ABHA
ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO ARAGUARI

RHOME PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 1, DE 1º DE AGOSTO DE 2013
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

A empresa Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda realizará Processo Seletivo Público para provimento de vaga, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Público será regido por este Edital e executado pela RHOME PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS LTDA.

1.2 - O Processo Seletivo Público será constituído de avaliação da qualificação técnica dos (as) candidatos (as), representada por habilidades e análise de perfil gerencial realizada por banca técnica, bem como análise da formação acadêmica e experiência profissional.

1.2.1 - A avaliação de qualificação técnica dos (as) candidatos (as) visa à seleção de profissional para o desenvolvimento de direção executiva, com atribuições de natureza técnico-gerencial de alta complexidade, relacionadas ao papel institucional da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA), como Entidade Equiparada às funções de Agência de Bacia Hidrográfica, e à coordenação de programas, projetos e ações de gestão e de gerenciamento dos recursos hídricos na área de atuação da Entidade.

1.3 - A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA) é uma unidade executiva descentralizada, equiparada às funções de Agência da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Deliberação nº 55 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), e Entidade Delegatária das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, pela Resolução nº 134 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH).

1.4 - A Missão da ABHA é a de atuar com excelência na operacionalização da política de recursos hídricos definida pelos Comitês de Bacias Hidrográficas e, no que couber, pelos Órgãos Gestores, contribuindo para promover o equilíbrio entre o progresso dinâmico da sociedade e a sustentabilidade hídrica.

1.5 - Pelo Contrato de Gestão nº 001/2012, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), a ABHA reveste-se da atribuição de atender aos objetivos funcionais e operacionais do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari), com vistas ao apoio e manutenção e ao seu fortalecimento institucional, além do suporte a programas e projetos específicos, com recursos da Cobrança pelos Usos dos Recursos Hídricos.

1.6 - Através do 2º Termo Aditivo do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 1371.01.04.02110, formalizado com a Secretaria de Estado de Meio ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), a ABHA compromete-se também a promover a estruturação e operacionalização do CBH Araguari, com recursos advindos do Fundo

REVISADO RHOME JURIDICO

de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais (FHIDRO).

1.7 - Pelo Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 1371.01.04.02212, formalizado com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), com a interveniência do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), a ABHA reveste-se igualmente da atribuição de promover a estruturação e operacionalização do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Alto Paranaíba (CBH AMAP / UPGRH PN1), com sede em Monte Carmelo - MG, com recursos advindos do Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais (FHIDRO)

1.8 - Pelo Contrato de Gestão Nº 006/ANA/2012, formalizado com a Agência Nacional de Águas (ANA), a ABHA obriga-se a exercer a atribuição de Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba (CBH Paranaíba), com sede em Itumbiara - GO, com vistas à sua operacionalidade e a seu fortalecimento institucional, através de recursos financeiros destinados ao Programa de Trabalho estabelecido.

1.9 - Através da formalização de novos contratos e/ou convênios de cooperação técnica e financeira, outras atribuições podem ser incorporadas ao regime de operação da ABHA, visando à implementação de novos programas de trabalho, em conformidade com o objetivo social da Entidade.

1.10 - Justifica-se a presente seleção pela necessidade de cumprimento das atribuições de direção executiva da ABHA, no desenvolvimento de seu papel institucional como Entidade Equiparada às funções de Agência de Bacia.

2 - DO CARGO:

2.1 - 01 (uma) vaga para preenchimento de cargo de Diretor (a) Presidente, com lotação na sede atual da ABHA, em Araguari/MG.

2.2 - A admissão do candidato (a) classificado (a), quando autorizada, será feita em regime contratual pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

2.3 - O candidato selecionado deverá também responder pela Coordenação Técnica da Entidade, sem prejuízo das atribuições da Presidência.

