

## **Deliberação CBHSF nº 36, de 15 de Maio de 2008.**

**Dispõe sobre o processo de discussão de minuta do “Edital de convocação para a seleção de entidade delegatária de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco” e dá outras providências.**

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco, instituído pelo Decreto de 5 de junho de 2001, do Presidente da República, no uso de suas atribuições e,

Considerando o disposto no art. 42, parágrafo único da lei Federal 9.433/97 e tendo em vista o art. 7º, inciso III da Resolução CNRH n.º 05, de 10 de abril de 2000;

Considerando que a Deliberação n.º 34 do CBHSF estabelece os critérios para o processo de designação e indicação de entidade para exercer funções de agência de água na Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco; e

Considerando as discussões e definições ocorridas nas reuniões da CTIL realizadas em 10 e 11 de março e 10 e 11 de abril de 2008, em Belo Horizonte/ MG e em Recife/ PE, respectivamente.

### **Resolve:**

**Art. 1º** - Aprovar a minuta do Edital como referencia para a discussão do processo de seleção de organização civil de recursos hídricos sem fins lucrativos para exercer funções de agência de água na bacia hidrográfica do rio São Francisco, conforme Anexo Único desta Deliberação.

**Art. 2º** - Encaminhar a minuta de Edital à apreciação de todos os Comitês de bacia existentes e instalados no âmbito da bacia hidrográfica do rio São Francisco, aos órgãos gestores estaduais e à ANA.

**Parágrafo 1º.** Será solicitada posição formal das entidades e Comitês consultados para orientar a definição no âmbito do CBHSF.

**Parágrafo 2º.** O CBHSF recomenda que os segmentos que o compõem promovam discussões e as apresente formalmente.

# CBHSF

**Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco**  
Instituído pelo Decreto Presidencial de 05 de junho de 2001

**Art. 3º** - Cabe à Câmara Técnica de Articulação Institucional - CTAI promover o debate da minuta do Edital no âmbito das Câmaras Consultivas Regionais – CCRs, com os comitês de bacia afluentes e com segmentos e encaminhar os resultados consolidados apresentando o contraditório quando houver à Diretoria Colegiada.

**Parágrafo Único.** Será solicitada posição formal das Câmaras Consultivas Regionais - CCRs consultadas para orientar a definição no âmbito do CBHSF.

**Art. 4º** - Cabe à Diretoria-Colegiada coordenar todo o processo de discussão visando apresentar os resultados das negociações consolidados em nova minuta de Edital, após apreciação da CTIL, à XX Reunião Ordinária.

**Art. 5º** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

Paracatu - MG, 15 de Maio de 2008.

Antonio Thomaz da Mata Machado  
Presidente do CBHSF

Ana Catarina Pires de Azevedo Lopes  
Secretária do CBHSF



- a) aquelas previstas nos incisos I a XI do art. 44 da Lei 9.433/97, com exceção do inciso III, conforme for estabelecido nos Contratos de Gestão a serem celebrados com a **ANA** e com os órgãos gestores estaduais;
- b) exercer a função de secretaria-executiva dos **COMITÊS SF**, prestando apoio técnico, administrativo e financeiro necessários ao seu funcionamento;
- c) propor aos **COMITÊS SF** medidas para o contínuo aperfeiçoamento do gerenciamento de recursos hídricos das bacias hidrográficas dos respectivos rios;
- d) franquear à **ANA**, aos órgãos gestores estaduais e aos **COMITÊS SF** todos os dados e informações de que disponha visando à transparência e o controle social de suas ações e atividades;
- f) encaminhar à **ANA**, aos órgãos gestores estaduais e aos **COMITÊS SF**, em até quarenta e cinco dias após o término de cada exercício, o relatório sobre a execução dos Contratos de Gestão a serem celebrados com a **ANA** e com os órgãos gestores estaduais, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos;
- g) cumprir os procedimentos específicos, editados pela **ANA** ou pelos Estados, para seleção e recrutamento de pessoal, bem como para compras e contratação de obras e serviços, a serem custeados com os recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão, observando-se os princípios da eficiência, da legalidade, da moralidade, da publicidade e da impessoalidade;
- h) administrar os bens móveis e imóveis a ela cedidos para a consecução dos objetivos e metas previstos nos Contratos de Gestão a serem celebrados com a **ANA** e com os órgãos gestores estaduais;
- i) apoiar os **COMITÊS SF** na articulação com as entidades estaduais de Gerenciamento de Recursos Hídricos;
- j) apoiar os **COMITÊS SF** na articulação com os organismos de bacias instituídos no âmbito da bacia hidrográfica do Rio São Francisco, visando à gestão integrada dos recursos hídricos;
- l) instalar sede na Bacia, em local a ser definido pelos **COMITÊS SF**;
- m) atuar como entidade delegatária de funções de agência de águas quando indicadas para tal função pelos comitês de bacia hidrográfica instituídos no âmbito dos Estados, com área de atuação na bacia hidrográfica do rio São Francisco;

