

## **IMPORTANTE:**

De acordo com o Edital de Processo Seletivo, ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES – 116/2022:

Os candidatos aprovados na Etapa de Avaliações deverão encaminhar até **02/01/2023** os documentos listados abaixo, conforme orientações:

As informações declaradas no currículo deverão ser comprovadas por meio documental durante o envio da Documentação e Comprovação de Títulos.

- ✓ Todos os documentos deverão ser encaminhados no endereço de e-mail: [recrutamento@sescms.com.br](mailto:recrutamento@sescms.com.br), identificado no **Assunto** do e-mail o **Nome da Vaga** vigente pretendida e o **número do Processo Seletivo**, conforme modelo: **ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES – 116/2022;**
- ✓ Serão aceitos como válidos, somente os documentos enviados em PDF;
- ✓ Os Documentos entregues fora dos prazos estabelecidos ou por qualquer meio não previsto não serão aceitos e não comporão o processo de seleção.

## **DOCUMENTOS:**

- Evidências de Comprovação da Escolaridade (Diploma de Graduação e especializações, quando necessário).
- Comprovação experiência de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de Compras com vivência em cotação de preços (**CTPS ou declaração contendo nome, cargo, descrição das atividades, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa e assinatura do responsável pela área/empresa, em papel timbrado ou carimbo da empresa**). Excluído o tempo de estágio, de bolsa de estudos, de residências ou prestação de serviços como voluntário.
- Carteira de Habilitação no mínimo categoria “B” com data de validade ativa na data da Entrega da Documentação (não serão aceitos protocolos);
- Caso a nomenclatura do cargo em CTPS seja genérico, deverá ser apresentado declaração com a descrição das atividades realizadas para comprovar o item acima (experiência na função).