

Deliberação CBH-AT nº 22 de 20 de maio de 2016

Aprova critérios para seleção e indicação do Diretor Presidente da FABHAT, constitui a Comissão do Processo Seletivo e dá outras providências.

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê, no uso de suas atribuições, e considerando:

- 1) A Lei Estadual nº 10.020/1998, art. 3º, inciso XVII, que estabelece a competência de indicação do Diretor Presidente da Agência de Bacia Hidrográfica ao respectivo Comitê de Bacia;
- 2) O Estatuto do CBH-AT, art. 4º, inciso XXIII, que disciplina a competência deste Comitê em indicar o Diretor Presidente da FABHAT, mediante critérios previamente estabelecidos em Deliberação específica;
- 3) O Estatuto da Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – FABHAT, art. 16, inciso III, que dispõe a competência do Conselho Deliberativo da Fundação para eleger, a cada 2 (dois) anos, o Diretor Presidente indicado pelo CBH-AT;
- 4) A Deliberação CBH-AT nº 06, de 26 de maio de 2014, que estabeleceu Plano de Trabalho, no qual foi indicada a Câmara Técnica de Planejamento e Articulação – CTPA como instância responsável pela proposição de critérios de seleção dos dirigentes da FABHAT;
- 5) A decisão dos membros presentes na Reunião Plenária Extraordinária do CBH-AT realizada em 9 de dezembro de 2015, por: (i) realizar uma pesquisa junto às Agências de Bacia já instaladas para conhecer os critérios utilizados por estas Agências para a escolha de seus Presidentes; e, (ii) agregar à CTPA mais dois representantes por segmento, para auxiliar à Câmara na elaboração dos critérios para indicação do Diretor Presidente da FABHAT em um prazo de 60 dias;
- 6) A decisão dos membros presentes à Reunião Plenária Extraordinária do CBH-AT realizada em 12 de fevereiro de 2016, pela prorrogação desse prazo por mais 30 dias;
- 7) As 8 (oito) reuniões da CTPA realizadas para tratar dessa incumbência, com a primeira em 7 de janeiro e a última em 11 de abril de 2016;
- 8) As visitas de “*benchmarking*” às Agências de Bacia AGEVAP (Vale do Paraíba) e PCJ (Piracicaba, Capivari e Jundiá), realizadas por integrantes da CTPA, respectivamente, em 14 e 18 de janeiro de 2016;
- 9) Os requisitos para os candidatos a Diretor Presidente, elaborados com base em que a FABHAT deve ser gerida como entidade de apoio técnico e profissional ao CBH-AT;
- 10) A ampla divulgação proposta para a seleção pública do Diretor Presidente, que poderá estimular à participação de expressiva quantidade de candidatos inscritos;
- 11) A execução de atividades restritas a profissionais habilitados em recrutamento e seleção de profissionais, previstas nas avaliações dos candidatos a Diretor Presidente;
- 12) A condução do processo seletivo para a indicação do Diretor Presidente, que deve ser orientada pela isenção, neutralidade, participação e transparência.

Delibera:

Artigo 1º - Ficam aprovados os documentos “*Edital para Contratação de Diretor Presidente para a FABHAT*” e “*Termo de Referência para Contratação de Empresa de Recrutamento e Seleção para Apoio à Seleção e Indicação de Diretor Presidente da Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – FABHAT*”, respectivamente, Anexos I e II desta Deliberação.

§ 1º - A “Contratação da Empresa de Recrutamento e Seleção” (Anexo II) deverá ser executada pela FABHAT com máximas prioridade e urgência.

§ 2º - Os recursos financeiros para a contratação referida no parágrafo anterior, bem como para outras despesas decorrentes do processo de seleção, deverão provir do montante alocado para o item de prestação de serviços de assessoria de imprensa e comunicação para a Secretaria Executiva do CBH-AT, previstos na Proposta Orçamentária da FABHAT para 2016, aprovada mediante a Deliberação CBH-AT nº 16, de 9 de dezembro de 2015, e que não serão realizados até o final de junho de 2016.

Artigo 2º - Fica criada a Comissão do Processo Seletivo (CPS), com a seguinte composição:

I - 3 (três) representantes indicados pelo segmento Estado;

II - 3 (três) representantes indicados pelo segmento Municípios;

III - 3 (três) representantes indicados pelo segmento Sociedade Civil.

§ 1º - Os três segmentos indicarão seus respectivos representantes na próxima Plenária do CBH-AT.

§ 2º - Não poderão fazer parte da CPS os membros e seus respectivos representantes, titulares e suplentes, com assento no Conselho Deliberativo da FABHAT.

§ 3º - Nas decisões da CPS em que houver necessidade de votação, caberá um voto a cada integrante.

Artigo 3º - A CPS, em sua primeira reunião, deverá eleger um coordenador e um relator.

Artigo 4º - A CPS se reunirá, com a presença, em primeira chamada, de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um), de seus membros, e, caso esse *quórum* não seja atingido, após um intervalo de 30 (trinta) minutos, a reunião poderá ser realizada com qualquer *quórum*.

Artigo 5º - A convocação e os documentos pertinentes às reuniões da CPS deverão ser remetidos aos integrantes com antecedência mínima de 3 (tres) dias úteis.

