

**Concurso Público**

**EDITAL 001/2024**

O Presidente da Celesc Distribuição S.A., no uso de suas atribuições legais, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização do Concurso Público de ingresso para o quadro do seu pessoal sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e demais regramentos pertinentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais publicadas no endereço eletrônico do Concurso Público: [www.acafe.org.br/celesc](http://www.acafe.org.br/celesc) e [www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br), e/ou, ainda, a critério da Comissão do certame, no Diário Oficial do Estado - DOE, na convocação de etapa e no material de prova. Sua execução caberá à Associação Catarinense das Fundações Educacionais, doravante denominada ACAFE, instituição com inquestionável capacidade técnica e experiência na matéria, ilibada reputação ético-profissional, sem fins lucrativos e experiência reconhecida na realização de concursos públicos, contratada pela Celesc Distribuição S.A. para a organização e execução do certame.

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e cadastro de reserva, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho e demais regramentos pertinentes., de acordo com o Anexo II deste Edital e tem prazo de validade de dois anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado, dentro deste prazo, uma única vez, por igual período, a critério da administração da Celesc Distribuição S.A.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme a tabela do item 16.1. deste Edital.
- 1.3. As nomeações para as vagas informadas no Anexo II deste Edital serão feitas de acordo com a necessidade e a conveniência da Celesc Distribuição S.A., dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.4. Os requisitos, as atribuições dos cargos e as vagas estão relacionados nos Anexos III e V deste Edital.
- 1.5. Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo VI deste Edital.
- 1.6. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura do Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações dele constantes.

1.7. Fazem parte deste Edital os anexos:

<b>Anexo</b>	<b>Assunto</b>
<b>I</b>	Cronograma das etapas
<b>II</b>	Cargo, Vagas, Lotação, Jornada de Trabalho e Remuneração
<b>III</b>	Cargo e escolaridade exigida
<b>IV</b>	Municípios abrangidos para o cargo Atendente Comercial por agência regional
<b>V</b>	Descritivo das atribuições
<b>VI</b>	Ementa, conteúdo programático
<b>VII</b>	Modelo de declaração de identificação do núcleo familiar

1.7.1. As datas e os períodos estabelecidos, no Anexo I são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Celesc Distribuição S.A., esta, poderá ocorrer sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a sua publicação no site do certame.

1.7.2. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, possuem como referência o horário de Brasília-DF. disponível no site <http://pcdsh01.on.br/HoraLegalBrasileira.php>.

1.8. O Concurso Público de que trata este Edital compreenderá a aplicação das seguintes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Caráter</b>
<b>1 – Inscrição</b>	Obrigatória
<b>2 - Prova Objetiva</b>	Eliminatória e classificatória

1.8.1. As etapas do Concurso Público serão realizadas no Estado de Santa Catarina.

1.9. A inscrição no presente Concurso Público implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam e das decisões que possam ser tomadas, sendo previamente comunicada por meio de Edital, em relação às quais, o candidato, não poderá alegar desconhecimento.

1.10. Tendo em vista as características inerentes ao ambiente da internet, a ACAFE não se responsabiliza por interrupções ou suspensões de conexão, transmissões de computador incompletas, bem como por falha técnica de qualquer tipo, incluindo, mas não se limitando, ao mau funcionamento eletrônico de qualquer rede, hardware ou software. A indisponibilidade de acesso à internet ou ao website, assim como qualquer informação incorreta ou incompleta e qualquer falha humana, técnica ou de qualquer outro tipo no processamento das informações contidas no website não serão consideradas responsabilidade da ACAFE, que expressamente se exime de qualquer responsabilidade proveniente de tais fatos e/ou atos.

## **2. DO CARGO, VAGAS, LOTAÇÃO, ATRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

- 2.1. A descrição do cargo, das vagas, da lotação, da atribuição, da jornada de trabalho e da remuneração, em conformidade com a legislação vigente, encontra-se nos Anexo II deste Edital;

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE RELAÇÃO DE TRABALHO**

- 3.1. Além de ter sido classificado neste certame, na forma estabelecida por este Edital, são requisitos para ingresso no serviço público, a serem comprovados quando da admissão/contratação:
1. Nacionalidades brasileira, portuguesa e/ou estrangeira na forma da lei. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988;
  2. Possuir idade mínima de 18 anos até o dia da admissão;
  3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  4. Gozar dos direitos civis e políticos;
  5. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  6. Ser moralmente idôneo;
  7. Não registrar antecedentes criminais, mormente diante de comprovação do solicitado no item 21.10 inciso 17 deste Edital;
  8. Ter, no processo admissional especificado pela Celesc Distribuição S.A., habilitação de escolaridade e requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
  9. Estar apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado por meio do exame admissional pela Celesc Distribuição S.A.;
  10. Estar de acordo com as normas do presente Concurso Público;
  11. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
  12. Não estar percebendo benefício previdenciário do INSS cuja acumulação é vedada com a remuneração do empregado público.
- 3.2. Os candidatos aprovados que não obtiverem classificação de acordo com o número de vagas previsto no presente Edital passarão a fazer parte de cadastro de reserva e poderão ser convocados, no prazo de validade do Concurso Público, na medida das necessidades da empresa na rigorosa ordem de classificação.
- 3.3. A aprovação e classificação final neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de contratação pela Celesc Distribuição S.A., mas apenas a expectativa de ser admitido durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a ordem de classificação.

- 3.4. Quando convocado para o processo admissional pela classificação específica, o candidato que desistir da vaga, não comparecer na data e horário estabelecidos em sua convocação ou que não cumprir as exigências legais e as previstas no Edital será desclassificado, perdendo o direito à vaga para a qual havia sido aprovado, sendo convocado o próximo candidato da lista de aprovados e classificados.
- 3.4.1. O candidato que desistir da vaga específica, ou nas hipóteses elencadas no subitem 3.4, não terá direito ao final de fila, sendo convocado o próximo candidato da lista de aprovados e classificados.
- 3.5. A convocação para o processo admissional do candidato aprovado e classificado para o cargo deste Edital far-se-á por meio de duas etapas:
1. A primeira etapa será realizada por meio de correio eletrônico, que será enviado ao candidato pelo e-mail corporativo [concurso@celesc.com.br](mailto:concurso@celesc.com.br) com a convocação e as informações pertinentes ao envio dos documentos para a Celesc Distribuição S.A. Se o candidato convocado pela Celesc Distribuição S.A. Não responder à convocação por meio eletrônico (e-mail convocatório), em até 48 horas após a data e horário constantes no e-mail, a Celesc Distribuição S.A. deflagrará a segunda etapa de contato com o candidato.
  2. Na segunda etapa, a empresa enviará correspondência com A.R. (aviso de recebimento) por meio dos Correios, na segunda tentativa de comunicação com o candidato sobre a convocação e as informações estabelecidas pela Celesc Distribuição S.A.
- 3.6. Para todos os cargos, no momento do processo de admissão, o futuro empregado da Celesc Distribuição S.A:
- 3.6.1. não poderá pleitear vaga para a qual não tenha a documentação estritamente exigida em Edital.
- 3.6.2. será exigida a Carteira Nacional de Habilitação Categoria B, para todos os cargos.
- 3.6.3. deverá apresentar o registro profissional no respectivo conselho, desde que o cargo seja regulamentado e fiscalizado por Conselho de Classe.
- 3.6.4. ficará incumbido do pagamento de exames clínicos/médicos que porventura sejam, ou venham a ser exigidos pela legislação brasileira e/ou correlatas para exercer e desempenhar o cargo profissional escolhido na inscrição do Concurso Público, tais como: exames toxicológicos relacionados à renovação da CNH.
- 3.7. Das chamadas deste Edital:
1. A critério da Celesc Distribuição S.A., o candidato classificado no concurso poderá ser lotado em qualquer um dos municípios que compõem a área de abrangência da Lotação (Agências Regionais, Administração Central ou de qualquer outra denominação que estas possam vir a possuir após a publicação deste Edital) para qual optou no ato da inscrição.
  2. O candidato poderá ser convocado pela classificação geral, uma única vez, para a admissão em outra Lotação diversa daquela escolhida no momento da inscrição. Se

o candidato convocado para essa vaga não aceitar a convocação, não comparecer na data e horário estabelecidos em sua convocação ou que não cumprir as exigências legais e as previstas no Edital, será chamado o próximo candidato da Lista de Classificação Geral, sendo ofertadas as mesmas condições propostas ao candidato anterior. O candidato que não for admitido pela classificação geral, manterá a classificação específica para a Lotação escolhida no momento da inscrição.

3. Especificamente para as vagas de Atendente Comercial, quando não tiver mais cadastro positivo para o município, o candidato poderá ser convocado, uma única vez, pela classificação geral da Agência Regional. Caso o candidato não aceite a convocação, será chamado o próximo candidato da Lista de Classificação da Agência Regional, sendo ofertadas as mesmas condições propostas ao candidato anterior. Quando não houver cadastro positivo na Agência Regional será chamado o próximo candidato na lista de classificação Estadual. O candidato que não aceitar a convocação para município diverso, abrangido pela respectiva Agência Regional e/ou Estadual, manterá a classificação para a vaga do município, escolhido no momento da inscrição.
4. Para os cargos previstos neste Edital, em relação ao candidato que não aceitar a convocação do Município, Agência Regional e/ou estadual, que não comparecer na data e no horário estabelecidos em sua convocação ou que não cumprir as exigências legais e as previstas no Edital, não há previsão de realocação para a última colocação dos respectivos cadastros de candidatos aprovados.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 4.1. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações, no período de 48 horas a partir da publicação.
- 4.2. Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviado e-mail para o endereço eletrônico [concursos@acafe.org.br](mailto:concursos@acafe.org.br) contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação, devidamente fundamentado. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.
- 4.3. O pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão do Concurso Público da Celesc e pela Comissão Técnica da ACAFE.
- 4.4. Ao término da apreciação a Celesc Distribuição S.A. e a ACAFE divulgarão nos endereços eletrônicos, citados no item 1, no menor prazo possível, o parecer contendo a análise e o julgamento.
- 4.5. Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento do pedido de impugnação.

## **5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2. A inscrição no Concurso Público, que trata este Edital, será realizada somente via internet. Não haverá outro prazo nem outra forma diversa de recebimento de inscrições que não a estipulada neste item.
- 5.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, com informações fidedignas do candidato participante e o envio da documentação exigida, quando for o caso, podendo este, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

### **5.4. Das disposições gerais da inscrição**

- 5.5. Durante o período de inscrição o candidato poderá alterar seus dados pessoais, exceto: CPF, nome e data de nascimento no sistema disponível no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc) na opção do menu “Inscrição”. Após o período de inscrição, as informações prestadas serão definitivas, não cabendo qualquer tipo de alteração exceto: endereço para correspondência, telefone e e-mail.
- 5.5.1. os dados cadastrais informados, a conferência e, se for o caso, as alterações efetuadas são de total responsabilidade do candidato.
- 5.5.2. As mudanças de endereço, na área do candidato, deverão ser realizadas, até a data de publicação do resultado do concurso. Após essa data, deverão ser feitas diretamente à Celesc Distribuição S.A., através de e-mail para [concurso@celesc.com.br](mailto:concurso@celesc.com.br).
- 5.6. Será considerada válida somente a última alteração realizada, nos termos do subitem 5.5. Para toda alteração realizada, será encaminhado um e-mail com as respectivas alterações, para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição.
- 5.7. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado na realização da inscrição, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.

### **5.8. Da validade da inscrição**

- 5.8.1. A inscrição somente será validada mediante confirmação pela ACAFE do pagamento efetuado. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento, terá automaticamente a sua inscrição cancelada.
- 5.8.2. Ao candidato, é permitida uma única inscrição. Na hipótese de efetuar o pagamento de mais de uma inscrição, será considerada válida e será homologada a de data e hora mais recente, sendo as demais desconsideradas, não sendo devido qualquer ressarcimento da importância paga a título de valor de inscrição.

## **5.9. Da assinatura no requerimento de inscrição**

5.9.1. No momento da inscrição, o candidato ou seu representante legal deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, declarando:

que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, dados do critério de desempate, notas e resultados preliminares e finais;

5.9.1.1. que aceita receber, quando necessário, o envio de comunicados por WhatsApp, SMS ou e-mail cadastrados através do requerimento de inscrição, pela ACAFE, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

5.9.1.2. que leu e que concorda, com as normas do Edital e seus anexos. Declara ainda, que está ciente das orientações disponíveis na página que regerão o Concurso Público, e que concorda com as decisões que possam ser tomadas pelas Comissões da Celesc e da ACAFE nos casos omissos e não previstos no Edital.

5.9.1.3. que está ciente das condições exigidas para a nomeação no cargo.

## **5.10. Da taxa de inscrição e do pagamento do boleto**

5.10.1. A taxa de inscrição a ser paga em favor da ACAFE, mediante boleto bancário será de:

R\$ 130,00 para o cargo de nível médio;  
R\$ 140,00 para o cargo de nível médio técnico;  
R\$ 150,00 para o cargo de nível superior;

5.10.2. O boleto bancário estará disponível na área do candidato, após a efetivação da inscrição e não será encaminhado.

5.10.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Concurso Público, assim como a devida relação cargo/valor da taxa de inscrição.

5.10.4. O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, salvo alteração de requisito essencial ao certame, exclusão do cargo ofertado, pagamento em duplicidade ou cancelamento do certame, também é vedada a transferência do valor pago para terceiros, assim como transferência da inscrição para outrem.

- 5.10.5. O pagamento da taxa de inscrição, poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional, (observado o horário de atendimento externo das agências), em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo Banco para quitação).
- 5.10.6. Não será admitida qualquer justificativa de atraso de pagamento. Caso ocorra feriado nacional, paralisação ou fechamento de agência bancária na cidade em que se pretende efetuar o pagamento do boleto, recomenda-se a realização de pagamento na modalidade online dentro do prazo estabelecido.
- 5.10.7. É responsabilidade exclusiva do candidato a escolha da instituição bancária para a quitação do boleto bancário, o pagamento da taxa de inscrição e a sua compensação, assim como, qualquer consulta junto à referida instituição relacionada ao pagamento.
- 5.10.7.1. Mantenha em posse, o boleto bancário e o comprovante de pagamento, para comprovação futura, caso necessário;
- 5.10.8. A inscrição não será confirmada caso o pagamento efetuado apresente o valor diferente do estipulado ou diferente do cargo pretendido ou ainda, qualquer outra irregularidade que impossibilite o seu recebimento, bem como efetuado pagamento fora do prazo estabelecido.
- 5.11. Pagamentos agendados e/ou não efetuados até a data limite para pagamento, ou ainda em valor inferior a taxa de inscrição, não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando a não efetivação da inscrição.
- 5.12. A falta de confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do candidato.
- 5.13. Não será aceita inscrição paga de forma condicional e/ou extemporânea, por meio de depósito, via postal, transferência, ordem de pagamento, pix ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital. Também, não será aceita solicitação de inscrição que não atenda rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.14. O pagamento de taxa de inscrição realizado no último dia e que eventualmente resulte em processamento do pagamento em data posterior a este, ensejará a não homologação. Em hipótese alguma, haverá homologação de inscrição cujo pagamento processado apresente data posterior a do vencimento do boleto bancário.
- 5.15. A confirmação pela ACAFE do pagamento efetuado, estará disponível na área do candidato, em até três dias úteis, após o pagamento. Compete ao candidato a verificação e confirmação.
- 5.16. A ACAFE não se responsabilizará por pagamento da taxa de inscrição indevido, ou seja, efetuado com boleto não autenticado pela ACAFE e pelo Caixa Econômica Federal.



## **5.17. Da inscrição**

- 5.17.1. Será permitida a inscrição em mais de um cargo oferecido no presente Concurso Público, mediante as seguintes condições:
1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos diferentes do dia de prova;
  2. O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
- 5.17.2. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, que não atenda ao disposto no inciso 1, do item acima, será considerada válida apenas a última inscrição paga.
- 5.17.3. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela *internet* no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 5.17.4. Para realizar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:
- 5.17.4.1. ter em mãos, o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato, documento obrigatório para a efetivação da inscrição, não sendo permitido o uso de CPF de terceiros.
- 5.17.4.1.1. candidato estrangeiro também deverá estar inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 5.17.5. acessar o site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc) a partir das 08h do dia 30 de abril de 2024 até às 23h59min do dia 13 de junho de 2024 e preencher o Requerimento de Inscrição com os dados pessoais do candidato e seguir as instruções contidas na página, selecionando:
- 5.17.5.1. o cargo pretendido;
- 5.17.5.2. a lotação pretendida;
- 5.17.5.3. a cidade que deseja realizar a prova objetiva, entre as citadas, abaixo:
- Chapecó, Criciúma, Grande Florianópolis, Joinville e Lages
- O candidato, que optar por realizar a prova na Grande Florianópolis, poderá ser alocado na cidade de Florianópolis/SC ou de Biguaçu/SC ou de São José/SC.
- 5.17.5.4. a pretensão ou não de pleitear a isenção da taxa de inscrição - item 5.19.
- 5.17.6. cadastrar uma senha para acessar a Área do Candidato. Esta senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações pessoais e de desempenho, a recurso interposto e sua respectiva resposta, a alteração de dado cadastral permitido e a atualização de endereço, telefone e e-mail.
- 5.17.7. submeter o Requerimento de Inscrição, clicando no botão “Enviar Requerimento”;

- 5.17.8. manter em seu arquivo digital o comprovante que será enviado para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição, nele, constará o número da inscrição no Concurso Público e o extrato dos dados submetidos. O recebimento dessa mensagem não garante a homologação da inscrição, que apenas se efetivará com o pagamento do boleto bancário;
- 5.17.9. imprimir o boleto bancário que estará disponível apenas na área do candidato, após a efetivação da inscrição e providenciar o pagamento até o dia 14 de junho de 2024;
- 5.17.9.1. o candidato que solicitou a isenção da taxa de inscrição e não logrou deferimento, somente terá acesso ao boleto bancário após a publicação do resultado do pedido de isenção;
- 5.17.10. Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.17.11. Durante o período de inscrição, no Requerimento de Inscrição, o candidato que desejar utilizar a condição de jurado como critério de desempate, deverá encaminhar via *Upload* imagem legível contendo certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440.
- 5.18. É responsabilidade única e exclusiva do candidato, nos casos que exigem *Upload* certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

## **5.19. Da isenção de pagamento da inscrição**

- 5.19.1. O candidato que atende às condições estabelecidas em uma das leis abaixo descritas:
- Lei Estadual nº 10.567/97, nº 17.457/18 e nº 18.559/22(doadores de sangue, medula óssea e leite humano),
  - Lei Estadual nº 11.289/99, (hipossuficiente),
  - Lei Estadual nº 17.480/18 (pessoa com deficiência e hipossuficiente),
  - Lei Estadual nº 17.998/20 (voluntariados da Justiça Eleitoral e Jurados do Tribunal do Juri) e
  - Lei Federal nº. 13.656/2018, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda.

e que tenha interesse em requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverá, no período de 29 de abril de 2024 a 29 de maio de 2024, seguindo passos descritos no item 5.17, cumprir os procedimentos, abaixo:

5.19.1.1. para doadores de sangue, medula óssea ou leite humano:

5.19.1.1.1. enviar, via *Upload*, um documento comprobatório expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada, de sua condição de doador, conforme abaixo:

- a) doador regular de sangue, documento expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 doações, no período de 12 meses anteriores ao último dia de inscrição;
- b) doador de medula óssea, Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), constando, pelo menos, 01 doação, no período de 12 meses anteriores ao último dia de inscrição;
- c) doadora de leite humano comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses anteriores ao último dia de inscrição.