3 - DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

3.1 -Tendo como referência o Estatuto Social da Associação, os seguintes objetivos são assim enumerados:

a) Apoio gerencial, técnico, administrativo e financeiro aos Comitês de Bacia Hidrográfica dos quais a ABHA venha a desempenhar o papel de Agência de Bacia ou Entidade Equiparada/Delegatária, e, ainda, nos casos em que for indicada pelo respectivo Comitê de Bacia como conveniada para receber e administrar recursos;

b) Recuperação, proteção, racionalização dos usos dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari e demais bacias hidrográficas de sua atuação;

c) Incentivo a pratica da utilização racional e integrada dos recursos hídricos, com vistas ao desenvolvimento sustentável;

d) Busca pela integração dos usuários de recursos hídricos da Bacia do Rio Araguari e demais bacias hidrográficas de sua atuação;

REVISADO RHOME JURIDICO

e) Apoio aos Sistemas Nacional e Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos na implementação das Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos, conforme estabelecido pelas respectivas legislações.

3.2 - Desenvolvimento de funções de direção executiva, com atribuições de natureza técnico-gerencial e administrativo-financeira de alta complexidade, e de coordenação de quaisquer outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

3.3 - Por descrição estatutária, é de competência do Diretor Presidente:

a)planejar, dirigir e controlar os serviços e atividades da Associação;

b)encaminhar para apreciação do Conselho de Administração a indicação dos Coordenadores de Área;

c)participar das reuniões da Assembleia Geral da Entidade;

d)realizar a movimentação financeira da Associação e, em especial, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos com instituições bancárias e de crédito e demais instrumentos de ajuste;

e)representar a Associação, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

f)comunicar ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, o afastamento irregular, a vacância do cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência de normas legais ou regulamentares ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo, efetivo ou potencial, ao patrimônio, à imagem ou aos interesses da Entidade;

g)propor ao Conselho de Administração, a oneração ou a alienação de bens do ativo permanente;

h)constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos, respeitando os procedimentos estabelecidos;

i)fiscalizar e acompanhar a gestão patrimonial da Entidade;

j)contratar anualmente auditoria externa para acompanhar e avaliar as contas e procedimentos gerenciais e contábeis;

k)contratar e administrar pessoal;

l)disponibilizar por meio eletrônico de acesso público todos os elementos referentes aos demonstrativos financeiros e os relativos à execução de eventuais contratos, convênios e ajustes celebrados com Entidades do Poder Público, inclusive os objetivos e metas pactuados e o seu nível de atendimento.

4 - REMUNERAÇÃO BRUTA

4.1 - R$ 9.000,00 (nove mil reais) mensais, sem benefícios a serem incorporados.

5 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão concentrados na sede da ABHA, devendo-se prever viagens e deslocamento externo em razão do cargo a ser preenchido, caso em que os gastos com transporte, hospedagem e alimentação serão suportados pela dotação orçamentária de cada Programa de Trabalho.

5.2 - O candidato admitido não está obrigado a residir no município sede da ABHA, contudo, se decidir fazê-lo, os custos com a sua mudança são de sua responsabilidade.

5.3 - Ressalta-se que, por disposições estatutárias, a sede da ABHA pode ser transferida para outra localidade dentro da área de sua abrangência, ocasião em que, se efetivada, o

REVISADO RHOME JURIDICO

candidato admitido deverá assegurar o cumprimento das condições contratadas na nova sede sem qualquer ônus para a contratante.

6 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 - A seleção será composta por três etapas:

a) Etapa 1 (eliminatória): habilitação
b) Etapa 2 (eliminatória): análise de perfil gerencial;
c) Etapa 3 (eliminatória e classificatória): análise da formação acadêmica e experiência profissional.

6.2 - Após a conclusão de cada etapa será dada publicidade aos resultados obtidos conforme os critérios previamente definidos, e conferido prazo para interposição de recursos, de acordo com os instrumentos que fundamentam o presente processo de seleção.