Artigo 6º - São atribuições da CPS:

I - coordenar e zelar pelo bom andamento do processo de seleção e indicação do Diretor Presidente da FABHAT, em todas suas etapas, atuando como delegatária do CBH-AT até a apreciação da indicação pelo Plenário;

II - avaliar e aprovar eventuais sugestões de alterações no texto do Edital (Anexo I), propostas pela empresa de recrutamento e seleção, que sejam estritamente necessárias para a aplicabilidade legal e operacional do processo de seleção;

III - observar o processo de inscrição dos candidatos, desde a divulgação até a confirmação da inscrição;

IV - observar ampla e devida divulgação de todas as informações acerca do Processo Seletivo aos candidatos;

V - excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, que não satisfaça todas as condições estabelecidas no Edital (Anexo I), em qualquer das etapas do processo;

VI - solicitar, se julgar necessário, a verificação da veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos;

VII - definir a classificação em situações de empate entre os candidatos, considerando os demais conhecimentos, o desempenho e o perfil dos candidatos, conforme as orientações específicas para cada etapa definidas no Anexo I;

VIII - avaliar e validar o plano de trabalho e os relatórios elaborados pela empresa de recrutamento e seleção, a ser contratada conforme o Termo de Referência do Anexo II;

IX - aprovar na etapa de avaliação curricular, conforme o Edital (Anexo I) e após a classificação dos currículos, a convocação para a participação na etapa subsequente de no máximo, 10 (dez) candidatos;

X - aprovar na etapa de classificação para entrevista final, conforme o Edital (Anexo I) e após as avaliações previstas, a convocação para a participação de no máximo, 3 (três) candidatos;

XI - elaborar os conteúdos para subsidiar a preparação pelos candidatos de um plano de trabalho para a FABHAT a ser apresentado na etapa de entrevista final;

XII - aprovar, em caso de exclusão de candidato na etapa final, a convocação do candidato melhor classificado na etapa anterior;

XIII – elaborar a metodologia para a apresentação dos 10 (dez) candidatos melhores colocados perante o Plenário do CBH-AT, contendo, no mínimo:

- a) roteiro para a elaboração e apresentação da proposta de Plano de Trabalho para a FABHAT pelos candidatos;
- b) organização das apresentações;
- c) quesitos e pontuação para avaliação;
- d) tratamento equilibrado e justo aos candidatos.

XIV - apresentar ao Plenário do CBH-AT o relatório final com a consolidação de todas as informações obtidas e geradas no decorrer do processo de seleção e indicação do Diretor Presidente da FABHAT;

XV - propor e submeter à aprovação do Plenário do CBH-AT, mediante Deliberação específica, o cancelamento do presente Processo Seletivo em qualquer fase que se encontre, desde que ocorram motivos e justificativas incontornáveis para o seu prosseguimento;

XVI - definir encaminhamentos para os casos omissos no Edital (Anexo I).

Artigo 7º - Fica estabelecido o calendário de eventos do processo relativo à seleção e indicação do Diretor Presidente da FABHAT, conforme o quadro a seguir:

| | EVENTO | DATA |
|-----|---|----------------|
| I | Contratação da empresa de recrutamento e seleção para apoio à seleção e indicação do Diretor Presidente | Até 31/07/2016 |
| II | Divulgação da vaga em jornais e outros veículos | Até 15/08/2016 |
| III | Inscrição dos candidatos | Até 13/09/2016 |
| IV | Conclusão da seleção dos candidatos finalistas | Até 20/10/2016 |
| V | Plenária CBH-AT para indicação do Diretor Presidente | Até 07/11/2016 |

Artigo 8º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.



Francisco Nascimento de Brito
Presidente



Francisco de Assis R. Além
Vice-Presidente



Amauri Pollachi
Secretário

ANEXO I DA DELIBERAÇÃO CBH-AT Nº 22 DE 20 DE MAIO DE 2016

EDITAL Nº XX/2016

CONTRATAÇÃO DE DIRETOR PRESIDENTE PARA A FABHAT

A Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê - FABHAT, de acordo com o inciso III do artigo 16 de seu Estatuto, o inciso XXIII do artigo 4º do Estatuto do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – CBH-AT, e a alínea b do inciso IX do artigo 3º da Lei estadual nº 10.020, de 3 de julho de 1998; torna pública a abertura de Processo Seletivo para contratação de profissional conforme especificado no objeto abaixo.

1. DO OBJETO

Realização de Processo Seletivo para o preenchimento de 1 (uma) vaga de Diretor Presidente da FABHAT, para início imediato.

2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

2.1. Escolaridade

O candidato deverá comprovar formação superior completa, sendo desejável pós-graduação.

2.2. Experiência profissional

O candidato deverá comprovar 10 (dez) anos de experiência profissional sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em função de direção.

2.3. Perfil profissional

O cargo requer um candidato com o seguinte perfil:

- a) Possuir conhecimento das melhores práticas de Governança Corporativa;
- b) Realizar os trabalhos, e tornar-se membro da equipe, não apenas supervisionar;
- c) Ser empreendedor;
- d) Ter capacidade de trabalhar sob pressão e gerir situações de conflito;
- e) Possuir alinhamento com as questões e os valores da gestão dos recursos hídricos;
- f) Ter experiência em gestão de recursos hídricos, meio ambiente e saneamento;
- g) Ter conhecimentos e/ou experiência nas áreas de finanças, contábil e administrativa;
- h) Capacidade de ler e entender relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros, orçamentos, relatórios econômico-financeiros;
- i) Declarar, caso assuma a função, dedicação total ao cargo;
- j) Capacidade de elaborar redação própria;
- k) Experiência comprovada em gestão de pessoas, projetos e contratos;
- l) Demonstrar pensamento sistêmico e assertividade;
- m) Demonstrar liderança e análise crítica;
- n) Demonstrar capacidade de avaliação e de decisão; e
- o) Possuir pronta disposição para qualquer necessidade da Agência.