5.19.1.2. para o hipossuficiente:

5.19.1.2.1. enviar, via *Upload*, os documentos abaixo:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada das seguintes páginas:
  - a. Identificação (página da foto);
  - b. qualificação civil (dados pessoais);
  - c. último registro de contrato de trabalho e página (em branco) posterior ao último registro;
    - i. se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado deverá apresentar cópia da primeira página destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - d. rescisão do último contrato de trabalho (página das anotações gerais).
- b) cópia dos três últimos contracheques, comprovando renda mensal igual ou inferior a 02 (dois) salários-mínimos (nacional).

5.19.1.2.2. se desempregado, enviar, via *Upload*, declaração de próprio punho (legível datada e assinada) sobre seu não enquadramento, para suprir o não envio do documento exigido.

5.19.1.3. para o deficiente e hipossuficiente:

5.19.1.3.1. enviar, via *Upload*, os documentos abaixo:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada das seguintes páginas:
  - a. Identificação (página da foto);
  - b. qualificação civil (dados pessoais);
  - c. último registro de contrato de trabalho e página (em branco) posterior ao último registro;
    - i. se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado deverá apresentar cópia da primeira página destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - d. rescisão do último contrato de trabalho (página das anotações gerais).
- b) cópia dos três últimos contracheques, comprovando renda mensal igual ou inferior a 02 (dois) salários-mínimos (nacional).

- c) laudo médico, emitido há menos de um ano da data de término das inscrições, atestando que se trata de deficiência irreversível o qual deverá conter:
  - a. Nome completo do candidato;
  - b. Descrição clínica da deficiência, com tipo e grau da deficiência;
  - c. Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) em vigência;
  - d. Identificação (nome completo, especialidade e Registro do Conselho Profissional) e assinatura do médico.
  
- 5.19.1.3.2. não serão consideradas como deficiência, para efeitos da isenção, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
  
- 5.19.1.4. para o CadÚnico:
  - 5.19.1.4.1. enviar, via *Upload*, os documentos abaixo:
    - a) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
    - b) declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme Anexo VII) e
    - c) comprovante de recebimento de benefício(s) por meio do CadÚnico em que conste o nome do requerente. Não será aceito somente o registro de inscrição no CadÚnico.
  
  - 5.19.1.5. para o Voluntariado da Justiça Eleitoral ou Jurado no Tribunal do Júri:
    - 5.19.1.5.1. enviar, via *Upload*, os documentos abaixo:
      - a) certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri, o qual deverá conter:
        - a. nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.
  
- 5.19.2. A Comissão Técnica da ACAFE verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
  
- 5.19.3. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão Técnica da ACAFE.
  
- 5.19.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  
- 5.19.5. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
  - 5.19.5.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

- 5.19.5.2. fraudar e/ou falsificar documentação;
- 5.19.5.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.19. deste Edital.
- 5.19.6. O resultado preliminar referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, será divulgado a partir das 14h do dia 05 de junho de 2024 no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 5.19.7. Caso o candidato não concorde com o resultado preliminar, poderá interpor recurso até 23h59min do dia 06 de junho de 2024, exclusivamente, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.
- 5.19.8. A resposta ao recurso será individualizada e será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), a partir das 16h do dia 10 de junho de 2024.
- 5.19.9. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Técnica da ACAFE é irrecorrível na esfera administrativa.
- 5.19.10. O resultado referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, será divulgado a partir das 16h do dia 10 de junho de 2024 no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 5.19.11. O candidato, que logrou deferimento no pedido de isenção da taxa de inscrição, terá a inscrição automaticamente efetivada.
- 5.19.12. O candidato, que não logrou o deferimento da isenção da taxa de inscrição e pretende permanecer no certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário que estará disponível na área do candidato, até a data do vencimento.
- 5.19.13. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.19.13.1. O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido.
- 5.19.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento posterior.

## **5.20. Da inscrição à Pessoas com Deficiência (PcD)**

- 5.21. Têm assegurado direito de inscrição neste certame, de acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão

monocular), Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral), na Lei Estadual nº 17.292/2017, Leis Estaduais nº 18.508 e 18.509, de 5 de setembro de 2022, observando, os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual nº 2.874, de 10 de junho de 2009.

5.21.1. A compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser preenchido será analisada por equipe multiprofissional composta por profissionais da Celesc Distribuição S.A.

5.21.2. Para pleitear a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência, o candidato ou seu representante, deverá seguir os passos descritos no item 5.17., a partir das 16 horas do dia 29 de abril de 2024 até às 23h59min do dia 29 de maio de 2024, observando as informações contidas na página e os procedimentos, abaixo:

5.21.2.1. selecionar a opção “Pessoa com Deficiência - PcD” no campo “Modalidade de Concorrência” e uma das categorias, abaixo:

5.21.2.1.1. Deficiência física

Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "a", c/c Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I).

5.21.2.1.2. Deficiência auditiva

perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz (quinhentos hertz), 1.000Hz (mil hertz), 2.000Hz (dois mil hertz), e 3.000Hz (três mil hertz).

5.21.2.1.3. Deficiência visual

cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

5.21.2.1.4. Deficiência intelectual

origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto

no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas.

5.21.2.1.5. Transtorno do Espectro Autista, caracterizado como:

- a. deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
- b. padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;

5.21.2.1.6. Deficiência múltipla

associação de duas ou mais deficiências.

5.21.2.1.7. Deficiência orgânica renal crônica estágio V:

peças com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);

5.21.2.1.8. Mielomeningocele (espinha bífida) Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05

5.21.2.2. Enviar, via *Upload*, até o dia 30 de maio de 2024, o documento abaixo:

a) Laudo médico legível contendo:

- a. Nome completo do candidato;
- b. Descrição clínica da deficiência, com tipo e grau da deficiência;
- c. Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) em vigência;
- d. Identificação (nome completo, especialidade e Registro do Conselho Profissional) e assinatura do médico.

5.21.3. No caso do candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do parecer é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.21.4. No caso de candidato com deficiência visual, a validade do laudo médico, somente será válida se expedida a menos de 2 (dois) anos da data do término da inscrição.

5.21.5. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

5.21.6. Perderá o direito ao benefício aqui caracterizado, o candidato que:

- a. não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
  - b. não comparecer à perícia médica infra identificada, conforme subitem 5.21.8.
- 5.21.7. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.
- 5.21.8. Para a desclassificação do candidato que concorre as vagas reservadas para PcDs, será realizada uma avaliação por Equipe Multiprofissional, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal 3.298/1999, bem como nos termos da Instrução Normativa Interna I -133.0005 (concurso público). A Equipe Multiprofissional verificará se o candidato preenche as exigências como pessoa com deficiência para cumprimento da lei.
- 5.21.9. A declaração apresentada pelo candidato no momento da inscrição para fins de enquadramento como Pessoa com Deficiência não vincula, nem dispensa a avaliação médica com o médico do trabalho da Celesc Distribuição S.A., a qual observará para fins de eventual exclusão do Concurso Público o disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e o item 3.3. deste Edital
- 5.21.10. O candidato que concorrer à vaga para as pessoas com deficiência, aprovados e classificados no concurso público, observada a reserva legal de 20% das vagas, disponibilidade e necessidade da Celesc Distribuição S.A., serão convocados a partir da 5ª vaga, se existente, e seguindo os critérios mencionados anteriormente, ou seja, a cada 5 vagas admitidas, a 5ª vaga será um candidato com deficiência, se houver cadastro de reserva.
- 5.21.11. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.21.10. resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme a Lei Estadual nº 12.870/04, art. 35º, §2º, observando-se, contudo, o limite máximo de vagas reservadas em lei.
- 5.21.12. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição ou cuja deficiência atestada não se enquadre nas categorias descritas no presente edital, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.
- 5.21.13. A publicação do resultado do Concurso Público será realizada em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.
- 5.21.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 6. deste Edital. Ressalvadas as disposições especiais, com o amparo do Decreto Federal nº 9.508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os



demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 5.21.14.1. Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 1 hora para a realização das provas.
- 5.21.14.2. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando as peculiaridades da deficiência de que possui.
- 5.21.15. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.
- 5.21.16. A Celesc Distribuição S.A. orientará os empregados com deficiência admitidos no quadro próprio da empresa - durante o período de experiência, estágio probatório e na vigência do contrato de trabalho – por meio do código de ética, política de diversidade e demais políticas e programas que atuam nas questões relacionadas aos direitos humanos.
- 5.21.17. Com base na Lei nº 7.853/89, art. 8º, II e Decreto Federal nº 9.508/18, art. 7º, a análise realizada no momento da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos formais previstos neste Edital, de forma que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da inscrição como Pessoa com Deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no requerimento de inscrição.
- 5.21.18. O resultado preliminar referente ao pedido para participar do certame como Pessoa com Deficiência e concorrer ao percentual de vaga reservada, será divulgado a partir das 16h do dia 05 de junho de 2024 no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 5.21.19. Caso o candidato não concorde com o resultado preliminar, poderá interpor recurso até 23h59min do dia 06 de junho de 2024, exclusivamente, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.
- 5.21.20. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 5.21.21. A resposta ao recurso será individualizada e será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), a partir das 16h do dia 10 de junho de 2024.
- 5.21.22. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Técnica da ACAFE é irrecorrível na esfera administrativa.
- 5.21.23. O resultado referente ao pedido para participar do certame como Pessoa com Deficiência e concorrer ao percentual de vaga reservada, será divulgado a partir das 16h do dia 10 de junho de 2024 no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).

## **6. DOS ATENDIMENTOS**

### **6.1. Da pessoa com deficiência ou não**

- 6.1.1. O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para realizar a prova deverá requerê-lo até 29 de maio de 2024, através da opção atendimento especial disponível na área do candidato, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página.
- 6.1.2. A comprovação da necessidade do atendimento especial se faz obrigatória, conforme cada caso.
- 6.1.2.1. Nos casos que o laudo médico for indispensável como comprovante, este dever ser legível e emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de término das inscrições, o qual deverá conter:
- Nome completo do candidato;
  - Descrição clínica da deficiência, com tipo e grau da deficiência;
  - Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) em vigência;
  - Identificação (nome completo, especialidade e Registro do Conselho Profissional) e assinatura do médico.
- 6.1.3. O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.
- 6.1.4. O candidato portador de deficiência visual que requerer a prova em braile deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva em Braille.
- 6.1.5. O candidato portador de baixa visão que necessitar de prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (Caderno de Prova, Cartão Resposta), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.
- 6.1.6. O candidato portador de prótese auditiva deverá comprovar sua necessidade, inclusive no dia da prova à Coordenação Local, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo. Caso o candidato não comprove a necessidade do uso deverá retirar o aparelho antes de iniciar a prova.
- 6.1.7. Considerando a possibilidade de o candidato ser submetido à detecção de metais, aquele que fizer uso de marca-passo, tenha implantado pino(s) cirúrgico(s) ou outro instrumento metálico deverá portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

- 6.1.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá, adicionalmente, apresentar laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.1.9. O candidato que solicitar tempo adicional por apresentar Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) deverá, adicionalmente, apresentar laudo de acompanhamento especializado de pelo menos 6 meses.
- 6.1.10. O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.1.11. No caso de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1(uma) hora adicional ao candidato nessa situação.
- 6.1.12. O atendimento especial ficará sujeito à análise da viabilidade, condições do atendimento e razoabilidade do pedido.

## **6.2. Da amamentação**

- 6.2.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto, deverá requerê-lo até o dia 10 de julho de 2024 através da opção atendimento especial disponível na área do candidato, para adoção das providências necessárias, devendo encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.
  - 6.2.1.1. O deferimento ou não da condição especial, será divulgada na área do candidato até 24h antes do dia da prova. Para fins de recurso deverá ser seguido as instruções da página
- 6.2.2. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando do requerimento. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
- 6.2.3. No momento da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.2.4. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outra pessoa que tenha grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.2.5. O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar equipamento vedado ao candidato. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais, deverá entregá-lo à Coordenação. O descumprimento à essa restrição poderá implicar na eliminação da candidata.
- 6.2.6. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal.

6.2.7. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 (trinta) minutos a cada 2 (duas) horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 (seis) meses.

### **6.3. Do Adorno e indumentária**

6.3.1. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu etc.) deverá requerer autorização para o uso na forma definida pelo subitem 6.1.1. deste Edital, anexando atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Neste caso, o candidato poderá ser submetido no dia da prova, a uso do detector de metal, caso necessário.

### **6.4. Do Nome Social**

6.4.1. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), deverá requerê-lo, no ato da inscrição selecionando a opção “Nome Social” e preencher o respectivo campo com o Nome Social.

6.4.2. O participante que desejar o Atendimento pelo Nome Social, deverá seguir as orientações da página e enviar via *Upload*, documentos que comprovem a condição que motiva a solicitação de Atendimento. Os documentos necessários são:

- a) fotografia atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);
- b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficial com foto, válido, de acordo com o item 12.2.1. deste Edital.

### **6.5. Do atendimento em hospital**

6.5.1. O candidato que por impedimento grave de saúde anteriormente ao dia de realização da prova tiver que realizá-las em hospital, deverá requerer, por escrito, à Coordenação Local da cidade escolhida para realização da prova, através de seu representante legal, com no mínimo uma hora de antecedência do início da prova, sob pena de não ser atendido.

6.5.2. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

6.5.3. O atendimento em hospital ficará sujeito à análise da viabilidade, condições do atendimento e razoabilidade do pedido.

6.5.4. O atendimento em hospital deverá obrigatoriamente ser realizado na cidade escolhida para realização da prova.

6.5.5. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

- 6.6. Caso o candidato necessite de condição especial não explicitada no formulário para solicitação de atendimento especial, deverá escolher a opção “outros recursos e necessidade:” e explicitá-las no campo apropriado desse formulário.
- 6.7. O candidato com deficiência que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova.
- 6.8. As condições de atendimento especial requeridas ficarão sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.9. A ACAFE tem o direito de exigir, a qualquer momento documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de Atendimento das pessoas com deficiência, Atendimento diferenciado e/ou pelo Nome Social.
- 6.10. O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no Ato da Inscrição ou posteriormente quanto à condição que motiva a solicitação de atendimento e/ou de auxílio de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado deste Concurso Público, a qualquer tempo.
- 6.11. O resultado preliminar referente às condições especiais solicitadas, explicitando o atendimento total, parcial ou o não atendimento, será divulgado a partir das 14h do dia 05 de junho de 2024 no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 6.11.1. Caso o candidato não concorde com o deferimento parcial ou com o indeferimento do atendimento solicitado, poderá interpor recurso até 23h59min do dia 06 de junho de 2024, exclusivamente, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página.
- 6.11.2. A resposta ao recurso será individualizada e será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), a partir das 16h do dia 10 de junho de 2024.
- 6.11.3. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Técnica da ACAFE é irrecorrível na esfera administrativa.
- 6.11.4. O resultado referente às condições especiais, será divulgado a partir das 16h do dia 10 de junho de 2024 no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**
- 7.1. Será divulgada, no dia 17 de junho de 2024, exclusivamente, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc) a homologação preliminar das Inscrições.
- 7.2. Caso o candidato não concorde com o resultado da homologação preliminar das inscrições, poderá interpor recurso até 23h59min de 18 de junho de 2024, exclusivamente, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma

e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

- 7.3. A resposta ao recurso será individualizada e será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), a partir das 16h do dia 21 de junho de 2024.
- 7.4. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não assistindo direito de realizar a(s) prova(s).
- 7.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Técnica da ACAFE é irrecorrível na esfera administrativa.
- 7.6. A homologação das inscrições, será divulgado a partir das 16h do dia 21 de junho de 2024 no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).

## **8. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA**

- 8.1. É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova a partir das 16h do dia 01 de julho de 2024, até o dia anterior ao dia de aplicação da prova, por um dos seguintes locais:
  - 8.1.1. pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc);
  - 8.1.2. na sede da ACAFE, em Florianópolis: Rua Presidente Coutinho, 311 - Centro Comercial Saint James - 1º andar - Centro -Florianópolis – SC ou pelo telefone (48) 3224-8860 de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- 8.2. Caso o candidato não esteja alocado em uma sala para realizar a prova, este deverá encaminhar um e-mail para [concurso\\_celesc@acafe.org.br](mailto:concurso_celesc@acafe.org.br), até o dia anterior ao dia de aplicação da prova, com requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do boleto de cobrança devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.3. A Comissão Técnica da ACAFE irá verificar a regularidade da inscrição e, se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo e-mail cadastrado.

## **9. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

- 9.1. O candidato poderá, em qualquer tempo, retificar os dados pessoais de sua inscrição, com exceção do CPF, nome e data de nascimento, ou atualizar o endereço, acessando via internet, a área do candidato, constante do site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 9.2. No caso de retificação do nome e data de nascimento, é obrigatório o envio, via *upload*, da imagem do documento que comprove a retificação.
  - 9.2.1. É responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizar seu endereço, telefone e e-mail.

9.2.2. A Celesc Distribuição S.A. e a ACAFE não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixe de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

## **10. DA PROVA OBJETIVA**

### **10.1. Do calendário da prova**

10.1.1. A Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 14 de julho de 2024 e terá a duração de quatro horas, para todos os candidatos.

10.1.2. A Celesc Distribuição S.A. e a ACAFE se reservam o direito de transferir a data e/ou local de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, pandemia, enchentes, perturbações da ordem pública, ou outras situações que impactem diretamente na segurança ou a saúde das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo endereço eletrônico (e-mail) cadastrado e por informativo no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).

10.1.2.1. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados nacionais. Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para todos os inscritos na cidade determinada para a realização das provas, estas poderão ser aplicadas em outras cidades e/ou municípios.

10.1.3. A realização da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização

### **10.2. Do conteúdo das Áreas de Conhecimento de Referência**

10.2.1. As questões objetivas destinam-se a avaliar as competências contidas na ementa e conteúdo programático, especificadas no Anexo VI deste Edital.

10.3. Das questões da prova

10.3.1. A prova de caráter sigiloso será composta por 60 (sessenta) questões objetivas, sendo:

- a) 20 de conhecimentos básicos e
- b) 40 de conhecimentos específicos para cada cargo escolhido.

10.3.2. As questões objetivas serão no formato de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta, de "A" a "E", das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

10.3.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão descritas no item 16.1.

## **11. DO CADERNO DE PROVA E DO CARTÃO RESPOSTA**

- 11.1. Para a realização da prova, o candidato receberá o Caderno de Prova e o Cartão Resposta Personalizado.
- 11.2. É da responsabilidade do candidato:
- manipular o Caderno de prova, quando autorizado pelo fiscal;
  - a leitura e a conferência de seus dados registrados no Cartão Resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público;
  - verificar se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu
  - escrever seu nome por extenso no Caderno de Prova e assinar a lista de presença e o Cartão Resposta nos espaços designados; e
  - o correto preenchimento do Cartão Resposta de acordo com as instruções nele contidas, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.
- 11.3. A existência de qualquer irregularidade no Caderno de Prova e/ou no Cartão Resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.3.1. O fiscal não substituirá o Caderno de Prova e/ou no Cartão Resposta por procedimento indevido do candidato.
- 11.4. Para realizar a prova e preencher o Cartão Resposta o candidato deverá usar apenas caneta esferográfica, conforme especificações contidas no subitem 12.5.1. deste Edital. Também não será permitido o uso de lapiseira, lápis e borracha.
- 11.5. Com base no artigo 207, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Celesc Distribuição S.A. e a ACAFE reservam-se o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

## **12. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

### **12.1. Do acesso ao local de realização da prova**

- 12.1.1. A aplicação da prova será realizada observando-se os protocolos internos de biossegurança vigentes na época, sendo divulgado, se necessário, edital específico formulado em consonância com as recomendações da Secretaria Estadual de Saúde.
- 12.1.2. O candidato que não seguir às determinações estabelecidas quanto aos protocolos de biossegurança será eliminado do Concurso Público.
- 12.1.3. O candidato, que optar por realizar a prova na Grande Florianópolis, poderá ser alocado na cidade de Florianópolis/SC ou de Biguaçu/SC ou de São José/SC.



