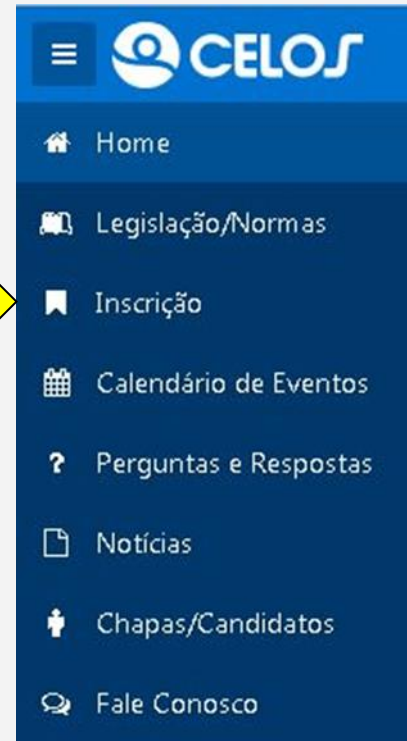
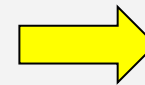


A inscrição dos candidatos será realizada no Portal de Eleições da CELOS iniciando às 8 horas do dia 18/06/2018 e finalizando às 17 horas do dia 25/06/2018.

Acesse o site <https://eleicoes.celos.com.br> e clique no menu *Inscrição*.



# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro





Na tela de login selecione a empresa, informe sua matrícula, a senha do autoatendimento e clique em Acessar.



Sistema Eleições CELOS

Empresa:

CELESC


CELOS

 99999 

 ..... 

FULANO DE TAL

**Acessar**

 Problemas no Acesso?

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



Na tela *Inscrição de Candidatura* clique em *Candidatar-se*.

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a dark grey header bar with the text "Inscrição de Candidatura" in white. Below the header, there is a white area containing a blue button with the text "Candidatar-se" and a small white icon of a person with a plus sign. Below this button is a search bar with a magnifying glass icon and a dropdown arrow on the left, followed by a text input field. To the right of the input field are two buttons: "Ir" and "Ações" with a dropdown arrow.

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



No item *Eleição* da tela *Cadastro de Candidatura* selecione *Eleições 2018*.

Cadastro de Candidatura

\* Eleição:

\* Cargo:

Observação:

Protocolo Inscrição:  Status:

Data Deferimento:  Data Indeferimento:

Data Desistência:  Nº Chapa /  
Candidato:

Voltar

Cancelar Salvar

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



No item *Cargo* da tela *Cadastro de Candidatura* selecione o cargo *Diretor Administrativo-Financeiro*.

### Cadastro de Candidatura

\* Eleição: Eleições 2018 - 04/06/2018 ▾

\* Cargo:   
▾



Observação: Representante dos Participantes Ativos e Assistidos no Conselho Fiscal  
Diretor de Seguridade

Protocolo Inscrição: Diretor Administrativo-Financeiro

Data Deferimento: Data Indeferimento:

Data Desistência: Nº Chapa /  
Candidato:

Voltar ↩

Cancelar  Salvar 

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



Clique em *Salvar*.

**Cadastro de Candidatura**

\* Eleição: Eleições 2018 - 04/06/2018 ▾

\* Cargo: Diretor Administrativo-Financeiro ▾

Observação: **Para concorrer a este cargo o tempo mínimo de inscrição na CELOS é de 10 (dez) anos**

Protocolo Inscrição: Status:

Data Deferimento: Data Indeferimento:

Data Desistência: Nº Chapa /  
Candidato:

Voltar ↩

Cancelar ❌ **Salvar** 💾



# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



Verifique se os dados de *Telefone*, *Celular* e *E-mail* estão corretos, e caso seja necessário, altere-os. Em *Experiência na área* já estará selecionada a opção *Investimentos*, que é a única aceita para este cargo. Em *Formas de comprovação* selecione as opções adequadas. Clique em *Salvar*.

Cadastro do Candidato

**Dados do Candidato**

Cargo: **Diretor Administrativo-Financeiro**

\* Candidato: Titular

\* Empresa: **CELESC**      \* Matrícula: **99999**      \* Nome: **FULANO DE TAL**

\* CPF: **123.456.789-00**      \* Categoria: **Ativo**      \* Tempo Inscrição CELOS (em anos completos): **30**

Telefone: **(48)3333-3333**      Celular: **(48)9999-9999**      \* E-mail: **fulano@tal.com.br**



**Experiência na área**

Investimento

**Formas de comprovação**

Declaração       Outros

Voltar ↩

Cancelar  **Salvar** 



# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



Clique em *Imprimir Requerimento de Inscrição* e *Imprimir Termo de Responsabilidade*. O candidato deve assinar e digitalizar o Requerimento e o *Termo* separadamente:

Anexar Arquivo(s) Imprimir Requerimento de Inscrição Imprimir Termo de Responsabilidade

Orientações:

1. Antes de imprimir os documentos verifique se o bloqueador de pop-ups do seu navegador está desabilitado. Caso precise de ajuda [clique aqui](#).
2. Cada arquivo inserido deverá ter um nome diferente.
3. Para cada item poderá ser anexado apenas um arquivo. Se precisar inserir mais de um arquivo no mesmo item junte-os antes de inseri-los.
4. Após inserir os documentos clique no botão **Anexar** para enviá-los.

