

## **IMPORTANTE:**

### **De acordo com o Edital de Processo Seletivo, ATENDENTE DE CENTRAL DE RELACIONAMENTO – 055/2021**

Os candidatos aprovados na Etapa de Avaliações deverão encaminhar até **21/10/2021** 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 Finanças – Contas a receber – 031/2021**;
- ✓ 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:**

- Comprovação de escolaridade (Comprovação de Matrícula, Diploma de Graduação e especializações, quando necessário);
- Comprovação das experiências de no mínimo 06 meses ininterruptos nos últimos 3 (três) anos em **vendas de produtos e/ou serviços**; (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 curricular, de monitoria, de bolsa de estudos, de residências ou prestação de serviços como voluntário.