

## **PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CARGO/FUNÇÃO DE DIRETOR GERAL**

#### **1 - OBJETO**

**1.1.** Seleção e contratação de profissional para o cargo e função de Diretor Geral da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas), e formação de Cadastro de Reserva.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (Abha Gestão de Águas) é uma unidade executiva descentralizada, com sede em Araguari - MG, sendo a) Entidade Delegatária das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, pela Resolução nº 201 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH); b) Entidade Equiparada à Agência de Bacia pela Deliberação nº 615, de 13 de novembro de 2024 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), para atuação junto à Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, que corresponde à Circunscrição Hidrográfica PN2; c) Entidade Equiparada à Agência de Bacia pela Deliberação CERH Nº 549, de 2023, para atuação junto à Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Alto Paranaíba (Circunscrição Hidrográfica PN1); e d) Entidade Equiparada à Agência de Bacia pela Deliberação CERH Nº 592, de 2024, para atuação junto à Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Baixo Paranaíba (Circunscrição Hidrográfica PN3).

**2.2.** Também, a Associação é reconhecida como de Utilidade Pública Municipal pela Lei Ordinária Nº 5.644/2015 do Município de Araguari - MG e qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), por intermédio do Processo MJ nº 08000.022779/2016-00, do Ministério da Justiça e Cidadania.

**2.3.** Pelo Contrato de Gestão Nº 035/2020/ANA, firmado com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), a Abha obriga-se à atribuição funcional e operacional junto ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba (CBH Paranaíba), com sede em Itumbiara - GO, por meio de recursos destinados ao cumprimento do Plano de Aplicação Plurianual (PAP), dos recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, em âmbito federal.

**2.4.** Pelo Contrato de Gestão Nº 003/2024 formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (Igam), a Abha reveste-se também da atribuição de atender aos objetivos funcionais e operacionais da própria Entidade e do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH



Araguari – PN2), com sede em Araguari - MG, fundamentado no Plano Plurianual de Aplicação (PPA), dos recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, em âmbito estadual.

**2.5.** Pelo Contrato de Gestão Nº 004/2024, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (Igam), a Abha obriga-se ao cumprimento dos objetivos funcionais e operacionais da própria Entidade e do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Alto Paranaíba (PN1), com sede em Patrocínio- MG, fundamentado em Plano Orçamentário Anual (POA) e em Plano Plurianual de Aplicação (PPA), dos recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, em âmbito estadual.

**2.6.** De igual forma, pelo Contrato de Gestão Nº 006/2024, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (Igam), a Abha obriga-se ao cumprimento dos objetivos funcionais e operacionais da própria Entidade e do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Baixo Paranaíba (PN3), com sede em Uberlândia - MG, fundamentado em Plano Orçamentário Anual (POA) e em Plano Plurianual de Aplicação (PPA), dos recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, em âmbito estadual.

**2.7.** Pelo Termo de Colaboração Nº 001/2023/Adasa, firmado com a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento do Distrito Federal (Adasa), a ABHA obriga-se à atribuição de Secretaria Executiva dos Comitês de Bacia Hidrográfica do Distrito Federal (Afluentes do Rio Paranaíba, Afluentes do Rio Preto e Afluentes do Rio Maranhão), com sede em Brasília - DF, com vistas à operacionalidade e ao fortalecimento institucional daqueles Comitês, por meio de recursos financeiros destinados ao atendimento de Plano de Trabalho estabelecido.

**2.8.** Pelo Termo de Colaboração Nº 001/2024/ANA, também formalizado com a ANA, a ABHA obriga-se à atribuição de Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranapanema (CBH Paranapanema), com sede em Marília - SP, com vistas à operacionalidade e ao fortalecimento institucional daquele Comitê, por meio de recursos financeiros destinados ao atendimento de Programa de Trabalho estabelecido.

**2.9.** Este Termo de Referência visa a contratação de profissional, na função de Diretor Geral, estabelecendo ainda normas gerais e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências aqui previstas.