## **12.2. Dos documentos oficiais**

- 12.2.1. Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como documento de identidade oficial, com foto o original:
- a) da carteira ou cédula de identidade expedidas:
    - a. pelas Secretarias de Segurança,
    - b. pelas Forças Armadas,
    - c. pela Polícia Militar ou
    - d. pelo Ministério da Justiça;
  - b) certificado de reservista (com fotografia);
  - c) carteira nacional de habilitação, também na versão digital;
  - d) cédula de identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CREA etc.);
  - e) Passaporte e
  - f) carteira de trabalho.
- 12.2.2. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.2.3. O candidato que estiver portando documento em mau estado de conservação (manchas, rasuras, rasgos etc.), plastificados expedidos antes de 1987, ou ainda com fotos e assinaturas antigas, ou de não alfabetizados serão submetidos à identificação especial pela Coordenação Local.
- 12.2.4. Como medida de segurança, não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: boletim de ocorrência policial; protocolo de segunda via; certidão de nascimento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza pública ou privada.

## **12.3. Do fechamento dos acessos às salas de prova**

- 12.3.1. O acesso onde será realizada a prova será fechado mediante preenchimento do “termo de fechamento de portão”, lavrado na presença de duas testemunhas, impreterivelmente às:
- 12.3.1.1. para a prova do período matutino, às 08h;
  - 12.3.1.2. para a prova do período vespertino, às 14h.
  - 12.3.1.3. A confirmação da data, do local e do horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do Cartão de Confirmação da Prova Objetiva. Dele, constará o horário de abertura e de fechamento dos portões, não sendo permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova após o fechamento dos portões.
- 12.3.2. O candidato que chegar ao local de prova, após o fechamento do acesso onde será realizada a sua prova, terá vedada a entrada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

- 12.3.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso.
- 12.3.4. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário estabelecido.

#### **12.4. Do horário da prova**

- 12.4.1. Para o candidato ao cargo com exigência de nível superior, a prova objetiva iniciará às 08h20min e seu término será às 12h20min.
- 12.4.2. Para os candidatos aos cargos com exigência de nível médio e médio técnico, a prova objetiva iniciará às 14h20min e seu término será às 18h20min
- 12.4.3. O tempo de prova de que trata o subitem, acima, inclui o preenchimento do Cartão Resposta.
- 12.4.4. O tempo de 20 minutos entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova tem por finalidade identificar corretamente os candidatos e distribuir os Cadernos de Prova e será assim dividido:
- a) os 10 minutos iniciais para finalizar a identificação;
  - b) os 10 minutos finais para distribuir os Cadernos de Provas, nesse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impresso no material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta Personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou leitura das páginas contendo questões do Caderno de Provas.
- 12.4.5. A Comissão Técnica da ACAFE se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nesta hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.
- 12.4.6. O candidato que iniciar resolução das questões da prova antes do horário permitido para o início da prova, ou do aviso sonoro ou da autorização do fiscal de sala, será eliminado do Concurso Público;
- 12.4.7. Durante a realização das provas, não serão prestados quaisquer esclarecimentos sobre as questões. O candidato poderá, se for o caso, interpor recurso conforme previsto no subitem 14.2. deste Edital.

#### **12.5. Do material permitido**

- 12.5.1. Para realização da prova e preenchimento do Cartão Resposta, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul, exceto nos casos previstos no subitem 6.1.3. deste Edital.
- 12.5.2. Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados, no caso de

equipamentos eletrônicos, e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

- 12.5.3. Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da prova, até a saída definitiva do candidato.
- 12.5.4. Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização das provas, excetuando-se o caso de porte de arma de fogo, ou de objetos que potencialmente se mostrem aptos a causar ferimentos, destinado, exclusivamente, ao candidato legalmente autorizado para o respectivo porte.
- 12.5.5. O uso de recipiente com álcool em gel, líquidos e comestíveis, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização do uso, sendo desde já vedado embalagem que não seja fabricado com material transparente.
- 12.5.6. Recipiente/potes e/ou garrafa transparentes, somente poderão ser utilizados se estiverem sem rótulo.
- 12.5.7. O candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando ou fazendo uso dos materiais, abaixo listados, será eliminado do Concurso Público.
- 12.5.7.1. caneta diferente da especificada no subitem 12.5.1., lapiseira, lápis ou borracha, assim como, é vedado emprestar de outrem qualquer material para realização da prova.
- 12.5.7.2. qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação, mesmo que desligado;
- 12.5.7.3. qualquer tipo de arma de fogo ou branca. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início da prova para providências necessárias;
- 12.5.7.4. fazer comunicação com outro candidato;
- 12.5.7.5. óculos escuros, protetor auricular, relógio, controle remoto de qualquer natureza, chave eletrônica etc., exceto nos casos referente a condição especial, desde que deferido o uso pela Comissão Técnica da ACAFE;
- 12.5.7.6. acessórios de chapelaria, ressalvado o disposto nos subitens 6.3.1. deste Edital.
- 12.5.7.7. realizar qualquer tipo de consulta em material didático pedagógico;
- 12.5.8. Para a devida verificação dos materiais vedados pelo Edital serão utilizados detectores de metais, objetivando garantir a segurança, a lisura e a isonomia na realização da prova, sem prejuízo de outras formas de fiscalização.

## **12.6. Da saída da sala**

- 12.6.1. O candidato não poderá entregar seu material de prova antes de transcorridas 1h30min do seu início.

- 12.6.1.1. Caso o candidato não queira permanecer o tempo mínimo previsto poderá requerer por escrito, na Coordenação Local, sua eliminação do Concurso Público.
- 12.6.2. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Prova e/ou Cartão Resposta.
- 12.6.3. O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 12.6.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 12.6.5. Ao terminar a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal da sala o Caderno de Prova e o Cartão Resposta.
- 12.6.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente todo o material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta), ou ainda, recusar-se a entregar o material de prova após o horário previsto para o término da prova.
- 12.6.7. Os três últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, ou com autorização da Coordenação Local em casos fortuitos ou de força maior.

### **13. DA SEGURANÇA**

- 13.1. O acesso ao local de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local, ressalvado o disposto no subitem 6.2.2. deste Edital.
- 13.2. A imprensa, devidamente autorizada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.
- 13.3. O candidato ou qualquer outra pessoa, não poderá acessar ou permanecer no local de aplicação de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado a prova, sem documento de identificação válido.
- 13.4. É expressamente proibido ao candidato fazer qualquer anotação de informações relativas às suas respostas e as questões da prova, com a intenção de levar para fora do ambiente de prova.
- 13.5. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que for surpreendido em qualquer momento durante a aplicação da prova ou após sua saída da sala, com cópia de seu gabarito de respostas ou com algum material de prova, como: Caderno de Prova e/ou Cartão Resposta, ou parte deles.
- 13.6. A ACAFE, através de suas Coordenações Locais, em todas as cidades de realização da prova, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova farão o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial. Caso necessário será realizada coleta

de assinatura e da digital, através da identificação datiloscópica no Cartão Resposta, ou em formulário específico.

- 13.7. Também, caso necessário, a Coordenação Local poderá fazer uso de detectores de metal nas salas de prova e/ou nos corredores.
- 13.8. Será realizado uso de detectores de metal na entrada de acesso dos candidatos aos banheiros.
- 13.9. O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metal terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.
- 13.10. É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 13.11. Caso seja constatado, a qualquer tempo, por qualquer meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a Comissão Técnica da ACAFE anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o.

## **14. DAS QUESTÕES DE PROVA E DOS GABARITOS**

### **14.1. Da divulgação**

- 14.1.1. As questões da prova e os gabaritos preliminares serão divulgados a partir das 10h do dia 15 de julho de 2024, pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 14.1.2. Não será disponibilizado o caderno de prova utilizado pelo candidato.
- 14.1.3. Os gabaritos oficiais serão divulgados a partir das 16h do dia 26 de julho de 2024 pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 14.1.4. Caberá à Comissão Técnica da ACAFE, mediante recomendação da banca elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.
- 14.1.5. Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### **14.2. Do recurso quanto a questões de prova e gabarito preliminar**

- 14.2.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até às 23h59min do dia 16 de julho de 2024.
- 14.2.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

- 14.2.3. Somente serão apreciados os recursos fundamentados e devidamente argumentados com justificativas que comprovem ocorrência de erros conceituais ou de formulação que possam conduzir o candidato ao erro.
- 14.2.4. Não serão analisados e respondidos os recursos que forem enviados por e-mail, Correios ou outro meio, ou ainda, que derem entrada fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.
- 14.2.5. Os recursos que não forem fundamentados ou inconsistentes serão rejeitados.
- 14.2.6. Todos os recursos que cumprirem as determinações acima descritas serão analisados e a Comissão Técnica da ACAFE disponibilizará, quando da divulgação dos gabaritos oficiais, parecer fundamentado.
- 14.2.7. A resposta ao recurso e o gabarito oficial será divulgada no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), a partir das 16h do dia 26 de julho de 2024. Não será encaminhada resposta individual ao candidato.
- 14.2.7.1. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso quanto ao gabarito oficial.
- 14.2.8. A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão Técnica da ACAFE o que poderá resultar em retificação do gabarito preliminar.
- 14.3. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Técnica da ACAFE é irrecorrível na esfera administrativa.

## **15. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA**

- 15.1. No Cartão Resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial divulgado, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do Cartão Resposta.
- 15.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelo escâner, prejudicando o desempenho do candidato de maneira irreversível e sob sua inteira responsabilidade.

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

16.1. A Prova Objetiva é de caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

Área de conhecimento	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação máxima da área de conhecimento
<b>Português</b>	6	0,10	0,60
<b>Legislação do Setor Elétrico</b>	6	0,10	0,60
<b>Matemática/Raciocínio Lógico</b>	4	0,10	0,40
<b>Informática</b>	4	0,10	0,40
<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	0,20	8,00
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>10,00</b>

16.2. A Pontuação da Prova Objetiva por cargo do candidato, será a soma dos acertos, por disciplina, multiplicado pelo seu respectivo valor, conforme os critérios estabelecidos na tabela acima e demonstrado na fórmula, abaixo:

$$PPO = (APT * 0,10) + (ALE * 0,10) + (AMR * 0,10) + (AIN * 0,10) + (ACE * 0,20)$$

Onde:

- PPO = Pontuação da Prova Objetiva
- APT = Acertos obtidos na disciplina Português
- ALE = Acertos obtidos na disciplina Legislação do Setor Elétrico
- AMR = Acertos obtidos na disciplina Matemática/Raciocínio Lógico
- AIN = Acertos obtidos na disciplina Informática
- ACE = Acertos obtidos na disciplina Conhecimentos Específico

16.3. Será desclassificado, na Prova Objetiva, o candidato que:

16.3.1. não obter Pontuação da Prova Objetiva - PPO, igual ou superior a 5,00 do total da pontuação máxima.

16.4. O candidato considerado desclassificado na Prova Objetiva, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

16.5. O Resultado Preliminar do Prova Objetiva, em ordem decrescente da Pontuação da Prova Objetiva – PPO e considerando os critérios de desempate, será divulgada a partir das 16h do dia 29 de julho de 2024 pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).

16.6. A imagem digitalizada do Cartão Respostas e o Boletim de Desempenho Preliminar contendo o número de acertos e a nota atribuída em cada disciplina, estarão disponíveis por meio de consulta individual, na área do candidato.

16.6.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Preliminar do Prova Objetiva divulgado, poderá interpor recurso até às 23h59min do dia 30 de julho de 2024.

- 16.6.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.
- 16.6.3. A resposta ao recurso será individualizada e será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), a partir das 16h do dia 05 de agosto de 2024.
- 16.6.4. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Técnica da ACAFE é irrecorrível na esfera administrativa.
- 16.6.5. O Resultado da Prova Objetiva, em ordem decrescente da Pontuação da Prova Objetiva da Área de Conhecimento - PPO e considerando os critérios de desempate, será divulgada a partir das 16h do dia 05 de agosto de 2024 pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 16.7. Dos critérios de desempate**
- 16.8. Na hipótese de igualdade na Pontuação da Prova Objetiva - PPO o desempate para efeitos da classificação se dará nos termos abaixo definidos:
- 16.8.1. idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até a data do resultado, em conformidade com a Lei 10.741/03, art.27, parágrafo único – Estatuto do Idoso.
- 16.8.2. maior nota na disciplina Conhecimentos Específico;
- 16.8.3. maior nota na disciplina Legislação do Setor Elétrico;
- 16.8.4. maior nota na disciplina Português.
- 16.8.5. maior nota na disciplina Matemática/Raciocínio Lógico
- 16.8.6. maior nota na disciplina Informática
- 16.8.7. maior idade (exceto os enquadrados no item 16.8.1. deste subitem) considerando dia, mês, ano.
- 16.8.8. candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art.440.
- 16.8.8.1. Durante o período de inscrição, no Requerimento de Inscrição, o candidato que desejar utilizar a condição de jurado como critério de desempate, deverá encaminhar via *Upload* imagem legível contendo certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440.
- 16.8.9. Sorteio pela Loteria Federal, sendo que os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente (se a soma dos algarismos do



número sorteado no primeiro prêmio for par) ou decrescente (se a soma dos algarismos no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar), conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva.

## **17. DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 17.1. O Resultado Preliminar do Concurso Público, em ordem decrescente da Pontuação da Prova Objetiva - PPO e considerando os critérios de desempate, será divulgada a partir das 16h do dia 05 de agosto de 2024 pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 17.2. O Boletim de Desempenho Preliminar contendo as informações da classificação no Concurso Público, estará disponível por meio de consulta individual, na área do candidato.
- 17.2.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Preliminar do Concurso Público divulgado, poderá interpor recurso até às 23h59min do dia 06 de agosto de 2024.
- 17.2.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.
- 17.2.3. A resposta ao recurso será individualizada e será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, por meio de consulta individual pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc), a partir das 16h do dia 08 de agosto de 2024.
- 17.2.4. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Técnica da ACAFE é irrecorrível na esfera administrativa.
- 17.2.5. O Resultado do Concurso Público, em ordem decrescente da Pontuação da Prova Objetiva - PPO e considerando os critérios de desempate, será divulgada a partir das 16h do dia 08 de agosto de 2024 pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).

## **18. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

- 18.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 18.1.1. prestar, em qualquer documento e/ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata;
- 18.1.2. não efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- 18.1.3. Não seguir as determinações do protocolo de biossegurança;
- 18.1.4. apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento do acesso ao prédio de realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

- 18.1.5. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilícitos para a execução da prova ou para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 18.1.6. for surpreendido portando qualquer tipo de equipamento de comunicação ou eletrônico (exceto em casos excepcionais referente a condição especial), mesmo que desligado;
- 18.1.7. for surpreendido em qualquer momento durante a aplicação da prova ou após sua saída da sala, com cópia de seu gabarito de respostas, ou com material de prova (caderno de prova e/ou cartão resposta personalizados) ou parte dele;
- 18.1.8. Não se submeter ao detector de metal;
- 18.1.9. Ser desclassificado na prova do certame;
- 18.1.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 18.1.11. não apresentar um dos documentos de identidade oficial exigidos;
- 18.1.12. iniciar resolução das questões da prova antes do horário permitido para o início da prova, ou do aviso sonoro ou da autorização do fiscal de sala;
- 18.1.13. utilizar de material de prova (cartão resposta) de outro candidato;
- 18.1.14. for surpreendido fazendo uso de caneta diferente da especificada no subitem 12.5.1. ou fazendo uso de lapiseira, lápis ou borracha;
- 18.1.15. ausentar-se da sala de realização da prova, sem o acompanhamento de um fiscal ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala sem autorização da Coordenação Local;
- 18.1.16. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou utilizando-se de qualquer tipo de consulta ou estiver fazendo uso de óculos escuros, protetor auricular, fone de ouvido, material didático pedagógico ou quaisquer acessórios de chapelaria, ressalvado o disposto nos subitens 6.3.1. e 6.1.6. deste Edital;
- 18.1.17. estiver portando qualquer tipo de arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- 18.1.18. negar-se a coleta de sua assinatura, impressão digital, a inspeção por detector de metal, ou ainda, negar-se a realizar a prova;
- 18.1.19. recusar-se a entregar o material de prova (caderno de prova e/ou cartão resposta) após o horário previsto para o término da prova;
- 18.1.20. faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou demais candidatos utilizando-se de linguagem imprópria, ofensiva ou obscena que caracterizem atitudes evidentes de desrespeito ou grosseria;
- 18.1.21. não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado;

- 18.1.22. recusar-se injustificadamente, a qualquer momento, a ter seus objetos, artigos religiosos ou lanche vistoriados eletronicamente ou não, pelo coordenador ou fiscal de sala;
- 18.1.23. não permitir que os materiais próprios autorizados pela Comissão Técnica para auxiliar na realização da prova sejam vistoriados pelo fiscal de sala, exceto o cão guia, o medidor de glicose, e a bomba de insulina;
- 18.1.24. não cumprir as determinações deste Edital, da Comissão Técnica, do coordenador do local de prova ou do fiscal de sala;
- 18.1.25. não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos;
- 18.1.26. não obter Pontuação da Prova Objetiva - PPO, igual ou superior a 5,00 do total da pontuação máxima.
- 18.1.27. for constatado, a qualquer tempo, por qualquer meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a Comissão Técnica da ACAFE anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.
- 18.2. Além da eliminação do Concurso Público, o candidato, em se tratando dos termos dos subitens anteriores estará sujeito às demais penalidades legais, levando-se em conta a gravidade da ocorrência e os danos materiais e/ou pessoais que houver causado.
- 18.3. Será eliminado, em qualquer época, mesmo após a posse, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos devidamente comprovados.
- 19. CLASSIFICAÇÃO, APROVEITAMENTO E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**
- 19.1. Farão parte do cadastro de reserva todos os candidatos que forem aprovados e classificados no presente Concurso Público.
- 19.2. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, sendo que:
- 19.2.1. classificação específica corresponde à Lotação para qual o candidato optou no ato da inscrição;
- 19.2.2. Classificação geral: corresponde ao cadastro estadual.
- 19.2.3. Classificação geral para Atendente Comercial corresponde à agência regional e, em caso de não haver mais cadastro positivo na agência regional, corresponde a classificação estadual.
- 19.3. A aprovação e classificação no Concurso Público não implica a imediata convocação do candidato. O candidato classificado no presente Concurso Público será convocado de

acordo com as necessidades e conveniência da Celesc Distribuição S.A., obedecida rigorosamente a disponibilidade de vaga e a ordem de classificação.

- 19.4. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado e classificado que não aceitar a convocação, não comparecer na data, local e hora definidos na convocação ou que não cumprir as exigências legais e as previstas no Edital.