2.4. Atribuições

Ao Diretor Presidente da FABHAT compete:

- a) Representar a FABHAT ou promover-lhe a representação em juízo ou fora dele;
- b) Designar os demais membros da Diretoria ouvindo o Conselho Deliberativo;
- c) Convocar a Diretoria, o Conselho Deliberativo, e o Conselho Fiscal;
- d) Dirigir e supervisionar os serviços da FABHAT;
- e) Convocar e presidir sessões da Diretoria;
- f) Submeter à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo, no primeiro trimestre de cada ano, o Relatório das Atividades e o Balanço relativo ao exercício anterior;
- g) Submeter à aprovação do CBH-AT todos os atos que exijam a sua aprovação;
- h) Praticar os atos necessários à administração da FABHAT, podendo inclusive nomear procuradores;
- i) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto da FABHAT; e
- j) Autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar contratos, convênios e acordos de qualquer natureza, em conjunto com, no mínimo, 1 (um) dos demais membros da Diretoria-Executiva.

2.5. Complexidades e desafios

O candidato deve demonstrar experiência em planejamento e execução de tarefas complexas, onde, de modo geral, não há padrão para solução dos problemas.

2.6. Conhecimentos exigidos

O candidato deverá comprovar conhecimentos em:

- a) Gestão Orçamentária; Gestão por Resultados; Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Saneamento; Gerenciamento de Projetos e Legislação Ambiental;
- b) Informática (no mínimo, edição de textos e confecção de planilhas eletrônicas, tabelas, gráficos e apresentações);
- c) Idioma inglês (no mínimo nível básico de conhecimento em leitura, escrita e conversação).

É desejável, contudo não obrigatório, que o candidato apresente conhecimentos nas legislações tributária, trabalhista, contábil e de licitações.

2.7. Participação em instâncias dos Sistemas de Recursos Hídricos

É desejável, contudo não obrigatório, que o candidato apresente em seu currículo informações sobre a participação nas instâncias de Plenário ou Câmaras Técnicas de Colegiados dos Sistemas Nacional ou Estaduais de Recursos Hídricos.

2.8. Carga horária, remuneração e benefícios

A carga horária de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

O salário inicial é de R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais) mensais.

Os benefícios serão conforme Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o entidade sindical da categoria.

2.9. Local de trabalho

O local de trabalho será na sede da FABHAT, no município de São Paulo.

Com frequência, o Diretor Presidente deverá participar de reuniões ou eventos em municípios da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê.

Em certas ocasiões, o Diretor Presidente poderá representar a FABHAT, sob orientação do CBH-AT, em eventos no Estado de São Paulo, no País ou no Exterior.

2.10. Regime de contratação

Conforme estabelecido na Lei 10.020, de 3 de julho de 2008, e nos estatutos do CBH-AT e da FABHAT, o mandato do Diretor Presidente é de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo que, durante o período de exercício do cargo, estará vinculado ao regime de contratação celetista.

2.11. Considerações adicionais

O candidato à vaga de Diretor Presidente deve tomar conhecimento da Lei estadual nº 10.020, de 3 de julho de 1998, do Estatuto do CBH-AT e do Estatuto e Regimento Interno da FABHAT, disponíveis em www.fabhat.org.br.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Possibilidade de participação

Poderão participar deste Processo Seletivo quaisquer candidatos, desde que preencham todas as condições especificadas no presente Edital.

3.2. Impedimentos à participação

Serão impedidos de participar do Processo Seletivo, mediante recusa de inscrição ou exclusão a qualquer tempo ou etapa desse processo, ao constatar-se que o candidato possui uma ou mais das seguintes condições impeditivas de participação de:

- a) Integrar a Comissão do Processo Seletivo do Diretor Presidente da FABHAT;
- b) Ser representante de membro ou ocupante de cargo no CBH-AT (Plenário ou Diretoria) ou no Conselho Deliberativo da FABHAT. O candidato nesta condição poderá participar do Processo Seletivo desde que renuncie à representação ou mandato previamente ao ato da inscrição;
- c) Ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, parente até o terceiro grau, em linha direta ou colateral, de membros da Comissão do Processo Seletivo, do Conselho Deliberativo da FABHAT ou da **EMPRESA DE APOIO**;
- d) Ter sido demitido da FABHAT por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;
- e) Estar impedido de seus direitos políticos e civis;
- f) Ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
- g) Possuir antecedentes criminais em qualquer Estado da Federação. O candidato deverá assinar a declaração do ANEXO II quando comparecer para a 2ª etapa do Processo Seletivo – Avaliação Presencial;

3.3. Apresentação de documentos complementares

Em caso de necessidade verificada a qualquer tempo ou etapa do processo seletivo, quando solicitado o candidato deverá apresentar, de imediato, documentos comprobatórios das informações prestadas em sua ficha de inscrição ou em seu *curriculum vitae*.

3.4. Despesas durante o Processo Seletivo

É de total responsabilidade do candidato o custeio de suas despesas com deslocamento, acomodação ou alimentação, motivadas por sua participação em qualquer das etapas do Processo Seletivo.