n) instalar sedes para o funcionamento de secretaria-executiva dos comitês de bacia referidos na alínea anterior, em local a ser definido pelos respectivos comitês;

o) manter em sua estrutura organizacional profissionais com formação acadêmica de nível médio e experiência profissional de 2 (dois) anos na execução de ações de mobilização social, secretariado ou comunicação social, além dos demais profissionais necessários ao desempenho das atividades a cargo da agência, estabelecidas no âmbito dos Contratos de Gestão.

### 3. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

A entidade delegatária de funções de agência de águas deverá firmar Contratos de Gestão com a **ANA** e com os órgãos gestores estaduais, mediante anuência prévia do **CBHSF** e dos **COMITÊS SF**, respectivamente, visando o alcance de metas por indicadores de desempenho.

A proponente deverá apresentar Termo de Compromisso para a execução da Agenda Anual de Atividades do **CBHSF** e dos **COMITÊS SF**, visando orientar as atividades operacionais de apoio aos Comitês, na função de secretaria-executiva, conforme modelo apresentado no Anexo I.

### 4. DOS RECURSOS

#### 4.1 Financeiros

A **ANA** e os órgãos gestores estaduais transferirão mensalmente à entidade delegatária das funções de agência de água as receitas efetivamente arrecadadas pela cobrança pelo uso de recursos hídricos na bacia do rio São Francisco, conforme o art. 4º, § 1º, da Lei nº 10.881, de 2004, ou procedimento estadual correlato, quando couber.

O valor a ser utilizado com a implantação e o custeio administrativo da entidade delegatária de função de agência de águas é limitado a 7,5 % (sete e meio por cento) do total arrecadado, conforme dispõe o § 1º do art. 22 da Lei Federal nº 9.433, de 1997.

A entidade delegatária deverá cumprir a Resolução ANA nº 424 de 2004 para as compras e a contratação de obras e serviços com recursos provenientes do Contrato de Gestão necessários ao seu cumprimento, conforme previsto no art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 2004, ou procedimento estadual correlato, quando couber.

Os limites e critérios para despesa com remuneração e vantagem de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da entidade

delegatária no exercício de suas funções serão definidos pelos Contratos de Gestão.

A entidade delegatária elaborará e apresentará à **ANA**, aos órgãos gestores estaduais, ao **CBHSF** e aos **COMITÊS SF** relatórios sobre a execução dos Contratos de Gestão, inclusive prestação de contas correspondente ao exercício financeiro anual, de acordo com as normas pertinentes.

#### 4.2 De infra-estrutura

Caberá à **ANA**, por solicitação da entidade delegatária, equipar a entidade com as condições mínimas necessárias para a sua instalação.

#### 4.3 Humanos

Caberá à **ANA** a capacitação dos dirigentes-executivos da entidade delegatária, no que concerne às normas a serem atendidas, à prestação de contas e à execução dos Contratos de Gestão, antes do início efetivo das suas atividades.

### 5. HABILITAÇÃO

#### 5.1 Jurídica

A proponente deverá apresentar documentação que comprove estar legalmente constituída, ter personalidade jurídica de organização civil de recursos hídricos sem fins lucrativos e estar enquadrada em uma das categorias definidas pelo art. 47 da Lei Federal nº 9.433, de 1997, quais sejam:

- I – consórcios e associações intermunicipais de bacias hidrográficas;
- II – associações regionais, locais ou setoriais de usuários de recursos hídricos;
- III – organizações técnicas e de ensino e pesquisa com interesse na área de recursos hídricos;
- IV – organizações não-governamentais com objetivos de defesa de interesses difusos e coletivos da sociedade;
- V – outras organizações reconhecidas pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos.