**2.10.** Justifica-se, assim, a presente contratação com vistas ao desenvolvimento de atividades e ações relacionadas ao papel institucional da Abha Gestão de Águas como Entidade Equiparada e/ou Delegatária das funções de Agência de Água ou de Bacia Hidrográfica.



### **3 - ESTRUTURA DA ABHA GESTÃO DE ÁGUAS**

**3.1.** A Entidade apresenta estrutura de três níveis: Corpo de Associados, Diretoria Executiva e Corpo Administrativo (atividade-meio) e Equipe Técnica (atividade-fim).

**3.2.** Além da sede em Araguari (MG), a ABHA possui 4 (quatro) unidades descentralizadas para atendimento a 8 (oito) Comitês de Bacias. Hidrográficas: Brasília (DF), Itumbiara (GO), Marília (SP) e Patrocínio/MG).

**3.3.** A Associação é constituída pela Assembleia Geral dos Associados, Conselho de Administração, Conselho Fiscal. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas, voluntárias, eleitas pela Assembleia Geral.

**3.4.** Quanto ao aspecto operacional, a gestão fica a cargo do Diretor Geral, que coordena as atividades da Diretoria Administrativa e Financeira, com duas Gerências, e da Diretoria Técnica, também com duas Gerências. O quadro de pessoal compreende os funcionários da área-meio e da equipe técnica, responsável pelas atividades finalísticas, totalizando 40 (quarenta) funcionários, 4 (quatro) estagiários e 1 (um) joiven aprendiz.

### **4 - DISPOSIÇÕES NORMATIVAS**

**4.1.** Este Processo de Seleção de Pessoal encontra-se também em conformidade com os seguintes dispositivos:

- I. Resolução CA - ABHA Nº003/2025, do Conselho de Administração da Entidade, de 14 de novembro de 2025;
- II. Resolução Nº 28, da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), de 1º de junho de 2020;
- III. Resolução Nº 29, da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), de 15 de junho de 2020;
- IV. Portaria IGAM Nº 40, do Instituto Mineiro de Gestão de Águas (IGAM), de 25 de outubro de 2022;
- V. Regulamento de Contratação de Pessoal da Abha, de 9 de dezembro de 2021, e
- VI. outras disposições pertinentes do ordenamento jurídico e normativo do objeto contratado.

### **5 - NÚMERO DE VAGAS**

**5.1.** 01 (uma) vaga para a função de Diretor Geral, com atuação em Araguari (MG), com vistas ao desenvolvimento de ações de gestão e planejamento e de atividades finalísticas da Associação.



**5.2.** Cadastro de Reserva para o cargo em seleção e, eventualmente para outras funções gerenciais vinculadas à Diretoria Executiva da Entidade, formado pelos candidatos classificados até a 5ª (quinta) posição. Durante a validade deste processo, disposta no Item 13, a ordem de classificação será obedecida em caso de necessidade de novas contratações.

**5.3.** Confirmada a necessidade de outras oportunidades, evidencia-se, não obstante, que os candidatos enumerados no Cadastro de Reserva, serão consultados sobre o interesse pela vaga disponível. No caso de desinteresse, ficará o candidato eliminado do processo mediante Termo de Renúncia, ensejando a convocação do profissional classificado na sequência.

## **6 - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIREÇÃO GERAL**

**6.1.** É de competência do Diretor Geral a representação institucionalmente da Entidade perante órgãos públicos, comitês de bacia, instituições parceiras, nacionais e internacionais, assegurando o alinhamento da atuação da Associação com os princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH).

**6.2.** Ao Diretor Geral compete, ainda, a supervisão, coordenação, avaliação e fiscalização das atividades desenvolvidas pelas demais membros da Diretoria Executiva, garantindo a integração entre as áreas e promovendo a eficiência na condução dos processos administrativos, de apoio, finalísticos e estratégicos.

**6.3.** No âmbito do planejamento institucional, é responsabilidade do Diretor Geral conduzir a formulação, revisão e acompanhamento do planejamento estratégico da Entidade, bem como coordenar a elaboração dos planos de trabalho e orçamentos anuais e plurianuais, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração. Também, cabe o acompanhamento da execução das ações e avaliação dos resultados, propondo, quando necessário, medidas de aprimoramento que contribuam para a melhoria contínua da gestão.