3.5. Informações sobre o Processo Seletivo

O candidato deverá tomar conhecimento de todas as informações concernentes à sua participação no Processo Seletivo disponíveis no site www.fabhat.org.br.

4. DA INSCRIÇÃO

As inscrições para este Processo Seletivo ocorrerão no período das 07h00 (horário de Brasília) do dia 16/08/2016 às 23h59min (horário de Brasília) do dia 16/09/2016, conforme cronograma disposto no ANEXO I, parte integrante deste edital.

A inscrição se dará somente por meio do preenchimento de uma Ficha de Cadastro Eletrônico – FCE, disponível no site da empresa de apoio ao Processo Seletivo – **EMPRESA DE APOIO** (www.EMPRESADEAPOIO.com.br). Junto com a ficha de inscrição, o candidato enviará o seu currículo em formato pdf, preferencialmente com 5 (cinco) páginas. No caso de o candidato possuir currículo na Plataforma Lattes, deverá informar na própria ficha de inscrição o endereço (“link”) para acesso ou a referência fornecida pelo sistema do CNPq.

É de inteira responsabilidade do candidato a realização de sua inscrição por meio da FCE, não cabendo à Comissão do Processo Seletivo – CPS, à FABHAT ou à **EMPRESA DE APOIO**, qualquer responsabilidade pelo não recebimento da mesma, por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

O Candidato receberá a confirmação de sua inscrição por e-mail.

Ao preencher a sua FCE no site da **EMPRESA DE APOIO**, o candidato assume total responsabilidade pela veracidade dos dados informados, assim como das informações constantes em seu currículo.

O candidato portador de necessidades especiais deverá comunicar essas necessidades no campo observação da FCE.

A CPS reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

A CPS reserva-se o direito de realizar as diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. 1ª Etapa – Avaliação curricular

Esta etapa do Processo Seletivo é eliminatória e será realizada pela equipe técnica da **EMPRESA DE APOIO**, no período de 19 a 23/09 de 2016.

A **EMPRESA DE APOIO** realizará a avaliação e classificação dos currículos, e encaminhará relatório conclusivo para análise e aprovação pela CPS e subsequente convocação à participação na segunda etapa de, no máximo, 10 (dez) candidatos, obedecendo aos critérios de pontuação e desempate descritos a seguir.

5.1.1. Pontuação da titulação acadêmica

Os títulos acadêmicos serão avaliados conforme o quadro a seguir.

| Formação Acadêmica | Pontos |
|--------------------------------------|---|
| Graduação | Não pontua |
| Especialização (mínimo de 360 horas) | 4 pontos por curso, até o limite de 3 (três) certificados |
| Mestrado | 8 pontos |
| Doutorado | 12 pontos |

5.1.2. Pontuação da experiência profissional nos últimos 15 (quinze) anos

Para a pontuação de cada candidato serão consideradas as atividades profissionais relacionadas no quadro a seguir, comprovadamente exercidas nos últimos 15 (quinze) anos, atribuindo-se os pontos:

- por **ano inteiro de exercício da atividade profissional** exclusivamente da coluna (A) ou da coluna (B) do quadro, ou seja a pontuação não será acumulativa;
- de, no máximo, dez anos de atividades profissionais.

| Experiência Profissional | (A) - Em outras áreas não citadas no item 2.6.a deste edital | (B) - Em áreas citadas no item 2.6.a) deste edital |
|--|--|--|
| 1) Em empresa privada ou de economia mista, órgão público ou entidade não governamental, de médio ou de grande porte. | 1,0 (um) ponto por ano | Pontuação por ano de atuação em: Recursos Hídricos – 2,0 (dois) pontos Meio Ambiente ou Saneamento – 1,5 (um e meio) ponto Gerenciamento de Projetos – 1,5 (um e meio) ponto Orçamento Empresarial – 1,0 (um) ponto Legislação Ambiental – 1,0 (um) ponto |
| 2) Em função de gestor em empresa privada ou de economia mista, órgão público ou entidade não governamental, de médio ou de grande porte. | 2,0 (dois) pontos por ano | Pontuação por ano de atuação em: Recursos Hídricos – 4,0 (quatro) pontos Meio Ambiente ou Saneamento – 3,0 (três) pontos Gerenciamento de Projetos – 3,0 (três) pontos Orçamento Empresarial – 2,0 (dois) pontos Legislação Ambiental – 2,0 (dois) pontos |

A pontuação total máxima neste item será de 40 pontos.

5.1.3. Pontuação total da 1ª Etapa

A pontuação desta etapa para efeito de classificação dos candidatos será feita obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Curricular} = (\text{total dos pontos da titulação acadêmica} \times 3) + (\text{total dos pontos da experiência profissional} \times 7) / 10$$

Os 10 (dez) candidatos com pontuação mais elevada serão classificados para a 2ª etapa do processo.

5.1.4. Critérios de desempate

Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, para a classificação dos melhores candidatos nesta 1ª Etapa serão aplicados, de forma sequencial e sucessiva, os seguintes critérios:

a) Maior tempo comprovado de participação como representante de entidades membros de Plenários ou Câmaras Técnicas de Colegiados dos Sistemas Nacional ou Estaduais de Recursos Hídricos;

b) Maior pontuação na soma dos itens 1 e 2 da experiência profissional;

c) Maior pontuação no item 2 da experiência profissional (gestor);

d) Maior pontuação no item 1 da experiência profissional (técnico).