## **20. DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 20.1. Nossa política de privacidade e proteção de dados pessoais leva em consideração todos os princípios da Lei 13.709/18, em especial aquilo que é relevante para a sua inscrição e pose neste Concurso Público com destaque para a transparência e não discriminação, adequação, necessidade e finalidade, livre acesso e qualidade dos dados, segurança e prevenção, responsabilização e prestação de contas.
- 20.2. O tratamento de seus dados pessoais se dará preponderantemente para o cumprimento de contrato celebrado com a ACAFE e sempre que houver alguma outra base legal que implique em novos potenciais usos, você será amplamente informado.
- 20.3. Assim, os seus dados serão coletados mediante fornecimento direto no ato da inscrição (cadastro, fornecimento ou requerimentos diversos perante a ACAFE) e coletados indiretamente através do preenchimento do requerimento de inscrição ou cadastro, emissão de boleto bancário, apresentação de documentos para comprovação de sua identidade, acesso aos sistemas e portal da ACAFE e divulgação de lista de classificados.
- 20.4. Os seus dados pessoais serão utilizados para situações específicas e finalidades pré-determinadas, como o cadastro geral, pose, confirmação de pagamento e fornecimento de informações. Seus dados serão compartilhados com a Secretaria de Educação de Santa Catarina para as quais você realizará o Concurso Público, a fim de viabilizar plena divulgação do resultado e convocação para que esta cumpra obrigações legais perante.
- 20.5. Seus dados pessoais também poderão ser compartilhados com parceiros terceirizados (fornecedores ou subcontratados) que tratem os dados pessoais sob a nossa responsabilidade. Neste caso, garantimos que tais empresas cumprirão os mesmos requisitos de conformidade, ética e segurança que a ACAFE. Em decorrência de uma obrigação legal, os seus dados pessoais podem ser compartilhados com autoridades públicas, com a finalidade de cumprir políticas públicas, realização de estudos por órgão de pesquisa, para exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, para proteção da vida, incolumidade física e para o atendimento a interesses legítimos, respeitados em todos os casos os seus direitos individuais enquanto titular.
- 20.6. Durante o Concurso Público e no momento oportuno, você pode ser solicitado a fornecer as seguintes informações, as quais são necessárias para o cumprimento do contrato, realização do exame e pose: nome completo, nacionalidade, estado civil, naturalidade, endereço, telefone, e-mail, gênero, raça, laudo PcD (quando for o caso), data de nascimento, RG, CPF, foto, identificação datiloscópica e responsável legal (quando for o caso).

- 20.7. Todos os dados pessoais cujo tratamento é realizado pela ACAFE serão mantidos em base de dados própria cujo acesso é protegido por login e senha, criptografia e acessível somente aos funcionários com nível de autorização próprio.
- 20.8. Qualquer requisição relativa aos seus direitos enquanto titular de dados pessoais, tais como a confirmação e acesso, correção, anonimização, bloqueio ou eliminação, portabilidade, compartilhamento e oposição, conforme o caso, assim como maiores informações sobre a estruturação da nossa política de tratamento de dados pessoais, prazos de retenção e bases legais poderá ser requerida diretamente para nosso Encarregado de Proteção de Dados Pessoais em [lgpd@acafe.org.br](mailto:lgpd@acafe.org.br).

## **21. DA DISPOSIÇÕES FINAIS, PUBLICAÇÃO E DO FORO**

- 21.1. As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, no Caderno de Prova e no Cartão Resposta personalizado deste Concurso Público constituirão normas que integram o presente Edital.
- 21.2. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais, comunicados ou Portarias que forem publicadas pela Comissão do Concurso Público e da Comissão Técnica da ACAFE.
- 21.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 21.4. O Edital, e seus anexos estarão disponíveis pela internet, no site [acafe.org.br/celesc](http://acafe.org.br/celesc).
- 21.5. Do resultado deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza.
- 21.6. Este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Celesc Distribuição S.A., por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente.
- 21.7. O regime jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados neste Concurso Público será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 21.8. Os candidatos aprovados e classificados serão admitidos, por ordem de classificação, respeitados o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal e os impedimentos ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 21.9. O candidato aprovado e classificado, quando convocado, deverá realizar os exames exigidos pela Celesc Distribuição S.A. e atender aos parâmetros por ela estabelecidos.
- 21.10. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para iniciar o processo admissional, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados (que se encontram no site <https://www.celesc.com.br/arquivos/candidato/>):

1. Original e cópia do documento de identidade que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, português na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436;
  2. Certidão de Quitação Eleitoral e Negativa de Crime Eleitoral (obtida na Zona Eleitoral do Município referente ao Título de Eleitor), expedida, no máximo, há 30 dias;
  3. Declaração de não ter sofrido demissão a bem do serviço público ou por justa causa (modelo fornecido pela Celesc Distribuição S.A.);
  4. Declaração de não acúmulo de serviço, cargo ou emprego público, conforme art. 37. CF de 88 (modelo fornecido pela Celesc Distribuição S.A.);
  5. Declaração de Termo de Responsabilidade e Sigilo (modelo fornecido pela Celesc Distribuição S.A.);
  6. Declaração de Concessão de Taxa Mínima (modelo fornecido pela Celesc Distribuição S.A.);
  7. Declaração de Imposto de Renda atualizado;
  8. Declaração de I.R. para dependentes (modelo fornecido pela Celesc Distribuição S.A.);
  9. Original e cópia do Certificado de Reservista ou de dispensa do Serviço Militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
  10. Original e cópia do Diploma ou Certificado de Formação Escolar exigida para o cargo;
  11. Original e cópia do Título de Eleitor;
  12. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  13. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
  14. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
  15. Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  16. 1 foto 3 × 4 colorida recente;
  17. Certidões Negativas de Antecedentes Criminais emitidas pela Polícia Federal e pelo Tribunal de Justiça do Estado onde reside, no âmbito estadual e expedidas, no máximo, há 30 dias (Certidão dos Distribuidores Criminais das Justiças Federal, Eleitoral, Estadual ou do Distrito Federal dos locais em que haja residido nos últimos cinco anos);
  18. Ofício Judicial em que determina alimentos provisionais, no caso de separação;
  19. Declaração de Bens (modelo fornecido pela Celesc Distribuição S.A.);
  20. Ficha de dados cadastrais (modelo fornecido pela Celesc Distribuição S.A.);
  21. Certidão Negativa do INSS de que não percebe benefício cuja acumulação é proibida por lei (obtida pelo candidato junto ao INSS), expedida, no máximo, há 30 dias;
  22. Original e cópia do Comprovante de Residência (água, luz ou telefone);
  23. Carteira Nacional de Habilitação com a categoria exigida pelo cargo;
  24. Original e cópia do comprovante de registro profissional no Conselho/Órgão de Classe – atualizado;
  25. Declaração do conselho/órgão fiscalizador de que está quite com as obrigações legais;
  26. Comprovante de conta no Banco do Brasil.
- 21.11. Os candidatos serão avaliados no período de experiência e estágio probatório, consoante previsão de prazos estipulados em ACT vigente à época da contratação e instrução normativa, na qual definirá a permanência do candidato no cargo.

- 21.12. O candidato reprovado em pelo menos uma das avaliações descritas no subitem 21.11., deste Edital terá seu contrato de trabalho rescindido.
- 21.13. Poderá ser autorizada a movimentação interna (a critério da Celesc), nos casos em que o candidato seja lotado em lotação diversa daquela em que tenha optado no ato da inscrição e desde que haja vaga.
- 21.14. Poderá ser autorizada a movimentação interna (a critério da Celesc), nos casos em que seja realizada permuta entre empregados com o mesmo cargo ou grupo ocupacional em que as atividades desenvolvidas sejam compatíveis.
- 21.15. Especificamente para o candidato aprovado, classificado e admitido conforme regras descritas neste Edital para o Cargo Analista de Sistemas deverá ser lotado e permanecer pelo período de vigência do presente concurso na Lotação na qual foi admitido, sendo:

**LOTAÇÕES DO CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS**

<b>Desenvolvimento/Transformação Digital</b>	Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Transformação Digital lotação na Administração Central
<b>Negócios</b>	Divisão de Sistemas de Informação, Divisão de Sistemas da Informação, ambas na Administração Central
<b>Infraestrutura/Operação/Segurança</b>	Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, Divisão de Operação de Tecnologia da Informação, Divisão de Segurança da Informação, todas na Administração Central

- 21.16. O candidato que integrar o cadastro de reserva deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoas na Administração Central da Celesc Distribuição S.A. em Florianópolis, Santa Catarina por meio do e-mail corporativo [concurso@celesc.com.br](mailto:concurso@celesc.com.br), após a homologação do resultado do Concurso Público, sob pena de perda da classificação.
- 21.17. A escolaridade exigida para o exercício do cargo deverá ser comprovada unicamente no momento da solicitação da Celesc Distribuição S.A. nas etapas da admissão, para a contratação do candidato aprovado e classificado.
- 21.18. Delega-se competência à Associação Catarinense das Fundações Educacionais ACAFE para:
1. Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
  2. Deferir e indeferir as inscrições dos candidatos;
  3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
  4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas a que se refere o presente concurso;
  5. Receber e apreciar os recursos administrativos previstos neste Edital;
  6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  7. Constituir comissão interna do concurso e designar banca examinadora de provas.

- 21.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Celesc Distribuição S.A. e da Comissão Técnica da ACAFE.
- 21.20. Fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Florianópolis, 30 de abril de 2024.



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DAS ETAPAS**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
<b>Publicação do Edital</b>	29/04/2024
<b>Período de inscrições</b>	30/04/2024 a 13/06/2024
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	14/06/2024
<b>Pedidos de isenção da taxa de inscrição</b>	29/04/2024 a 29/05/2024
<b>Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição preliminar</b>	05/06/2024
<b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção preliminar</b>	05/06/2024 e 06/06/2024
<b>Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	10/06/2024
<b>Pedidos de condição especial para prestação de prova</b>	29/04/2024 a 29/05/2024
<b>Publicação do resultado do pedido de condições especiais para prestação de prova preliminar</b>	05/06/2024
<b>Prazo Recursal: do pedido de condição especial preliminar</b>	05/06/2024 e 06/06/2024
<b>Publicação da resposta ao recurso: indeferimento do pedido de condição especial</b>	10/06/2024
<b>Entrega de documento: Vaga Reservada ao candidato PcD</b>	29/04/2024 a 19/05/2024
<b>Publicação do resultado do pedido de vaga reservada PcD preliminar</b>	05/06/2024
<b>Prazo Recursal: indeferimento do pedido de vaga reservada PcD</b>	05/06/2024 e 06/06/2024
<b>Publicação da resposta ao recurso: indeferimento do pedido de vaga reservada PcD</b>	10/06/2024
<b>Homologação das inscrições</b>	17/06/2024
<b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	17/06/2024 e 18/06/2024
<b>Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições</b>	21/06/2024
<b>Publicação dos locais de prova</b>	01/07/2024
<b>Prova Objetiva</b>	14/07/2024
<b>Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar</b>	15/07/2024
<b>Prazo Recursal: gabarito preliminar</b>	15/07/2024 e 16/07/2024
<b>Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar</b>	26/07/2024
<b>Publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva</b>	29/07/2024
<b>Prazo Recursal: Prova Objetiva preliminar</b>	29/07/2024 e 30/07/2024
<b>Publicação das respostas aos recursos: Prova Objetiva preliminar</b>	29/07/2024
<b>Publicação do resultado preliminar do Concurso Público</b>	
<b>Prazo Recursal: resultado do Concurso Público preliminar</b>	
<b>Publicação das respostas aos recursos: resultado do Concurso Público preliminar</b>	07/08/2024
<b>Publicação do resultado do Concurso Público</b>	08/08/2024
<b>Homologação do Concurso Público</b>	08/08/2024

**ANEXO II**

**CARGO, VAGAS, LOTAÇÃO, ATRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

CARGO	POSIÇÃO	ÁREA DE R.H.	SALÁRIO INICIAL*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	
					Ampla Concorrência	PcD's
ATENDENTE COMERCIAL	ATENDIMENTO COMERCIAL	Para o Cargo de Atendente Comercial o candidato poderá optar pelo cadastro de reserva em um dos municípios abrangidos por cada Agência Regional. Conforme Anexo IV.	R\$ 1.506,17	20 horas	CR	20%
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA	ADM. CENTRAL/FLORIANÓPOLIS	R\$ 2.992,64	40 horas	CR	20%
		BLUMENAU				
		CHAPECÓ				
		CONCÓRDIA				
		CRICIÚMA				
		ITAJAÍ				
		JARAGUÁ DO SUL				
		JOAÇABA				
		JOINVILLE				
		LAGES				
		MAFRA				
		RIO DO SUL				
		SÃO BENTO DO SUL				
		SÃO MIGUEL DO OESTE				
TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	SEGURANÇA DO TRABALHO	ADM. CENTRAL/FLORIANÓPOLIS	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%
		BLUMENAU				
		CHAPECÓ				
		CONCÓRDIA				
		CRICIÚMA				
		ITAJAÍ				
		JARAGUÁ DO SUL				
		JOAÇABA				
		JOINVILLE				
		LAGES				
		MAFRA				
		RIO DO SUL				
		SÃO BENTO DO SUL				
		SÃO MIGUEL DO OESTE				
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	ENFERMAGEM	ADM. CENTRAL	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%
	QUÍMICA	ADM. CENTRAL	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%
	EDIFICAÇÕES	ADM. CENTRAL	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%
	ELETRÔNICA	ADM. CENTRAL	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%
TÉCNICO INDUSTRIAL	ELETRÔTÉCNICA	ADM. CENTRAL/FLORIANÓPOLIS	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%
		BLUMENAU				
		CHAPECÓ				
		CONCÓRDIA				
		CRICIÚMA				
		ITAJAÍ				
		JARAGUÁ DO SUL				
		JOAÇABA				
		JOINVILLE				
		LAGES				
		MAFRA				
		RIO DO SUL				
		SÃO BENTO DO SUL				
		SÃO MIGUEL DO OESTE				
TÉCNICO INDUSTRIAL	MECÂNICA	ADM. CENTRAL	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%
	TELECOMUNICAÇÕES	ADM. CENTRAL	R\$ 3.651,00	40 horas	CR	20%

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	POSIÇÃO	ÁREA DE R.H.	SALÁRIO INICIAL*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	
					Ampla Concorrência	PcD's
ADMINISTRADOR	ADMINISTRAÇÃO	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
ADVOGADO	DIREITO	ADM. CENTRAL/FLORIANÓPOLIS	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
		BLUMENAU				
		CHAPECO				
		CONCÓRDIA				
		CRICIÚMA				
		ITAJAI				
		JARAGUÁ DO SUL				
		JOAÇABA				
		JOINVILLE				
		LAGES				
		MAFRA				
		RIO DO SUL				
		SÃO BENTO DO SUL				
SÃO MIGUEL DO OESTE						
TUBARÃO						
VIDEIRA						
ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR - Psicólogo	PSICOLOGIA	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
ANALISTA DE SISTEMAS	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Desenvolvimento e Transformação Digital	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Infraestrutura/Operação/Segurança	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	1 + CR	20%
	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Negócios	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	1 + CR	20%
ASSISTENTE SOCIAL	SERVIÇO SOCIAL	ADM. CENTRAL/FLORIANÓPOLIS	R\$ 6.311,88	30 horas	CR	20%
		BLUMENAU				
		CHAPECO				
		CONCÓRDIA				
		CRICIÚMA				
		ITAJAI				
		JARAGUÁ DO SUL				
		JOAÇABA				
		JOINVILLE				
		LAGES				
		MAFRA				
		RIO DO SUL				
		SÃO BENTO DO SUL				
SÃO MIGUEL DO OESTE						
TUBARÃO						
VIDEIRA						
CONTADOR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
ECONOMISTA	CIÊNCIAS ECONÔMICAS	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
ENGENHEIRO	ENGENHARIA AMBIENTAL	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
	ENGENHARIA CIVIL	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
	ENGENHARIA DE AGRIMENSURA	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO ELÉTRICA	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
	ENGENHARIA DE SEGURANÇA NO TRABALHO	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
	ENGENHARIA ELÉTRICA	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%
	ENGENHARIA MECÂNICA	ADM. CENTRAL	R\$ 6.311,88	40 horas	CR	20%

\* O salário inicial e o Vale Alimentação/Refeição referem-se aos valores praticados em abril/2024, sendo a data base de reajuste salariais o mês de outubro.

1. Além do valor salarial, os candidatos admitidos terão direito ao pagamento do Vale Alimentação/Refeição no valor de R\$ 1.560,00 pagos mensalmente.
2. Os candidatos aprovados e admitidos terão direito às demais vantagens e benefícios constantes do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) da respectiva categoria, vigente a partir da data da admissão;
3. Especificamente para os candidatos aprovados e admitidos nos cargos de Engenheiro, além do salário fixo, haverá o percebimento de uma rubrica salarial correspondente ao valor da diferença entre o salário fixo do cargo e o salário-mínimo profissional da categoria constante em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) se houver. Em hipótese alguma essa diferença salarial será incorporada ao salário do empregado quando deixar de existir;
4. Os salários e benefícios são reajustados anualmente conforme Acordo Coletivo de Trabalho (ACT);
5. O tempo de serviço na empresa será considerado a partir da contratação na Celesc Distribuição S.A. para o cargo aprovado por meio deste Concurso Público.

**ANEXO III**

**CARGO E ESCOLARIDADE EXIGIDA**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

<b>CARGO</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>	<b>Especialidade/Formação</b>
<b>ATENDENTE COMERCIAL</b>	Ensino médio	Sem especialidade
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino médio	Sem especialidade
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Segurança do Trabalho
<b>TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - Enfermagem</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Enfermagem
<b>TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - Química</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Química
<b>TÉCNICO INDUSTRIAL - Edificações</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Edificações
<b>TÉCNICO INDUSTRIAL - Eletrônica</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Eletrônica
<b>TÉCNICO INDUSTRIAL – Eletrotécnica</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Eletrotécnica
<b>TÉCNICO INDUSTRIAL - Mecânica</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Mecânica
<b>TÉCNICO INDUSTRIAL – Telecomunicações</b>	Ensino médio - Técnico	Técnico em Telecomunicações

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Especialidade/Formação</b>
<b>ADMINISTRADOR</b>	Graduação	Administração
<b>ADVOGADO</b>	Graduação	Direito
<b>ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR - Psicólogo</b>	Pós - Graduação	Ensino Superior em Psicologia com Especialização em Psicologia Organizacional ou Gestão de Pessoas
<b>ANALISTA DE SISTEMAS - Desenvolvimento e Transformação Digital</b>	Graduação	Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação com no mínimo 3.200 horas de carga horária
<b>ANALISTA DE SISTEMAS - Infraestrutura/Operação/Segurança</b>	Graduação	
<b>ANALISTA DE SISTEMAS - Negócios</b>	Graduação	
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Graduação	Serviço Social
<b>CONTADOR</b>	Graduação	Ciências Contábeis
<b>ECONOMISTA</b>	Graduação	Ciências Econômicas
<b>ENGENHEIRO – Engenharia Ambiental</b>	Graduação	Engenharia Sanitarista Ambiental ou Engenharia Ambiental
<b>ENGENHEIRO – Engenharia Civil</b>	Graduação	Engenharia Civil
<b>ENGENHEIRO – Engenharia em Agrimensura</b>	Graduação	Engenharia de Agrimensura
<b>ENGENHEIRO – Engenharia de Produção Elétrica</b>	Graduação	Engenharia da Produção Elétrica
<b>ENGENHEIRO – Engenharia de Segurança no Trabalho</b>	Pós - Graduação	Ensino Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho
<b>ENGENHEIRO – Engenharia Elétrica</b>	Graduação	Engenharia Elétrica
<b>ENGENHEIRO – Engenharia Mecânica</b>	Graduação	Engenharia Mecânica

