

**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021 FUNCABES**  
**55ª Convocação**

A Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), 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

FUNÇÃO	DATA	HORÁRIO	CLASSIFICAÇÃO
Supervisor Técnico Administrativo	18/10/2023	08:30	46º

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 Digital obrigatória (trazer o *print* com a data de emissão impressa)
2. 01 fotos 3x4 – atualizada;
3. Qualificação cadastral E-social com a mensagem de “os dados estão corretos” (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=QcJTkyzG7LsPxImc8HS8FW3NygDJKpz3RwBXfZ3vS4Lfvhpcfknl707849987>) ;
4. Curriculum Vitae (com o endereço atual, telefones de contato e e-mail);

**Cópia legível (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. Consulta da situação cadastral do CPF pela Receita Federal, disponível no link:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ;
9. Título de Eleitor;
10. Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
11. Cadastro do P.I.S.: cartão cidadão, ou cartão PIS, ou documento emitido pela CEF;
12. Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento e/ou Escritura Pública de União Estável;
13. Certificado de Reservista (Sexo Masculino);
14. Caderneta de Vacinação Regular ( ) Covid;
15. Certificado de Escolaridade ou Diploma;
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 de SP link > <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx> );
25. Cópia frente e verso do Cartão de transporte (caso possua)
26. Dados bancários Santander, caso possua conta.

PERÍODO DA MANHÃ

18/10/2023 – SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Horário	NOME COMPLETO	CLASSIFICAÇÃO
08:30	JANE DE OLIVEIRA AFONSO	46º

Taubaté, 16 de outubro de 2023

Profa. M.a Maria Angela Petrini  
Diretora Presidente