#### 5.2 Regularidade Fiscal

A proponente deverá apresentar documentação que comprove a sua regularidade fiscal sob os seguintes aspectos:

- I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente;

III – prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

A proponente não poderá estar inscrita no CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.

### 5.3 Qualificação Técnica

A proponente deverá indicar os profissionais que integrarão o seu corpo dirigente-executivo, composto, no mínimo, por um Diretor-Executivo, um Coordenador Técnico e um Coordenador Administrativo-Financeiro, que deverão atender às seguintes qualificações técnicas:

#### I – Diretor-Executivo

- a) ter formação acadêmica de nível universitário (3º grau); e
- b) ter experiência profissional de 10 (dez) anos em cargos de direção ou coordenação de entidades e 5 (cinco) anos na administração pública, preferencialmente na área de recursos hídricos.

#### II – Coordenador Técnico

- a) ter formação acadêmica de nível universitário, com pós-graduação; e
- b) ter experiência profissional de 5 (cinco) anos na coordenação de projetos nas áreas de recursos hídricos ou ambiental.

#### III – Coordenador Administrativo-Financeiro

- a) ter formação acadêmica de nível universitário, com pós-graduação; e
- b) ter experiência profissional de 5 (cinco) anos em atividades de gerenciamento financeiro ou de administração pública.

A comprovação da formação acadêmica de nível universitário será feita mediante a apresentação de fotocópia autenticada do diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível universitário, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Para a comprovação da conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito o certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.

Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida, acompanhado do histórico escolar.

Para cursos de pós-graduação concluídos no exterior, será aceito o diploma desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

Para a comprovação de experiência profissional, serão aceitas as seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das partes referentes à identificação e ao contrato de trabalho, **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço de nível universitário realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou

b) declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública; ou

c) contrato de prestação de serviços de nível universitário ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

Os integrantes do corpo dirigente-executivo da proponente deverão assinar um Termo de Compromisso, apresentado no Anexo II deste Edital, no qual o profissional concorda em exercer as funções para o qual é indicado pela proponente, na vigência dos Contratos de Gestão, e atestar não compor a equipe de outra entidade proponente, nesse processo de seleção.

O corpo dirigente-executivo será submetido à sabatina do **CBHSF**, na qual apresentará sua proposta de trabalho para desenvolvimento das funções a serem delegadas, conforme Anexo IV, e responderá questionamentos acerca da sua experiência profissional, qualificação, visão em relação às funções e ao desempenho do cargo pretendido, entre outros pertinentes.

A substituição do corpo dirigente-executivo da entidade delegatária, no exercício dos Contratos de Gestão, somente será permitida após 6 (seis) meses de vigência do mesmo, mediante justificativa previamente aceita pelo Contratante e pelo Comitê da Bacia respectiva, e garantida a qualificação técnica mínima do cargo apresentada neste Edital, salvo por contingência superveniente acordada com a **ANA** e com os **COMITÊS SF**.

A substituição de integrantes do corpo dirigente-executivo da entidade delegatária que não atender às condições acima especificadas sujeitará a instituição a sua desqualificação como entidade delegatária.



A seleção e o recrutamento do corpo técnico deverão obedecer à Resolução ANA nº 121, de 2006, em conformidade com o que dispõe o art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 2004, ou procedimento estadual correlato, quando couber. Estes dispositivos não se aplicam aos integrantes do corpo dirigente-executivo.

#### 5.4 Vinculação com o **CBHSF** e com os **COMITÊS SF**

As pessoas físicas integrantes da diretoria da proponente ou de suas instâncias dirigentes (conselhos curador, deliberativo, fiscal, consultivo, administrativo e outras correlatas), ocupantes de cargos não remunerados, durante o período em que estiver vigente a sua qualificação como entidade delegatária, não poderão estar no exercício de mandato ou representação no âmbito das instâncias do **CBHSF** e dos **COMITÊS SF**.

## 6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As instituições interessadas em participar do Edital deverão apresentar suas propostas por meio do Formulário de Apresentação de Propostas, conforme Anexo III deste Edital.