Persistindo o empate entre candidatos, a CPS definirá a classificação considerando os demais conhecimentos listados no item 2.6 deste Edital e informados pelo candidato em seu currículo.

5.2. 2ª Etapa – Avaliação presencial e pontuação total

Esta etapa do Processo Seletivo será realizada na sede da **EMPRESA DE APOIO**, localizada à (endereço da empresa a ser contratada) no período de 04 a 11/10/2016.

O candidato será convocado para avaliação presencial com data e hora agendadas mediante e-mail com aviso de recebimento e/ou por telefone, sendo obrigatório o comparecimento com antecedência mínima de 30 minutos, implicando o atraso ou a falta em exclusão do Processo Seletivo.

Em caso de exclusão de qualquer candidato nesta etapa, a CPS poderá convocar, sucessivamente, o candidato melhor classificado na etapa anterior.

O candidato deverá apresentar, no ato da avaliação presencial, a documentação descrita a seguir:

- a) Todos os certificados acadêmicos, original e cópia sem autenticação ou apenas a cópia autenticada, inclusive o da graduação;
- b) A sua Carteira de Trabalho original com cópia das páginas para comprovação dos períodos de experiência profissional e de exercício de função de gestor, ou, em caso de órgão público, as portarias ou resoluções de nomeação. O candidato poderá também comprovar os períodos mediante contratos de trabalho ou declarações fornecidas pelas empresas ou órgãos, com firma reconhecida das assinaturas;
- c) Declarações ou outros documentos comprobatórios da participação como representante de entidades membros de Plenários ou Câmaras Técnicas de Colegiados dos Sistemas Nacional ou Estaduais de Recursos Hídricos

5.2.1. Pontuação da avaliação presencial

O candidato será submetido a uma entrevista individual, a uma dinâmica de grupo e a uma análise de perfil. Para cada uma das 3 (três) avaliações citadas, o candidato receberá da equipe técnica avaliadora da **EMPRESA DE APOIO** graus de 1,0 (um) a 10,0 (dez).

A pontuação dos candidatos nesta etapa será feita obedecendo à seguinte fórmula:

$$\text{Nota Presencial} = \frac{(\text{entrevista individual} \times 4) + (\text{dinâmica de grupo} \times 2) + (\text{análise de perfil} \times 4)}{10}$$

A **EMPRESA DE APOIO** encaminhará relatório conclusivo da Avaliação Presencial, para análise e aprovação pela CPS e subsequente elaboração da pontuação total dos candidatos e convocação à participação para 3ª Etapa de, no máximo, 10 (dez) candidatos, obedecendo aos critérios de pontuação e desempate descritos a seguir.

5.2.2. Pontuação Total

A pontuação total para efeito de ordem de classificação dos candidatos será feita obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Total} = \text{Nota Curricular} + \text{Nota Presencial}$$

Todos os candidatos serão classificados para a 3ª etapa do processo.

5.3.2. Critérios de desempate

Em caso de empate da pontuação entre dois ou mais candidatos, para a classificação dos melhores candidatos nesta 2ª Etapa serão aplicados, de forma sequencial e sucessiva, os seguintes critérios:

- 1º - Maior pontuação na etapa de Avaliação Presencial;
- 2º - Maior pontuação na etapa de Avaliação Curricular.

Persistindo o empate entre candidatos, a CPS definirá a classificação considerando o desempenho do candidato, notadamente considerando os itens de perfil listados no item 2.3 deste Edital.

A **EMPRESA DE APOIO** deve elaborar relatório final desta etapa para aprovação pela Comissão do Processo Seletivo e convocação à participação na terceira etapa.

5.4. 3ª Etapa – Da apresentação ao Plenário do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê

Esta etapa será realizada no local da **Reunião Plenária do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – CBH-AT, na cidade de São Paulo – SP, no dia 07 de novembro de 2016**, sendo os candidatos comunicados mediante e-mail com aviso de recebimento e/ou por telefone, sendo obrigatório o comparecimento com antecedência mínima de 30 minutos, implicando o atraso ou a falta em exclusão do Processo Seletivo.

Cada candidato deverá preparar e apresentar nesta Etapa, perante o Plenário do CBH-AT, uma proposta de Plano de Trabalho para a gestão da FABHAT, com base em informações e instruções prévias a serem disponibilizadas pela CPS com antecedência mínima de sete dias.

Previamente, a CPS apresentará ao Plenário do CBH-AT o relatório do processo seletivo, a ordem de classificação e os quesitos de avaliação da apresentação dos candidatos.

O Plenário do CBH-AT, considerando os resultados das três etapas do processo seletivo, definirá o candidato melhor avaliado e o indicará para a subsequente eleição pelo Conselho Deliberativo da FABHAT.

6. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo comporão o cadastro de reserva da FABHAT e poderão ser convocados, obedecida a ordem de classificação final, para admissão num prazo de 1 (um) ano, **podendo este prazo ser prorrogado, a critério do CBH-AT, por, no máximo, mais um ano**, contados a partir da data da divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

7. DA CONTRATAÇÃO

A contratação do candidato aprovado nesta seleção dependerá da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 e seguintes da CLT e, também da apresentação da documentação requerida para admissão.