**6.4.** Ademais, é atribuição da Direção Geral assegurar a conformidade dos processos internos com a legislação vigente e com o Estatuto Social da ABHA, observando as deliberações do Conselho de Administração e garantindo a adequada prestação de contas aos órgãos de controle. Reveste-se o Diretor Geral como Ordenador de Despesas, autorizando desembolsos e assinando contratos, convênios e demais instrumentos legais, respeitados os limites de delegação de competência.

**6.5.** Relativamente à gestão operacional, é de competência do cargo supervisionar a condução dos projetos, programas, estudos e ações técnicas voltadas à implementação dos Planos de Recursos Hídricos das bacias hidrográficas sob responsabilidade da entidade, assegurando a



correta aplicação dos recursos arrecadados por meio da cobrança pelo uso da água, conforme as diretrizes estabelecidas pelos Comitês de Bacia e pela legislação.

**6.6.** Ao Diretor Geral cabe, também, a promoção da transparência institucional, garantindo a ampla divulgação das ações, resultados e informações de interesse público, inclusive no que diz respeito à observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**6.7.** Por fim, a Direção Geral deve fomentar o diálogo com os diversos públicos e atores de interesse, fortalecendo a imagem institucional da ABHA e contribuindo para a efetividade da política de recursos hídricos.

## **7 - QUALIFICAÇÃO E PERFIL PROFISSIONAIS**

**7.1.** O profissional a ser selecionado deverá possuir nível superior completo, com formação acadêmica em qualquer dos segmentos das Ciências Exatas, Biológicas ou Humanas, com registro ativo e regular junto ao Conselho de Classe, quando aplicável.

**7.2.** Experiência mínima de 20 (vinte) anos de atuação comprovada na iniciativa privada e/ou em instituições públicas, em funções relacionadas à gestão, administração ou áreas correlatas.

**7.3.** É fundamental que o candidato demonstre ou apresente:

- I. raciocínio lógico apurado, clareza na comunicação oral e escrita, capacidade analítica para interpretação de documentos e bom nível cultural geral;
- II. domínio da língua portuguesa (oral e escrita);
- III. perfil voltado à gestão por resultados, com habilidade para liderar equipes, enfrentar desafios, tomar decisões estratégicas e articular-se com órgãos governamentais, instituições públicas e entidades privadas;
- IV. pró atividade (Iniciativa), planejamento e organização, capacidade de negociação; bom relacionamento interpessoal, integridade;
- V. conhecimento e habilidade em informática (ambiente Microsoft® Office: Word, Excel e Power Point) e ferramentas gerenciais e de planejamento.

**7.4.** Ainda, é desejável que o candidato tenha conhecimentos nas seguintes áreas:

- I. Orçamento empresarial;
- II. Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Saneamento;
- III. Gerenciamento de Projetos;
- IV. Legislação Ambiental, Tributária, Trabalhista e Contábil.

**7.5.** Adicionalmente, deve ter absoluta disponibilidade para viagens e condução de veículos de pequeno-médio porte, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”.

**7.6.** Os critérios de aferição e/ou comprovação estão descritos no Item 9, que versa sobre a “Estrutura e critérios de seleção”.

## **8 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO**

**8.1.** Conforme disposto na Resolução CA - ABHA Nº 003/2025, mencionada no Item 3, que regulamenta os procedimentos para a presente contratação,

*é vedada a contratação de membro ou parente até o 3º grau de qualquer pessoa vinculada à Entidade (funcionário, Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e representante dos Usuários Associados), assim como de membro ou parente até o 3º grau de pessoa vinculada a qualquer um dos Comitês de Bacia Hidrográfica atendidos pela Abha Gestão de Águas.*

**8.2.** Fica proibida a contratação de servidores ou empregados da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, salvo em situação de afastamento por interesse particular.

**8.3.** É vedada também a contratação de membros, titulares ou suplentes, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH) e/ou dos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos.

**8.4.** Poderão, assim, participar candidatos externos, desde que preencham todas as condições especificadas no Edital deste processo seletivo.