**ANEXO IV**

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS PARA O CARGO ATENDENTE COMERCIAL  
POR AGÊNCIA REGIONAL**

<b>Agências Regionais (área detentora da vaga)</b>	<b>Municípios Abrangidos (município o qual candidato deverá escolher dentro da Unidade.)</b>
<b>Florianópolis</b>	Florianópolis, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz, Biguaçu, Governador Celso Ramos, Tijucas, São João Batista, Angelina, Rancho Queimado, Alfredo Wagner, Águas Mornas, Antônio Carlos, Canelinha., Major Gercino, Nova Trento, São José, São Pedro de Alcântara.
<b>Blumenau</b>	Blumenau, Brusque, Pomerode, Gaspar, Timbó, Benedito Novo, Indaial, Rodeio, Apiúna, Massaranduba, Ascurra, Botuverá, Doutor Pedrinho, Guabiruba, Luiz Alves, Rio dos Cedros.
<b>Chapecó</b>	Abelardo Luz, Águas de Chapecó, Águas Frias, Bom Jesus do Oeste, Caxambú do Sul, Chapecó, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Formosa do Sul, Galvão, Guatambú, Ipuacu, Irati, Jardinópolis, Jupiá, Modelo, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Novo Horizonte, Ouro Verde, Pinhalzinho, Planalto Alegre, Quilombo, Santiago do Sul, São Carlos, São Domingos, São Lourenço D'Oeste, Saudades, Serra Alta, União do Oeste.
<b>Concórdia</b>	Concórdia, Jabora, Ponte Serrada, Faxinal dos Guedes, Seara, Ipumirim, Alto Bela Vista, Arabutã, Arvoredo, Itá, Lindóia do Sul, Paial, Passos Maia, Peritiba, Presidente Castelo Branco, Vargeão, Xavantina.
<b>Criciúma</b>	Criciúma, Araranguá, Sombrio, Lauro Muller, Balneário Arroio do Silva, Balneário Gaivota, Maracajá, Nova Veneza, Santa Rosa do Sul.
<b>Itajaí</b>	Itajaí, Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Barra Velha, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itapema, Navegantes, Penha, Porto Belo, São João do Itaperiú
<b>Jaraguá do Sul</b>	Jaraguá do Sul, Guarimir, Schroeder, Corupá.
<b>Joaçaba</b>	Abdon Batista, Água Doce, Brunópolis, Campos Novos, Capinzal, Catanduvas, Erval Velho, Herval D'Oeste, Ibicaré, Ipira, Irani, Joaçaba, Lacerdópolis, Luzerna, Monte Carlo, Ouro, Piratuba, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Zortéia.
<b>Joinville</b>	Joinville, Araquari, São Francisco do Sul, Itapoá, Balneário Barra do Sul, Garuva.
<b>Lages</b>	Anita Garibaldi, Bocaina do Sul, Bom Jardim da Serra, Bom Retiro, Campo Belo do Sul, Capão Alto, Celso Ramos, Cerro Negro, Correia Pinto, Curitibanos, Frei Rogério, Lages, Otacílio Costa, Painel, Palmeira, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Rio Rufino, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, São Joaquim, São José do Cerrito, Urubici, Urupema
<b>Mafra</b>	Mafra, Papanduva, Canoinhas, Irineópolis, Porto União, Santa Terezinha, Bela Vista do Toldo, Itaiópolis, Major Vieira, Monte Castelo, Três Barras, Rio Negro (PR).
<b>Rio do Sul</b>	Agrolândia, Agronômica, Atalanta, Aurora, Braço do Trombudo, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Ibirama, Imbuia, Ituporanga, José Boiteux, Laurentino, Leoberto Leal, Lontras, Mirim Doce, Petrolândia, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Rio do Sul, Salete, Taió, Trombudo Central, Vidal Ramos Vitor Meireles, Witmarsum
<b>São Bento do Sul</b>	São Bento do Sul, Rio Negrinho, Campo Alegre.
<b>São Miguel do Oeste</b>	Anchieta, Bandeirante, Barra Bonita, Belmonte, Caibi, Campo Erê, Cunha Porã, Descanso, Dionísio Cerqueira, Flor do Sertão, Guaraciaba, Guarujá do Sul, Iporã do Oeste, Iraceminha, Itapiranga, Maravilha, Mondai, Palma Sola, Palmitos, Paraíso, Princesa, Riqueza, Romelândia, Saltinho, Santa Helena, Santa Terezinha do Progresso, São Bernardino, São João do Oeste, São José do Cedro, São Miguel D'Oeste, São Miguel da Boa Vista, Tunápolis.
<b>Tubarão</b>	Capivari de Baixo, Garopaba, Imaruí, Imbituba, Jaguaruna, Laguna, Orleans, Pedras Grandes, Pescaria Brava, Sangão, Tubarão.
<b>Videira</b>	Videira, Caçador, Rio das Antas, Fraiburgo, Arroio Trinta, Tangará, Matos Costa, Lebon Régis, Timbó Grande, Calmon, Ibiã, Iomerê, Macieira, Pinheiro Preto, Salto Veloso.

## ANEXO V

### DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

#### ATENDENTE COMERCIAL

- Efetuar o processo de faturamento, recebendo e conferindo leitura, analisando relatório de crítica, corrigindo falhas, seja por substituição de faturas ou devolução de valores; efetuar conciliação da arrecadação; emitir e controlar convênios; efetuar parcelamento e ordem de suspensão do fornecimento de energia; emitir contratos de fornecimento; instruir processo de irregularidade na medição e efetuar a cobrança; analisar relatórios de possíveis irregularidades na medição, emitindo ordens de inspeção; agendar pedidos de ligação e reforma; e, efetivar cadastros e boletins de fiscalização.
- Realizar processos de cobrança, realizando contatos, emitindo documentos e controlando o seu recebimento; regularizar contas; conferir documentos fiscais, registrar informações no sistema contábil e financeiro, emitir processos e listagens de pagamento; controlar movimentação das contas bancárias e fundo fixo.
- Atender o consumidor, presencialmente, eletronicamente ou por telefone, prestando informações, emitindo e encaminhando as solicitações de serviço para o atendimento de pedidos de ligação, desligamento, troca de titularidade, conta final, segunda via de fatura, extensão e melhorias de rede, acerto de fatura, ressarcimento de danos e outros; Receber reclamações e informações do consumidor relacionadas ao sistema elétrico, registrar e dar os devidos encaminhamentos, registrando as ocorrências e repassando aos Centros de Operação quando necessário.
- Atender e contatar agentes conveniados, parceiros e canais específicos tais como órgãos de defesa do consumidor, poder Judiciário etc.
- Receber, conferir, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentação, controlando sua tramitação; redigir, transcrever e expedir correspondências; receber pessoas, tomar ciência dos assuntos, encaminhando-as ou prestando informações; agendar compromissos; requisitar e controlar material; analisar e emitir documentos; e, gerar relatórios.
- Executar atividades de organização, registro, acompanhamento e controle de rotinas administrativas; fornecer e receber informações sobre processos, produtos e serviços; preparar relatórios e planilhas; cadastrar, atualizar, relacionar e catalogar registros e perfis de acessos nos sistemas informatizados; realizar contatos com órgãos externos procedendo encaminhamentos; executar outras atividades administrativas e de suporte às áreas técnicas.
- Dar retorno de atendimentos pendentes, triagem de serviços objetivando evitar deslocamentos improdutivos, serviços e reclamações não solucionadas que necessitam acompanhamento;
- Executar demais atividades de Atendimento Comercial, envolvendo os mais diversos canais como telefone, redes sociais, chat, sms, e-mail, Agência WEB, Contact Center e por outros meios eletrônicos que vierem a ser criados.
- Ministar treinamento.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Efetuar compra de materiais e contratação de prestação serviços, elaborando processo de aquisição, conforme normas e legislação pertinentes; efetuar recebimento e entrega de materiais e equipamentos, verificando a quantidade e integridade física dos mesmos, procedendo os registros de entrada e saída e conciliação de contas para o controle e gerenciamento do estoque; efetuar inventário físico e contábil de materiais e equipamentos, controlando a movimentação e o armazenamento; subsidiar as áreas usuárias com informações sobre movimentação e estoque.
- Efetuar o controle do patrimônio da empresa; gerenciar contratos de aluguéis e convênios; controlar a prestação dos serviços terceirizados.
- Efetuar o processo de faturamento, recebendo e conferindo leitura, analisando relatório de crítica, corrigindo falhas, seja por substituição de faturas ou devolução de valores; efetuar conciliação da arrecadação; emitir e controlar convênios; efetuar parcelamento e ordem de suspensão do fornecimento de energia; emitir contratos de fornecimento; instruir processo de irregularidade na medição e efetuar a cobrança; analisar relatórios de possíveis irregularidades na medição, emitindo ordens de inspeção; agendar pedidos de ligação e reforma; e, efetivar cadastros e boletins de fiscalização.
- Proceder inspeção em veículos, avaliando seu estado de conservação; orientar os usuários quanto aos aspectos de conservação, segurança e legislação de trânsito; encaminhar veículos para manutenção, analisando orçamentos e acompanhando os consertos em oficinas; conferir e processar notas fiscais e dados de utilização dos veículos; elaborar e analisar relatórios da frota; manter documentação dos veículos atualizada; controlar multas e acidentes de trânsito, instruindo processos; emitir ordens de abastecimento e conserto de veículos; executar controles para o gerenciamento da frota.
- Realizar processo admissional e rescisão contratual de empregado; efetuar o controle, registro e emissão de documentos, conferência e lançamento de dados no sistema de RH; prestar atendimento, informações e providenciar encaminhamentos sobre benefícios, previdência social, programa de estágio, transferência e movimentação de pessoal.
- Realizar processos de cobrança, realizando contatos, emitindo documentos e controlando o seu recebimento; regularizar contas; conferir documentos fiscais, registrar informações no sistema contábil e financeiro, emitir processos e listagens de pagamento; controlar movimentação das contas bancárias e fundo fixo.
- Orientar tecnicamente os usuários de recursos de informática e telecomunicações sobre a utilização dos equipamentos e sistemas; controlar a manutenção dos equipamentos e redes; manter a rede de teleprocessamento e telecomunicação ativas; providenciar cópias de segurança das informações; instalar e manter software e hardware padrão Celesc.
- Desenvolver programas de computador estabelecendo os processos operacionais; tratar os programas procedendo correções e ajustes; e, implantar programas.

- Receber, conferir, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentação, controlando sua tramitação; redigir, transcrever e expedir correspondências; receber pessoas, tomar ciência dos assuntos, encaminhando-as ou prestando informações; agendar compromissos; requisitar e controlar material; analisar e emitir documentos; e, gerar relatórios.
- Executar atividades de organização, registro, acompanhamento e controle de rotinas administrativas; fornecer e receber informações sobre processos, produtos e serviços; preparar relatórios e planilhas; cadastrar, atualizar, relacionar e catalogar registros e perfis de acessos nos sistemas informatizados; realizar contatos com órgãos externos procedendo encaminhamentos; executar outras atividades administrativas e de suporte às áreas técnicas.
- Executar demais atividades de Assistência Administrativa. • Auxiliar na execução de auditorias e processos administrativos, acompanhado de coordenador devidamente habilitado.
- Ministar treinamento.
- Prestar atendimento e orientações como atividade acessória, relativamente a questões previdenciárias, assistenciais e de saúde.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO**

- Inspeccionar locais de trabalho.
- Investigar riscos e causas de acidente, recomendando medidas de prevenção e controle.
- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.
- Participar de perícias.
- Fiscalizar equipamentos de proteção individual – EPI e coletivo – EPC.
- Desenvolver ações educativas e participar da elaboração, implantação e coordenação de programas e políticas de saúde e segurança no trabalho.
- Efetuar controle de estoque de material, equipamento de segurança e de proteção contra incêndio e providenciar reposição.
- Elaborar boletins estatísticos e relatórios de inspeção.
- Qualificar laudos de trabalho em área de risco.
- Atender as disposições legais referentes a atividades de segurança no trabalho.
- Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho.
- Executar outras atividades técnicas em segurança no trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - ENFERMAGEM**

- Prestar atendimento de enfermagem, verificando pressão, temperatura e pulsação.
- Controlar exames laboratoriais.
- Ministar medicamentos via oral, sob orientação médica.
- Aplicar injeções e efetuar curativos.
- Desenvolver ações educativas e participar da elaboração e implantação de políticas de saúde ocupacional.
- Participar de programas de prevenção e proteção de saúde, educação sanitária e primeiros socorros.
- Auxiliar na execução de exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.
- Elaborar relatórios.
- Organizar prontuários e documentos, controlando sua tramitação e arquivamento.
- Executar outras atividades técnicas em enfermagem.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - QUÍMICA**

- Executar ensaios físico-químicos.
- Participar do desenvolvimento de produtos e processos e da manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos elétricos.
- Efetuar a operação de processos químicos manipulando produtos e utilizando materiais, máquinas e equipamentos, em conformidade com normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.
- Interpretar manuais e elaborar documentação técnica rotineira e de registro legal.
- Executar outras atividades técnicas em química.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **TÉCNICO INDUSTRIAL - EDIFICAÇÕES**

- Gerenciar e fiscalizar a execução de obras de edificações.
- Participar na elaboração de projetos civis.
- Planejar a execução, orçar e providenciar materiais.
- Executar outras atividades técnicas em edificações.
- Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico.
- Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **TÉCNICO INDUSTRIAL - ELETRÔNICA**

- Desenvolver e implantar dispositivos de circuitos elétricos, eletrônicos e de automação.
- Realizar manutenção corretiva e preventiva de medidores eletrônicos.
- Analisar diagramas e esquemas elétricos e eletrônicos.
- Realizar testes e operar sistemas automáticos de medição de energia.
- Executar outras atividades técnicas em eletrônica.
- Redigir documentação técnica.
- Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico.
- Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **TÉCNICO INDUSTRIAL - ELETRÔTÉCNICA**

- Coordenar e executar manobras programadas e de emergência no sistema elétrico; gerenciar as informações originadas pelo sistema supervisor decidindo sobre as ações necessárias à manutenção do fornecimento e da qualidade da energia e distribuindo atividades às equipes de operação do sistema elétrico; analisar as ocorrências, coordenando e/ou executando a recomposição do sistema elétrico; e, executar atividades de operação e investigação no sistema elétrico.
- Elaborar estudos de proteção e regulação.
- Participar na elaboração, desenvolver e analisar projetos elétricos e eletromecânico de subestações e de redes de distribuição.
- Realizar e orientar trabalhos de inspeção, ensaios, manutenção e montagem de materiais e equipamentos.
- Operar sistemas elétricos.
- Fiscalizar serviços de manutenção e construção de redes de distribuição.
- Executar atividades inerentes à programação de manobras, desligamentos, geração e análise de relatórios.
- Efetuar medições e outras operações para subsidiar trabalhos de planejamento relativos à qualidade da energia do sistema elétrico.
- Preparar estimativas de quantidade e custo de materiais para elaboração do programa de obras.
- Efetuar ligação, fiscalização, aferição, vistoria e leitura de consumidores do Grupo A.
- Desenvolver e acompanhar atividades de comercialização de energia elétrica.
- Efetuar levantamento cadastral para atualizar, auditar e manter os registros georeferenciados da base Gênese.
- Executar outras atividades de técnico em eletrotécnica.
- Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico.
- Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo



#### **TÉCNICO INDUSTRIAL - MECÂNICA**

- Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos e programas de manutenção.
- Montar e instalar máquinas e equipamentos e realizar ensaios e testes.
- Desenvolver processos de fabricação e montagem.
- Elaborar documentação técnica e verificar catálogos, manuais e tabelas.
- Analisar a viabilidade técnica e econômica dos sistemas.
- Analisar e cumprir normas e procedimentos de segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executar outras atividades técnicas em mecânica.
- Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico.
- Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministar treinamento.
- Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **TÉCNICO INDUSTRIAL - TELECOMUNICAÇÕES**

- Participar na elaboração de projetos de telecomunicação.
- Instalar, testar e realizar manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações e em equipamentos e instrumentos de medição.
- Supervisionar ramais telefônicos digitais e analógicos por meio de software.
- Efetuar manutenção de equipamentos e realizar testes de prospecção em sistemas de rádio comunicação.
- Executar outras atividades de técnico em telecomunicações.
- Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico.
- Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministar treinamento.
- Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **ADMINISTRADOR**

- Desenvolver atividades de análise, planejamento, elaboração, organização, controle e gerenciamento de políticas, planos, programas, projetos, contratos, processos e ações, nas áreas de administração geral, específica, estratégica, de recursos humanos, de suprimentos, de informação, financeira, tecnológica, comercial e mercadológica.
- Executar demais atividades de Administração.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias e processos administrativos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **ADVOGADO**

- Prestar assistência jurídica, defendendo direitos e interesses da Empresa, em qualquer área do Direito.
- Propor ou contestar ações.
- Interpor recursos e acompanhar os processos judiciais.
- Aforar petições variadas, avaliar e produzir provas.
- Realizar audiências, instruir a parte e atuar nas Varas e Tribunais.
- Redigir e aprovar contratos e documentos legais.
- Assessorar negociações sindicais.
- Participar de processos administrativos e emitir pareceres em questões relacionadas à gestão da Empresa.
- Executar demais atividades de Direito.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias e processos administrativos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR - Psicólogo**

- Elaborar e executar programas de acompanhamento funcional relativos à gestão de RH, avaliando a repercussão e resultado dos processos, propondo ações de melhoria.
- Analisar e orientar situações de conflito, avaliando componentes emocionais, mentais, sociais ou outros envolvidos no processo, seja de ordem individual, de grupo ou institucional, visando promover a adaptação recíproca empregado-empresa.
- Coordenar e orientar processos de reabilitação profissional.
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento humano e profissional.
- Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares para desenvolver e promover modalidades de gestão valorativas do empregado-empresa, facilitar o processo de comunicação, de adaptação e aprendizagem frente às mudanças organizacionais, elaborar diagnóstico organizacional identificando aspectos fortes e fragilidades das práticas de RH propondo adequações.
- Executar demais atividades de Psicologia.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **ANALISTA DE SISTEMAS - Desenvolvimento e Transformação Digital**

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados, analisando a viabilidade econômica e técnica, dimensionando requisitos e a funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura e programa, escolhendo ferramentas de desenvolvimento e codificando aplicativos.
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente e elaborar documentação técnica.
- Estabelecer padrões, coordenar projetos e propor soluções para ambientes informatizados.
- Pesquisar tecnologias em informática.
- Executar demais atividades de Ciências da Computação.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **ANALISTA DE SISTEMAS - Infraestrutura/Operação/Segurança**

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados, analisando a viabilidade econômica e técnica, dimensionando requisitos e a funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura e programa, escolhendo ferramentas de desenvolvimento e codificando aplicativos.
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente e elaborar documentação técnica.
- Estabelecer padrões, coordenar projetos e propor soluções para ambientes informatizados.
- Pesquisar tecnologias em informática.
- Executar demais atividades de Ciências da Computação.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **ANALISTA DE SISTEMAS - Negócios**

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados, analisando a viabilidade econômica e técnica, dimensionando requisitos e a funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura e programa, escolhendo ferramentas de desenvolvimento e codificando aplicativos.
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente e elaborar documentação técnica.
- Estabelecer padrões, coordenar projetos e propor soluções para ambientes informatizados.
- Pesquisar tecnologias em informática.
- Executar demais atividades de Ciências da Computação.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

- Desenvolver atividades de assistência social, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, de saúde, psíquicas e de outra natureza para promover a adaptação recíproca empregado-empresa.
- Coordenar e orientar processo de reabilitação profissional.
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento humano, familiar, social e profissional.
- Orientar sobre direitos, deveres, serviços e programas sociais.
- Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares para desenvolver e promover modalidades de gestão valorativas do empregado-empresa, facilitar o processo de comunicação, de adaptação e aprendizagem frente às mudanças organizacionais, elaborar diagnóstico organizacional identificando aspectos fortes e fragilidades das práticas de RH, propondo adequações.
- Executar demais atividades de Serviço Social.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **CONTADOR**

- Analisar informações contábeis, elaborar balanços e preparar relatórios gerenciais.
- Gerenciar custos.
- Controlar o ativo permanente da Empresa.
- Preparar declarações ao fisco e órgãos competentes.
- Elaborar demonstrações contábeis.
- Atender solicitações de órgãos fiscalizadores.
- Executar demais atividades de Contabilidade.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias e processos administrativos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **ECONOMISTA**

- Desenvolver atividades de planejamento, estudo, análise e previsão de natureza econômico-financeira.
- Analisar fluxo de caixa e custos e propor medidas para melhorar o desempenho da Empresa.
- Analisar a viabilidade de projetos, empréstimos e financiamentos.
- Elaborar, analisar e administrar contratos.
- Participar do planejamento estratégico.
- Elaborar e analisar cenários macro e microeconômicos e definir políticas econômicas.
- Executar demais atividades de Economia.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias e processos administrativos.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **ENGENHEIRO - ENGENHARIA AMBIENTAL**

