

**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021 FUNCABES**  
**18ª 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 **Analista Técnico Administrativo e Supervisor Técnico Administrativo** para comparecerem, **IMPRETERIVELMENTE**, à Av. Nove de Julho, 245 – Centro – Taubaté/SP, conforme horário e organização abaixo. **O não comparecimento caracterizará desistência da vaga.**

FUNÇÕES	DATA	HORÁRIO	CLASSIFICAÇÃO
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10/06/2022	08:00	16º
SUPERVISOR TECNICO ADMINISTRATIVO	10/06/2022	08:00	18º ao 20º

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 NO 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 quitação 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. 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. **REQUISITOS MINIMOS CONFORME EXIGIDO NO EDITAL (EDITAL Nº 002/2021. TABELA I)**
18. Certidão de nascimento dos filhos (MENORES DE 14 ANOS)
19. CPF dos filhos menores e/ou dependentes no IRPF
20. Caderneta de vacinação dos filhos com até 14 (quatorze) anos de idade
21. Declaração de frequência escolar filhos maiores de 06 anos até de 14 anos
22. Filhos que recebam pensão alimentícia (cópia do processo, dados bancários para depósitos);
23. Funcionários que possuem a guarda de menores (cópia do processo, dados bancários para depósitos)
24. Certidão de Antecedentes Criminais;
25. Certidões Negativas (Cível e Criminal), emitidas na jurisdição do Estado em questão (<https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>);
26. Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Público
27. Cópia frente e verso do Cartão de transporte (caso possua);

**ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.	CLASSIFICAÇÃO
34402931	ALAN DIOGO CARVALHO CHRISTOVAM	04/06/1988	16°

**SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.	CLASSIFICAÇÃO
34403021	RENATA APARECIDA DA SILVA	04/11/1971	18°
34400848	LUIZ FERNANDO FIORIO	24/08/1971	19°
34403111	RENAN DEBATIN CEPI	10/02/1992	20°

Taubaté, 07 de junho de 2022  
Profa. M.a Maria Angela Petrini  
Diretora Presidente