

**Processo Convocatório Seletivo N° 02/11/2019 – INTHEGRA TH**  
**RELATIVO AO EDITAL PROCESSO SELETIVO CONJUNTO N°0013/2019**

A Inthebra Talentos Humanos, faz saber que estarão abertas as inscrições para a seleção de candidatos para os seguintes cargos: **ANALISTA ADMINISTRATIVO; TÉCNICO EM INFORMÁTICA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para a Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas), por meio do Processo Seletivo Conjunto N° 013/2019, de acordo com o disposto neste Edital.

## **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** A Política Nacional de Recursos Hídricos implementada no Brasil, com as respectivas políticas estaduais, institui o Sistema de Gerenciamento de Recursos Hídricos, cujos fundamentos baseiam-se, dentre outros, na adoção da bacia hidrográfica como unidade físico territorial de planejamento e gerenciamento e na descentralização da gestão dos recursos hídricos com a participação do poder público, dos usuários de água e das comunidades.

**1.2.** Nesse sentido, cabe destacar os Comitês de Bacia Hidrográfica e as Agências de Bacia Hidrográfica como entes integrantes desse Sistema.

**1.3.** A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas) é uma unidade executiva descentralizada, Equiparada às funções de Agência da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Deliberação N° 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 N° 201 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH).

**1.4.** Também, a Associação é reconhecida como de Utilidade Pública Municipal pela Lei Ordinária N° 5.644/2015 do Município de Araguari - MG e qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), por intermédio do Processo MJ n° 08000.022779/2016-00, do Ministério da Justiça e Cidadania.

**1.5.** Pelo Contrato de Gestão N° 002/2017, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), a ABHA reveste-se da atribuição de atender aos objetivos funcionais e operacionais da própria Entidade e do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari), com sede em Araguari - MG, fundamentado no Plano Plurianual de Aplicação, com recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos.

**1.6.** Pelo Contrato de Gestão N° 006/ANA/2012, formalizado com a Agência Nacional de Águas (ANA), a ABHA obriga-se também à atribuição funcional e operacional junto ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba (CBH Paranaíba), com sede em Itumbiara - GO, por meio de recursos destinados ao cumprimento de Programa de Trabalho estabelecido, além dos recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos.

**1.7** Pelo Termo de Parceria No 003/2016/ANA, também formalizado com a ANA, a ABHA obriga-se a exercer a atribuição de Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (CBH Grande), com sede provisória em Araguari - MG, com vistas à operacionalidade e ao fortalecimento institucional daquele Comitê, por meio de recursos financeiros destinados ao atendimento de Programa de Trabalho estabelecido.

**1.8.** Pelo Termo de Colaboração N° 001/2017/ANA, também firmado com a ANA, a ABHA obriga-se a exercer a atribuição de Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranapanema (CBH Paranapanema), com sede em Marília - SP, com vistas à operacionalidade e ao fortalecimento institucional daquele Comitê, por meio de recursos financeiros destinados ao atendimento de Programa de Trabalho estabelecido.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** As atividades finalísticas da ABHA são focadas no atendimento às disposições dos diversos instrumentos contratuais e respectivos Planos de Aplicação dos recursos disponíveis.

**2.2.** Devido à vacância dos cargos: **ANALISTA ADMINISTRATIVO; TÉCNICO EM INFORMÁTICA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO** da ABHA Gestão de Águas, justifica-se a presente contratação com vistas à seleção de profissional para preenchimento dos cargos em referência.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. Este Edital e anexos regulamentam a realização do Processo Seletivo Conjunto N° 013/2019 da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas).

3.2. O Processo Seletivo N° 02/11/2019 será realizado em três etapas. As etapas serão de inteira responsabilidade da Inthebra Talentos Humanos, a quem cabe planejar, realizar e divulgar os atos relativos ao Processo Seletivo N° 02/11/2019.