- Desenvolver, analisar, executar e fiscalizar projetos ambientais.
- Elaborar diagnóstico, estudo de viabilidade e relatórios de impacto ambiental.
- Projetar sistemas de controle e de preservação do meio-ambiente.
- Coordenar ações da Empresa perante os órgãos do governo responsáveis pelas políticas ambientais.
- Executar demais atividades de Engenharia Ambiental.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL**

- Coordenar operação, construção, fiscalização e manutenção dos empreendimentos.
- Controlar a qualidade dos materiais comprados e serviços executados.
- Executar demais atividades de Engenharia Civil.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo

#### **ENGENHEIRO - ENGENHARIA DE AGRIMENSURA**

- Executar atividades de engenharia de agrimensura, em serviços de topografia, geodésia e batimetria.
- Efetuar levantamentos e cálculos.
- Elaborar documentos cartográficos.
- Analisar dados geográficos.
- Cadastrar informações geo-referenciadas.
- Desenvolver sistemas de informações geográficas.
- Implantar projetos e pesquisar novas tecnologias.
- Executar demais atividades de Engenharia de Agrimensura.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrando treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **ENGENHEIRO - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO ELÉTRICA**

- Elaborar projeções de curto, médio e longo prazo do mercado de energia e demanda.
- Acompanhar e analisar informações de mercado, objetivando subsidiar áreas internas e externas com vistas ao planejamento de sistemas elétrico e financeiro.
- Elaborar previsões de carga com vistas a subsidiar a otimização dos resultados financeiros no mercado SPOT.
- Acompanhar e analisar ocorrências no Sistema Interligado Nacional – SIN que impactam na apuração mensal de serviços e encargos de transmissão.
- Efetuar a manutenção de cadastro de agentes de mercado na Câmara de Comercialização de Energia Elétrica – CCEE.
- Desenvolver sazonalização e modulação de montantes de energia contratadas junto a CCEE.
- Executar demais atividades de Engenharia de Produção Elétrica.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **ENGENHEIRO - ENGENHARIA DE SEGURANÇA NO TRABALHO**

- Desenvolver planos, programas e executar projetos que visam a prevenção de acidentes no trabalho e de doenças profissionais.
- Gerenciar atividades e programas de controle de riscos de acidentes e de combate a incêndio.
- Realizar perícias de segurança em ambiente de trabalho.
- Especificar equipamentos de segurança.
- Implantar, desenvolver e coordenar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.
- Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.
- Credenciar laudos para trabalho em área de risco.
- Compor o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP com informações sobre segurança do trabalho.
- Prestar assistência em segurança do trabalho na execução de projetos de obras e instalação de equipamentos.
- Emitir pareceres sobre atividades e ambientes que envolvem insalubridade, penosidade e periculosidade.
- Executar demais atividades de Engenharia de Segurança no Trabalho.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

#### **ENGENHEIRO - ENGENHARIA ELÉTRICA**

- Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, construção, fiscalização, manutenção e operação do sistema elétrico e de compra e venda de energia elétrica.
- Elaborar especificações e documentos técnicos, normas e instruções.
- Desenvolver, analisar e aprovar projetos e procedimentos para a comercialização, controle de qualidade, confiabilidade do fornecimento e do uso eficiente de energia elétrica, operação, manutenção e aperfeiçoamento dos sistemas de supervisão, controle e proteção.
- Elaborar estudos para expansão de sistemas elétricos.
- Projetar instalações e sistemas elétricos.
- Gerenciar a implantação de projetos e obras.
- Configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios.
- Executar demais atividades de Engenharia Elétrica.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

**ENGENHEIRO - ENGENHARIA MECÂNICA**

- Analisar, projetar, aprovar, implantar e testar sistemas e conjuntos mecânicos e eletromecânicos, componentes, ferramentas e materiais.
- Elaborar documentação técnica.
- Coordenar a aquisição, operação e manutenção da frota de veículos.
- Supervisionar e realizar manutenção de máquinas e equipamentos de natureza mecânica.
- Executar demais atividades de Engenharia Mecânica.
- Emitir pareceres técnicos.
- Elaborar normas e editais.
- Gerenciar contratos.
- Coordenar e executar auditorias.
- Coordenar e participar de projetos e equipes de trabalho.
- Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação.
- Ministrar treinamento.
- Dirigir veículo.
- Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

## ANEXO VI

### EMENTA, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

Estrutura institucional do setor elétrico brasileiro (componentes/agentes e respectivas atribuições. Regras de prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica (Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021 – para essa Resolução considerar os seguintes artigos para nível médio:

Art 3 até 14 - princípios - direitos e deveres - documentos e provas;

Art. 49 - padrão de entrada gratuito;

Art. 104 e 105 - conexão gratuita (gratuidade da participação financeira);

Art. 138 até 140 - alteração de titularidade e encerramento contratual;

Art. 370 até 386 - princípios do atendimento e atendimento presencial;

Art. 599 até 608 - princípios de Ressarcimento de danos elétricos.

Regime de concessões e prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Estrutura Tarifária das Concessionárias de Distribuição (PRORET Anexo LI - Módulo 7 - Submódulo 7.1 Procedimentos Gerais).

##### MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Fundamentos de matemática. Princípios de contagem. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Trigonometria.

##### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).

##### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas. Segurança na Internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing, Trojan, Ransomware.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ATENDENTE COMERCIAL

Módulo 8 do Prodlist ANEEL (Seção 8.3): Qualidade Comercial – Cumprimento de Prazos, Indicadores de Reclamações.

Módulo 9 do Prodlist ANEEL: Ressarcimento de Danos Elétricos.

REH 2992/2021 ANEEL: Tipologias de Reclamações.

Noções de Redação Oficial: ofício, carta, memorando e e-mail.

Gestão de documentos: organização, classificação, controle.

Direito do Consumidor: Código Brasileiro de Defesa do Consumidor.

Qualidade no atendimento ao público: Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, tolerância, discrição, conduta, comportamento receptivo e defensivo.

Gestão da Experiência do Cliente: empatia, confiança, capacidade de resolução de problemas, atender expectativas, personalização.

Gestão da Qualidade em Serviços: foco no consumidor, liderança, gestão dos relacionamentos, melhoria contínua, visão sistêmica.

Conduta Ética no serviço público: valores, deveres, proibições.

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Postura profissional e relações interpessoais. Organização racional do trabalho; rotinas e fluxo do trabalho. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, computador e impressora). Noções de redação oficial: ofício, carta, memorando e e-mail. Gestão de documentos. Noções de Protocolo e técnicas de arquivamento. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Noções Básicas de Administração. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão dos processos e gestão da qualidade. Princípios gerais de segurança no trabalho.

#### TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria 3.214 de 08/06/1978: NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. NR 04 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI. NR 07 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR 17 – Ergonomia. NR 23 - Proteção Contra Incêndios. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR 35 - Trabalho em Altura. Choque elétrico: definição, mecanismos e efeitos no corpo humano. Técnicas de análise de risco: Análise Preliminar de Riscos (APR). Árvore de Causas. Acidente de trabalho: conceito legal e prevencionista. Ato inseguro, condição insegura e fator pessoal. Quase-Acidente. Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade da Força de Trabalho. Custos dos acidentes de trabalho. CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho. Gestão de segurança do trabalho: Conceito de planejamento, Ciclo PDCA, Plano de Ação, Objetivos e Metas, Conceito e finalidade de um sistema de gestão de segurança do trabalho. Política de Segurança e Saúde do Trabalho da Celesc. Segurança Comportamental: conceito e aplicação na organização. Cultura de Segurança.

#### TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – ENFERMAGEM

Conceito de Saúde Ocupacional. Objetivos e funções do Serviço de Enfermagem do Trabalho no SESMT (Serviço Especializado em Engenharia e em Medicina de Segurança do Trabalho). Noções de Acidente de Trabalho. Ética profissional. Imunizações em Saúde Ocupacional. Técnicas básicas em enfermagem. Primeiros socorros. Suporte Básico de Vida. Toxicologia. Doenças ocupacionais. Choque elétrico: definição, mecanismos e efeitos no corpo humano. NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. NR 04 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI. NR 07 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. NR 17 – Ergonomia. Política de Segurança e Saúde do Trabalho da Celesc.

#### TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – QUÍMICO

**Conceitos fundamentais de química: funções e nomenclatura inorgânica e orgânica; efeito das interações químicas na solubilidade de compostos inorgânicos e orgânicos; estequiometria de reações químicas, Cálculos estequiométricos; Cálculos referente a preparo de soluções: Tipos de concentrações (molaridade, normalidade, concentração comum, %m/m; %m/V; %V/V); diluição, fatoração, quantificações por titulação (ácido-base, complexometria e oxi-redução; potenciometria e noções de calibração de equipamentos de laboratório; Conceitos de densidade e massa específica; Conceito de viscosidade; Fundamentos de técnicas analíticas em laboratório;**  
Titulação potenciométrica; Condutivimetria; Análise Instrumental: Espectrometria no Infravermelho; Espectrometria no UV-Vis e Lei de Beer; Análise Instrumental: Cromatografia Líquida e gasosa. Controle Metrológico de instrumentos, equipamentos e soluções; Princípios fundamentais de estatística: erro, tratamento de dados analíticos (média, desvio padrão, coeficiente de variação, arredondamento de resultados e regressão linear); Boas práticas de laboratório; Segurança em laboratório de química; Noções de ISO de qualidade 9001 e 17025.

#### TÉCNICO INDUSTRIAL – EDIFICAÇÕES

Edificações, conforto ambiental, instalações prediais, locações de obras, patologia das construções, desenho: desenho técnico, eletrotécnica: eletricidade básica, informática: sistemas CAD – desenho auxiliado por computador e Auto CAD, Mecânica: materiais: características e propriedades; elaborações de projeto estrutural de edificações; , normas NR18 – edificações. Noções de força, pressão, momento. Planejamento e gestão de obras, orçamentação de projetos, levantamento de quantitativos para orçamentação, desempenho das edificações, instalações hidrossanitárias, tecnologias da construção civil. Projetos de reforma e manutenção civil. Noções básicas de terraplanagem.



### **TÉCNICO INDUSTRIAL – ELETRÔNICA**

Circuito de corrente contínua e corrente alternada. Grandezas elétricas e eletrônicas. Unidades de medida. Lei de Ohm. Fonte de alimentação. Capacitores, resistores e indutores. Sinais senoidais: frequência, amplitude, fase e valor eficaz. Potência aparente, ativa, reativa e fator de potência. Filtros RL/RC. Circuito RLC. Amplificadores Operacionais. Circuitos com Diodos. Retificadores de meia onda, onda completa e dobrador de tensão, ceifadores e grameadores. Circuitos com transistores: polarização e reta de carga, FET, BJT, configuração Darlington. Circuitos digitais: álgebra de Boole, mapa de Karnaugh. Circuitos combinacionais e sequenciais, registradores e contadores. Conversores A/D e D/A. Medidores de tensão, corrente e potência. Sistema Internacional de Unidades. Informática: Sistema de simulação de circuitos. Eletrônica de Potência: Circuitos e Transistores, Pontes Retificadoras, Formas de Onda. Automação: Sensores e Atuadores, Controladores Lógicos Programáveis (Componentes e Programação), Sistemas Operativos, Redes de Computadores, Banco de Dados, Protocolos de Comunicação, Algoritmos de Programação. Segurança do Trabalho: Acidentes e Doenças do Trabalho, Análise de Risco, Métodos de Proteção Individual (EPI e EPC) e NR 10 - Segurança em instalações e serviços de eletricidade.

### **TÉCNICO INDUSTRIAL – ELETROTÉCNICA**

Eletrotécnica: Circuitos elétricos simples; Circuitos elétricos trifásicos; Eletricidade básica; Esquemas de ligação das medições; Instrumentos para medição; Levantamento de carga elétrica; Medição de energia elétrica; Medição de potência; Para-raios; Práticas de manobras na Rede de Distribuição (COD – Centro de Operação da Distribuição); Rede de distribuição de energia elétrica: Aterramento; Construção e manutenção de redes aéreas; Estruturas para linhas aéreas, isoladas e semi-isoladas; Manobras de by-pass; Medidores de energia elétrica; Paralelismo; Seccionalizadores; Religadores. Subestações de AT e MT; procedimentos operacionais da instalação; Reconhecimento geral da instalação; transformadores; transformadores para instrumentos TP/TC; Sistema Elétrico de Média e Alta Tensão: Dispositivos de abertura sob carga; Sistemas de controle e comando de subestação. Noções de proteção; ensaios de equipamento elétrico. Sistemas Operativos, Redes de Computadores, Banco de Dados, Protocolos de Comunicação, Algoritmos de Programação. Segurança do Trabalho: Acidentes e Doenças do Trabalho, Análise de Risco, Métodos de Proteção Individual (EPI e EPC) e NR 10 - Segurança em instalações e serviços de eletricidade. Noções de força, pressão, momento.

### **TÉCNICO INDUSTRIAL – MECÂNICA**

Metrologia. Sistemas de unidades. Medição de grandezas mecânicas. Tolerâncias dimensionais e geométricas. Medição com paquímetros e micrômetros no sistema internacional e inglês. Medição com goniômetro. Instrumentos de medição: sistemas de medição direta e indireta, escalas, transferidores, paquímetros, micrometros e relógios comparadores: tipos e características, medição e leitura. Ajustagem mecânica. Desenho mecânico: representação e distribuição em três, duas e uma vista, vistas auxiliares, corte total e parcial e hachuras, indicação de superfícies trabalhadas, recartilhadas e de rosas. Interpretação de desenhos mecânicos. Fresagem. Aplainamento. Furação com máquinas furadeiras. Torneamento. Administração de Materiais e Logística. Conhecimento de manutenção mecânica em veículos automotores, sistemas hidráulicos. Noções de manutenção de Usinas Hidroelétricas - Turbinas, Geradores, dutos. Noções de força, pressão, momento.

### **TÉCNICO INDUSTRIAL – TELECOMUNICAÇÕES**

Grandezas elétricas e eletrônicas: Tensão, corrente, potência (ativa, reativa, total), frequência, resistência, capacitância, indutância, isolamento elétrica, fator de potência, qualidade de energia. Medição e instalação de equipamentos de medição. Normas e padrões de instalação, quadro de disjuntores, retificadores, conversores CC/CC e inversores CC/CA. Sistemas de dados e voz: tipos, funcionalidade, protocolos, administração, equipamentos, configuração, segurança, instalação, manutenção, monitoramento e testes. Sistemas de comunicação via rádio: tipos, protocolos, modulações, funcionalidade, administração, equipamentos, configuração, segurança, instalação, manutenção, monitoramento e testes. Rádios banda estreita, ponto-a-ponto e ponto-multiponto. Rádios PTP de alta capacidade. Redes Wi-SUN e Lora. Interferência cocanal e canal adjacente. Redes de computadores e redes de comunicação: tipos, funcionalidade, protocolos, administração, equipamentos, configuração, segurança, instalação, manutenção, monitoramento e testes. Sistemas de transmissão por fibra óptica Metro ETH, IP MPLS, DWDM, FTTH/FTTB: tipos, funcionalidade, protocolos, administração, equipamentos, configuração, segurança, instalação, manutenção, monitoramento e testes. Sistemas de telefonia comutada privada, cabeamento estruturado e telefonia IP: funcionalidade, protocolos, administração, equipamentos, configuração, segurança, instalação, manutenção, monitoramento e testes. Leitura, compreensão e interpretação de desenhos e projetos. Fibra óptica: normas, características de cabos, conectores, polimento, cabeamento, procedimentos e diagnósticos de defeitos. Telefonia móvel: Redes públicas, redes privadas (LTE/5G), APN pública e privada, manutenção preventiva e preditiva, diagnósticos de defeitos. Normas, 3GPP, reutilização de frequência, interferência cocanal e canal adjacente.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO**

- Estrutura institucional do setor elétrico brasileiro (agentes e respectivas atribuições. Regras de prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica (Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021- para essa Resolução considerar os seguintes artigos para nível superior:
- Art 3 até 14 - princípios - direitos e deveres - documentos e provas;

Regime de concessões e prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Lei nº 12.783, de 11 de janeiro de 2013 e Decreto nº 8.461, de 02 de junho de 2015). Consumidor livre e comercialização de energia elétrica (Lei 14.120 de 01 de março de 2021 – art 4º A) e Portaria Normativa nº 50/GM/MME, de 27 de setembro de 2022). Estrutura Tarifária das Concessionárias de Distribuição (PRORET Anexo LI - Módulo 7 - Submódulo 7.1 Procedimentos Gerais).

#### **MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**

Fundamentos de matemática. Princípios de contagem. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Trigonometria.

#### **PORTUGUÊS**

Fonemas. Grafemas. Dígrafos. Encontros vocálicos e consonantais Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Reconhecimento de Classes de Palavras: Nome, Adjetivo, Artigo, Advérbio, Numeral, Pronome, Verbo, Preposição, Conjunções, Flexão Nominal e Verbal. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do Vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Sinonímia, homonímia e antonímia. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Discurso direto e indireto. Figuras de Linguagem. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: Recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Noções sobre preconceito linguístico e uso de linguagem não violenta.

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA**

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas. Segurança na Internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing, Trojan, Ransomware. Business Intelligence: Conceitos gerais. Noções de inteligência artificial generativa.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ADMINISTRADOR

Planejamento estratégico: importância, principais conceitos, principais escolas. Gestão Estratégica – Planejamento estratégico, cenários prospectivos, inteligência competitiva e estruturas organizacionais. Metodologias e etapas do planejamento estratégico. Formulação de um plano estratégico. Análise de cenários, modelo SWOT, modelo Porter, BSC Balance Scorecard. Processos de tomada de decisão. Sistemas de informação gerencial.

Administração de recursos humanos: estratégias de RH, relações com empregados, equipes, liderança, gerenciamento de desempenho, remuneração e benefícios, motivação, técnicas de treinamento; desenvolvimento de pessoas e carreiras, cultura organizacional, segurança do trabalho.

Administração financeira e orçamentária: matemática financeira, valor do dinheiro no tempo e risco x retorno, estrutura e interpretação de balanços; análise de investimentos, alavancagem e endividamento, planejamento financeiro e orçamentário, administração do capital de giro, fontes de financiamento em longo prazo. Relações com investidores.

Administração da produção e materiais: planejamento e controle da produção, técnicas de gestão de qualidade. Gestão da cadeia de suprimentos (supply chain management), administração de material, gestão de estoques. Gestão de Relacionamento com o Cliente – CRM (customer relationship management). Gestão de marketing.

Auditoria: conceitos, processo, execução e gerenciamento.

Gestão de riscos: princípios e diretrizes, classificação do risco, métricas, tratamentos e monitoramento dos riscos, norma ABNT NBR ISO 31000. Nova gestão pública, MEG, FNQ, governança e governabilidade. Governança corporativa: Código das melhores práticas do IBGC.

Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992. Licitações e contratos: Lei Federal nº 13303/2016.

### ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL – Direito Constitucional: Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle da constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal.

DIREITO ADMINISTRATIVO - Princípios Gerais do Direito Administrativo: Da Administração Pública: Pessoas Jurídicas de Direito Público. Órgão e Agentes; da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação (Lei nº 13.303/16); dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade. Desapropriação: Conceito, Modalidades, Destinação dos Bens Desapropriados; Imissão Provisória na Posse; Retrocessão. Servidão Administrativa: Conceito, Modalidades, Formas de Constituição, Direito à Indenização Requisição Administrativa. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), Lei da Transparência e Acesso a Informações (Lei nº 12.527/11). Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/76).

DIREITO CIVIL - Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Das Obrigações. Dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato, da gestão de negócios, da sociedade. Do Direito das Coisas. Da Posse. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

PROCESSO CIVIL – Das Normas Processuais Cíveis, Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da Tutela Provisória. Tutela de Urgência. Tutela de Evidência. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Procedimento Comum. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das provas. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade. Dos recursos. Do cumprimento de Sentença. Dos procedimentos Especiais. Do Processo de Execução.