Os procedimentos relativos à apresentação das propostas até o encerramento do certame previsto neste Edital devem obedecer às datas apresentadas no Calendário de Atividades, item 9 deste Edital.

É obrigatório o envio à **Comissão de Julgamento** de duas cópias impressas do Anexo III devidamente preenchido, e dos documentos relacionados no item 5 deste Edital, referente aos critérios de habilitação ao processo de seleção.

Essa documentação deverá ser remetida pelos correios, mediante registro postal, com comprovante da postagem até a data limite fixada no Calendário de Atividades, em envelope lacrado e opaco, devendo constar na sua parte externa as seguintes identificações:

### **EDITAL CBHSF E COMITÊS SF n.º 001/2008 - PROCESSO DE SELEÇÃO DA ENTIDADE DELEGATÁRIA DAS FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA**

#### **PROPONENTE – nome e sigla**

Ao CHBSF – Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco  
Endereço do Comitê

Qualquer material não solicitado que seja encaminhado – folhetos, fitas de vídeo e etc. – não será integrado à proposta, sendo, portanto, desconsiderado e descartado.

## 7. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

Os **COMITÊS SF** constituirão Comissão de Julgamento composta por seus membros ou por eles indicados que deverá conduzir todo o processo de seleção, cumprir as etapas e os prazos estabelecidos no Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

A **ANA** prestará apoio técnico e operacional para o exercício das atividades da Comissão de Julgamento.

A seleção e o julgamento das propostas serão realizados em duas etapas: Habilitação e Avaliação de Mérito

### 7.1 Habilitação

**Esta etapa é de caráter eliminatória e consiste do atendimento a todos os critérios previstos no item 5 deste Edital.**

Caberá à Comissão de Julgamento a abertura das propostas em sessão prévia e publicamente divulgada, garantida a participação das entidades proponentes.

O resultado dessa etapa será divulgado na página dos **COMITÊS SF** na internet ([www.saofrancisco.cbh.gov.br](http://www.saofrancisco.cbh.gov.br), ...), de acordo com o Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

### 7.2 Avaliação de Mérito

Nessa etapa, de caráter classificatória, a Comissão de Julgamento analisará o mérito das propostas habilitadas de acordo com os seguintes critérios: Qualificação técnica adicional e Sabatina e Desenvolvimento de projetos em gestão de recursos hídricos.

As proponentes receberão notas para cada um dos critérios, de acordo com as considerações apresentadas no Anexo IV – Critérios e procedimentos para avaliação de mérito, sendo posteriormente classificadas em ordem decrescente.

As três propostas com maior pontuação serão aprovadas na etapa de avaliação de mérito e indicadas à apreciação e seleção final do Plenário do **CBHSF** e dos **COMITÊS SF**, que deliberará sobre a entidade a ser indicada para o exercício de funções de agência de água na bacia do rio São Francisco.

Quando não forem selecionadas três propostas, aquelas habilitadas serão encaminhadas à apreciação do Plenário do CBHSF e dos COMITÊS SF.

A indicação pelos COMITÊS SF não garante o efetivo exercício de funções de agência de água na bacia do rio São Francisco. Esta efetivação dar-se-á após

concluso o processo de delegação pelos Conselhos de Recursos Hídricos e a respectiva celebração dos Contratos de Gestão com a ANA e com os órgãos gestores ambientais, conforme disposto na legislação aplicável.

O resultado dessa etapa será divulgado na página dos COMITÊS SF na internet ([www.saofrancisco.cbh.gov.br](http://www.saofrancisco.cbh.gov.br), ...), de acordo com o Calendário de Atividades, item 9 deste Edital.

A entidade proponente será avaliada pelos projetos executados em gestão de recursos hídricos financiados com recursos públicos federais e estaduais, com prestação de contas aprovadas pelo órgão financiador e serão pontuados conforme a tabela do item 2.3 constante no Anexo IV.

## 8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Os resultados relativos ao julgamento das propostas estarão sujeitos a recursos e impugnações a serem interpostos no prazo estipulado no Calendário de Atividades, item 9 deste Edital, conforme o Anexo V deste Edital.