**8.5.** Deverá, também, o candidato, os termos dos instrumentos normativos, atender aos critérios de reputação ilibada e notórios conhecimentos técnicos comprovados e compatíveis com a natureza das funções a serem desempenhadas.

**8.6.** É de total responsabilidade do candidato, o custeio de despesas com deslocamentos, acomodação, alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas deste processo.

**8.7.** Mesmo atendendo às demais condições previstas e independentemente da fase em que o processo de seleção se encontre, estará sujeito à eliminação sumária o candidato que:

- I. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- II. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de seleção, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- III. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter sua aprovação;



- IV. cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este Termo de Referência ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

## **9 - ESTRUTURA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**9.1.** A seleção será feita em 3 (três) etapas:

- I. Etapa 1 - Análise de currículo, avaliação de títulos e experiência profissional;
- II. Etapa 2 - Prova e/ou resolução de estudo de caso e avaliação de perfil e competências;
- III. Etapa 3 - Entrevista com o Conselho de Administração.

**9.2.** As duas primeiras etapas do processo serão conduzidas por empresa especializada em recrutamento e seleção de recursos humanos, contratada por meio de procedimento distinto.

**9.3.** Será dada publicidade aos resultados obtidos e conferido os prazos para interposição de recursos, de acordo com os instrumentos que fundamentam o presente processo de seleção.

**9.4.** É de inteira responsabilidade do candidato participante o acompanhamento da divulgação de todos os atos decorrentes deste processo, não se permitindo a alegação de desconhecimento.

**9.5.** Será atribuída a cada candidato a nota correspondente às etapas realizadas, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e no edital de seleção, ficando desde já estabelecido que será desclassificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida em cada etapa do processo.

**9.6.** São vedados durante as avaliações o uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônico ou não, tais como, agendas, relógios, notebook, transmissor de dados e mensagens, máquinas fotográficas, telefones celulares, pagers ou qualquer outro equipamento similar, assim como o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria.

**9.7.** Em caso de empate para a definição dos candidatos classificados para a terceira e última etapa, será considerado como critério de desempate, o candidato que possuir maior nota na Etapa 1 e, subsequentemente, na Etapa 2. Na hipótese de ainda permanência de empate, será considerada a idade mais elevada.

**9.8.** A classificação e a aprovação decorrente deste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de admissão automática, mas, apenas a expectativa de ser admitido.



**9.9.** O candidato selecionado deve apresentar saúde física e mental compatíveis com a função, comprovadas por exame médico no momento da contratação.

**9.10.** Na eventualidade de recusa por parte do candidato em assumir a vaga, sujeitar-se-á o convocado à desistência da posse, mediante lavratura de Termo de Renúncia.

**9.11.** À Contratante é reservado o direito de cancelar o presente Processo Seletivo, bem como desclassificar os candidatos apresentados, mediante justificativa fundamentada.

**9.12. Etapa 1 (P1) - análise de currículo, avaliação de títulos e experiência profissional:** etapa de caráter eliminatório que será conduzida pela empresa de recrutamento de recursos humanos contratada.

**9.13.** Deverá ser estabelecida uma matriz de pontuação para todo candidato, em conformidade com a documentação comprobatória apresentada.

**9.14.** Com base na análise da matriz de pontuação dos candidatos, será elaborada a classificação desta primeira etapa, da qual serão selecionados, no máximo, os 10 (dez) candidatos mais bem pontuados para avançar para a etapa seguinte da seleção.

**9.15.** A classificação será feita baseada em dois componentes, titulação acadêmica e experiência profissional dos últimos 20 anos, e obedecerá aos critérios descritos a seguir.