7 – DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

7.1 - Profissional de nível superior, com conclusão de curso até o ano de 2005, em qualquer área de formação, com experiência em atividades de direção e de natureza técnico-gerencial, administrativa e/ou financeira no serviço público ou na iniciativa privada, com os seguintes requisitos:

a) Curso de Pós-graduação *lato sensu* ou Mestrado Profissional *stricto sensu*, em Gestão, em qualquer área, a exemplo de Gestão de Projetos, Gestão Ambiental, Gestão de Recursos Hídricos, Gestão Empresarial, Gestão Pública, entre outros;

b) Apresentar aptidão gerencial e reunir condições para função diretiva;

c) Conhecimento em informática (ambiente Microsoft® Office: Word, Excel e Power Point) e habilidade na rede mundial (internet) e em correio eletrônico.

8 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

8.1 - Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

8.2 - A inscrição deverá ser efetuada, no **período de 02/09/2013 a 10/09/2013**, na sede da empresa responsável pelo processo – Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda – sito à Rua Cruzeiro dos Peixotos, nº 802, Bairro aparecida, Uberlândia/MG, CEP 38900-608, de segunda a sexta-feira, das 08h30 as 17h00, ou ainda enviados via postal, com Aviso de Recebimento (AR), com estrita observância do prazo estabelecido.

8.2 – Para qualquer meio de inscrição citado no item acima, será necessário apresentar no ato da inscrição ou enviar anexado quando remetido via postal:

a) Curriculum Vitae contendo os seguintes dados pessoais:
    a. Nome completo;
    b. Número do documento de identidade;
    c. Número do CPF/MF;
    d. Endereço completo;
    e. Estado civil;
    f. Formação acadêmica;

REVISADO RHOME JURIDICO

g. Cursos extracurriculares;
h. Experiências profissionais.

b) Documentação comprobatória estabelecidos no item 10.1 alíneas a, b, c, d.

c) Documentação comprobatória estabelecidos no item 10.2, alíneas a, b, c, d, e.

8.2.1 - Para experiência profissional no exterior, os documentos deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.2.2– Não haverá taxa de inscrição.

8.3 - A Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda. não se responsabiliza por solicitações de inscrição, via correio eletrônico, sem confirmação de leitura ou não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido do (a) usuário (a).

8.4 - Os (As) candidatos (as) que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados (as) nas provas, exames e avaliações.

9 – DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

9.1 - Não será permitida a inscrição de:
a) candidato que apresentar restrição junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
b) cidadão impedido de seus direitos políticos e civis;
c) candidato que tiver sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
d) membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da ABHA;
e) de cônjuge, companheiro ou parentes, até o terceiro grau, de funcionários da ABHA;
f) interessados vinculados à Administração Pública, salvo em situações de afastamento por LIP (Licença para Tratar de Interesses Particulares), facultada a servidor público;
g) integrantes da Comissão Específica e responsáveis pela elaboração dos critérios de escolha do Diretor Presidente da ABHA.

10 - ETAPA 1 - HABILITAÇÃO:

10.1 - Etapa eliminatória para análise preliminar de habilitação do profissional através da análise curricular e documentação comprobatória do atendimento aos itens 7.1, quais sejam:

a) Curso de Graduação: a comprovação deverá ser feita por meio de Diploma ou documento similar de Instituição de Ensino, com reconhecimento pelo MEC;

b) Curso de Pós-graduação *lato sensu* ou Mestrado Profissional *stricto sensu*: a comprovação de títulos deverá ser feita por meio de Diploma ou documento similar de Instituições de Ensino, com reconhecimento pelo MEC;

c) Apresentar aptidão gerencial: a comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio de Diploma ou documento similar de Instituições de Ensino, com reconhecimento pelo MEC; Carteira de Trabalho e Previdência Social; 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.). A descrição da ocupação do candidato deverá estar claramente evidenciada,

REVISADO RHOME JURIDICO

como forma de caracterizar suas atribuições na função-fim ocupada, e especialmente deverá estar identificado o período (início e fim) do trabalho realizado.

d) Conhecimento em informática: a comprovação dos conhecimentos de informática deverá ser feita por meio de Diplomas, certificados, declaração atestada por Órgão da Administração Pública e Empresas Privadas, em papel timbrado com endereço e qualificação do signatário (Diretor, Reitor, Gerente, etc.), ou documentos similares.