3.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam este Processo, bem como a verificação dos documentos exigidos para a inscrição e acompanhar, por meio do endereço eletrônico [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br), as informações e eventuais alterações referentes ao Processo Seletivo.

3.4. Este Edital estará disponível nos endereços eletrônicos [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br) e [www.agenciaabha.com.br](http://www.agenciaabha.com.br), a partir de 22 de novembro de 2019.

### 4. NÚMERO DE VAGAS E FUNÇÃO

4.1. Cadastro de reserva para **Analista Administrativo**, da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas);

4.2. 01 (uma) vaga para **Técnico em Informática**, da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas);

4.3. 01 (uma) vaga para **Auxiliar Administrativo**, da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas);

çç

### 5. QUALIFICAÇÃO

O candidato deverá atender na íntegra todos os requisitos mínimos exigidos, descritos abaixo, por cargo.

#### 5.1 CARGOS

| <b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>   | <b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>   | <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>  |
|--|---|---|
| <b>I. Formação e titulação</b><br>a) profissional de nível superior, com graduação em áreas afins ao tema (administração, ciências contábeis, secretaria executiva);<br><br>b) desejável pós-graduação em:<br>i) recursos humanos;<br>ii) administração;<br>iii) gestão patrimonial;<br>iv) contabilidade; ou v) gestão de projetos. | <b>I. Formação e conhecimentos</b><br>a) profissional de nível médio, com conhecimentos sólidos em informática (ambiente Windows: Word, Excel e Power Point, conhecimento avançado) e habilidade na rede mundial (internet) e em correio eletrônico;<br><br>b) formação técnica em instituição de ensino devidamente reconhecida;<br><br>c) graduação em curso superior, ou curso em andamento, será valorizada | <b>I. Formação e conhecimentos</b><br>a) profissional de nível médio, com conhecimentos sólidos em informática (ambiente Windows: Word, Excel e Power Point, conhecimento avançado) e habilidade na rede mundial (internet) e em correio eletrônico;<br><br>b) graduação em curso superior, ou curso em andamento, será valorizada; |

| <b>Continuação vaga de Analista Administrativo</b>  | <b>Continuação vaga de Técnico em Informática</b>  | <b>Continuação vaga de Auxiliar Administrativo</b>  |
|---|--|---|
| <p><b>II. Experiência profissional comprovada em pelo menos 4 dos itens seguintes:</b></p> <p>a) atividades de natureza administrativa e/ou financeira no serviço público ou na iniciativa privada, com complexidade compatível com sua formação;</p> <p>b) conhecimento de normas da administração pública e de técnicas de redação oficial;</p> <p>c) rotina básica na área de pessoal ou recursos humanos;</p> <p>d) rotina de fluxo de documentos, elaboração, organização e tramitação de documentos expedidos e recebidos, acervo documental;</p> <p>e) acervo patrimonial;</p> <p>f) organização de eventos;</p> <p>g) acompanhamento e apoio a execução de projetos ou convênios.</p> | <p><b>II Experiência profissional comprovada em pelo menos 3 dos itens seguintes:</b></p> <p>a) operação em sistemas de computadores e servidores;</p> <p>b) desempenho de aplicativos;</p> <p>c) armazenamento de dados;</p> <p>d) segurança da informação e cópia de segurança;</p> <p>e) suporte técnico aos endereços eletrônicos corporativos;</p> <p>f) otimização de processos.</p> | <p><b>II. Desejável experiência em: (será diferencial no processo eliminatório)</b></p> <p>a) atividades básicas de natureza administrativa e/ou financeira no serviço público ou na iniciativa privada;</p> <p>b) conhecimento da rotina da administração pública;</p> <p>c) rotina de fluxo de documentos, organização e tramitação de documentos expedidos e recebidos, acervo documental;</p> <p>d) elaboração de documentos;</p> <p>e) organização de eventos;</p> |
| <p><b>III. Outras qualificações</b></p> <p>a) domínio da língua portuguesa (oral e escrita);</p> <p>b) <b>possuir Carteira Nacional de Habilitação</b> (mínimo, categoria B) e com disponibilidade para condução de veículos de pequeno-médio porte em viagens a trabalho.</p> <p>c) conhecimentos avançados em informática (pacote office), habilidade na rede mundial (internet) e em correio eletrônico;</p> <p>c) postura proativa, boa comunicação oral e escrita e bom relacionamento interpessoal;</p>   | <p><b>III. Outras qualificações</b></p> <p>a) postura ativa e habilidade nas relações, apresentando cordialidade e urbanidade;</p> <p>b) <b>possuir Carteira Nacional de Habilitação</b> (mínimo, categoria B) e com disponibilidade para condução de veículos de pequeno-médio porte em viagens a trabalho.</p>   | <p><b>III. Outras qualificações</b></p> <p>a) postura ativa e habilidade nas relações, apresentando cordialidade e urbanidade;</p> <p>b) <b>possuir Carteira Nacional de Habilitação</b> (mínimo, categoria B) e com disponibilidade para condução de veículos de pequeno-médio porte em viagens a trabalho.</p>  |