## 9. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Publicação do Edital	A definir
Data limite para envio de propostas	A definir
Abertura das propostas	A definir
Resultado preliminar da Habilitação	A definir
Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado preliminar da Habilitação	A definir
Divulgação do resultado final da Habilitação	A definir
Sabatina	A definir
Divulgação do resultado da avaliação de mérito	A definir
Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado da avaliação de mérito	A definir
Divulgação do resultado conclusivo das entidades a serem indicadas ao Plenário do CBHSF E COMITÊS SF	A definir

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A ANA disponibilizará na sua página eletrônica (<http://www.ana.gov.br>) estudos relacionados à cobrança do uso dos recursos hídricos, nos quais constará o potencial de arrecadação, e minuta consolidada do Contrato de Gestão

*Antonio Thomaz da Mata Machado*

Presidente do CBHSF

\_\_\_\_\_  
Presidente do CBH

\_\_\_\_\_  
Presidente do CBH

\_\_\_\_\_  
Presidente do CBH

\_\_\_\_\_  
Presidente do CBH

\_\_\_\_\_  
Presidente do CBH

\_\_\_\_\_  
Presidente do CBH

\_\_\_\_\_  
Presidente do CBH

## **ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO PARA A EXECUÇÃO DA AGENDA ANUAL DE ATIVIDADES**

A entidade delegatária compromete-se a executar a Agenda Anual de Atividades do **COMITÊ** \_\_\_\_\_, de acordo com a proposta orçamentária elaborada pela entidade delegatária e aprovada por Deliberação do **COMITÊ**, desenvolvendo todas as ações operacionais necessárias à sua realização, no exercício de \_\_\_\_\_

Entre as atividades de apoio aos Comitês está a organização de reuniões para as suas instâncias além de eventos em geral, conforme procedimentos abaixo:

- a) elaboração de proposta de pauta, local, dia, horário, infra-estrutura, entre outras definições, necessários à realização de cada evento;
- b) apoio à elaboração dos materiais necessários às discussões nos eventos;
- c) convocação dos participantes com envio do material necessário;
- d) administração dos aspectos relativos ao transporte e diárias necessários à participação nos eventos;
- e) administração dos aspectos relativos à infra-estrutura para a realização dos eventos;
- f) registro e documentação; e
- g) divulgação dos resultados e efetivação dos encaminhamentos.

Deverão fazer parte dos trabalhos de rotina da entidade o apoio administrativo, técnico, logístico e operacional aos eventos promovidos pelo CBHSF, além da manutenção do sítio eletrônico do comitê, organização dos arquivos internos, zelo pelo cumprimento do regimento interno, manutenção de assessoria jurídica e outros atos próprios de apoio ao comitê.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE DELEGATÁRIA

## ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DOS DIRIGENTES-EXECUTIVOS

### IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

Nome

Registro profissional      Órgão de registro      Profissão principal

RG      Órgão expedidor / UF      CPF

O profissional acima identificado, participante do processo seletivo objeto do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DE ENTIDADE DELEGATÁRIA DE FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA NA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO**, declara por este ato que **concorda em exercer as funções para o qual é indicado pela entidade proponente, na vigência do Contrato de Gestão.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PROFISSIONAL

## ANEXO III – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Nome da entidade
------------------

CNPJ	Data de constituição	Personalidade jurídica
------	----------------------	------------------------

Sede - Logradouro (Rua, Avenida, Praça, etc.)	Nº	Complemento	
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone (s)			

Contato – Nome	CPF		
Cargo	E-mail	Telefone (s)	

Representante Legal – Nome	CPF		
Cargo	E-mail	Telefone (s)	

Estrutura orgânica	
Instância	Dirigentes

Documentação Apresentada para Habilitação Jurídica	
Documento	Conteúdo

Documentação Apresentada para Habilitação Fiscal	
Documento	Conteúdo

## DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

---

### 1. Diretor-Executivo

Nome	CPF
------	-----

### Cursos de Formação acadêmica - Curso(s) superior(es) reconhecido(s) pelo MEC

Curso
Instituição
Período

Curso
Instituição
Período

### Cursos de pós-graduação, em nível de especialização - (Concluído, com carga horária mínima de 360 horas)

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

### Cursos de pós-graduação (Mestrado)

Curso / Programa
Instituição
Período

Curso / Programa
Instituição
Período

### Cursos de pós-graduação (Doutorado)

Curso / Programa
Instituição
Período

Curso / Programa
Instituição
Período

Experiência em cargos de direção ou coordenação de entidades (anos)
---

Experiência profissional na Administração Pública (anos)
--

Exercício de atividade profissional de nível superior em emprego/cargos/especialidades ou de gestão.