10.2 - O candidato deve apresentar a documentação comprobatória listada no item anterior, e ainda, apresentar:

a) Regularidade fiscal, através de Certidão Negativa de Débitos junto às receitas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio;
b) Prova de regularidade do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
c) Carteira de Identidade Civil;
d) Comprovação de quitação com obrigações eleitorais e militares se do sexo masculino;
e) Declaração do próprio candidato que não apresenta qualquer das restrições consignadas nas alíneas "a" a "g" do Item 9.1 deste Edital.

10.3 - Será eliminado o candidato que não comprovar os requisitos descritos no Item 10.1 (formação acadêmica) e suas respectivas alíneas que tratam da Qualificação dos candidatos, como também comprovar os requisitos descritos no Item 10.2 e suas respectivas alíneas.

10.4 - A documentação requerida quando em fotocópia, deverá ser apresentada devidamente autenticada em Cartório.

10.5 - Os (As) candidatos (as) devem verificar a Confirmação de Habilitação, a partir de 11/09/2013, na página da RHOME PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS LTDA. (www.rhome.org.br).

10.6 – Após a Confirmação de Habilitação, o candidato será convocado, via correio eletrônico, para participar da 2ª etapa do processo seletivo público, com data e horário, bem como local da entrevista e aplicação de testes.

10.7 – O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento dos horários ou do local de realização das entrevistas e testes como justificativa de sua ausência. O não comparecimento ao teste e à entrevista, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do (a) candidato (a) e resultará na eliminação deste Processo Seletivo Público.

10.8 - Na Etapa 1, não haverá classificação dos candidatos habilitados.

11 - ETAPA 2 – ANÁLISE DE PERGIL GERENCIAL:

11.1 - Etapa eliminatória para análise de perfil gerencial, a ser desenvolvida através de entrevistas dinâmicas ou individuais, bem como aplicação de testes de aptidão gerencial por equipe técnica de psicólogos e gestores de empresa especializada em recrutamento e seleção de recursos humanos, qual seja a contratada Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda.

11.2 - Somente participarão desta etapa os candidatos não eliminados na etapa de habilitação.

REVISADO RHOME JURIDICO

11.3 - Será eliminado o candidato que não reunir condições para a função oferecida, de acordo com a aplicação dos testes psicossociais de aptidão gerencial: Atenção Concentrada, Personalidade e Sintomas de Stress.

11.4 - Somente será admitido (a) à sala de entrevistas e aplicação de testes o(a) candidato(a) que estiver munido(a) de documento oficial de identidade (com retrato do(a) candidato(a)). Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

11.5 - Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado (a) de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido (a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

11.6 - Não será Admitido (a) no local de entrevistas ou de aplicação de testes o (a) candidato (a) que se apresentar após o horário estabelecido para o início dos mesmos.

11.7 - Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).

11.8 – O (A) candidato (a) será sumariamente eliminado (a) deste Processo Seletivo Público se:
a) lançar mão de meios ilícitos para realização dos testes e entrevistas;
b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares; autoridades ou outros candidatos;
c) atrasar-se ou não comparecer às qualquer das convocações;
d) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
e) deixar de assinar a Lista de Presença;
f) for surpreendido (a), durante os testes, em qualquer tipo de comunicação com outro (a) candidato (a).

11.9 - São vedados durante as avaliações o uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não analógicos, notebook, transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, telefones celulares, "pagers", microcomputadores portáteis e/ou similares.

