

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025**

O Presidente da **Cooperativa de Eletricidade de São Ludgero – CEGERO**, no uso de suas atribuições, torna público, por meio do presente Edital, que estarão abertas, no período de **02 a 16 de junho de 2025**, as inscrições para o **Processo Seletivo** destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva (CR) no quadro de pessoal da CEGERO.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo será regido por este Edital, sob responsabilidade da CEGERO, e será realizado em três etapas:

- a) 1ª Etapa – Avaliação de conhecimentos**, mediante a aplicação de provas objetivas, de caráter **eliminatório e classificatório**, sob a responsabilidade da Fundação Educacional Barriga Verde- FEBAVE, executada por sua mantida, o Centro Universitário Barriga Verde – UNIBAVE, com sede na Rua Padre João Leonir Dalalba, nº 601, Murialdo, Orleans/SC. A classificação será parcial em virtude de a nota corresponder a 33% da classificação geral. O candidato que não atingir a nota mínima de **5,0 pontos** será automaticamente eliminado.
- b) 2ª Etapa – Entrevista**, de caráter **eliminatório e classificatório**, sob a responsabilidade de uma empresa contratada pela CEGERO para esse fim. A entrevista deverá ser realizada de modo a compreender as habilidades e atitudes do candidato no desempenho do cargo em questão, podendo ser composto por testes psicológicos e/ou práticos (correspondendo a 33% da classificação geral) e inventários comportamentais (correspondendo a 33% da classificação geral). O candidato cujo perfil comportamental ficar abaixo de 50% do exigido no cargo, será eliminado automaticamente. Serão convocados os candidatos classificados até a 20ª (vigésima) posição na 1ª etapa.
- c) 3ª Etapa – Perícia médica**, entrega de documentação (item 3 deste Edital) e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório**, sob responsabilidade da CEGERO. Apenas os candidatos aprovados na 2ª etapa serão convocados para esta etapa, conforme ordem de colocação.

**1.2** O candidato será selecionado com base na maior nota final, conforme o cálculo:

Classificação geral = Nota da avaliação de conhecimento \* 0,33 + Nota do inventário comportamental \* 0,33 + Nota da entrevista e/ou dos testes psicológicos e/ou práticos \* 0,33

Fonte: NI\_GP\_001\_Norma Interna de Gestão de Pessoas\_v03 - 2024

**1.3** A inscrição do candidato é **gratuita** e implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, bem como de seus eventuais aditamentos e comunicados, que passarão a integrar este instrumento convocatório.

### **2. DOS CARGOS**

#### **2.1 Cargo: RECEPCIONISTA**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Setor:</b>                     | Comercial.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Vagas:</b>                     | 1 + Cadastro de reserva.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Jornada de trabalho:</b>       | 44 horas semanais.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Remuneração inicial:</b>       | R\$ 2.414,77* (dois mil, quatrocentos e quatorze reais e setenta e sete centavos).                                                                                                                                                                                        |
| <b>Remuneração após 12 meses:</b> | R\$ 2.897,72 (dois mil, oitocentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos).                                                                                                                                                                                     |
| <b>Benefícios:</b>                | Vale alimentação de R\$ 800,00 (oitocentos reais), auxílio educação, seguro de vida e plano de saúde.                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridade:</b>              | Ensino Médio Completo.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Atribuições:</b>               | Realizar processos e rotinas administrativas de atendimento aos consumidores e público em geral, por meio presencial, telefônico e outros meios de comunicação. Esclarecer dúvidas gerais a respeito da CEGERO, orientando e transferindo as pessoas aos devidos setores. |

\* A remuneração contará ainda com o reajuste coletivo anual de 2025 que ainda não ocorreu.