**I. Titulação acadêmica**

ITENS DA AVALIAÇÃO ACADÊMICA	VALOR POR ITEM	VALOR MÁXIMO
Especialização na mesma área da graduação do candidato	1,0	3,0
Mestrado na mesma área da graduação do candidato	1,5	1,5
Doutorado na mesma área da graduação do candidato	2,0	2,0

**II. Experiência profissional**

ITENS DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO <sup>a</sup>
Conhecimento de inglês ou espanhol, no mínimo, em nível intermediário	Espanhol: 1,0 Inglês: 1,0
Curso de capacitação em gestão ou gerenciamento de projetos (carga horária mínima de 30 horas)	Pontuação por curso: 1,0 Pontuação máxima: 2,0
Curso de capacitação em ferramentas e tecnologias de planejamento (carga horária mínima de 30 horas)	Pontuação por curso: 1,0 Pontuação máxima: 2,0





ITENS DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA	ÁREA DE ATUAÇÃO (PONTOS POR ANO DE ATIVIDADE <sup>a</sup> )
Cargo de direção, gerência ou coordenação <sup>b</sup> na iniciativa privada (organização com mais de 100 funcionários)	Recursos Hídricos <sup>c</sup> : 6,0 Meio Ambiente/Saneamento: 4,0 Outras áreas: 1,0
Cargo de direção, gerência ou coordenação <sup>b</sup> na administração pública direta ou indireta em âmbito federal ou estadual	Recursos hídricos <sup>c</sup> : 3,0 Meio Ambiente/Saneamento: 2,0 Outras áreas: 1,0
Cargo de direção, gerência ou coordenação <sup>b</sup> na administração pública direta ou indireta em âmbito municipal	Município (mais de 250 mil hab): 6,0 Município (mais de 100 mil hab): 4,0 Município (até 100 mil hab): 2,0
Experiência técnica em entidades com mais de 100 funcionários	Recursos Hídricos <sup>c</sup> : 2,0 Meio Ambiente/Saneamento: 1,0
Representação em Conselho de Administração de organizações com mais de 100 funcionários	Presidente do Conselho: 2,0 Membro do Conselho: 1,0

Notas: a) contagem de pontos, com uma casa decimal, respeitada a proporcionalidade do período em análise em relação à base anual; b) caso a experiência se enquadre em mais de uma categoria de experiência/ área de atuação mencionada no quadro acima, será considerada a maior pontuação. c) consideram-se recursos hídricos as atividades assim relacionadas: Monitoramento e Estudos Técnicos de Recursos Hídricos; Obras e Serviços de Infraestrutura Hídrica; Conservação e Uso Sustentável de Recursos Hídricos; Educação, Participação e Pesquisa.

**9.16.** A pós-graduação, se houver, deverá ter comprovação mediante diploma, certificado ou documento similar da Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, e os cursos deverão ser comprovados por certificado emitido por instituição certificadora.

**9.17.** Para comprovação da experiência profissional serão considerados: i) Carteira de Trabalho e Previdência Social; ii) certidão ou declaração atestada por Órgão da Administração Pública e Empresas Privadas, em papel timbrado com endereço e qualificação do signatário (Diretor, Reitor, Gerente etc.); iii) Contratos de Trabalho ou de Prestação de Serviços e/ou outros documentos afins. Ressalta-se que a descrição da ocupação deverá estar claramente evidenciada, como forma de caracterizar suas atribuições na função-fim ocupada, e especialmente, estar identificado o período (início e fim) do trabalho realizado.

**9.18.** A documentação comprobatória listada no item anterior deverá estar anexada ao currículo, e o candidato terá que apresentar, ainda: i) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e registro de Identidade Civil; ii) Certidão de casamento, quando for o caso; iii) comprovação de quitação com obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, da situação militar; iv) Carteira Nacional de Habilitação; v) prova de regularidade para com a Fazenda

Federal, Estadual e Municipal do domicílio do concorrente, através de Certidão Negativa de Débitos e, vi) Termo de consentimento conforme modelo anexo.

**9.19.** Será atribuída aos candidatos nota parcial correspondente ao resultado desta primeira etapa, configurando a classificação da matriz de pontuação, conforme disposto no Item 8.15.

**9.20.** O cálculo para a pontuação da primeira etapa obedecerá a seguinte equação:

$$P_1 = (P_{ta} \times 3) + (P_{ep} \times 7)$$

Sendo:

$P_1$  = Nota da Etapa 1;

$P_{ta}$  = Pontuação da titulação acadêmica;

$P_{ep}$  = Pontuação da experiência profissional.