11.10 - É vedado também o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

11.11 - Não será permitida a entrada de candidatos (as), no ambiente das avaliações, portando armas. O (A) candidato (a) que estiver armado (a) será encaminhado (a) à Coordenação. O (A) candidato (a) que não atender à solicitação será, sumariamente, eliminado (a).

REVISADO
RHOME
JURIDICO

11.12 - Após ser identificado (a), nenhum (a) candidato (a) poderá retirar-se da sala de avaliações sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

11.13 - Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas.

11.14 - Não serão concedidas recontagens de pontos, ou reconsiderações, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do (a) candidato (a).

11.15 – Serão emitidos pareceres das avaliações psicossociais realizados com os candidatos, observando-se os critérios definidos pelo Conselho Federal de Psicologia.

11.16 – Os pareceres das avaliações psicossociais não serão entregues ao candidato, mas permanecerão anexados no processo seletivo para instrução, caso o candidato solicite vista do parecer deverá solicitar por escrito.

11.17 - Serão considerados na avaliação psicológica: atenção e concentração, características de personalidade, competências, aspectos sócio afetivos, emocionais e intelectuais, na sua interdependência e demais aspectos de ordem psicológica, relacionados ao desempenho das funções inerentes ao cargo e as condições de trabalho.

11.18 - A inaptidão nos exames psicológicos para o exercício do respectivo cargo indica, tão somente, que o (a) avaliado (a) não atendeu, na época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

11.19 - Na Etapa 2, não haverá também classificação dos candidatos considerados aptos.

12 - ETAPA 3 - DA ANÁLISE DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

12.1 - Etapa que consiste na análise da formação acadêmica e experiência profissional através da documentação comprobatória.

12.2 - Somente participarão desta etapa os candidatos não eliminados na etapa anterior.

12.3 - A pontuação a ser atribuída à formação acadêmica e à experiência profissional de cada candidato, considerado apto pela etapa anterior, obedecerá aos critérios dispostos no Anexo I deste Edital.

12.4 - Cada candidato receberá uma nota, no valor máximo de 100,0 pontos, correspondente aos critérios da avaliação técnica. A pontuação será processada com uma casa decimal, adotando-se a técnica de arredondamento simétrico.

12.5 – Sub-etapa eliminatória: será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60,00 equivalente a 60% (sessenta por cento) dos pontos.

12.6 - Sub-etapa classificatória: os candidatos não eliminados, observado o critério anterior, serão classificados em ordem decrescente da nota a cada um atribuída. Em caso de empate, a nota final atribuída à experiência profissional servirá como critério de desempate; persistindo a situação de empate, o fator idade servirá como critério final, favorecendo o candidato de mais idade.

12.7 - Sub-etapa classificatória e eliminatória: serão selecionados até 03 (três) candidatos que obtiverem as três maiores classificações, caracterizando a eliminação dos demais candidatos classificados.

REVISADO RHCME JURIDICO

12.8 - A classificação final deste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão automática, mas, apenas a possibilidade de ser admitido.

12.9 - À CONTRATANTE é reservado o direito de cancelar o presente Processo Seletivo, bem como desclassificar os candidatos apresentados.

12.10 - Em caso de não aproveitamento dos candidatos selecionados, independentemente das razões que assim motivaram, ensejará, a critério da CONTRATANTE, a instauração de novo processo de seleção.

13. VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1 - O presente processo seletivo terá validade por 12 (doze) meses.

14 - DOS RECURSOS E DAS REVISÕES:

14.1 - Após a divulgação do resultado de qualquer etapa do processo, observar-se-á um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

14.2 - Os recursos deverão ser protocolizados na sede da empresa responsável pelo processo – Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda – sito à Rua Cruzeiro dos Peixotos, nº 802, Bairro Aparecida, Uberlândia/MG, CEP 38900-608, de segunda a sexta-feira, das 08h30min as 17h00min, ou enviados via postal, com estrita observância do prazo estabelecido.