## 2.2 Cargo: AUXILIAR COMERCIAL

|                                   |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Setor:</b>                     | Comercial.                                                                                                                                    |
| <b>Vagas:</b>                     | 2 + Cadastro de reserva.                                                                                                                      |
| <b>Jornada de trabalho:</b>       | 44 horas semanais.                                                                                                                            |
| <b>Remuneração inicial:</b>       | R\$ 2.897,72* (dois mil, oitocentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos).                                                        |
| <b>Remuneração após 12 meses:</b> | R\$ 3.477,26 (três mil, quatrocentos e setenta e sete reais e vinte e seis centavos).                                                         |
| <b>Benefícios:</b>                | Vale alimentação de R\$ 800,00 (oitocentos reais), auxílio educação, seguro de vida e plano de saúde.                                         |
| <b>Escolaridade:</b>              | Ensino Médio Completo e estar cursando ou ter completado curso superior em Administração, Ciências Contábeis ou demais áreas correlacionadas. |
| <b>Atribuições:</b>               | Realizar os processos e rotinas administrativas de atendimento ao consumidor, vinculadas ao departamento comercial.                           |

\* A remuneração contará ainda com o reajuste coletivo anual de 2025 que ainda não ocorreu.

## 3. DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

**3.1** A apresentação dos documentos a seguir é obrigatória e de caráter eliminatório. O não atendimento acarretará eliminação automática e convocação do próximo candidato da lista.

- Ser associado(a) da CEGERO ou filho(a), cônjuge ou companheiro(a) de associado(a), titular de unidade consumidora, em situação ligada, anteriormente à publicação deste Edital;
- Ter 18 anos ou mais;
- Ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino), devendo apresentar o certificado de reservista;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais, devendo apresentar o título de eleitor em situação regular;

- g) Não ser aposentado;
- h) Possuir o nível de escolaridade mínimo exigido, conforme item 2;
- i) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- j) Carteira Nacional de Habilitação "B" ou superior;
- k) Comprovante de residência;
- l) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- m) Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação;
- n) Para o cargo de Auxiliar Comercial: certificado de conclusão ou atestado de matrícula e frequência em curso superior nas áreas exigidas.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições deverão ser realizadas no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net), acessando o link PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 01/2025 CEGERO, no período das 17h do dia 02 de junho às 17h do dia 16 de junho do ano de 2025, conforme as instruções disponíveis na página.
- 4.2 Os avisos, convocações e resultados serão divulgados exclusivamente nos sites [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.cegero.coop.br/processoseletivo](http://www.cegero.coop.br/processoseletivo), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das atualizações.
- 4.3 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas. Caso seja identificada má-fé no preenchimento dos dados, o candidato será eliminado.
- 4.4 Atualizações de endereço e/ou telefone são de responsabilidade do candidato.
- 4.5 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes de candidatos que apresentarem informações falsas, ainda que posteriormente aprovados.
- 4.6 Não serão aceitas inscrições por outros meios, fora do prazo ou de forma condicional.
- 4.7 Ao se inscrever, o candidato declara estar ciente das responsabilidades, jornada de trabalho, remuneração e benefícios do cargo pretendido.

#### 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1 A 1ª etapa (**de caráter eliminatório e parcialmente classificatório**) será realizada nas dependências do Centro Universitário Barriga Verde - Unibave, localizado na rua Padre João Leonir Dalalba, Nº 601, Bairro Murialdo, no município de Orleans, no dia **28 de junho de 2025** no horário das 13h às 18h.

| EVENTO                                                                                                                       | HORÁRIO         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Abertura dos portões para ingresso dos candidatos.                                                                           | 13h             |
| <b>Fechamento dos portões (a partir deste horário não mais será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação)</b> | <b>13h50min</b> |
| Abertura dos envelopes e início da distribuição dos cadernos de provas aos candidatos.                                       | 13h55min        |
| Início da resolução da prova.                                                                                                | 14h             |
| Tempo mínimo para entrega da prova e/ou retirada do candidato.                                                               | 15h             |

|                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Término da resolução da prova. A partir deste momento serão recolhidos os cadernos de provas e cartões dos candidatos remanescentes. | 18h |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