DIREITO DO TRABALHO – Direito Constitucional do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Tratados e Convenções da OIT. Consolidação das Leis do Trabalho. Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17). Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, o salário, a equiparação salarial, o décimo terceiro salário, o FGTS, a jornada diária de trabalho, o descanso semanal remunerado e nos feriados, as férias, o trabalho do menor e da mulher, o empregado rural e o doméstico, o trabalhador temporário, eventual e avulso, as relações coletivas de trabalho, acordos coletivos (Tema 1046 STF) os sistemas de organização sindical e o direito de greve.

PROCESSO DO TRABALHO – Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho; Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho. Audiência Conciliatória, Inicial, de Instrução e Julgamento. Produção de Provas. Procedimento Ordinário, Sumário e Sumaríssimo. Prazos. Custas. Exceções. Nulidade. Recursos. Execução. Liquidação de Sentença. Prescrição. Aplicação subsidiária do CPC e da LEP (Lei 6830/80).

DIREITO DE ENERGIA ELÉTRICA - O regime de concessão, Permissão e Autorização dos serviços públicos de energia elétrica - Decreto 24.643/34, Decreto 41019/57, Lei 8.897/95, Lei 9.074/95, Lei 10.848/04, Lei 12.783/13. Regulação e intervenção do Estado na economia. Regulação e concessão de serviços públicos. Contratos de Concessão da Celesc. Regulação e fiscalização do setor elétrico:

produção, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica. A função e o Poder Normativo das Agências Reguladoras e a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) - Lei 9.427/96. e Noções gerais de PRORET E PRODIST.

DIREITO AMBIENTAL - Princípios de direito ambiental. Fontes. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Competências em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Resoluções do CONAMA. Avaliação de impacto ambiental. Estudo de impacto ambiental (EIA) e Relatório de impacto ambiental (RIMA). Licenciamento ambiental. Procedimentos. Licenciamento ambiental de empreendimentos do setor elétrico. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/01). Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Responsabilidade administrativa, civil e penal em matéria ambiental. Tutela judicial do meio ambiente. Papel do Ministério Público. Inquérito civil público. Termo de ajustamento de conduta. Ação civil pública. Ação popular. Crimes contra o meio ambiente (Lei Federal nº 9.605/1998). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012 e Decretos que a regulamentam). Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro (Lei Federal nº 7.661/1988 e Decreto Federal nº 5.300/2004). Proteção do bioma da Mata Atlântica (Lei Federal nº 11.428/2006). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC (Lei Federal nº 28.995/2000 e Decreto 4.340/2002). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997). Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei Federal nº 12.187/2009). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

DIREITO TRIBUTÁRIO - Direito Tributário e Processual Tributário: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional: princípios gerais - limitações do poder de tributar - impostos da união - impostos dos estados e do distrito federal - impostos dos municípios - repartição das receitas tributárias. Código Tributário Nacional: Livro I - Sistema Tributário Nacional: Disposições Gerais - Competência Tributária - Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios - Taxas - Contribuição de Melhoria. Livro II - Normas Gerais de Direito Tributário: Legislação Tributária - Obrigação Tributária - Crédito Tributário - Administração Tributária. Disposições Finais e Transitórias. Processo Judicial Tributário: Princípios. Mandado de segurança. Ação de repetição de indébito. Ação declaratória e anulatória. Ação de consignação em pagamento. Execução fiscal. Defesa do executado. Medida cautelar fiscal. Antecipação de tutela e coisa julgada em matéria tributária. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOLOGIA**

Modelos mentais e percepção; Valores, atitudes e satisfação com o trabalho; Motivação no trabalho; Grupos e equipes de trabalho nas organizações; Liderança; Andragogia; Poder nas organizações; Clima e cultura organizacional; Papel do psicólogo organizacional e suas implicações éticas; Análise e desenvolvimento organizacional; Intervenção nas organizações; Entrevista de desligamento de pessoal; Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados; Teorias da personalidade; Psicodiagnóstico; Estrutura organizacional. Clima e cultura organizacional. Gestão de pessoas (identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). Mudança Organizacional. Qualidade de vida. Integração de empregados portadores de necessidades especiais. Equipes e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – PcD. O psicólogo como agente de inclusão social. Acompanhamento e a abordagem multidisciplinar para os empregados com PcD como também a sua avaliação de capacidade para o emprego/trabalho. Os tipos de deficiência.

A PESSOA E O COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL - As fontes de tensão: as emoções, as frustrações, a motivação, os conflitos. Teorias da motivação. Percepção, atitudes, valores e diferenças individuais. Comunicação interpessoal. O relacionamento interpessoal. O comportamento social e o desenvolvimento de equipes – a Sociometria. Teorias e técnicas de dinâmica de grupo. Liderança: teorias. A organização como sistema e o desenvolvimento organizacional: pressupostos básicos, processos, técnicas. Qualidade de vida no trabalho. Clima organizacional. Cultura organizacional. Métodos e técnicas de pesquisa organizacional.

MODELOS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS. Modelos de gestão de pessoas, Gestão de pessoas por Competências. Conceito e tipologia de competências. Identificação e priorização de competências. Mapeamento de perfis profissionais por competências. Avaliação de potencial e banco de talentos. Recrutamento e seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Seleção por competências. Análise de cargo: objetivos e métodos. Avaliação de perfil comportamental: teorias, métodos e técnicas. Instrumentos psicológicos - testes projetivos, cognitivos, inventários aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia: fundamentos, aplicação, correção, levantamento, análise, elaboração de laudos e tabelas. Treinamento e Desenvolvimento (T&D). Identificação das necessidades de treinamento por competência. O papel do T&D nos programas de gestão de competência. Recursos de ensino. Metodologias de ensino. 8 Avaliação e gestão de desempenho. Indicadores de desempenho. Avaliação de resultados.

O PSICÓLOGO NAS ORGANIZAÇÕES. Papel profissional, atribuições e competência técnica do psicólogo nas organizações. A ética do psicólogo nas organizações.

PSICOLOGIA DO TRABALHO E ORGANIZACIONAL: Papel do psicólogo do trabalho e suas implicações éticas. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Procedimentos de recrutamento, seleção e desligamento. Gestão de desempenho. Planejamento de carreira. Cultura e clima organizacional. Análise e desenvolvimento organizacional. Motivação no trabalho. Valores, atitudes e satisfação no trabalho. Diagnóstico de conflitos no trabalho. O ponto de vista da atividade.

SAÚDE DO TRABALHADOR: Saúde e adoecimento no trabalho em seus aspectos individual e coletivo. O saber do psicólogo na prevenção, reabilitação e promoção da saúde dos trabalhadores. Psicopatologia e psicodinâmica do trabalho. Assédio moral e sexual. Qualidade de vida – conceitos e metodologias para implementação de programas nas organizações.

COMPETÊNCIAS E APRENDIZAGEM NAS ORGANIZAÇÕES: Teorias de aprendizagem aplicadas à gestão e ao desenvolvimento humano. Especificidades da aprendizagem de adultos. Aprendizagem organizacional e organizações que aprendem. Gestão por competências. Educação Corporativa. Gestão do Conhecimento.

GRUPOS DE TRABALHO E LIDERANÇA NAS ORGANIZAÇÕES: Análise das relações interpessoais e interfuncionais nos ambientes de trabalho. Relações de poder nas organizações. Liderança; formação de líderes nas 30 organizações; liderança e seu papel no desenvolvimento de equipes. Dinâmica de grupo - diferentes abordagens e teorias. Teorias e técnicas de pesquisa e intervenção nas instituições. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

**ANALISTA DE SISTEMAS - Desenvolvimento e Transformação Digital**

Banco de dados: banco de dados relacional, linguagens SQL e PL/SQL. Banco de dados Oracle 21c e 23c. Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, Uso do JOIN, Noções de Procedures, Functions, Triggers, Restrição, Integridade, segurança em Banco de Dados, Subconsultas ("subqueries") técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas (tuning) e Spatial; Conceitos de bancos de dados NoSQL e Big data. Conceitos de data warehouse, data mining, OLAP. Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação, compilação de programas, estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Webservice SOAP e REST. Ambientes e linguagens de programação: Java e .Net/C#, desenvolvimento web: Java Script, HTML5, CSS3, WebSocket, Bootstrap, React.JS, Angular, Node.js, Ajax e JSON. Java EE e frameworks: Java Persistence API (JPA 3.x). JUnit. JDBC. Servidor de aplicação WildFly e Microsoft IIS. Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis com Java, Flutter e Kotlin. Engenharia de software: análise e projeto estruturado e orientado a objetos. Unified Modeling Language - UML 2.5. Modelagem funcional e de dados. Design Patterns e AntiPatterns. Testes, homologação e implantação de sistemas. Métricas de software: pontos de função, pontos de casos de uso. Metodologia de Desenvolvimento de Software: XP e Scrum, Software para versionamento (Git). Conceitos de Git flow. Qualidade de software e Gerenciamento de Projetos: MPS-BR-SW 2023. Boas práticas de desenvolvimento de software: Arquitetura Limpa (Clean Architecture). Código limpo (Clean Code). Desenvolvimento orientado a testes (TDD). Business Intelligence: Conceitos gerais. Power BI. Geoprocessamento. Data Mining. Data Warehouse. OLAP. Inteligência Artificial: Conceitos básicos; Machine Learning; Deep Learning, Processamento de Linguagem Natural; Análise preditiva. Noções sobre normas ISO 27001 e ISO 27002. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

**ANALISTA DE SISTEMAS - Infraestrutura/Operação/Segurança**

Arquitetura de computadores: Computação de alto desempenho. Arquiteturas RISC e x86/64. Organização do processador. Organização de memória. Conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída. Conceitos básicos de computação em aglomerados (Cluster) e de computação em grades (Grids). Balanceamento de carga. Avaliação de desempenho. Computação em nuvem. Virtualização de servidores. Container. Storage. Arquitetura de serviços em nuvem pública. Sistemas operacionais: Estrutura do SO. Gerência do processador. Gerência de memória. Gerência de processos. Sistemas de arquivos. Entrada e saída. RAID. Conceitos e configurações básicas de MS Windows, Linux e AIX. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory, Microsoft Entra ID). Administração de servidores UNIX e Microsoft: instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, CIFS, NFS, SFTP, serviços de impressão em rede em UNIX e Microsoft. Noções de Instalação e configuração do Servidor Apache, IIS, TomCat, WildFly e Docker. Integração UNIX x Windows; Linguagens de Script: Python, JavaScript, Ruby, Perl, Shell Script (bash, sh) e PowerShell. Ferramentas Administrativas Microsoft (Active Directory, DNS, DHCP, WSUS, IIS, entre outras). Acesso remoto (RDP e SSH) e noções de Virtual Desktop Infrastructure (VDI). Sistemas de backup, tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. Administração de correio eletrônico e portais de Internet. Monitoramento SNMP (Zabbix). Administração de Ambiente Microsoft 365. Gerenciamento de Microsserviços em Kubernetes. Redes de computadores e sistemas distribuídos: Arquitetura de rede. Topologias. Equipamentos de conexão e transmissão. Modelo OSI da ISO. Arquitetura e protocolos TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores, protocolo SNMP. Cabeamento estruturado categorias 5e e 6, de acordo com a NBR 14.565. Fibras ópticas (monomodo e multimodo). Conceitos de Storage (NAS e SAN). Rede sem fio (Wireless). Gateways de aplicação. NAT. Roteadores. Switches. Concentradores. Multiplexadores. Qualidade de serviço (QoS). Protocolos de Roteamento dinâmico. Virtualização de Redes. SD-WAN. Noções de Data Center. Banco de dados: Arquitetura de banco de dados. Estruturas de banco de dados. Administração de Banco de Dados. Teoria de SGDBs. Tuning em Banco de Dados. Segurança de Banco de Dados. Banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Banco de dados Oracle e Microsoft SQL Server. Conceitos de bancos de dados NoSQL e Big data. Conceitos de data warehouse, data mining e OLAP. Gestão de TI: Fundamentos do ITIL® Segurança cibernética: Segurança lógica. Criptografia simétrica e assimétrica, certificado e assinatura digital. Firewall, firewall de aplicação web, filtro de conteúdo, proxy. NAT. VPN site to site, VPN remote access. Vírus de computador, ransomware phishing e outros tipos de malware. Noções sobre tecnologias e protocolos de controle de acesso como AAA (Autenticação, autorização e auditoria), IEEE 802.1x, RADIUS, TACACS, múltiplos fatores de autenticação. Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems - IDS), sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems - IPS). Monitoramento de tráfego. Sniffer de rede. Testes de penetração e vulnerabilidades de ambientes. Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS), ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS). SOC (centro de operações de cibersegurança). Auditoria. Plano de Contingência. Noções sobre normas de segurança ISO 27001 e ISO 27002. Noções sobre NIST Cybersecurity framework, CIS Controls (Critical Security Controls). MITRE ATT&CK. Arquitetura de Segurança para serviços em nuvem (SASE e ZTNA). Gestão e governança da segurança da informação: conceitos gerais. Políticas de segurança da informação. Classificação de informações. Auditoria. Plano de Contingência Plano de Continuidade dos negócios. Plano de recuperação de desastres. Plano de resposta a incidentes. Gestão de vulnerabilidades. Conscientização em segurança da informação. Resolução Normativa ANEEL nº 964/2021. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### **ANALISTA DE SISTEMAS - Negócios**

Análise de Negócios: Papel e competências do analista de negócios; Análise estratégica de negócio; Análise das partes interessadas; Técnicas de investigação e modelagem; Elaboração de caso de negócio (business case). Engenharia de software: Ciclo de vida do software; Metodologias de desenvolvimento de software; Métricas e estimativas de software; Análise por pontos de função; Qualidade de software. ISO/IEC 12207. Gestão de TI: Fundamentos do ITIL®; ITIL® – suporte a serviços; ITIL® – entrega de serviços; Gerenciamento de processos de negócio (BPM CBOK v.3.0): Conceitos; Modelagem de processos; Análise de processos; Desenho de processos; Gerenciamento de desempenho de processos; Transformação de processos; Ferramentas e tecnologias de gerenciamento de processos; Automação de processos; Melhoria de processos; Integração de processos; BPMN. Gerência de projetos: Conceitos básicos; Processos do PMBOK; Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. CMMI v3. MPS-BR-SW 2023. Metodologias Ágeis de Desenvolvimento de Software XP e Scrum. Engenharia de requisitos: Conceitos básicos; Técnicas de elicitação de requisitos; Gerenciamento de requisitos; Especificação de requisitos; Técnicas de validação de requisitos; Prototipação. Diagrama de fluxo de dados. Depósitos de dados. Dicionário de dados. Unified Modeling Language - UML 2.5. Gestão estratégica: Noções e metodologias de planejamento estratégico; Balanced Scorecard (BSC); Planejamento Estratégico Situacional (PES); Matriz SWOT; Análise de cenários; Noções de metodologias para medição de desempenho. Segurança da informação: Conceitos básicos; Políticas de segurança; Classificação de informações; Análise de vulnerabilidade; Plano de continuidade de negócio; Normas ISO 27002 e ISO 27001. Noções de LGPD (Lei nº 13.709/2018). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: Conceitos básicos; Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos; Arquitetura cliente-servidor; Arquitetura orientada a serviço; Arquitetura distribuída; Arquitetura de grande porte; Portais corporativos; Sistemas colaborativos; Sistemas de ERP; Gestão de conteúdo; Especificação de metadados e web services; Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. Banco de dados: Conceitos básicos; Abordagem relacional; Modelo entidade-relacionamento; Normalização; Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos em Serviço Social. Serviço Social na Contemporaneidade. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Questão social: particularidades da formação histórica brasileira e questão social, Serviço Social e as respostas político-institucionais à questão social. Código de Ética Profissional. Lei nº 8.662/1993 – regulamentação da profissão do/a assistente social. Projeto Ético Político do Serviço Social. Instrumentalidade do serviço social. Processo de trabalho do Serviço Social. Gestão e planejamento social. Políticas públicas de seguridade social: aspectos conceituais, organização e operacionalização das políticas sociais. Sistema Único de Saúde (SUS) e políticas de saúde. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Previdência Social. Políticas sociais e legislações voltadas a segmentos específicos: infância e juventude, pessoa idosa, mulheres, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas, afro-brasileiros, população em situação de rua. O Serviço Social no combate ao racismo, a homofobia e ao machismo. Serviço social e saúde mental. Saúde e qualidade de vida do trabalhador e da trabalhadora e a intervenção do Serviço Social. Serviço social e saúde do/a trabalhador/a diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho, na era da reestruturação produtiva. Gestão de recursos humanos para desenvolvimento de programas voltados a saúde do/a trabalhador/a. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### **CONTADOR**

Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração do Fluxo de Caixa (método direto e indireto) e Demonstração do Valor Adicionado em conformidade com Lei nº 6.404/76 e normas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPCs, OCPCs e ICPCs). Legislação Societária: Lei 6.404/76 e atualizações posteriores. Pronunciamentos, Orientações e Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) relacionados à: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Ativo Intangível, Divulgação sobre Partes Relacionadas, Arrendamentos, Subvenção e Assistências Governamentais, Contratos de Seguro, Ajuste a Valor Presente, Instrumentos Financeiros, Combinação de Negócios, Estoques, Investimento em Coligada, em Controlada e em Empreendimento Controlado em Conjunto, Negócios em Conjunto, Custos dos Empréstimos, Demonstrações Intermediárias, Informação por Segmento, Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro, Evento Subsequente, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Ativo Imobilizado, Propriedade para Investimento, Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada, Tributos, Transação em Moeda Estrangeira, Extinção de Passivos Financeiros, Benefícios a Empregados, Demonstrações Separadas, Demonstrações Consolidadas, Resultado por Ação, Divulgação de Participação em outras Entidades, Mensuração do Valor Justo, Receita de Contratos com Clientes, Contratos de Concessão, Contabilização da Proposta de Dividendos, Reconhecimento de Determinados Ativos e Passivos nos Relatórios Contábil-Financeiros de Propósito Geral das Distribuidoras de Energia Elétrica emitidos de acordo com as Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade. Manual de Contabilidade do Setor Elétrico versão 2022: conceitos, Plano de Contas e demonstrações financeiras regulatórias. Legislação do Setor Elétrico: Resolução Normativa e Anexo – nº 674/2015 da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL – Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico. Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis: análise horizontal e vertical, análise por meio de índices: liquidez, solvência, quocientes de estrutura, rentabilidade e lucratividade. Contabilidade de Custos: sistemas de custos, terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, classificação de custos: custos diretos, indiretos, fixos e variáveis, distinção entre custos e despesas, custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação, departamentalização. Orçamento Empresarial: orçamento econômico e financeiro, projeções de lucro e de fluxos de caixa, orçamento integrado, orçamento operacional e de investimento, controle orçamentário (por centro de responsabilidade), Orçamento Base Zero. Noções básicas sobre direito tributário: sistema tributário nacional; Competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios; tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. PIS/PASEP e COFINS: Regime Cumulativo e não Cumulativo. Imposto de Renda Retido na Fonte. Apuração do Imposto de Renda e da Contribuição Social: Lucro Real e Lucro Presumido conforme o Decreto Federal nº 9.580/18. Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte e de Comunicação – ICMS: Lei Complementar Federal nº 87/96; Decreto Estadual (SC) nº 2.870/2001 e anexos (RICMS/SC). Imposto sobre Serviços – ISS: Lei Complementar Federal nº 116/03 e Lei Complementar nº 157/2016. Regime Geral da Previdência Social:

Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características, Decreto Federal nº 3.048/99, Instrução Normativa RFB nº 2.110/22. Controles Internos: Auditoria interna. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### ECONOMISTA

**MICROECONOMIA:** Demanda do consumidor: curvas de indiferença e limitação orçamentária, equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda, curva de demanda, variáveis que afetam a demanda. Oferta do mercado: variáveis que afetam a oferta, curva de oferta. Equilíbrio do mercado de bens e serviços. Elasticidades e suas aplicações. Classificação dos bens. Excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total. Oferta do produtor: teoria da produção, fatores de produção, função de produção e suas propriedades, isoquantas, função de produção com proporções fixas e variáveis, combinação ótima de fatores, firma multiprodutora. Custos de produção. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio. Ambiente Regulado.