14.3 - Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo (a) candidato (a) ou por intermédio de procurador (a) legalmente constituído (a) na unidade da RHOME PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS LTDA. que conduziu a realização da comprovação dos requisitos, constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, cargo, classificação, motivo da eliminação, argumentação e devidamente fundamentado e/ou documentos que poderão, a critério da Comissão Examinadora, servir como base para justificar a reversão da eliminação

14.4 - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, quando da divulgação do resultado de cada etapa.

14.5 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, podendo, inclusive, ser cancelado o presente Processo Seletivo

14.6 - A pontuação do (a) candidato (a) poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

14.7 - As decisões dos pedidos de revisão do resultado da avaliação de títulos serão dadas a conhecer coletivamente através do site da empresa responsável pelo processo – Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda – www.rhome.com.br.

14.8 - A Banca Examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

15 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

REVISADO RHOME JURIDICO

15.1 - O resultado final deste Processo Seletivo Público será homologado, e a classificação final será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e divulgado no endereço eletrônico (www.rhome.com.br).

15.2 – Com este ato encerra-se a prestação do serviço da empresa Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda para a qual foi contratada, sendo de responsabilidade exclusiva da ABHA as convocações para admissão, que se darão de acordo com as necessidades de preenchimento de vagas da ABHA.

16 - DO PREENCHIMENTO DA VAGA:

16.1 – A contratação do candidato aprovado, dar-se-á pela ABHA – Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos no seu Estatuto Social.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Os custos decorrentes deste Processo Seletivo deverão ser suportados pelo candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação de ressarcimento pela participação nos atos do processo.

17.2 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Público contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem eventualmente divulgados.

17.3 - Para atender a determinações governamentais ou a conveniências administrativas, a ABHA poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários e normas vigentes. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos dos Regulamentos em vigor. Qualquer alteração por ventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão ou readmissão do (a) candidato (a), significará, por parte deste (a), a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários e às normas internas vigentes.

17.4 - Não será fornecido ao (à) candidato (a), pela ABHA ou pela RHOME PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RECURSOS LTDA., qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

17.5 - É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Público que forem publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou divulgada na página da RHOME PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS LTDA. (www.rhome.com.br).

17.6 – O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase vinculada ao presente Processo Seletivo Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Processo Seletivo Público.

17.7 – O (A) candidato (a) que vier ser convocado (a) para ingresso na ABHA assinará contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), sujeitando-se às Normas de Recursos Humanos e ao Plano de Cargos e Salários vigente à época da admissão ou readmissão.

17.8 - A jornada detrabalho será de 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

REVISADO RHOME JURIDICO

17.9 - A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do (a) profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

17.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Rhome Prestadora de Serviços em Recursos Humanos Ltda, juntamente com a Administração da ABHA.

18. CRONOGRAMA PREVISTO (sujeito à alteração)

Atividade	Período previsto	Publicação
Publicação do Edital	23 - 30 / agosto	-
Inscrições	02 - 10 /setembro	11 / setembro
Etapa 1 - Habilitação	12 - 13 / setembro	16 / setembro
Período recursal	17 – 23 / setembro	24 / setembro
Etapa 2 - Análise de perfil gerencial	25 / setembro – 1 outubro	2 / outubro
Período recursal	03 - 9 outubro	10 / outubro
Etapa3 - Análise da formação e experiência	11 – 16 / outubro	17 / outubro
Período recursal	18 - 24 / outubro	25 / outubro
Divulgação resultado final	-	25 / outubro

Uberlândia/MG, 20 de agosto de 2013.