Instituição onde trabalhou
----------------------------

Período
---------

Cargos ocupados, funções exercidas
------------------------------------

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)
---

Instituição onde trabalhou
----------------------------

Período
---------

Cargos ocupados, funções exercidas
------------------------------------

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)
---

Instituição onde trabalhou
----------------------------

Período
---------

Cargos ocupados, funções exercidas
------------------------------------

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)
---

## 2. Coordenador Técnico

Nome
------

CPF
-----

Cursos de Formação acadêmica - Curso(s) superior(es) reconhecido(s) pelo MEC

Curso
-------

Instituição
-------------

Período
---------

Curso
-------

Instituição
-------------

Período
---------



Cursos de pós-graduação, em nível de especialização - (Concluído, com carga horária mínima de 360 horas)

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado)

Curso / Programa
Instituição
Período

Curso / Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado)

Curso / Programa
Instituição
Período

Curso / Programa
Instituição
Período

Experiência na coordenação de projetos nas áreas de recursos hídricos ou ambiental (anos) \_\_\_\_\_

Exercício de atividade profissional de nível superior em emprego/cargos/especialidades ou de gestão.

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)
---

Instituição onde trabalhou
----------------------------

Período
---------

Cargos ocupados, funções exercidas
------------------------------------

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)
---

### 3. Coordenador Administrativo-Financeiro

Nome
------

CPF
-----

Cursos de Formação acadêmica - Curso(s) superior(es) reconhecido(s) pelo MEC

Curso
-------

Instituição
-------------

Período
---------

Curso
-------

Instituição
-------------

Período
---------

Cursos de pós-graduação, em nível de especialização - (Concluído, com carga horária mínima de 360 horas)

Curso
-------

Instituição
-------------

Período
---------

Carga Horária
---------------

Curso
-------

Instituição
-------------

Período
---------

Carga Horária
---------------

Cursos de pós-graduação (Mestrado)

Curso / Programa
------------------

Instituição
-------------

Período
---------

Curso / Programa
------------------

Instituição
-------------

Período
---------

Cursos de pós-graduação (Doutorado)

Curso / Programa
Instituição
Período

Curso / Programa
Instituição
Período

Experiência em atividades de gerenciamento financeiro ou de administração pública (anos) _____
--

Exercício de atividade profissional de nível superior em emprego/cargos/especialidades ou de gestão.

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

(Inserir quadro para descrição e comprovação do desenvolvimento dos Projetos)

## ANEXO IV – CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E PARA A SABATINA

### 1. Introdução

A avaliação de mérito, de caráter classificatório, corresponde à segunda etapa da seleção das propostas, e será realizada com as entidades habilitadas quanto aos critérios jurídicos, fiscais e técnicos. Nessa etapa, as entidades serão avaliadas segundo os critérios listados na tabela abaixo.

Critério		Pontuação Máxima
Qualificação Adicional	Técnica	55
Sabatina		45
Desenvolvimento de Projetos	de	05
<b>Pontuação total máxima</b>		<b>105</b>

Em caso de empate na nota final, terá preferência a proponente que, na ordem a seguir, tiver obtido, sucessivamente:

- Maior pontuação na qualificação técnica adicional;
- Maior pontuação na sabatina;

### 2. Detalhamento dos critérios

#### 2.1 Qualificação Técnica Adicional

Esse critério está relacionado à formação acadêmica e à experiência profissional adicionais às solicitadas na etapa de habilitação, dos profissionais técnicos que se propõem a integrar o corpo dirigente-executivo da entidade delegatária.