O candidato aprovado, quando da contratação, não poderá ser detentor de mandato político ou de cargo público.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação do candidato no Processo Seletivo implicará no pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo, igualmente, de sua responsabilidade, o acompanhamento das informações divulgadas no site www.fabhat.org.br

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste documento e/ou questionamentos a respeito do resultado das diversas etapas deste Processo Seletivo que motive o candidato a fazer, inclusive, interposição de recurso, deverá ser encaminhado via e-mail para processofabhat@empresadeapoio.com.br, informando sempre no assunto "PROCESSO SELETIVO FABHAT", obedecendo sempre, rigorosamente, os prazos do cronograma constante no ANEXO I deste edital.

Não serão considerados os e-mails encaminhados fora das datas informadas no cronograma.

A CPS poderá cancelar o presente Processo Seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão motivada e justificada.

Todas as informações acerca do presente Processo Seletivo serão devidamente divulgadas no site www.fabhat.org.br

Os casos omissos serão definidos pela CPS.

ANEXO IA – CRONOGRAMA

| Atividade | Período* |
|--|--|
| Divulgação da vaga nos jornais e em outros veículos | Até 15/08 |
| Inscrição - Período para recebimento da ficha de cadastro eletrônica e dos currículos (30 dias) | Das 07:00h de 16/08 às 23:59h de 16/09 |
| 1ª etapa do processo – Avaliação Curricular (7 dias) | de 19 a 23/09 |
| Apresentação à Comissão do Processo Seletivo do resultado parcial – 1ª etapa (1 dia) | 26/09 |
| Divulgação do resultado e convocação dos candidatos para a 2ª etapa do processo, via e-mail e site da EMPRESA DE APOIO (1 dia) | 27/09 |
| Prazo para recebimento de recurso da 1ª etapa do processo (2 dias) | de 28 a 30/09 |
| Resultado dos Recursos (1 dia) | 03/10 |
| 2ª etapa do processo - Avaliação presencial (análise do perfil, dinâmica de grupo e entrevista individual) (7 dias, inclui convocação) | de 04 a 11/10 |
| Elaboração de relatório das 1ª e 2ª etapas (5 dias) | de 12 a 18/10 |
| Apresentação do resultado para a Comissão do Processo Seletivo (1 dia) | 19/10 |
| Convocação dos candidatos classificados para a 3ª etapa, via e-mail e site da EMPRESA DE APOIO e da FABHAT. (2 dias) | de 20 a 21/10 |
| Apresentação ao Plenário do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê (15 dias) | 07/11 |
| ELEIÇÃO CONSELHO DELIBERATIVO FABHAT (10 dias) | 17/11 |

(*) – Trata-se de uma previsão de datas, que poderão ser alteradas pela CPS durante o processo.

ANEXO IB

DECLARAÇÃO

Eu,

.....
(nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (profissão), RG.....

CPF....., residente (endereço).....
.....

declaro não ter antecedentes criminais em qualquer Estado da Federação.

Caso o cargo a que concorro necessite de registro em Conselho de Classe ou equivalente, afirmo que minha conduta é pautada de acordo com as normas éticas do referido Conselho a que pertenço.

Assim, por ser verdade a presente declaração, assino-a para todos os efeitos legais.

São Paulo, de de 2016

Assinatura do Candidato

Ficha de Cadastro Eletrônico – FCE para ser preenchida, eletronicamente, pelo candidato, no site da **EMPRESADEAPOIO** (www.EMPRESADEAPOIO.com.br)

1 – Dados Pessoais

| | |
|-------------------|---|
| Nome | |
| Endereço Completo | |
| E-mails | |
| Telefones | |
| Estado Civil: | Tem filhos () Sim () Não - Se sim, quantos? |

2 – Formação acadêmica

| | |
|--------------------|--|
| Graduação | |
| Pós-Graduação | |
| Cursos de Extensão | |
| Outros | |

3 – Experiência Profissional (informar os 3 (três) últimos empregos de 2000 até a presente data)

| | |
|--------------------------|--|
| Empresa | |
| Cargo | |
| Data Início | |
| Data Saída | |
| Atividades Desenvolvidas | |

COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO ALTO TIETÊ

| | |
|--------------------------|--|
| Empresa | |
| Cargo | |
| Data Início | |
| Data Saída | |
| Atividades Desenvolvidas | |

| | |
|--------------------------|--|
| Empresa | |
| Cargo | |
| Data Início | |
| Data Saída | |
| Atividades Desenvolvidas | |

Informe o link para acessar o seu currículo na Plataforma Lattes

| |
|--|
| |
|--|

Observação: É portador de necessidades especiais? () Sim () Não – Se sim descreva:

| |
|--|
| |
|--|

ANEXO II DA DELIBERAÇÃO CBH-AT N° 22 DE 20 DE MAIO DE 2016

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL PARA APOIO À SELEÇÃO E INDICAÇÃO DE DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO AGÊNCIA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO ALTO TIETÊ – FABHAT

1. JUSTIFICATIVA

Preencher o cargo de Diretor Presidente da Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – FABHAT, que está vago, em atendimento ao inciso III do artigo 16 de seu Estatuto, o inciso XXIII do artigo 4º do Estatuto do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – CBH-AT, e a alínea b do inciso IX do artigo 3º da Lei estadual nº 10.020, de 3 de julho de 1998.

Por meio da Deliberação CBH-AT nº 06, de 26 de maio de 2014, que definiu pela elaboração de critérios de seleção para o cargo em questão, e da Deliberação CBH-AT nº 22, de 20 de maio de 2016, que definiu pela abertura de Processo Seletivo público para a seleção e a contratação de profissional para ocupar esse cargo, cujos procedimentos demandam a contratação de empresa de recrutamento e seleção de pessoal para execução de apoio operacional às etapas do referido processo.

