

**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021 FUNCABES**  
**38ª Convocação**

A Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, com referência ao Processo Seletivo nº 002/2021 para a função de **Supervisor Técnico Administrativo** para comparecer, **IMPRETERIVELMENTE**, à AVENIDA NOVE DE JULHO, 245 - CENTRO – TAUBATÉ/SP, conforme horário e organização abaixo. **O não comparecimento caracterizará desistência da vaga.**

**PERÍODO DA MANHÃ**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
<b>Supervisor Técnico Administrativo</b>	<b>26/06/2023</b>	<b>08:00</b>	<b>29º</b>

Conforme item 12.5 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. 01 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 (RG) (NÃO SERVE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO);
7. C.P.F. (Cadastro Pessoas Físicas) “CIC”: situação cadastral no CPF;
8. Título de Eleitor;
9. Comprovante de quitação eleitoral;
10. Cadastro do P.I.S.: cartão cidadão, ou cartão PIS, ou documento emitido pela CEF;
11. Número, Série e Emissão da Carteira Profissional (cópia), inclusive a digital;
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. Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Público;
26. Cópia frente e verso do Cartão de transporte (caso possua).

PERÍODO DA MANHÃ

26/06/2023 – SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Horário	NOME COMPLETO	CLASSIFICAÇÃO
08:00	LETÍCIA MARIA DOS SANTOS	29

Taubaté, 19 de junho de 2023

Profa. M.a Maria Angela Petrini  
Diretora Presidente