**9.21.** Em ato complementar ao Item 8.15, somente quando da apresentação do(a) candidato(a) convocado(a) para a etapa seguinte, a documentação requerida nos itens anteriores (8.17 e 8.19) será conferida em formato físico. Ressalta-se que, quando em fotocópia, os documentos deverão estar autenticados por Órgão Público ou por Cartório.

**9.22.** Caso haja divergência entre o resultado e os documentos apresentados, a Comissão fará a correção na pontuação do candidato, podendo reposicioná-lo na ordenação inicial e redefinindo o resultado da Etapa 1 ( $P_1$ ).

**9.23.** Na sequência da divulgação do primeiro resultado, observar-se-á o prazo estabelecido para interposição de recursos. Após análise e decisão sobre os recursos interpostos, será divulgada a classificação definitiva da Etapa 1, com a convocação dos 10 (dez) candidatos melhor classificados para a etapa seguinte do processo.

**9.24.** A convocação para a Etapa 2 será dada conforme edital de convocação, podendo haver comunicação pessoal com os candidatos por meio de correio eletrônico ou contato telefônico, conforme informações registradas durante a inscrição. A organização do certame não se responsabiliza por informações prestadas pelos candidatos. Reitera-se que o acompanhamento das etapas desta seleção também é de responsabilidade de todos os candidatos interessados.

**9.25. Etapa 2 ( $P_2$ ) - Prova e/ou estudo de caso e avaliação de perfil e competências:** etapa que também será conduzida pela empresa de recrutamento de recursos humanos contratada.

**9.26.** A classificação será realizada com base em dois componentes, prova ou resolução de estudo de caso e avaliação de perfil, e obedecerá às condições seguintes.



- I. Prova ou estudo de caso: etapa de caráter eliminatório e classificatório. Ficará a critério da empresa de recrutamento a definição do formato da avaliação, podendo ser de forma presencial ou remota, em cujo edital deverão estar dispostos os critérios de ponderação.
- II. Perfil comportamental e competências profissionais: de igual forma, etapa com critérios eliminatórios e classificatórios, dispostos em edital. As competências profissionais avaliadas serão definidas com base no perfil da vaga, suas atribuições, responsabilidades e atividades, além das competências e conhecimentos requeridas para a função.

**9.27.** Será atribuída avaliação de cada candidato concorrente correspondente ao resultado da segunda etapa, configurando a classificação para a última fase do processo.

**9.28.** De maneira análoga, observar-se-á o prazo estabelecido para interposição de recursos. Após análise e decisão sobre eventuais recursos, será divulgada a classificação definitiva da Etapa 2, observando, se necessário, o disposto para a situação de empate, com a definição dos 3 (três) concorrentes melhor classificados para a Etapa 3 deste processo seletivo.

**9.29. Etapa 3 (P3): entrevista:** etapa de caráter eliminatório conduzida pelo Conselho de Administração da Abha Gestão de Águas, que será realizada com os três concorrentes ao cargo de Diretor Geral melhor classificados.

**9.30.** Ressalta-se que o resultado individual dos três candidatos em cada fase do processo, com as respectivas notas, não servirá necessariamente como parâmetro para a seleção final, de forma que poderá haver eliminação parcial ou total dos candidatos indicados. Tal situação ensejará o encaminhamento de novos candidatos para a entrevista, respeitando, contudo, a ordem de classificação na segunda etapa.

**9.31.** O Conselho de Administração, fundamentado nas normas estatutárias, reveste-se de instância soberana para toda e qualquer decisão, não cabendo administrativamente a interposição de recursos ou revisões adicionais.

**9.32.** A fase de entrevista será realizada na cidade de Araguari (MG), em local e data a serem divulgados oportunamente. Vale lembrar, em conformidade com o Item 8.6, que é de responsabilidade do candidato o custeio de despesas decorrentes da participação no processo.

**9.33.** As entrevistas poderão ser gravadas para fins de arquivamento e de eventual suporte na tomada de decisão do Conselho de Administração.

