

IMPORTANTE:

De acordo com o Edital de Processo Seletivo, **OPERADOR(A) DE CONTACT CENTER - 011/2023**:

Os candidatos aprovados na Etapa de Avaliações deverão encaminhar até **01/03/2023 às 23h59m** 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, identificado no **Assunto** do e-mail o **Nome da Vaga** vigente pretendida e o **número do Processo Seletivo**, conforme modelo: **Operador(a) de Contact Center - 011/2023**;
- ✓ 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 de experiência de no mínimo 06 meses ininterruptos em atendimento ao cliente**, (excluído o tempo de estágio curricular, monitoria, bolsa de estudos e serviços como voluntário), (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;
- Caso a nomenclatura do cargo em CTPS seja genérico, deverá ser apresentado declaração funcional com a descrição das atividades realizadas para comprovar o item acima (experiência na função);
- **Laudo Médico PCD**, atestando a deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doença - CID).