Anexar

Requerimento de Inscrição, datado e assinado *	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Termo de Responsabilidade, datado e assinado * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Currículo completo, atualizado, datado e assinado * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Estadual de Santa Catarina * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Federal da circunscrição do domicílio do candidato * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Comprovação de Experiência (declaração de empresa ou de entidade, entre outros) * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Previc * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Comprovante de escolaridade * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado
Carteira de Identidade e CPF * Titular:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



Clique em *Escolher arquivo*, inserindo todos os itens individualmente, conforme indicado. Lembre-se de clicar no botão *Anexar* durante ou ao final do processo.

Anexar Arquivo(s)

Imprimir Requerimento de Inscrição

Imprimir Termo de Responsabilidade

## Orientações:

1. Antes de imprimir os documentos verifique se o bloqueador de pop-ups do seu navegador está desabilitado. Caso precise de ajuda [clique aqui](#).
2. Cada arquivo inserido deverá ter um nome diferente.
3. Para cada item poderá ser anexado apenas um arquivo. Se precisar inserir mais de um arquivo no mesmo item junte-os antes de inseri-los.
4. Após inserir os documentos clique no botão **Anexar** para enviá-los.



Requerimento de Inscrição, datado e assinado *	Escolher arquivo	requerimento.pdf
Termo de Responsabilidade, datado e assinado * Titular:	Escolher arquivo	termo.pdf
Currículo completo, atualizado, datado e assinado * Titular:	Escolher arquivo	curriculo.pdf
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Estadual de Santa Catarina * Titular:	Escolher arquivo	certidao_estadual.pdf
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Federal da circunscrição do domicílio do candidato * Titular:	Escolher arquivo	certidao_federal.pdf
Comprovação de Experiência (declaração de empresa ou de entidade, entre outros) * Titular:	Escolher arquivo	comprovacao_experiencia.pdf
Certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Previc * Titular:	Escolher arquivo	certificacao.pdf
Comprovante de escolaridade * Titular:	Escolher arquivo	comprovante_e...laridade.pdf
Carteira de Identidade e CPF * Titular:	Escolher arquivo	carteira_identidade.pdf

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



No item Arquivo(s) Anexado(s) os documentos inseridos com sucesso aparecerão como *Anexado*, os documentos faltantes aparecerão como *Sem Anexo*. O *Termo de Desistência Formal de Candidatura* somente deverá ser preenchido e anexado caso isto ocorra.

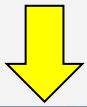
Arquivo(s) Anexado(s)				
<input type="text" value="Q"/>	<input type="button" value="Ir"/>	<input type="button" value="Ações"/>		
Tipo Arquivo	Chapa	Status	Titular	Status
Requerimento de Inscrição, datado e assinado	Anexado	-	-	-
Termo de Responsabilidade, datado e assinado	-	-	Anexado	-
Currículo completo, atualizado, datado e assinado	-	-	Anexado	-
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Estadual de Santa Catarina	-	-	Anexado	-
Certidão negativa criminal fornecida pela Justiça Federal da circunscrição do domicílio do candidato	-	-	Anexado	-
Comprovação de Experiência (declaração de empresa ou de entidade, entre outros)	-	-	Anexado	-
Comprovante de escolaridade	-	-	Anexado	-
Carteira de Identidade e CPF	-	-	Anexado	-
Certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Previc	-	-	Anexado	-
Termo de Desistência Formal de Candidatura	Sem Anexo	-	-	-

1 - 10 de 10

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



Após todos os documentos necessários terem sido inseridos ficará visível o botão *Enviar para Comissão*. Clique neste botão para que seja gerado o protocolo de inscrição.



Caadastro de Candidatura Enviar para Comissão ↗

\* Eleição: **Eleições 2018 - 04/06/2018**

\* Cargo: **Diretor Administrativo-Financeiro**

Observação: **Para concorrer a este cargo o tempo mínimo de inscrição na CELOS é de 10 (dez) anos**

Protocolo Inscrição: \_\_\_\_\_ Status: **Em Aberto**

Data Deferimento: \_\_\_\_\_ Data Indeferimento: \_\_\_\_\_

Data Desistência: \_\_\_\_\_ Nº Chapa / Candidato: \_\_\_\_\_

Voltar ↶ Excluir 🗑 Cancelar ⌛ Salvar 💾

# Orientações sobre o processo de inscrição para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro



Será gerado um *Protocolo Inscrição* e um *Nº Chapa/Candidato*.

Cadastro de Candidatura

\* Eleição: Eleições 2018 - 04/06/2018

\* Cargo: Diretor Administrativo-Financeiro

Observação: Para concorrer a este cargo o tempo mínimo de inscrição na CELOS é de 10 (dez) anos

Protocolo Inscrição: DAF-01/2018

Data Deferimento:

Data Desistência:

Status: Em Análise

Data Indeferimento:

Nº Chapa / Candidato: 1

Voltar ↩

Cancelar

Os documentos inseridos serão validados pela Comissão Eleitoral, e caso exista necessidade de substituição ou complementação das informações, a Comissão informará aos candidatos por e-mail.

**LEMBRE-SE:** Conforme o §3º do Art. 7º da Norma Complementar, se as informações não forem enviadas, não forem consideradas adequadas ou os documentos forem invalidados, o registro da candidatura será indeferido pela Comissão Eleitoral.