**9.34.** Após análise e decisão, será homologado o resultado deste processo de seleção.



## **10 - INSCRIÇÃO**

**10.1.** Antes de efetuar a inscrição os candidatos deverão certificar se preenchem todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

**10.2.** A inscrição deverá ser feita no período indicado no Edital deste Processo de Seleção, conforme cronograma a ser divulgado pela Empresa de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos contratada para este fim.

**10.3.** As inscrições serão realizadas exclusivamente em formulário eletrônico por meio de acesso a ser disponibilizado oportunamente, não podendo ser atribuída aos Organizadores qualquer responsabilidade pelo não recebimento, por motivo de ordem técnica dos computadores ou de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. De igual forma não se responsabilizam por eventuais extravios de currículo e/ou documentos.

**10.4.** A inscrição será feita mediante a entrega do currículo com toda documentação anexada em formato digital. **Atenção especial deve ser dada à documentação requerida (Itens 9.17, 9.18 e 9.19).** Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, tampouco, a substituição ou inclusão de nova documentação fora do período de inscrição.

**10.5.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Organização do direito de excluí-lo do processo se houver preenchimento com dados incorretos ou se constatadas, posteriormente, inverídicas as referidas informações.

**10.6.** Não serão considerados pedidos de inscrição sob situação condicional ou após decorrido o prazo aqui estabelecido.

**10.7.** Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, sendo vedada a transferência da inscrição para outrem.

**10.8.** Ao candidato portador de necessidades especiais deverá comunicar tal condição no ato da inscrição. Caberá à Contratante, não obstante, a análise de compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo.

**10.9.** Ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza a Organização a dispor de seus dados, de forma expressa (modelo anexo), exclusivamente de forma a possibilitar a execução deste Processo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).



**10.10.** É reservado aos Organizadores o direito de instaurar diligências para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

## **11 - REGIME DE TRABALHO**

**11.1.** Regime contratual pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com jornada de 2ª a 6ª feira e carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

## **12 - REMUNERAÇÃO BRUTA**

**12.1.** Remuneração mensal bruta de R\$ 22.732,00 (vinte e dois mil, setecentos e trinta e dois reais), sem benefícios a serem incorporados.

## **13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas e obrigações para atender ao objeto deste Processo de Seleção para a vaga de Diretor Geral serão apropriadas na parcela destinada ao custeio administrativo da Entidade Delegatária/Equiparada, suportada com recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, com rateio proporcional entre os Contratos de Gestão elencados no Item 2 deste documento.

**13.2.** Conforme disposto no Item 5 deste Termo de Referência, reitera-se que durante a validade deste processo, confirmada a necessidade de novas contratações, haverá apropriação das futuras despesas em dotação orçamentária respectiva.

## **14 - VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**14.1.** O presente Processo de Seleção terá validade por 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período.

## **15 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os serviços deverão ser desenvolvidos na sede da Abha Gestão de Águas, na cidade de Araguari (MG), devendo-se prever viagens, conforme necessidade da situação.

**15.2.** Conforme já exposto, vale ressaltar que a Contratante mantém Escritórios Regionais em outras localidades, condição que poderá demandar deslocamento externo mais intenso.

**15.3.** Ademais, como representante legal da Entidade, outros espaços institucionais poderão exigir participação presencial, em especial, junto aos Órgãos Gestores, integrantes do Sistema Nacional / Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos.



## **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Todos os atos emanados (convocações, local de realização das provas, gabaritos, resultados, decisões de recursos, dentre outros) serão disponibilizados nas páginas eletrônicas dos Organizadores, não cabendo a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**16.2.** Os custos decorrentes deste Processo Seletivo deverão ser suportados pelo candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação de ressarcimento pela participação nos atos do processo e/ou pela apresentação da documentação requerida.

**16.3.** A expectativa é de que o candidato convocado para admissão venha a residir na localidade da sede da Entidade, em Araguari (MG). No entanto, será de sua responsabilidade arcar com as despesas da mudança, em caso de residência em outra localidade.

**16.4.** Havendo decisão por parte do candidato em não transferir residência para a cidade- sede da Abha, não poderá haver estimativa para suportar custos adicionais decorrentes de despesas e deslocamentos particulares.