2. OBJETO

Contratação de empresa de recrutamento e seleção para apoio operacional à Comissão de Processo Seletivo do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – **CPS**, para o processo público de seleção e indicação de profissional para ocupar o cargo de Diretor Presidente da Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – FABHAT, a ser realizado durante o ano de 2016, conforme o Edital descrito no Anexo I deste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Constitui o escopo do presente trabalho a contratação de serviços de apoio operacional e de realização de entrevistas e avaliações presenciais inseridas nas etapas descritas no Anexo I, no âmbito do processo público de seleção de profissional para o cargo de Diretor Presidente da FABHAT, conforme abaixo descrito:

3.1.1 Plano de Trabalho e verificação da aplicabilidade do Edital de Seleção (PRODUTO nº 1)

A Contratada deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado para a consecução do objeto contratual, bem como verificar o conteúdo e os termos inseridos no Edital (Anexo I) quanto à sua aplicabilidade legal e operacional e, também, apontar e justificar eventuais adequações no texto do Edital para avaliação pela **CPS**.

3.1.2 Acompanhamento da publicação do Edital

A Contratada deverá acompanhar a publicação da versão final do Edital, aprovada pela **CPS**, em no mínimo, 3 (três) periódicos diários de grande circulação na área da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê, e, também, indicar outras mídias para a ampla divulgação deste processo seletivo que sejam compatíveis para com a seleção de profissionais de formação universitária e de gestão empresarial.

Os custos decorrentes das publicações e divulgações serão de responsabilidade integral da FABHAT.

3.1.3 Procedimentos de inscrição dos candidatos

A Contratada será responsável pelos procedimentos de inscrição dos candidatos, conforme descrito no item 4 do Anexo I. A Contratada deverá manter aberta e sem falhas de comunicação a inscrição de candidatos durante o período descrito no Edital, oferecendo um endereço eletrônico próprio e associado ao Processo Seletivo. A inscrição de candidatos será por meio do preenchimento de uma Ficha de Cadastro Eletrônico – FCE, que deverá estar disponível no site da Contratada, à qual o candidato anexará o seu currículo. A Contratada deverá enviar a cada candidato um e-mail com a confirmação do recebimento de sua respectiva inscrição.

3.1.4 Análise Curricular (PRODUTO nº 2)

A Contratada deverá realizar a Análise Curricular (currículo e documentos comprobatórios) dos candidatos inscritos, de acordo com as definições e os critérios estabelecidos no item 5.1 do Edital (Anexo I). A Contratada deverá confeccionar a lista sequencial de classificação dos candidatos, ordenada a partir da maior pontuação total, contendo as respectivas pontuações conforme os itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3., e elaborar um relatório contendo a lista dos 10 (dez) candidatos melhores classificados nesta etapa, apontando eventual aplicação dos critérios de desempate para esse ordenamento. O relatório final desta etapa deverá ser apresentado à **CPS** para validação e aprovação para a convocação dos 10 (dez) melhores candidatos para a etapa subsequente.

No caso de interposição de recurso por qualquer candidato, a contratada deverá realizar análise e manifestar-se para o julgamento do recurso pela **CPS**.

3.1.5 Convocação dos Candidatos

A Contratada deverá convocar os 10 (dez) candidatos aprovados para a Avaliação Presencial, a ser realizada em sua sede ou em local por ela determinado, desde que situado na Região Metropolitana de São Paulo, com data e hora agendadas mediante e-mail com aviso de recebimento e confirmação por telefone.

3.1.6 Avaliação Presencial (PRODUTO nº 3)

A Contratada deverá realizar a Avaliação Presencial mediante aplicação de metodologias e ferramentas comportamentais, técnicas e psicológicas, realizadas por profissionais da Contratada habilitados para tal, consistindo em:

- a) Análise de perfil;
- b) Dinâmica de grupo;
- c) Entrevista individual.

Nesta etapa, os candidatos deverão apresentar à Contratada os documentos comprobatórios descritos no item 5.2 do Edital (Anexo I), bem como deverão comprovar à Contratada os conhecimentos em informática e no idioma inglês, conforme o item 2.6 do referido Edital.

A Contratada deverá confeccionar a lista sequencial de classificação dos candidatos, ordenada a partir da maior pontuação total com as respectivas pontuações conforme os itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.3.1, e elaborar um relatório com os pareceres por candidato, a classificação geral candidatos melhores classificados nesta etapa, apontando eventual aplicação dos critérios de desempate para esse ordenamento. O relatório desta etapa deverá ser apresentado à **CPS** para validação e aprovação para a convocação dos 10 (dez) melhores candidatos para a etapa subsequente.

No caso de interposição de recurso por qualquer candidato, a contratada deverá realizar análise e manifestar-se para o julgamento do recurso pela **CPS**.

3.1.7 Convocação dos Candidatos para a Entrevista Final

A Contratada deverá convocar os 10 (dez) candidatos aprovados para a **apresentação ao Plenário do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê**, a ser realizada na cidade de São Paulo - SP, com data e hora agendadas mediante e-mail com aviso de recebimento e confirmação por telefone.

3.1.8 Apresentação ao Plenário do Comitê do Alto Tietê

A Contratada deverá apoiar a **CPS** para a realização das apresentações individuais, sugerindo a metodologia a ser aplicada, o enfoque, a ordem e a forma dos quesitos a serem apresentados pela **CPS** aos 10 (dez) candidatos, inclusive considerando o Plano de Trabalho para a FABHAT a ser apresentado pelos candidatos.

