

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N.º 1/2002 – ANEEL, DE 4 DE MARÇO DE 2002

O Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB), tendo em vista a autorização concedida à Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL por meio do Decreto n.º 4.111, de 1.º de fevereiro de 2002, publicado no *Diário Oficial da União* de 4 de fevereiro de 2002, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais de nível superior para exercício na Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, sediada em Brasília/DF.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital e realizado na cidade de Brasília/DF.

1.2 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária, pelo período de doze meses, prorrogáveis por igual período, não podendo ultrapassar o prazo de trinta e seis meses por contrato.

1.3 A seleção de que trata este edital será realizada pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB) juntamente com a ANEEL e consistirá das seguintes etapas, todas eliminatórias:

- a) Análise curricular, a ser realizada pelo CESPE;
- b) Comprovação de títulos, a ser realizada pelo CESPE;
- c) Entrevista pessoal, a ser realizada pelo CESPE;
- d) Entrevista técnica, a ser realizada pela ANEEL.

### **2 DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO**

2.1 O processo seletivo simplificado visa ao provimento de cargos nas seguintes áreas de conhecimento (área meio e área fim): Administração, Análise de Sistemas, Comunicação Social, Contabilidade, Direito, Economia, Engenharia, Estatística, Geografia, Geologia, Matemática, Pedagogia, Psicologia e Relações Internacionais.

2.2 PERFIL PROFISSIONAL – ÁREA MEIO: Promover a descentralização para complementar as ações da Agência; promover institucionalmente a ANEEL perante segmentos específicos da sociedade; interagir com o processo legislativo nos aspectos que afetam os interesses da Agência e do setor elétrico; conduzir parcerias, em âmbito nacional e internacional; assegurar a disponibilidade de informações coordenando as etapas de coleta, tratamento, armazenamento, divulgação e recuperação da informação; disseminar a cultura de segurança da informação; gerenciar e intermediar a contratação e renovação de contratos; planejar, executar e coordenar as atividades de comunicação social internamente e junto aos diversos públicos de interesse da Agência; intermediar o relacionamento com a mídia; controlar a execução orçamentária, financeira e contábil da Agência; prestar suporte administrativo à gestão; coordenar a elaboração, divulgar e acompanhar o planejamento estratégico e orçamentário da Agência; apoiar processos de avaliação e melhoria da gestão; elaborar a prestação anual de contas da ANEEL; desenvolver as atividades de atração, motivação e retenção de pessoal; coordenar a implementação das rotinas trabalhistas; manter atualizado banco de dados de pessoal.

2.3 PERFIL PROFISSIONAL – ÁREA FIM: Supervisionar a correta execução dos serviços de geração, distribuição e transmissão de energia elétrica; supervisionar a correta gestão econômico-financeira dos agentes objetivando o equilíbrio da concessão; promover a oferta de geração, transmissão e distribuição de energia mediante concessões, permissões e autorizações, organizando e participando de processos de licitação; acompanhar o planejamento indicativo para a geração e terminativo para a transmissão; regulamentar as atividades de geração, transmissão, distribuição e comercialização, interpretando a legislação, expedindo normas e elaborando as rotinas de acompanhamento; realizar estudos para subsidiar o reajuste, revisão e reestruturação de tarifas e encargos intrasetoriais; elaborar estudos e pesquisas hidrológicas, energéticas e ambientais, assim como, a aplicação da legislação respectiva; definir

o aproveitamento ótimo da potencialidade hidroenergética, aprovar estudos e projetos e participar da mediação de conflitos de uso da água; instituir processos de mediação de conflitos de uso de água; instruir processos de medição de conflitos e atuar na sua prevenção; receber e processar as demandas encaminhadas ao sistema de ouvidoria da Agência; monitorar a participação dos agentes no mercado de energia elétrica, consolidar dados, analisar e prevenir condutas anticompetitivas; produzir dados e indicadores econômicos sobre o setor de energia elétrica.

2.4 REMUNERAÇÃO: De R\$ 2.000,00 a R\$ 7.100,00, de acordo com os níveis de qualificação profissional traçados pela Agência.

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado.

3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação.

3.6 Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, nos casos previstos em Lei de regulamentação da atividade.

3.7 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe.

3.8 Não estar incompatibilizado nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 8.745/93, e alterações, que veda a contratação temporária de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

3.9 Não ter sido contratado nos últimos vinte e quatro meses para serviço temporário, nos termos da Lei n.º 8.745/93, e alterações.

3.10 Não exercer outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político-partidária, excetuados os casos admitidos em Lei.

3.11 Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário, nos termos do inciso X, do art. 117, da Lei n.º 8.112/90.

3.12 Cumprir as determinações deste edital.

### **4 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **11 de março de 2002**, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.cespe.unb.br/aneel](http://www.cespe.unb.br/aneel), das **10h às 20h**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais no formulário de inscrição disponível no endereço supracitado, bem como sua formação acadêmica e sua experiência profissional, de acordo com o modelo de currículo disponível no mesmo endereço.

4.3 Após efetuada a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado, caso seu currículo seja selecionado, por ocasião da entrevista pessoal.

4.4 É vedada a inscrição condicional.

4.5 O CESPE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*.

4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

## **5 DA PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR**

5.1 Os currículos serão analisados de acordo com a necessidade de preenchimento de vagas na ANEEL e com o perfil profissional de cada cargo.

5.2 A análise curricular será realizada pelo CESPE.

5.3 Ao candidato que tiver seu currículo selecionado, será enviado comunicado pessoal, para o *e-mail* indicado no formulário de inscrição, informando sobre o prazo e o local para apresentação dos documentos comprobatórios dos títulos declarados no ato de inscrição.

5.4 Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar ao CESPE:

a) relação assinada, com a quantidade e a denominação dos respectivos documentos entregues, de acordo com o modelo a ser fornecido por ocasião do envio do comunicado pessoal.

b) cópia autenticada em cartório de cada título declarado.

5.4.1 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

5.5 Não serão aceitos títulos encaminhados, via *fax* ou via *e-mail*.

5.6 Cada título será considerado uma única vez.

5.7 Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

5.8 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b) em caso de servidor público, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço público emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente.

c) em caso de experiência profissional como autônomo, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de contratos e/ou de recibos de pagamento de autônomo (RPA) comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão requerida.

d) em caso de experiência profissional no exterior, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.9 Todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter o período de início e término do trabalho realizado. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente.

5.10 Para a comprovação de artigos publicados em revistas ou outros veículos de comunicação especializados, é importante que conste claramente o nome do veículo de comunicação, o título do artigo, a data de publicação e o nome do candidato.

5.11 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria.

5.12 Os diplomas e os certificados de cursos de extensão, de aperfeiçoamento, de especialização, de mestrado e de doutorado emitidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira credenciada, de acordo com a legislação pertinente.

5.13 Os diplomas e os certificados de cursos de extensão, de aperfeiçoamento, de especialização, de mestrado e de doutorado devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

5.14 Somente serão considerados, para os fins desta seleção, os diplomas e os certificados de cursos de aperfeiçoamento, de especialização, de mestrado e de doutorado emitidos por instituições de ensino superior que possuam programa de pós-graduação *stricto sensu* na área específica para a qual o candidato

concorre, avaliado pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), com nota igual ou superior a três, e autorizadas pelo MEC para a emissão de diplomas com validade nacional.

5.15 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório, à exceção de artigos publicados em revistas especializadas, para os quais poderão ser entregues em cópias não-autenticadas.

5.16 O candidato deverá comprovar a conclusão de curso por meio de certificado e/ou diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente. Não serão aceitas declarações e/ou atestados de conclusão de curso e/ou das respectivas disciplinas.

5.17 Será desconsiderado o título declarado no currículo, no ato da inscrição, que não for comprovado por meio de apresentação de documentação.

5.18 O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos dentro do prazo estabelecido no comunicado pessoal, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5.19 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

## **6 DA SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA PESSOAL**

6.1 De acordo com a necessidade de preenchimento de vagas, serão convocados para realização de entrevista pessoal, os candidatos cujos currículos tiverem sido selecionados e que tiverem apresentado a documentação de acordo com o previsto neste edital.

6.1.1 A convocação para participar da entrevista pessoal será efetuada por meio de comunicado pessoal, a ser enviado para o *e-mail* indicado no formulário de inscrição.

6.2 A entrevista pessoal terá caráter eliminatório e será realizada pelo CESPE em Brasília/DF.

6.3 A entrevista pessoal visa aferir se o candidato possui o perfil profissional traçado pela ANEEL.

6.4 O não-comparecimento à entrevista pessoal na data, na hora e no local definidos pelo CESPE será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

6.5 O candidato será considerado recomendado ou não-recomendado ao cargo na entrevista pessoal.

6.6 O candidato considerado não-recomendado ao cargo na entrevista pessoal estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

## **7 DA TERCEIRA ETAPA – ENTREVISTA TÉCNICA**

7.1 De acordo com a necessidade de preenchimento de vagas, serão convocados para a realização de entrevista técnica, os candidatos considerados recomendados na entrevista pessoal.

7.1.1 A convocação para participar da entrevista técnica será efetuada por meio de comunicado pessoal, a ser enviado para o *e-mail* indicado no formulário de inscrição.

7.2 A entrevista técnica terá caráter eliminatório e será realizada pela ANEEL em Brasília/DF.

7.3 A entrevista técnica visa aferir o conhecimento técnico do candidato em sua área de atuação e será realizada por profissionais da ANEEL.

7.4 O não-comparecimento à entrevista técnica na data, na hora e no local definidos pela ANEEL será considerado como desistência por parte do candidato.

7.5 O candidato será considerado recomendado ou não-recomendado ao cargo na entrevista técnica.

7.6 O candidato considerado não-recomendado ao cargo na entrevista técnica permanecerá no cadastro de Profissionais do CESPE.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais a serem publicados.

8.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.

8.3 Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*.

- 8.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 8.5 A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A ANEEL reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades. Os candidatos selecionados que não forem convocados ficarão mantidos no cadastro de Profissionais do CESPE.
- 8.6 A contratação fica condicionada à apresentação de atestado de saúde física e mental e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- 8.7 Os candidatos selecionados na entrevista técnica serão convocados para contratação por meio de correspondência a ser enviado ao endereço informado no ato da inscrição.
- 8.7.1 O não-pronunciamento do candidato em um prazo de cinco dias úteis, após o recebimento da correspondência, permitirá a ANEEL excluí-lo do processo seletivo simplificado.
- 8.8 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo simplificado correm por conta do candidato.
- 8.9 O processo seletivo simplificado terá a duração de um ano, prorrogável por igual período, a critério da ANEEL.
- 8.10 Todas as informações atinentes ao processo seletivo simplificado até a etapa de entrevista pessoal, deverão ser obtidas junto à Gerência de Atendimento do CESPE, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte, Asa Norte, Brasília/DF, ou por meio do telefone (61) 448-0100.
- 8.11 Todas as informações atinentes ao processo seletivo simplificado, a partir da etapa de entrevista técnica, deverão ser obtidas junto à ANEEL.
- 8.12 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE, enquanto estiver participando do processo seletivo simplificado, e perante a ANEEL, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.
- 8.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE, juntamente com a ANEEL.

ROMILDA GUIMARÃES MACARINI  
Diretora –Geral do CESPE