**\*Possuir carteira nacional de habilitação (mínimo, categoria B) é obrigatório e o candidato que não possuir será eliminado do processo seletivo, na primeira etapa.**

## 5.2. Para a comprovação das formações específicas e experiências profissionais:

A comprovação de formação acadêmica e demais qualificações necessárias, específicas por cargo, serão averiguadas e comprovadas na etapa da entrevista. Para isso, o candidato apresentará no ato da entrevista, carteira de trabalho e/ou, contrato de trabalho, devidamente com as cópias autenticadas.

É de total responsabilidade do candidato as informações prestadas, os documentos comprobatórios (CÓPIAS AUTENTICADAS) deverão ser entregues na 3ª etapa, no momento da entrevista presencial.

## 6. REGIME DE TRABALHO

**6.1.** Regime contratual pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com jornada de 2ª a 6ª feira, com 200 (duzentas) horas mensais, observando-se o período de experiência regulamentar.

## 7. REMUNERAÇÃO BRUTA

**7.1** A remuneração mensal do cargo está assim constituída, sem benefícios a serem incorporados, com data-base da categoria no mês de janeiro:

I. **Analista Administrativo:** R\$ 3.259,09 (três mil e duzentos e cinquenta e nove reais e nove centavos);

II. **Técnico em Informática:** R\$ 2.609,49 (dois mil e seiscentos e nove reais e quarenta e nove centavos); e

III. **Auxiliar Administrativo:** R\$ 1.959,89 (um mil e novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e nove centavos)

## 8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** Execução das atividades na sede da ABHA Gestão de Águas, situada em Araguari - MG, devendo-se prever constantes viagens e deslocamentos externos.

## 9. CONSIDERAÇÕES

**9.1.** O candidato selecionado deve apresentar boa saúde física e mental, comprovada por exame médico no momento da contratação.

**9.2.** A participação do candidato no processo seletivo implicará no pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital do processo seletivo do qual estará participando, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo, igualmente, de sua responsabilidade, o acompanhamento das informações divulgadas no site da empresa contratada.

**9.3.** 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 EXCLUSIVAMENTE encaminhado via e-mail para [processo.abha@inthebrath.com.br](mailto:processo.abha@inthebrath.com.br), obedecendo sempre, rigorosamente, os prazos estabelecidos.

**9.4.** Todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente divulgadas na página eletrônica [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br).

**9.5.** A organização e o funcionamento da ABHA Gestão de Águas estão estabelecidos em seu Estatuto Social e Regimento Interno, disponibilizados na íntegra em [www.agenciaabha.com.br](http://www.agenciaabha.com.br).