A Contratada deverá acompanhar a realização dessas apresentações e apoiar a seleção do melhor candidato, oferecendo a sua avaliação de percepção dos candidatos durante o evento e a disponibilização de seus respectivos registros comparativos obtidos durante o processo seletivo.

3.1.9 Relatório Final do Processo de Seleção (PRODUTO nº 4)

A Contratada deverá elaborar Relatório Final com a consolidação de todas as informações obtidas e geradas no decorrer do processo de seleção e indicação do Diretor Presidente da FABHAT, a ser validado pela **CPS**.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Prestar o serviço contratado de acordo com o cronograma, observando o presente Termo e todas as cláusulas contratuais;
- 4.2 Responsabilizar-se pela inviolabilidade das informações prestadas pelos candidatos, mediante Termo de Confidencialidade;
- 4.3 Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou alterações que se fizerem necessários;
- 4.4 Apresentar comprovação da existência em seu quadro de pessoal de profissionais treinados e aptos para a realização das atividades a serem executadas;

- 4.5 Colocar à disposição da FABHAT para a realização do objeto, no mínimo, um profissional que possua registro vigente, perante o Conselho Regional de Psicologia e comunicar formalmente à Contratante sempre que houver alteração de responsabilidade;
- 4.6 Manter confidencialidade em todas as fases do processo visando proteger a privacidade das informações;
- 4.7 Disponibilizar toda a infraestrutura física, de comunicação e de tecnologia de informação para a realização do processo seletivo, à exceção dos itens expressamente assinalados como de responsabilidade integral da FABHAT;
- 4.8 Arcar com todas as despesas para a correta execução dos serviços, bem como os impostos e encargos trabalhistas e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de pessoa jurídica;
- 4.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 4.10 Comunicar a Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Proporcionar todas as facilidades à Contratada para desempenho dos serviços;
- 5.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- 5.3 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 5.4 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato;
- 5.5 Aprovar a execução de cada etapa em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento, condicionada a aprovação à prévia validação pela **CPS**.

6. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

As apresentações dos PRODUTOS elaborados pela Contratada serão realizadas à **CPS** na sede da FABHAT. A comprovação da execução dos serviços relacionados aos PRODUTOS nº 1 a 4, deverá ser por meio de documentos, previamente validados pela **CPS**, entregues à FABHAT em meio analógico em 2 (duas) vias e em meio digital na versão mais recente dos aplicativos Office.

7. CRONOGRAMA

| Atividade | Descrição | Período |
|-----------|--|------------------------------------|
| 1 | PRODUTO nº 1 – Plano de Trabalho e verificação do Edital | 10 dd após Autorização de Serviços |
| 2 | PRODUTO nº 2 – Avaliação Curricular | 45 dd após Atividade 1 |
| 3 | PRODUTO nº 3 – Avaliação Presencial | Até 20 dd após Atividade 2 |
| 4 | PRODUTO nº 4 – Relatório Final | Até 20 dd após Atividade 3 |

8. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos estão vinculados à entrega dos PRODUTOS e à aprovação da Contratante e serão realizados da seguinte forma: (i) 10% (dez por cento) do valor global para o Produto nº 1; e, (ii) 30% (trinta por cento) do valor global para cada um dos Produtos subsequentes estabelecidos no Cronograma, em até 15 (quinze) dias úteis após aprovação, mediante apresentação da nota fiscal em nome da Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – FABHAT, com a discriminação dos serviços, quantidade, valor unitário e total.

9. PROPOSTA

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa, com o número do CNPJ, conforme modelo do Anexo II.

A empresa deverá estar com todas as suas obrigações tributárias em dia, devendo apresentar juntamente com a proposta e o orçamento: Certidão Negativa da Receita Federal; Certidão Negativa da Previdência Social Receita Federal, Certidão Negativa do FGTS e Certidão do CADIN.

A empresa deverá apresentar ainda, juntamente com a proposta, no mínimo 3 (três) atestados de capacidade técnica, originais ou cópia autenticada por cartório competente, que comprovem a experiência na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, realizada nos últimos 5 anos.

10. LOCAL DE ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

O local de entrega das propostas será na Sede da FABHAT, à Rua Boa Vista, 84 0- 6º andar – Centro – São Paulo – SP, de 2ª a 6ª feira, das 9:00 às 17:00.

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO)

Apresentamos à Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – FABHAT proposta para atendimento do seguinte objeto: **Contratação de empresa de recrutamento e seleção para apoio operacional à Comissão de Processo Seletivo do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – CPS, para o processo público de seleção e indicação de profissional para ocupar o cargo de Diretor Presidente da Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê – FABHAT**, conforme as especificações do Termo de Referência anexo.

Valor total: R\$ xxxxxxxx (por extenso).

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Declaramos que o serviço objeto desta proposta está de acordo com as especificações do Termo de Referência anexo, e que estamos de pleno acordo com todas as condições nela estabelecidas.

Declaramos ainda que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão-de-obra, equipamentos assim como os impostos incidentes sobre os serviços a serem prestados.

Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração da proposta.

São Paulo, ____ de _____ de 2016

Assinatura do Representante Legal

Nome do representante: _____
RG do representante: _____
CNPJ da Empresa: _____
Razão Social: _____
Endereço: _____
Telefone de contato: _____
E-mail: _____