

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025

45ª Convocação

A Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, CONVOCA os candidato(s) abaixo relacionado(s), com referência ao Processo Seletivo nº 02/2025 para a(s) função(ões) abaixo, para comparecer(em), 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
Assistente Técnico Administrativo	27/04/2026	08:00	160º

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

**Todos os documentos são obrigatórios e as cópias deverão estar numeradas de acordo com número abaixo:**

1. Carteira Digital **IMPRESSA** (apresentar o print da tela, devidamente impresso, no qual conste a data de emissão).
2. 01 fotos 3x4 – atualizada;
3. Currículo (obrigatório constar o endereço atualizado, telefones de contato e e-mail);

**Cópia legível (Com os Respectivos Originais para Conferência)**

4. 2 Cópias do Comprovante de Residência – atualizado, em nome do candidato ou cópia do contrato de locação (constar nome do empregado ou parentesco em nome de pais, avós ou cônjuges);
5. Cédula de Identidade (RG) (**NÃO SERVE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO**);
6. C.P.F. (Cadastro Pessoas Físicas)
7. Consulta da situação cadastral do CPF pela Receita Federal, disponível no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ;
8. Título de Eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor> ) – **observar que a certidão deverá apresentar a informação de estar “quite” com a justiça eleitoral. Caso não esteja quite, o candidato deve procurar o cartório eleitoral para regularizar a situação antes da entrega dos documentos.**
10. Cadastro do P.I.S.: cartão cidadão, ou cartão PIS, ou documento emitido pela CAIXA;
11. Certidão de Nascimento **ou** Certidão de Casamento **ou** Escritura Pública de União Estável + Certidão de Nascimento;
12. Certificado de Reservista (**obrigatório para candidatos do Sexo Masculino até 46 anos**);
13. Caderneta de Vacinação Regular e/ou infantil;
14. Certificado de Escolaridade ou Diploma de conclusão do ensino médio (**O candidato deve apresentar a via original para confirmar a autenticidade**);
15. 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;

16. **REQUISITOS MINIMOS DO CARGO CONFORME EXIGIDO NO EDITAL Nº 01/2024, QUADROS 1.1, de acordo com o cargo: Ler a tabela no edital: [https://epts.com.br/concursos/funcabes\\_2025\\_02/assets/files/edital.pdf](https://epts.com.br/concursos/funcabes_2025_02/assets/files/edital.pdf).**
17. **Candidatos PCD's: devem apresentar laudo médico expedido até 12 (doze) meses antes da realização do processo seletivo, conforme item 4.17 do edital.**
18. Certidão de Antecedentes Criminais de São Paulo  
 (emissão online e gratuita no endereço eletrônico <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario>), caso o candidato não consiga emitir a certidão pela internet, deverá requerer no Poupatempo antes da entrega dos documentos – ([www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br));
19. Cópia frente e verso do Cartão VALE TRANSPORTE (caso possua).
20. Comprovante de dados bancários do Santander, caso possua (Não é necessário abrir conta antes, pois será encaminhado para abertura no dia da convocação).  
**DEPENDENTES:**
21. Certidão de nascimento dos filhos (MENORES DE 14 ANOS ou incapazes);
22. CPF dos filhos menores e/ou dependentes no IRPF;
23. Caderneta de vacinação dos filhos com até 14 (quatorze) anos de idade;
24. Declaração de frequência escolar filhos maiores de 06 anos e até 14 anos;
25. Candidatos que fazem o pagamento pensão alimentícia (cópia do processo, dados bancários para depósito);
26. Funcionários que possuem a guarda de menores, trazer a cópia do processo + os documentos listados a cima.

**PERÍODO DA MANHÃ**

**27/04/2026 – ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – 08:00**

Horário	NOME COMPLETO	CLASSIFICAÇÃO
08:00	LAIS MOROTTI LEMES	160º

Taubaté, 24 de abril de 2026.

Profa. Dra. Lucilei Lopes Bonato  
Diretora-Presidente  
Funcabes

"Caso o candidato seja funcionário contratado pelo novo convênio, deverá apresentar os documentos que atenda as exigências mínimos do cargo. Ler a tabela no edital: [https://epts.com.br/concursos/funcabes\\_2025\\_02/assets/files/edital.pdf](https://epts.com.br/concursos/funcabes_2025_02/assets/files/edital.pdf). "

**Atenção:** NÃO SERÁ PERMITIDA A PERMANÊNCIA DE ACOMPANHANTES NO LOCAL. OS ACOMPANHANTES DEVERÃO AGUARDAR FORA DO PRÉDIO PARA EVITAR AGLOMERAÇÃO!

O processo de admissão leva, em média, 4 horas, podendo se estender por até 2 dias ou mais, dependendo da demanda e das etapas envolvidas.

O(A) candidato(a) que não se apresentar no horário ou não estiver portando os documentos requeridos acima, será encaminhado(a) para a comissão e desclassificado do processo seletivo.