JAMES JERRY MARCOS ROMANO DA SILVA
Diretor Presidente

REVISADO RHOME JURIDICO

ANEXO I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Pontuação máxima
B - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	**100,0**
B.1 - Formação acadêmica e técnica	**30,0**
Formação acadêmica (posterior ao ano de 2005)	**10,0**
Formação em engenharia e/ou administração (1,0 / ano)	
Formação em geografia e/ou economia (0,8 / ano)	
Formação em curso com afinidade direta com questões ambientais / recursos hídricos (0,7 / ano)	
Formação nas demais áreas (0,5 / ano)	
Mestrado ou doutorado na área de gestão e/ou meio ambiente e/ou recursos hídricos	**5,0**
Titulação em mestrado (3,0)	
Titulação em doutorado (5,0)	
Especialização	**3,0**
Qualquer curso de gestão (1,5 / curso)	
Curso com afinidade direta com questões ambientais / recursos hídricos (1,5 / curso)	
Curso presencial de aperfeiçoamento profissional gerencial (mínimo 40 horas - últimos 10 anos)	**6,0**
Curso na área gerencial (1,5 / curso)	
Curso na área administrativa / financeira (1,2 / curso)	
Curso presencial de aperfeiçoamento profissional técnico (mínimo 40 horas - últimos 10 anos)	**6,0**
Curso na área ambiental / recursos hídricos (1,5 / curso)	
B.2 - Experiência profissional	**70,0**
Direção executiva em entidade pública	**20,0**
Entidade de competência direta em gestão na área ambiental/rec. hídricos / saneamento (2,5 / ano)	
Entidade de competência em outras áreas (1,5 / ano)	
Direção executiva em entidade privada	**15,0**
Entidade de atuação em gestão na área ambiental / recursos hídricos / saneamento (1,5 / ano)	
Entidade de atuação em outras áreas (0,6 / ano)	
Coordenação de programas na área ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou saneamento(1)	**15,0**
Programa estrutural concluído (1,5 / programa)	
Programa em planejamento concluído (1,2 / programa)	
Programa em gestão concluído (1,0 / programa)	
Atuação em atividades específicas	**10,0**
ART em atividades na área de recursos hídricos / saneamento (1,0 / atividade)	
Experiência na elaboração e/ou execução orçamentária pública (1,0 / ano)	
Experiência em controle de orçamento privado (0,5 / ano)	
Experiência em licitações públicas na qualidade de membro de órgão licitante (1,0 / ano)	
Experiência em saneamento (1,0 / ano)	
Atuação em órgão colegiado na área ambiental e/ou de recursos hídricos	**10,0**
Colegiado de competência direta em recursos hídricos, exceto em Comitês de Bacia (2,0 / ano)	
Representação em Comitê de Bacia Hidrográfica (1,0 / ano)	
Colegiado de competência direta na área ambiental (0,5 / ano)	

Nota (1): Definições (referência: Manual de procedimentos técnicos para aplicação de recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos / Instituto Mineiro de Gestão das Águas. Belo Horizonte: Igam, 2009).

Programa Estrutural: obras de engenharia que visam corrigir problemas relativos à área ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou de saneamento, devendo incluir ações não estruturais voltadas para o combate à causa dos problemas. Contemplam medidas voltadas para a minimização dos efeitos decorrentes de eventos de magnitude extrema, de impacto significativo e com risco de calamidade pública.

Programa de Planejamento: objetivo de apoiar empreendimentos que contribuam para instrumentalizar e aprimorar a gestão ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou de saneamento no que diz respeito ao planejamento, por meio do desenvolvimento de instrumentos estabelecidos pelas Políticas Públicas, como elaboração de estudos de concepção, planos, projetos básicos e executivos, necessários à execução de ações estruturais e de gestão, que visem à melhoria das condições ambientais da bacia.

Programa de Gestão: ações que visam a gestão ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou de saneamento, seja através de trabalho de diagnóstico ou de conscientização e sensibilização da população. São exemplos de tais ações: diagnóstico e prognóstico ambiental, educação ambiental associada a projetos executivos, monitoramento dos aspectos qualitativos e quantitativos, sistemas de informações, capacitação de membros de comitês e de possíveis multiplicadores, apoio às reuniões dos comitês, campanhas de conscientização, comunicação e mobilização social.

REVISADO RHOME JURÍDICO