**9.6.** Os custos decorrentes deste Processo Seletivo, no que se refere a entrega da documentação e deslocamento para a realização de todo o processo, deverão ser suportados pelo candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação de ressarcimento pela participação nos atos do processo.

## 10. DAS INSCRIÇÕES

**10.1.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler este Edital e certificar-se de que preenche TODOS os requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo.

**10.2.** As inscrições serão feitas somente via internet, pelo site [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br) e darão início no dia 22 de novembro e finda dia 02 de dezembro de 2019 às 23:59 horas (horário de Brasília -DF).

**10.3.** A lista com a relação dos inscritos, será divulgada até as 23:59 horas do dia 09 de dezembro de 2019 (horário de Brasília -DF).

**10.4.** O candidato que prestar qualquer informação falsa ou inexata, ao se inscrever, ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos, terá sua inscrição indeferida e serão anulados todos os atos dela decorrentes.

**10.5.** A Inthebra Talentos Humanos não se responsabilizará por inscrição não recebida e/ou concluídas, por motivos de natureza técnica associados a computadores, a falhas de comunicação, a congestionamento de linhas de comunicação e a quaisquer outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados para consolidação da inscrição.

10.6. O candidato deverá acessar, no endereço eletrônico [www.inthegrath.com.br](http://www.inthegrath.com.br) e seguir rigorosamente todas as instruções nele contidas, observando o seguinte:

10.6.1. O Formulário de Inscrição Online deverá ser preenchido com toda a atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

## 11. PROCESSO SELETIVO

11.1. **Crêterios da Seleção:** O Processo Seletivo Conjunto N° 013/2019 será executado em 03 (três) etapas, com somatória total de **100** (cem) pontos. A Etapa 1 é **eliminatória**, sendo encaminhado para a Etapa 2, até no máximo 40 (quarenta) candidatos melhores classificados. A Etapa 2 será **eliminatória e classificatória** e s poderão participar da Etapa 3 até no máximo 10 (dez) candidatos que obtiverem a maior pontuação, em cada cargo.

**1 Etapa** - Análise curricular de acordo com os dados informados na ficha cadastral.

**2 Etapa** – Prova objetiva, no valor máximo de 40 (quarenta) pontos, com questões de múltipla escolha de conhecimentos gerais, língua portuguesa, raciocínio lógico/matemático e redação. Para o cargo de TÉCNICO EM INFORMÁTICA, tero questões de conhecimentos específicos em informática. Sendo motivo de desclassificação todo candidato que não obtiver pontuação mínima de 50% dos pontos totais (20 pontos).

**3 Etapa** – Realização de avaliação presencial: entrevista e análise de perfil. ). **A Redação será realizada juntamente com a prova de múltipla escolha, mas pontuada somente na etapa 3.**

| QUADRO RESUMO DA PONTUAÇÃO |                    |            |
|----------------------------|--------------------|------------|
| ETAPA                      |                    | PONTUAÇÃO  |
| 1 Etapa                   | Análise Curricular | --         |
| 2 Etapa                   | Prova Objetiva     | 40         |
| 3 Etapa                   | Redação            | 20         |
|                            | Análise Perfil     | 10         |
|                            | Entrevista         | 30         |
| <b>TOTAL</b>               |                    | <b>100</b> |

## 12. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

12.1. Para o candidato habilitar se aos cargos propostos neste Edital, da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de águas), deverá atender a qualificação mínima exigidos no **Item 5. Qualificação** do referido Edital.

12.2. O candidato deverá seguir e preencher criteriosamente a Ficha Cadastral, no momento da inscrição no Processo Seletivo. Sendo de total responsabilidade do candidato qualquer informação divergente, informação incompleta ou falsa informação.

12.2.1. Para eventual situação de empate entre os candidatos, será aprovado o candidato que tiver o maior tempo de experiência comprovada no cargo em questão;

12.2.2. Permanecendo o empate, o próximo crterio será o candidato que tiver com o maior nível de titulação acadêmica;

12.2.3. Persistindo o empate será aprovado o candidato que tiver a maior idade, será levado em consideração dia, mês e ano do nascimento.

## 13. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

13.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Redação serão realizados no período de 20 a 22 de janeiro de 2020 no município de Uberlândia/MG, na sede da Inthegra Talentos Humanos, endereço: na Rua General Osório n97, Bairro Fundinho.

13.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova objetiva de múltipla escolha e redação, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta, e s poderá ausentar-se do recinto de prova, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

13.3. A prova objetiva de múltipla escolha e a redação terá duração máxima de **03 (três)** horas, nesta incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

13.4. A prova objetiva será de múltipla escolha com as seguintes questões:

**13.4.1** Cargo **ANALISTA ADMINISTRATIVO e AUXILIAR ADMINISTRATIVO** contará com 20 (vinte) questões, sendo: 5 (cinco) questões conhecimentos gerais,/atualidades; 5 (cinco) questões de raciocínio lógico/matemático e 10 (dez) questões de língua portuguesa, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo 2 (dois) ponto cada questão.

**13.4.2** Cargo **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** contará com 20 (vinte) questões, sendo: 5 (cinco) questões conhecimentos gerais,/atualidades; 5 (cinco) questões de raciocínio lógico/matemático, 5 (cinco) questões de conhecimentos específicos em informática e 5 (cinco) questões de língua portuguesa, , totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo 2 (dois) ponto cada questão. .

**Sendo motivo de desclassificação todo candidato que não obtiver pontuação mínima de 50% dos pontos totais (20 pontos).**

**13.5.** O ingresso do candidato na sala onde se realizada a prova objetiva só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**13.6.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Serão aceitos apenas RG e/ou CNH original.

**13.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização da prova, bem como outro documento que o identifique e que possua foto legível. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**13.8.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**13.9.** Não será realizada prova fora do local, cidade, data e horário determinado.

**13.10.** Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização da prova, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

**13.11.** Não será permitido ao candidato permanecer no local da prova objetiva com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**13.12.** Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**13.13.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova, sem acompanhamento de fiscal, após o início da prova.

**13.14.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a prova e a folha de respostas.

**13.15.** O gabarito e o resultado serão disponibilizados no site [www.inthegrath.com.br](http://www.inthegrath.com.br), conforme o Cronograma (**conforme Anexo I**).

**13.16.** Não haverá segunda chamada para a prova. O não comparecimento na data de realização da prova resultará na eliminação automática do candidato.

**13.17.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**13.18.** As respostas da prova objetiva deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do processo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, que contiver emenda ou rasura ou que não tenha sido assinalada com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**13.19.** A Inthegra Talentos Humanos não se responsabilizará por objetos deixados nas salas e/ou dentro dos veículos estacionados próximos ao local da realização da prova.

**13.20.** A Redação terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos e o tema será exposto no ato da realização da mesma.

**13.21.** Durante a realização da redação será exigido os mesmos critérios da aplicação da prova objetiva.

**13.22.** A Redação somente será corrigida e pontuada, para os candidatos que forem classificados na Prova Objetiva, ou seja, os **10 (dez) candidatos** que obtiverem a maior pontuação.

#### 14. DA AVALIAÇÃO PRESENCIAL

14.1. A etapa da avaliação presencial ocorrerá no período de 29 de janeiro a 03 de fevereiro (será definida a data e horário e comunicado previamente ao candidato por e-mail e telefone) para o seu comparecimento na sede da Inthebra Talentos Humanos para a realização desta etapa.

I. Análise de perfil – serão aplicadas ferramentas avaliativas (teste psicológico).

II. Entrevista individual – será realizada entrevistas individuais de até 1h com cada candidato, se dará de hora em hora, sendo que será definida a ordem alfabética dos candidatos.

A comprovação de formação acadêmica e demais qualificações necessárias, específicas por cargo, serão averiguadas na etapa da entrevista. É de total responsabilidade do candidato as informações prestadas, os documentos comprobatórios (CÓPIAS AUTENTICADAS) deverão ser entregues na 3ª etapa, no momento da entrevista presencial.

| Tabela de Programação: Prova Objetiva, Redação e Avaliação Presencial |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| 20 a 22/01/2020   | Horário a ser definido                | Prova Objetiva e Redação                     |
| 29/01 a 03/02/2020  | 8h às 18h<br>(agendamento individual) | Análise de Perfil e<br>Entrevista Individual |

\* Datas sujeitas a alterações

Em caso de empate entre os candidatos, terá como critério de desempate o mesmo critério descrito nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3

#### 15. DEFERIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO, ANÁLISE DE DOCUMENTOS E CURRICULAR, PROVA OBJETIVA, REDAÇÃO E AVALIAÇÃO PRESENCIAL

15.1. O candidato deverá conferir no site: [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br), se fora deferido seu requerimento em alguma etapa do Processo Seletivo, seguindo as datas previstas no Cronograma no Anexo I. Caso haja qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo telefone: (34) 3234-6400 para verificar o ocorrido e solicitar a correção e os recursos através do e-mail: [processo.abha@inthebrath.com.br](mailto:processo.abha@inthebrath.com.br).

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas) e a Inthebra Talentos Humanos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

16.2. Também integram este Edital de Processo Seletivo Conjunto o anexo: Anexo I: Cronograma do Processo Seletivo;

16.3. As publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, nos endereços eletrônicos [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br) e [www.agenciaabha.com.br](http://www.agenciaabha.com.br)

16.4. Caberá à Coordenação da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas) a homologação do resultado final, sendo divulgado nos endereços eletrônicos [www.agenciaabha.com.br](http://www.agenciaabha.com.br) e também no [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br)

#### ANEXO I: CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO (PREVIO)

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 22/11/2019              | Publicação do Edital   |
| 22/11/2019 a 02/12/2019 | Inscrições via INTERNET: <a href="http://www.inthebrath.com.br">www.inthebrath.com.br</a>  |
| 03/12/2019 a 06/12/2019 | <b>Etapa 1 – Triagem de Currículos</b>   |
| 09/12/2019              | Divulgação dos <b>Classificados</b> - Etapa 1  |
| 20/01/2020 a 22/01/2020 | <b>Etapa 2 - Prova Objetiva, Testes Psicológicos e Redação</b>   |
| 24/01/2020              | Divulgação da lista dos <b>Classificados</b> da Etapa 2  |
| 25 a 27/01/2020         | Prazo para de recurso sobre os Classificados da Etapa 2<br>e-mail: <a href="mailto:processo.abha@inthebrath.com.br">processo.abha@inthebrath.com.br</a>                                |
| 28/01/2020              | Divulgação da lista <b>Oficial dos Classificados</b> da Etapa 2  |
| 29/01/2020 a 03/02/2020 | <b>Etapa 3 - Avaliação Presencial: entrevista – Sede Inthebra Talentos Humanos</b>   |
| 05/02/2020              | Divulgação da Lista Preliminar dos Aprovados   |
| 06 a 09/02/2020         | Prazo para de recurso sobre os Aprovados da Etapa 3 - Com somatória das Etapas 1,2 e 3<br>e-mail: <a href="mailto:processo.abha@inthebrath.com.br">processo.abha@inthebrath.com.br</a> |
| 10/02/2020              | Publicação do resultado final – OFICIAL  |

\* Datas sujeitas a alterações

\*\*Os resultados das etapas, recursos e publicações, bem como qualquer correção relacionado a local, datas e horários estarão disponíveis nos sites [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br).

Atividades presenciais: Inthebra Talentos Humanos, localizada no município de Uberlândia/MG, na Rua General Osório n°97 Bairro Fundinho - CEP:38400-158.