguir:

1. Carteira Profissional (Com Espaço para Registro) ou digital IMPRESSA
2. 02 Fotos 3x4 – Atualizada;
3. Qualificação Cadastral E-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) (Print Impresso);
4. Curriculum Vitae com endereço atual e telefones para contato (Residencial, Celular, Recado. E-mail);

Cópia (Com os Respectivos Originais para Conferência)

5. Comprovante de Residência - ATUALIZADO E COM O NOME DO CANDIDATO
6. Cédula de Identidade (R.G) (NÃO SERVE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO)
7. C.P.F. (Cadastro Pessoas Físicas) "C.I.C"
8. Título de Eleitor;
9. Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral
10. Cadastro do P.I.S. (Frente e Verso) ou Cartão Cidadão
11. Número, Série e Emissão da Carteira Profissional
12. Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
13. Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
14. Caderneta de Vacinação (inclusive COVID)
15. Histórico Escolar ou Diploma do Ensino Médio
16. **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL CONFORME EXIGIDO NO EDITAL (CONFORME EDITAL Nº 002/2021.**

Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;

17. Certidão de nascimento dos filhos (MENORES DE 14 ANOS)
18. Caderneta de vacinação dos filhos com até 14 (quatorze) anos de idade
19. Declaração de frequência escolar filhos maiores de 06 anos até de 14 anos
20. Filhos que recebam pensão alimentícia (cópia do processo, dados bancários para depósitos);
21. Funcionários que possuem a guarda de menores (cópia do processo, dados bancários para depósitos)
22. CPF dos filhos menores e/ou dependentes no IRPF
23. Certidão de Antecedentes Criminais;
24. Certidões Negativas (Cível e Criminal), emitidas na jurisdição do Estado em questão (<https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>);
25. Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Público
26. Cópia frente e verso do Cartão de transporte (caso possua);

SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.	CLASSIFICAÇÃO
34400713	ELAINE CRISTINA MARTINS RIBEIRO	06/07/1985	4º

Taubaté, 03 de março de 2022
Profa. M.a Maria Angela Petrini
Diretora Presidente