**MACROECONOMIA:** Contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos. Contas nacionais do Brasil. Números índices. Tabela de relações insumo/produto. Moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase - moeda, multiplicador da moeda. Determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada. Multiplicador keynesiano de gastos. Interligação entre o lado real e monetário. Modelo IS-LM. Inflação: causas e efeitos da inflação. Curva de Philips. Inflação e políticas de estabilização. Inflação de demanda e de custos. Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico.

**ORÇAMENTO EMPRESARIAL:** Orçamento como instrumento de controle. Integração do orçamento com a contabilidade. Previsões de receitas e custos. Orçamento de Capital. Planejamento estratégico: conceitos, objetivos, comprometimento corporativo, o papel do orçamento, políticas empresariais, controle e avaliação do planejamento estratégico. Projeção de resultados. Projeção de capital de giro. Projeção de fluxo de caixa. Controle de caixa e cronograma financeiro.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:** Matemática financeira. Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real, aparente. Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos. Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Principais modalidades de aplicação no mercado financeiro nacional. Análise de Investimentos (fluxo de caixa descontado, payback, VP L, TIR). Estrutura de capital. Custo de capital (taxa mínima de atratividade, custo médio ponderado de capital – WACC e modelo de precificação de ativos - CAPM). Captação de recursos próprios e de terceiros de longo prazo. Leasing financeiro. Risco, retorno e custo de oportunidade. Capital de giro (natureza e financiamento). Alavancagem financeira. Estrutura ótima de capital. Avaliação de Empresas e metodologia de avaliação (métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado). Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Valor Econômico Agregado (EVA): conceito e aplicação.

**EBITDA:** conceito e aplicação. Análise das Demonstrações Financeiras: análise de balanço, análise de Demonstração do Resultado do Exercício, análise vertical, análise horizontal, indicadores econômico-financeiros. Políticas de Dividendos.

**CONTABILIDADE EMPRESARIAL:** noções básicas de contabilidade. Análise das demonstrações contábeis: demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens e aplicações de recursos, demonstração do fluxo de caixa), indicadores (liquidez, endividamento, atividade e rentabilidade).

**ESTATÍSTICA E ECONOMETRIA:** Distribuições de probabilidade, esperança matemática, momentos, esperança condicionais. Lei dos grandes números. Inferência: Estimação de parâmetros por ponto e por intervalo de confiança; Testes de hipóteses; Amostragem. Regressão simples e múltipla. Econometria de séries temporais: Vetor auto regressivo; estacionaridade. Econometria de dados em painel: Efeito fixo; Efeito aleatório. Técnicas de identificação. Processos estocásticos.

**ECONOMIA DA ENERGIA:** estrutura da indústria. Conceitos fundamentais: balanço energético. Usos e fontes, matriz energética. Gás natural e energia elétrica. Política ambiental. Doença holandesa. Industrialização, inovação e competitividade. Transição da matriz energética. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### ENGENHEIRO - ENGENHARIA AMBIENTAL

Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Conservação e Reuso das Águas, Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Topografia. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, Estudo Ambiental Simplificado -EAS. Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Drenagem. Tratamento de Efluentes, Sistemas de Captação de Água da Chuva, Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Gestão de Resíduos Sólidos. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Avaliação de impacto ambiental. Análise e elaboração de relatórios e pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama e do Consema de SC. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais e supervisão ambiental de obras, coleta e destinação final de resíduos sólidos. Licitações e contratos de Empresas Estatais (Lei n.º 13.303/2016). Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

**ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL**

Programação de obras; Orçamento e composição de custos; Planejamento; Projeto e execução de obras civis; Topografia e terraplenagem; locação de obra; Canteiro de obras; proteção e segurança; Fundações; Escavações; Formas; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaio de recebimento da obra; Desenho técnico; Materiais de construção civil; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Mecânica dos solos; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Percolação nos solos; Compactação dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações; Resistência dos materiais; Análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; Análise estrutural; Esforços em uma seção; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas; deformações e deslocamentos; linhas de influência; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Peças de concreto armado submetidas a torção; Detalhamento de armação em concreto armado; Instalações prediais; Instalações elétricas; Instalações hidráulicas; Instalações de esgoto; Instalações de telefone e instalações especiais; Estruturas de Aço; Estruturas de madeira; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); Controle de materiais; Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra; Hidráulica Aplicada; Hidrostática; Pluviologia: evaporação, infiltração; Água no solo: aquíferos; Fluviologia; Transporte sólido; Reservatórios de regularização; Modelos de simulação; Aproveitamentos Hidrelétricos; Planejamento energético brasileiro; Seleção de locais; Projeto básico, projeto executivo; na Engenharia Civil: custo, benefício; taxas; tarifas; Viabilidade política, técnica, econômica, financeira; Planejamento; Organização: administração e gerenciamento; Patologia das obras de engenharia civil; Engenharia de avaliações; Laudos de avaliação; Licitações e contratos de Empresas Estatais (Lei n.º 13.303/2016); Estradas; Projeto geométrico; Estrutura dos pavimentos; Saneamento básico; Tratamento de água e esgoto; Noções de Gestão de projetos : conceitos de PMI; PERT/CPM; gerenciamento de riscos; montagem de cronogramas; gráficos de Gant; metodologia e documentação de projetos; cálculo do caminho crítico; Conhecimento específico de informática : montagem de projeto com ferramentas CAD; noções básicas de ERP. Consumidor livre. Estrutura institucional do setor elétrico brasileiro (agentes e respectivas atribuições. Regras de prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica (Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021) Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

**ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE AGRIMENSURA**

Cartografia: Definições, Representação Cartográfica, Mapa Temático, Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC), Generalização Cartográfica, Escalas, Sistemas de projeção, Aplicação dos Sistemas de Projeção. Geodésia: Geoide, Elipsoide, Coordenadas geodésicas, Transporte de coordenadas, Sistemas de referência, Realizações de Sistemas de Referência, Transformação entre Referenciais. Sistemas de posicionamento por satélites (GNSS), Tipos de posicionamentos por satélites, Coleta e processamento de dados. Topografia: Definições fundamentais, Levantamento topográfico, Tipos de poligonais, Locação, Cálculos Topográficos, Nivelamento, Erros Instrumentais, Integração de posicionamento espacial e terrestre, NBR-13.113; Geoprocessamento: Banco de Dados Espaciais, Conceitos gerais de um Sistema de Informações Geográficas (SIG), Entrada e manipulação de dados, Gerenciamento de Dados, Relações Topológicas, Estruturas de Representação Computacional de dados Espaciais (Matricial e Vetorial), Funções de análise e processamento em SIG, Modelo Digital do Terreno; Cadastro Rural e Urbano: Definições, Cadastro técnico e mapeamento, Planta Cadastral, Legislação Fundiária, Fotogrametria: Definições, Levantamento Aerofotogramétrico, Estereoscopia, Restituição aerofotogramétrica, Mosaicos, Reambulação; Sensoriamento Remoto: Definições, Estrutura de Imagens, Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar; Desenho assistido por computador (CAD); Normas ABNT: NBR-13.113, NBR-14166, NBR-17.047; Licitações e contratos de Empresas Estatais (Lei n.º 13.303/2016). Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

**ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO ELÉTRICA**

LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO – Estrutura institucional do setor elétrico brasileiro (agentes e respectivas atribuições. Regras de prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica (Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021). Regime de concessões e prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Lei nº 12.783, de 11 de janeiro de 2013 e Decreto nº 8.461, de 02 de junho de 2015). Consumidor livre e comercialização de energia elétrica (Lei 10.848, de 15 de março de 2004, Portaria Normativa nº 50/GM/MME, de 27 de setembro de 2022 e Lei nº 9.074, de 07 de julho de 1995). Estrutura Tarifária das Concessionárias de Distribuição (PRORET Anexo LI - Módulo 7 - Submódulo 7.1 Procedimentos Gerais). Física - Forças. Movimento. Leis de Newton. Trabalho. Calor. Energia e Potência. Ótica. Luz. Ondas e Eletromagnetismo. Mecânica. Estática. Dinâmica. Vibrações. Resistência dos Materiais. Tensões e Deformações. Cisalhamento. Torção. Flexão. Solicitações Compostas. Materiais Elétricos e Magnéticos. Materiais Isolantes e Condutores. Semicondutores. Magnéticos. Eletrotécnica. Sistemas de Comando. Contadoras. Fiação. Esquemas Elétricos. Projeto de Instalações Elétricas Residenciais, Comerciais e Industriais. Normalização. Atterramento e Proteção Elétrica. Luminotécnica. Eletromagnetismo - Leis. Equação de Maxwell. Indutores. Circuitos Magnéticos. Acionamentos de Máquinas Elétricas. Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas. Transformadores. Conversão de Energia no Meio Magnético. Excitação. Máquinas de Corrente Alternada e Contínua. Máquinas Síncronas e de Indução em Regime Transitório e Permanente. Máquinas de Fluxo. Propriedade dos Fluidos. Estática dos Fluidos. Equações de Bernoulli. Perda de Carga. Bombas. Turbinas. Cavitação. Hidráulica. Perdas de Carga. Fluxos Uniformes em Canais. Golpe de Aríete. Estruturas Hidráulicas. Sistemas de Potência - Transitórios. Sistemas em Regime Permanente. Sistemas não Equilibrados. Estabilidade. Proteção. Produção de Energia. Centrais Hidroelétricas e Termoelétricas. Geração de Energia. Planejamento e Dimensionamento. Análise do Fluxo de Carga. Confiabilidade e Análise de Falhas. Subestações - Análise e Projeto de Subestações. Localização. Distribuição de Energia. Sistemas de Distribuição. Estudos Mercadológicos em Energia Elétrica. Planejamento e Projeto de Sistemas de Distribuição. Confiabilidade. Gestão de Contratos. Sequência de Manobras em subestações. Manobras de by-pass. Paralelismo. Equipamentos de manobras. Noções de Sistemas de Supervisão, Medição e Controle de Sistema de Energia. Noções de Equipamentos Eletromecânicos:



para- raios, transformadores de potência, disjuntores, seccionadores, transformadores para instrumentos, reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). Arranjo físico de Subestações e Usinas. Eletrotécnica: Conhecimentos das variáveis e suas unidades relacionadas a sistemas elétricos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Licitações e contratos de Empresas Estatais (Lei n.º 13.303/2016). Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### ENGENHEIRO – ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria 3.214 de 08/06/1978: NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. NR 04 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI. NR 07 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR 15 – Atividades e Operações Insalubres. NR 16 – Atividades e Operações Perigosas. NR 17– Ergonomia. NR 23 - Proteção Contra Incêndios. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR 35 - Trabalho em Altura. Documentos previdenciários: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). Técnicas de análise de risco: Análise Preliminar de Riscos (APR). Árvore de Causas. Acidente de trabalho: conceito legal e prevencionista. Ato inseguro, condição insegura e fator pessoal. Quase-Acidente. Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade da Força de Trabalho. Custos dos acidentes de trabalho. CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho. Gestão de segurança do trabalho: Conceito de planejamento, Ciclo PDCA, Plano de Ação, Objetivos e Metas, Conceito e finalidade de um sistema de gestão de segurança do trabalho. Política de Segurança e Saúde do Trabalho da Celesc. Segurança Comportamental: conceito e aplicação na organização. Cultura de Segurança. Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

### ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA

LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO – Estrutura institucional do setor elétrico brasileiro (agentes e respectivas atribuições. Regras de prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica (Resolução Normativa ANEEL n.º 1.000, de 7 de dezembro de 2021). Regime de concessões e prestação de serviços públicos (Lei n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Lei n.º 12.783, de 11 de janeiro de 2013 e Decreto n.º 8.461, de 02 de junho de 2015). Consumidor livre e comercialização de energia elétrica (Lei 10.848, de 15 de março de 2004, Portaria Normativa n.º 50/GM/MME, de 27 de setembro de 2022 e Lei n.º 9.074, de 07 de julho de 1995). Estrutura Tarifária das Concessionárias de Distribuição (PRORET Anexo LI - Módulo 7 - Submódulo 7.1 Procedimentos Gerais). Qualidade na distribuição de energia elétrica: indicadores de continuidade. Noções de Cálculo diferencial e integral. Cálculo Numérico e Programação. Números reais e funções, limites e continuidade. Derivada; e a integral definida. Funções inversas, logarítmicas e exponenciais. Funções trigonométricas inversas. Funções hiperbólicas. Teoria de número complexos. Transformada de Laplace. Série e integral de Fourier. Sucessões e séries. Séries de Taylor e de Laurent. Eliminação de Gauss. Transformações lineares. Matrizes. Troca de base. Projeções ortogonais e o método dos mínimos quadrados. Determinantes. Autovalores e auto vetores. Forma canônica de Jordan. Problemas nos cálculos com matrizes. Forças. Movimento. Leis de Newton. Trabalho. Calor. Energia e Potência. Ótica. Luz. Ondas. Eletromagnetismo. Mecânica Estática. Dinâmica. Vibrações. Resistência dos Materiais. Tensões e Deformações. Cisalhamento. Torção. Flexão. Solicitações Compostas. Materiais Elétricos e Magnéticos. Materiais Isolantes e Condutores. Semicondutores. Eletrotécnica. Controle e Proteção. Projeto de Instalações Elétricas Industriais e de sistemas elétricos de potência. Aterramento. Noções de Proteção de equipamentos de Extra, Alta, Média e Baixa tensão. Indutores. Circuitos Magnéticos. Acionamentos de Máquinas Elétricas. Circuitos Elétricos. Análise de Circuitos no Tempo e na Frequência. Estabilidade e Síntese de Redes Ativas e Passivas. Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas. Conversão de Energia no Meio Magnético. Excitação. Máquinas de Corrente Alternada e Contínua. Máquinas Síncronas e de Indução em Regime Transitório e Permanente. Rejeição de Carga. Bombas. Turbinas. Cavitação. Transitórios eletromagnéticos. Análise de Sistemas Elétricos em Regime Permanente. Sistemas não Equilibrados. Componentes simétricas. Parâmetros de linhas de transmissão. Geradores e transformadores. Potências ativa, reativa e fator de potência. Estabilidade. Controle e dinâmica de máquinas geradoras. Arranjos de subestações. Desligamento e recomposição de cargas. Fluxo de potência ótimo. Curto -circuito. . Operação em tempo real de sistemas de potência. Planejamento de expansão e da operação. Modelo de previsão de demanda. Técnicas de otimização. Operação interligada de sistemas de potência. Operação em ambiente desregulamentado. Sistemas de Controle. Representação de sistemas de controle por diagramas de blocos. Segurança em instalações energizadas. Fasores. Linhas de transmissão (características elétricas e mecânicas). Valor por unidade. Transformadores de corrente e Potencial. Sistema de transmissão de potência em Corrente Contínua. Conversores de Potência em Energia Elétrica - Retificadores e inversores de Potência. Noções de Subestações: finalidade, elementos que a compõem, sua inserção no sistema elétrico; Noções de Linhas de Alta e Extra Alta Tensão: finalidade, elementos que a compõem e sua inserção no sistema elétrico. Aterramento. Manutenção de equipamentos de subestações. Sequência de Manobras. Manobras de by-pass. Paralelismo. Equipamentos de manobras. Noções de Sistemas de Supervisão, Medição e Controle de Sistema de Energia. Noções de Equipamentos Eletromecânicos: para-raios, transformadores de potência, disjuntores, seccionadores, transformadores para instrumentos, reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). Arranjo físico de Subestações e Usinas. Geração de energia - Usinas Hidráulicas, Pequenas Centrais Hidrelétricas e Termelétricas. Fontes não convencionais de energia - eólica e solar. Licitações e contratos de Empresas Estatais (Lei n.º 13.303/2016). Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

**ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA**

Matemática; Cálculo diferencial e integral; Equações diferenciais ordinárias; Operadores diferenciais; Álgebra linear: espaços vetoriais de dimensão finita, transformações lineares, matrizes e determinantes, produto escalar e produto vetorial; Física; Solução de problemas enfocando a estática e a dinâmica de corpos rígidos; Termodinâmica; Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas; Primeira lei e a conservação de energia; Segunda lei aplicada a ciclos e processos; Gases perfeitos; Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração; Mecânica dos fluidos; Propriedades e natureza dos fluidos; Hidrostática; Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos; Análise dimensional e relações de semelhança; escoamento em tubulações; Noções de escoamento compressível em bocais; Transmissão do calor; Fundamentos e mecanismos de transferência de calor; Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação; Princípios de operação dos trocadores de calor; Resistência dos materiais; Tração e compressão entre os limites elásticos; Análise das tensões e deformações; Estado plano de tensões; Força cortante e momento fletor; Tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente; Problemas de flexão estaticamente indeterminados; Torção e momento torsor; Momento de inércia das figuras planas; Máquinas de fluxo; Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás; Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas; Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação; Ciclos de geração de potência; Conceitos práticos relativos aos ciclos de Rankine e Brayton; Balanço energético e cálculo de eficiência do ciclo; Principais fatores da perda de eficiência; Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos; Seleção de materiais; Fatores gerais de influência na seleção de materiais; Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra indicações ao uso; Propriedades mecânicas dos materiais; Ligas ferro-carbono; Tratamentos térmicos; Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos; Controle automático; Princípios do controle automático de processos; Estruturas de controle em feedback; Conceitos de erro, overshoot, estabilidade; Sistemas lineares e respectiva representação através de transformadas de Laplace. Noções de eletricidade básica e segurança em instalações energizadas. Termodinâmica. Transmissão de Calor. Motores de combustão interna. Motores diesel. Motores elétricos. Lubrificantes e lubrificação industrial. Resistência de materiais. Estática e dinâmica. Análise de vibração. Balanceamento. Elementos de máquinas. Transmissão por correias e engrenagens. Acoplamentos. Rolamentos. Mancais. Dimensionamento de eixos. Tecnologia mecânica. Processos de fabricação. Materiais de construção mecânica. Aços carbono e aços liga. Ferro fundido. Metais não ferrosos. Materiais não metálicos. Plástico. Borracha. Tratamentos térmicos e de superfície. Ensaio mecânicos. Processos de soldagem. Ensaio não-destrutivos. Desenho técnico. Refrigeração e ar condicionado. Bombas, ventiladores e compressores. Manutenção de equipamentos. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais. Critérios de manutenção. Manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Planejamento e controle da manutenção. Custos aplicados à manutenção. Programação e execução de serviços de manutenção. Organização da manutenção; LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO – Estrutura institucional do setor elétrico brasileiro (agentes e respectivas atribuições. Regras de prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica (Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021). Regime de concessões e prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Lei nº 12.783, de 11 de janeiro de 2013 e Decreto nº 8.461, de 02 de junho de 2015). Consumidor livre e comercialização de energia elétrica (Lei 10.848, de 15 de março de 2004, Portaria Normativa nº 50/GM/MME, de 27 de setembro de 2022 e Lei nº 9.074, de 07 de julho de 1995). Estrutura Tarifária das Concessionárias de Distribuição (PRORET Anexo LI - Módulo 7 - Submódulo 7.1 Procedimentos Gerais) Licitações e contratos de Empresas Estatais (Lei n.º 13.303/2016). Compliance: Código de Conduta Ética Celesc 4ª edição; Lei federal anticorrupção 12.846/2013, Lei de Improbidade Administrativa 8249/1992.

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,

CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: \_\_\_\_\_

CANDIDATO/A: \_\_\_\_\_

RENDA: \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	Nome	CPF (se possuir)	Grau de Parentesco	Idade	Renda (*)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*\*O campo "Renda" é dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.*

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.  
(cidade/UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a candidato/a de próprio punho