- 5.2** O candidato deverá comparecer ao local da prova munido do comprovante de inscrição e de documento de identidade com foto **FÍSICO E ORIGINAL**.
- 5.2.1** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 5.2.2** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 5.2.3** Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.2.4** O candidato só poderá ter consigo na sala de prova a ele determinada:
- Caderno de provas;
  - Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
  - Documento de identificação e cópia do comprovante de inscrição;
  - Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame feito com material plástico transparente sem rótulos ou etiquetas.
- 5.2.5** Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - Com mais de uma opção de resposta assinalada.
- 5.2.6** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o caderno de provas devidamente assinado.
- 5.2.7** Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do Processo Seletivo, antes de decorrida 01 (uma) hora do início da prova.
- 5.2.8** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova ao mesmo tempo.
- 5.2.9** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 5.2.10** Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 5.2.11** Durante a prova não será permitido(a):
- A comunicação entre os candidatos;
  - A consulta a qualquer obra ou anotação;
  - O uso de óculos escuro – salvo por indicação médica que deve ser apresentada ao fiscal, relógio, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas;
  - A saída do candidato da sala sem o acompanhamento de um fiscal;
  - Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada de acordo com o disposto no Edital.
- 5.2.12** Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de serem excluídos do Processo Seletivo. Os

equipamentos eletroeletrônicos deverão estar desligados. Os materiais entregues serão acondicionados em envelopes que deverão ser retirados pelos candidatos ao concluírem a prova e saírem da sala.

- 5.2.13** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova escrita.
- 5.3** Os conhecimentos e aptidões dos candidatos serão avaliados por uma prova escrita com questões objetivas com 04 (quatro) alternativas de resposta cada uma, das quais uma única será a correta.
- 5.4** O número de questões da prova escrita, as áreas de conhecimento por ela abrangidas e o valor das questões estão descritas no quadro abaixo:

| ÁREA DE CONHECIMENTO           | Nº QUESTÕES | VALOR POR ACERTO | VALOR TOTAL  |
|--------------------------------|-------------|------------------|--------------|
| Língua Portuguesa              | 5           | 0,33             | 1,67         |
| Matemática e Raciocínio Lógico | 5           | 0,33             | 1,67         |
| Informática                    | 5           | 0,33             | 1,67         |
| Conhecimentos Específicos      | 15          | 0,33             | 4,99         |
| <b>Total</b>                   | <b>30</b>   | <b>-</b>         | <b>10,00</b> |

- 5.5** Serão considerados aprovados na 1ª etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,0 (cinco)**, sendo convocados para a 2ª etapa os candidatos classificados até a 20ª (vigésima) posição.
- 5.6** Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo I do presente Edital.
- 5.7** A 2ª etapa será comunicada posteriormente aos candidatos aprovados na 1ª etapa, sendo realizada até o mês de julho de 2025 por empresa contratada pela Cegero. A 2ª etapa será composta por dois processos:
- Aplicação de um inventário comportamental, de modo a identificar o alinhamento do perfil comportamental do candidato ao perfil comportamental previamente estabelecido para o cargo em questão, previsto na NI\_GP\_001\_Norma Interna de Gestão de Pessoas\_v03 – 2024. O resultado corresponderá a 33% da classificação geral.
  - Uma entrevista que será realizada de modo a compreender as habilidades e atitudes do candidato no desempenho do cargo em questão, correspondendo a 33% da classificação geral.
- 5.8** Os candidatos classificados no Processo Seletivo, após as 1ª e 2ª etapas, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a 3ª etapa – Apresentação dos documentos previsto no item 3; perícias médicas e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório**, sob a responsabilidade da CEGERO, **até o mês de julho de 2025.**
- 5.9** Conforme previsto na 3ª etapa do processo seletivo, a apresentação dos documentos comprobatórios é requisito obrigatório e de caráter eliminatório para o preenchimento da vaga, portanto, o candidato, que após selecionado para ocupar a vaga, não apresentar as respectivas documentações, será eliminado automaticamente, sendo chamado o próximo selecionado da lista. O mesmo ocorrerá caso ocorra má fé no preenchimento do requerimento de inscrição com informações não verdadeiras.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1** A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não representam garantia de emprego.
- 6.2** Os candidatos aprovados e classificados neste processo seletivo, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão contratados por um período de experiência de até 90 (noventa) dias, sendo o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 6.3** O prazo de validade deste Processo Seletivo esgotar-se-á após **1 (um) ano** a contar da data de publicação do Edital de Homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério exclusivo da CEGERO. Após expirada a validade, as informações pessoais recolhidas dos candidatos, serão eliminadas completamente.
- 6.4** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da CEGERO, juntamente com as empresas contratadas para a execução das etapas previstas no processo seletivo.
- 6.5** Segue abaixo um quadro resumo referente ao cronograma do processo:

|                                                                                                    |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicação do edital                                                                               | 30/05/2025               |
| Prazo para recursos de impugnação contra itens do Edital                                           | 30/05/2025 a 01/06/2025  |
| Período de inscrição (exclusivamente online)                                                       | 02/06/2025 a 16/06/2025  |
| Divulgação da lista de candidatos inscritos                                                        | 18/06/2025               |
| Data da Prova 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos (Prova)                                        | 28/06/2025 (sábado)      |
| Publicação do Gabarito Preliminar e Caderno de Provas (até 15h)                                    | 30/06/2025               |
| Prazo para recursos contra as questões 1ª Etapa – Avaliação de conhecimentos e Gabarito Preliminar | (00h até 23h) 01/07/2025 |
| Resultado da 1ª etapa – Avaliação de conhecimentos                                                 | 04/07/2025               |
| 2ª Etapa – Avaliação de Habilidades e Atitudes                                                     | 07/07/2025 a 18/07/2025  |
| Resultado do Processo Seletivo (Etapa 1 + Etapa 2)                                                 | 18/07/2025               |
| 3ª Etapa – Perícias Médicas / Documentações                                                        | 21/07/2025 a 25/07/2025  |

TITO  
HOBOLD:  
3434311  
3949

Assinado de  
forma digital por  
TITO  
HOBOLD:3434311  
3949  
Dados: 2025.05.28  
14:12:35 -0300

São Ludgero, 30 de maio de 2025.

**Tito Hobold**  
Presidente

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**LÍNGUA PORTUGUESA** – Ortografia oficial. Pontuação. Emprego das classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Construção frasal. Emprego de conectores. Compreensão de textos.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO** – Fundamentos de matemática. Princípios de contagem. Porcentagem. Regra de três simples e composta.

**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.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Cargo: RECEPCIONISTA**

- a) MA\_ADM\_001 - Manual de atendimento ao consumidor\_v003;
- b) PO\_ADM\_004\_Recepção de pessoas\_v004;
- c) PO\_ADM\_002\_Comunicação Interna e Externa\_v003;
- d) Manual do Cooperado versão 2 – 2025. Somente capítulo abaixo:
  - i. Capítulos 1 e 2.

Estes documentos encontram-se disponíveis em:  
<http://www.cegero.coop.br/processoseletivo>.

#### **Cargo: AUXILIAR COMERCIAL**

- a) MA\_ADM\_001 - Manual de atendimento ao consumidor\_v003;
- b) PO\_ADM\_002\_Comunicação Interna e Externa\_v003;
- c) Manual do Cooperado versão 2 – 2025 (Todos os capítulos);
- d) Resolução normativa nº001/2021\_versão 5 – 07/04/2025;
- e) Resolução normativa ANEEL, nº1000/2021. Somente capítulos abaixo:
  - i. CAPÍTULO XIV - Do serviço de atendimento ao consumidor e demais usuários;
  - ii. ANEXO I – Contrato de adesão - Grupo B

Estes documentos encontram-se disponíveis em:  
<http://www.cegero.coop.br/processoseletivo>.