**16.5.** O candidato classificado e convocado para a vaga disponível que não se apresentar na sede da Contratante, com toda a documentação exigida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação, perderá o direito à vaga, podendo novos candidatos serem convocados, respeitada a ordem de classificação definitiva.

**16.6.** Em se tratando de documentos emitidos pela internet apresentados pelos candidatos, sua veracidade poderá ser confirmada através de consulta realizada nos sítios correspondentes.

**16.7.** A Contratante poderá revogar este processo por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato fundamentado.

**16.8.** Os participantes não terão direito à indenização em razão de anulação deste Processo.

**16.9.** Dentro de um cronograma estabelecido, as datas previstas poderão ser alteradas por conveniência da Contratante, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes, ocasião em que não haverá acatamento de indenização por eventuais transtornos advindos da alteração.

**16.10.** Reitera-se que a homologação do resultado deste Ato não implicará em direito à contratação.

**16.11.** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Recrutamento de Pessoal.





**16.12.** Os interessados poderão obter outras informações pelo endereço eletrônico da ABHA, [www.agenciaabha.com.br](http://www.agenciaabha.com.br) e pelo e-mail da empresa de recrutamento contratada, a ser divulgado oportunamente.

## **17 - CRONOGRAMA REFERENCIAL**

**17.1.** Caberá à empresa de recrutamento e seleção de recursos humanos disponibilizar o cronograma referencial para este processo seletivo, ainda que sujeito a alterações, devidamente publicizado nos meios digitais e eletrônicos de contato.

Araguari - MG, 3 de dezembro de 2025.

**RONALDO BRANDÃO BARBOSA**  
Diretor-Presidente Interino



## **TERMO DE CONSENTIMENTO**

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o signatário, candidato concorrente ao cargo de Diretor Geral da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas, Abha Gestão de Águas, concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Ao assinar o presente Termo, o candidato consente e concorda que a Abha Gestão de Águas tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

### **DADOS PESSOAIS**

Os dados pessoais coletados do candidato são:

- I. nome completo;
- II. data de nascimento;
- III. endereço residencial;
- IV. número de telefone e contato WhatsApp;
- V. endereço de e-mail pessoal;
- VI. documentos de identificação como RG, CPF e CNH;
- VII. currículo;
- VIII. certificado de conclusão de curso ou declaração de matrícula;
- IX. CTPS e comprovação de experiência profissional.

O tratamento desses dados poderá ser realizado para possibilitar o processo seletivo, para possível estabelecimento de vínculo contratual e para todos os atos que decorram da eventual relação de trabalho a ser firmada entre o candidato e a Contratante.

### **COMPARTILHAMENTO E SEGURANÇA DOS DADOS**

A Abha fica desde já autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com sua área interna de gestão, com as redes sociais de negócios e com empresas terceiras que fornecem licença de software para armazenamento e gestão de dados. A Contratante responsabiliza-se, não obstante, pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e desistuações acidentais ou





ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Atendendo dispositivo legal, a Abha tomará as medidas necessárias na ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao candidato.

### **TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS**

A Abha poderá manter e tratar os dados pessoais do candidato durante todo o período em que servirem ao alcance das finalidades listadas neste Termo ou em razão de obrigação legal. Ao candidato, se conveniente, cabe solicitar, a qualquer momento, que sejam eliminados seus dados pessoais por meio do e-mail da Contratante, devendo tal solicitação ser considerada de acordo com as leis aplicáveis.

### **DIREITOS DO CANDIDATO**

O candidato tem direito a obter da Abha Gestão de Águas, em relação aos dados tratados em razão do processo de seleção, a qualquer momento e mediante requisição:

- a) confirmação da existência de tratamento;
- b) acesso aos dados;
- c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade;
- e) portabilidade dos dados, mediante requisição expressa;
- f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do candidato, exceto nas hipóteses legalmente previstas;
- g) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- h) revogação do consentimento nos termos legais.

Ciente e de acordo. Local e data.

(assinatura)

*NOME DO(A) CANDIDATO(A)*