##### a. Diretor-Executivo

Atribuições de Pontos

Alínea	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar.	2,50	2,50
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar.	1,50	1,50
C	Certificado de conclusão de curso de	1,00	1,00

	pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.		
D	Experiência adicional a dez anos em cargos de direção ou coordenação de entidades	1,00 por ano adicional completo	10,00
E	Experiência adicional a cinco anos na administração pública	1,00 por ano adicional completo	10,00
<b>Pontuação total máxima</b>			<b>25,00</b>

## b. Coordenador Técnico

### Atribuições de Pontos

Alínea	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar.	2,50	2,50
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar.	1,50	1,50
C	Experiência adicional a cinco anos na coordenação de projetos nas áreas de recursos hídricos ou ambiental.	1,00 por ano adicional completo	11,00
<b>Pontuação total máxima</b>			<b>15,00</b>

## c. Coordenador Administrativo-Financeiro

### Atribuições de Pontos

Alínea	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão	2,50	2,50

	de doutorado, acompanhado do histórico escolar.		
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar.	1,50	1,50
C	Experiência adicional a cinco anos em atividades de gerenciamento financeiro ou de administração pública.	1,00 por ano adicional completo	11,00
<b>Pontuação total máxima</b>			<b>15,00</b>

## 2.2 Sabatina

O corpo dirigente-executivo (diretor-executivo, coordenador técnico e coordenador administrativo-financeiro) será submetido à sabatina da Comissão de Julgamento, na qual farão uma apresentação oral de seus planos de trabalho e currículos à Comissão de Julgamento e responderão questionamentos acerca da experiência profissional, qualificação, plano de trabalho, visão em relação às funções e ao desempenho do cargo pretendido, entre outros pertinentes.

O plano de trabalho, a ser apresentado pelos candidatos, deverá conter os meios de execução das ações pretendidas para o alcance das metas estabelecidas no Contrato de Gestão. O currículo será apresentado conforme as informações declaradas no Anexo III – Formulário de Apresentação de Propostas.

No primeiro bloco de atividades, todos os candidatos farão suas apresentações individual e sucessivamente, sem intervalo para questionamentos por parte da comissão. Cada candidato terá prazo de até 20 minutos para apresentação oral de seu plano de trabalho e de seu currículo.

Encerrado o primeiro bloco de atividades, os candidatos deverão retirar-se do local da avaliação.

No segundo bloco de atividades, serão feitas perguntas aos candidatos. Essa etapa se desenvolverá na seguinte seqüência:

- O coordenador da comissão anunciará o nome e o cargo pretendido do candidato que será questionado;
- Os membros da comissão farão suas inscrições para formularem perguntas ao candidato;
- O candidato indicado será convidado a entrar no local de avaliação;
- Cada avaliador, na seqüência de sua inscrição, terá até 3 minutos para formular, ao candidato, a sua pergunta;
- O candidato terá até 5 minutos para responder à pergunta formulada;
- Encerradas as perguntas, o candidato deverá se retirar do local da avaliação.

Esse bloco de atividades se encerrará após todos os candidatos serem questionados.

No terceiro bloco de atividades, a comissão fará a avaliação dos candidatos. O coordenador abrirá prazo de até 30 minutos para discussão. Após isso, o coordenador conduzirá o processo de atribuição de notas aos candidatos.

Cada membro da comissão deverá pronunciar sua menção a cada candidato: **regular, bom ou ótimo**. A pontuação se dará da seguinte forma, para cada candidato:

Atribuições de Pontos	
<b>Menção</b>	<b>Pontuação equivalente</b>
Regular	5,00
Bom	10,00
Ótimo	15,00

A pontuação final de cada candidato será a média aritmética das notas de membro da Comissão de Julgamento.

A nota final da Sabatina, por proponente, será igual à soma das notas dos candidatos ao corpo dirigente-executivo sabatinados.

### **2.3 Desenvolvimento de Projetos em Gestão de Recursos Hídricos**

**A entidade proponente será avaliada pelos projetos executados em gestão de recursos hídricos financiados com recursos públicos federais e estaduais, com prestação de contas aprovadas pelo órgão financiador e serão pontuados conforme a tabela abaixo:**

Atribuições de Pontos

Descrição	Valor cada projeto	de	Valor máximo dos projetos
Projetos executados em gestão de recursos hídricos	0,5		05

A comprovação da execução dos projetos dar-se-á mediante a apresentação de declaração do órgão público financiador que deverá constar o objeto do projeto, bem como a aprovação da prestação de suas contas.

## ANEXO V - FORMULÁRIO PARA RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Fase do processo seletivo          Habilitação          Avaliação de Mérito

Nome da Entidade	CNPJ
------------------	------

Exposição de Motivos

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL