

DELIBERAÇÃO NORMATIVA CBH PPA Nº 44, DE 19 DE MAIO DE 2026

Aprova o Edital de chamamento público para seleção de Entidade Delegatária para desempenhar funções de agências de água da bacia hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu.

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu (CBH PPA), integrante do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e vinculado ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos e aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos dos Estados da Paraíba e do Rio Grande do Norte, criado pelo Decreto Presidencial s/n, de 29 de novembro de 2006, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução nº 5, de 10 de abril de 2000, pela Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997 e pelo seu Regimento Interno, no uso de suas atribuições e,


Considerando posicionamento favorável emitido pela Câmara Técnica de Planejamento Institucional – CTPI, após reunião realizada dia 07 de abril de 2026;

Considerando as discussões realizadas no âmbito do CBH Piancó-Piranhas-Açu, durante a 34ª Reunião Ordinária do CBH PPA, realizada dia 19 de maio de 2026;


DELIBERA:

Art. 1º. Fica aprovado o Edital nº 01/2026 para seleção de Entidade Delegatária para desempenhar funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu, conforme anexo I desta Deliberação

Cajazeiras/PB, 19 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 RICARDO RAMALHO LINS
Data: 19/05/2026 19:07:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ricardo Ramalho Lins
Presidente do CBH PPA

Documento assinado digitalmente
 JOANA D ARC FREIRE DE MEDEIROS
Data: 20/05/2026 07:38:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Joana Darc Freire de Medeiros
1ª Secretária do CBH PPA

ANEXO I
EDITAL Nº 01/2026 DE SELEÇÃO DE ENTIDADE DELEGATÁRIA PARA
DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO
RIO PIANCÓ-PIRANHAS-AÇU

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA	3
3. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO	4
4. DOS RECURSOS.....	5
4.1 Financeiros.....	5
4.2 Da infraestrutura	6
4.3 Humanos.....	6
5. HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE E DA EQUIPE TÉCNICA	6
5.1. Habilitação da ENTIDADE PROPONENTE.....	6
5.1.1. Qualificação Jurídica.....	6
5.1.2. Atuação prévia na Bacia do rio Piancó-Piranhas-Açu.....	7
5.1.3. Regularidade Fiscal da ENTIDADE PROPONENTE.....	7
5.2. Habilitação (qualificação técnica mínima requerida) do corpo dirigente-executivo proposto.....	7
5.3. Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE	8
5.4. Qualificação técnica adicional do corpo dirigente-executivo proposto	8
5.5. Plano de Trabalho	8
5.6. Vinculação com o CBH PPA.....	8
6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	8
7. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS	9
7.1 Habilitação.....	10
7.2 Avaliação de mérito	10
8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES.....	11
9. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES	11
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	11

ANEXO I: Termo de Compromisso para a execução da Agenda Anual de Atividades do CBH PPA.....	12
ANEXO II: Requisitos mínimos exigidos para compor o corpo dirigente-executivo.....	13
ANEXO III: Modelo para Apresentação da Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE	14
ANEXO IV: Modelo para apresentação da qualificação técnica do corpo dirigente-executivo	15
ANEXO V: Termo de Compromisso dos Dirigentes-Executivos	19
ANEXO VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina	20
ANEXO VII: Formulário de Apresentação de Propostas	25
ANEXO VIII: Formulário para Recursos e Impugnações	26

EDITAL Nº 01/2026 DE SELEÇÃO DE ENTIDADE DELEGATÁRIA PARA
DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO
RIO PIANCÓ-PIRANHAS-AÇU

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu – CBH PPA, criado pelo Decreto de 29 de novembro de 2006, do Presidente da República, convida os interessados a apresentarem PROPOSTA visando a sua atuação como entidade delegatária para desempenhar funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu, doravante denominada ENTIDADE ou ENTIDADE PROPONENTE, através da assinatura de Contrato de Gestão com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, na forma e condições estabelecidas no presente Edital.

1. OBJETIVO

Selecionar uma ENTIDADE para desempenhar as funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu.

O **CBH PPA** indicará ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH a ENTIDADE selecionada com base nos procedimentos estabelecidos neste Edital, para receber a delegação de competência para o exercício de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu, nos termos do art. 51 da Lei nº 9.433/97.

A indicação para delegação será por um período mínimo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período, conforme o desempenho da Entidade no Contrato de Gestão, sendo necessária nova submissão de indicação ao CNRH.

2. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA

A ENTIDADE deverá, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão, nas deliberações do CBH PPA, exercer as seguintes atribuições na área de abrangência da bacia hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu:

- a) aquelas previstas nos incisos I a XI do art. 44 da Lei nº 9.433/1997, com exceção do inciso III, conforme estabelecido no Contrato de Gestão a ser celebrado com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, com anuência do CBH PPA;
- b) exercer a função de Secretaria-Executiva do CBH PPA, prestando-lhe apoio técnico, administrativo e financeiro necessários ao seu funcionamento;
- c) propor ao CBH PPA medidas para o contínuo aperfeiçoamento do gerenciamento de recursos hídricos no âmbito da bacia hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu;
- d) disponibilizar à ANA e ao CBH PPA todos os dados e informações de que disponha visando à transparência e a participação social de suas ações e atividades;
- e) encaminhar à ANA e ao CBH PPA, nos prazos estabelecidos pela ANA, o relatório sobre a execução do Contrato de Gestão a ser celebrado com a ANA, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos;
- f) cumprir os procedimentos específicos, editados pela ANA, para seleção e recrutamento de pessoal, bem como para compras e contratação de obras e serviços, a serem custeados com os

recursos financeiros provenientes do Contrato de Gestão, observando-se os princípios da eficiência, da legalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da impessoalidade;

g) administrar os bens móveis e imóveis a ela cedidos para a consecução dos objetivos e metas previstos no Contrato de Gestão a ser celebrado com a ANA;

h) apoiar o CBH PPA na articulação com a ANA, com os órgãos gestores estaduais de recursos hídricos da Paraíba e do Rio Grande do Norte e com possíveis organismos de bacia que vierem a ser instituídos no âmbito da Bacia hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu, visando à gestão integrada dos recursos hídricos;

i) instalar sede na Bacia, em local e prazo a serem definidos pelo CBH PPA, em articulação com a ANA e com os órgãos gestores estaduais de recursos hídricos da Paraíba e do Rio Grande do Norte.

j) compor e manter um quadro dirigente-executivo, composto por no mínimo:

- 01 Diretor (a) Geral;
- 01 Coordenador (a) Administrativo-Financeiro;
- 01 Coordenador (a) Técnico.

k) atuar na captação de recursos financeiros e oportunidades de investimentos em planos, programas e projetos com vista à melhoria da qualidade e quantidade das águas da bacia;

l) a ENTIDADE, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no âmbito do Contrato de Gestão em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e o sigilo das informações, bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial as Leis Federais nº 13.709/2018 e 12.527/11.

3. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

A ENTIDADE deverá firmar Contrato de Gestão com a ANA, mediante anuência prévia do CBH PPA e aprovação no Conselho Nacional de Recursos Hídricos, visando o alcance de metas por indicadores de desempenho.

A ENTIDADE PROPONENTE deverá apresentar Termo de Compromisso para a execução da Agenda Anual de Atividades do CBH PPA, visando orientar as atividades operacionais de apoio, na função de secretaria-executiva, conforme modelo apresentado no Anexo I desse Edital.

No caso de desligamento ou denúncia do Contrato de Gestão, a ENTIDADE observará as normas vigentes expedidas pela ANA e no respectivo Contrato de Gestão, referente ao cumprimento das obrigações assumidas, em especial quanto à liquidação dos passivos tributários, trabalhistas e previdenciários.

4. DOS RECURSOS

4.1 Financeiros

A ANA transferirá à ENTIDADE, mensalmente ou na periodicidade que for estabelecida no Contrato de Gestão, as receitas efetivamente repassadas pelo Tesouro Nacional provenientes da cobrança pelo uso da água em corpos hídricos de domínio da União na bacia do rio Piancó-Piranhas-Açu, conforme o art. 4º, § 1º, da Lei nº 10.881, de 2004.

O valor, oriundo da cobrança, a ser utilizado com a implantação e o custeio administrativo da ENTIDADE 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 deverá cumprir a Resolução ANA nº 122 de 2019, ou sua sucedânea, para as compras e a contratação de obras e serviços com recursos provenientes da cobrança para cumprimento do Contrato de Gestão, conforme previsto no art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 2004.

A ENTIDADE elaborará e apresentará à ANA, relatório sobre a execução do Contrato de Gestão, inclusive prestação de contas correspondente ao exercício financeiro anual, de acordo com as normas pertinentes.

Além desses recursos financeiros, poderão ser destinados à ENTIDADE recursos oriundos da União, integrantes das suas funções e competências legais, em apoio ao processo de sustentação da ENTIDADE.

Os recursos arrecadados deverão ser aplicados integralmente na bacia, sendo que o rateio dos recursos oriundos da cobrança em corpos hídricos de domínio da União observará as diretrizes previstas no PRH-PPA, com detalhamento a ser definido em Plano de Aplicação a ser aprovado pelo CBH PPA.

A previsão de arrecadação anual e o respectivo limite do custeio da ENTIDADE para o CBH PPA em sua área de atuação para os próximos anos será da ordem do valor reproduzido abaixo.

Previsão	Previsto 2026	Previsto 2027	Previsto 2028	Previsto 2029	Previsto 2030
Estimativa de arrecadação anual (R\$) ¹	2.471.475,76	9.323.754,89	10.107.537,63	10.920.313,81	11.247.923,22
Limite de custeio administrativo (R\$) ²	185.360,68	699.281,62	758.065,32	819.023,54	843.594,24

¹Valores de arrecadação estimados com base no cadastro de usuários regularizados na ANA.

²Limite de custeio administrativo referente a 7,5% da arrecadação conforme previsto na Lei 9.433/1997

Fonte: NOTA TÉCNICA Nº 5/2026/COGEF/SAF-SEI

4.2 Da infraestrutura

A infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades da ENTIDADE deverá estar prevista no plano de trabalho a ser apresentado para atendimento item 5.5 deste edital.

4.3 Humanos

Cabe à ENTIDADE a capacitação dos seus dirigentes e demais funcionários, no que concerne às normas a serem atendidas, à prestação de contas e à execução do Contrato de Gestão, antes do início efetivo das suas atividades. Para tanto poderão contar com o apoio da ANA.

5. HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE E DA EQUIPE TÉCNICA

5.1. Habilitação da ENTIDADE PROPONENTE

5.1.1. Qualificação Jurídica

A ENTIDADE PROPONENTE deverá apresentar documentação que comprove estar legalmente constituída, qualificada como organização civil de recursos hídricos sem fins lucrativos e estar

enquadrada em uma das categorias definidas no art. 47 da Lei Federal nº 9.433, de 1997.

É necessário que a ENTIDADE PROPONENTE apresente os seguintes documentos:

- a) Qualificação dos representantes da ENTIDADE (CPF, RG);
- b) Estatuto ou Contrato Social;
- c) Ata da eleição de diretoria;

Quando da celebração do Contrato de Gestão, outros documentos poderão ser exigidos.

5.1.2. Área de Atuação

A ENTIDADE PROPONENTE deverá ter preferencialmente atuação prévia na gestão de recursos hídricos e gestão de contratos.

A referida comprovação se dará mediante certidões, certificados, contratos, convênios ou outros instrumentos, cujo teor ou conteúdo permitam aferir adequadamente a atuação e eficiência pelo período mínimo requerido, bem como avaliar a efetiva vinculação à temática indicada, conforme critérios e procedimentos estabelecidos no Anexo VI.

5.1.3. Regularidade Fiscal da ENTIDADE PROPONENTE

A ENTIDADE 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), do exercício civil vigente;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da ENTIDADE PROPONENTE;

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

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

A ENTIDADE PROPONENTE não poderá estar inscrita no CADIN – Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal, e nos correspondentes estaduais na Paraíba e Rio Grande do Norte.

Para a assinatura do Contrato de Gestão deverão ser observados os procedimentos próprios do órgão contratante, inclusive quanto à exigência de documentos complementares.

5.2. Habilitação (qualificação técnica mínima requerida) do corpo dirigente-executivo proposto

A ENTIDADE PROPONENTE deverá indicar os profissionais que integrarão o corpo dirigente-executivo a ser constituído com o fim específico de desempenhar as funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu com a seguinte composição mínima:

- 01 Diretor (a) Geral;
- 01 Coordenador (a) Administrativo-Financeiro;
- 01 Coordenador (a) Técnico.

Do corpo dirigente-executivo, pelo menos o(a) Coordenador(a) Técnico deverá ter dedicação

exclusiva ao Contrato de Gestão a ser assinado com a ANA, para o desempenho das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu, em trabalho presencial.

A **qualificação técnica mínima requerida (habilitação)** para compor o corpo dirigente-executivo, bem como os critérios que serão utilizados para a avaliação da qualificação técnica (mínima exigida) dos profissionais indicados, encontram-se descritos no **Anexo II** deste Edital.

A apresentação das informações relativas à qualificação técnica do corpo dirigente-executivo deverá ser feita com base no modelo constante do **Anexo IV: Modelo para apresentação da qualificação técnica do corpo-dirigente executivo**.

Os integrantes do corpo dirigente-executivo deverão assinar um Termo de Compromisso, apresentado no **Anexo V** deste Edital, no qual o profissional concorda em exercer as funções do cargo para o qual é indicado pela ENTIDADE PROPONENTE, na vigência do Contrato de Gestão, e atestar não compor a equipe de outra ENTIDADE PROPONENTE no mesmo processo de seleção.

A substituição do corpo dirigente-executivo da ENTIDADE, no exercício do Contrato de Gestão, somente será permitida após 6 (seis) meses de vigência do mesmo, mediante justificativa previamente aceita pelo Contratante e pelo Comitê, e garantida, no mínimo, a qualificação técnica apresentada pelo substituído, salvo por contingência superveniente acordada com a ANA e com o CBH PPA.

A substituição de integrantes do corpo dirigente-executivo da ENTIDADE, no exercício do Contrato de Gestão, que não atender às condições acima especificadas sujeitará a instituição à sua desqualificação.

A seleção e o recrutamento do corpo técnico deverão obedecer à Resolução ANA nº 28, de 1º de junho de 2020, ou sua sucedânea, em conformidade com o que dispõe o art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 2004. O limite remuneratório ao pessoal administrativo e profissional técnico das entidades delegatárias deve obedecer à Portaria ANA nº 495, de 26 de junho de 2024, ou sua sucedânea.

5.3. Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE

A qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE deverá ser apresentada com base no modelo constante no **Anexo III: Modelo de Apresentação da Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE** e será avaliada em termos de participação em projetos de gestão de recursos hídricos, e de coordenação ou administração de contratos ou convênios com entidades públicas ou privadas, conforme os critérios indicados no **Anexo VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina**, item 2.1.

5.4. Qualificação técnica adicional do corpo dirigente-executivo proposto

Ao apresentar, com base no modelo constante do **Anexo IV**, a qualificação técnica mínima exigida para fins de habilitação, a ENTIDADE PROPONENTE **já deverá incluir a qualificação técnica adicional** do corpo dirigente-executivo, que será considerada, com base nos critérios descritos no **Anexo VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina**, com vistas à valoração do mérito da **Proposta**.

5.5. Plano de Trabalho

A ENTIDADE PROPONENTE deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- Apresentação da Instituição;
- Conhecimento da Bacia hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu e do PRH-PPA;
- Conhecimento do papel de uma agência de água, no contexto da gestão de recursos hídricos;
- Visão da ENTIDADE PROPONENTE a respeito dos principais desafios para o desempenho de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu;
- Estratégias e equipe propostas pela ENTIDADE PROPONENTE para:
 - Desempenhar o papel de Secretaria Executiva do CBH PPA;
 - Prover as atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias;
 - Estabelecer parcerias, captação e aplicação de recursos, incluindo seus desafios e perspectivas.

O Plano de Trabalho, para fins de avaliação, deverá ser apresentado conforme item 6 desde edital.

5.6. Vinculação com o CBH PPA

As pessoas físicas vinculadas à ENTIDADE PROPONENTE, assim como a própria, por ocasião da apresentação das propostas e durante o período em que estiver vigente a sua qualificação para o exercício de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu, não poderão estar no exercício de mandato ou representação no âmbito das instâncias do CBH PPA.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

Os procedimentos relativos à apresentação das propostas até o encerramento deste processo seletivo obedecerão às datas apresentadas no Calendário de Atividades, item 9 deste Edital.

A PROPOSTA deverá ser apresentada em volume ÚNICO, de forma digital e no formato .pdf não editável, contendo os seguintes elementos, devidamente identificados e ordenados, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas:

- 1) Formulário de Apresentação de Propostas (**Anexo VII**);
- 2) Documentos apresentados em atendimento ao item 5.1.1;
- 3) Documentos apresentados em atendimento ao item 5.1.2;
- 4) Documentos apresentados em atendimento ao item 5.1.3;
- 5) Documentos apresentados em atendimento aos itens 5.2 e 5.4;
 - a. Comprovação da qualificação do Diretor Geral;
 - b. Comprovação da qualificação do Coordenador Administrativo-Financeiro;
 - c. Comprovação da qualificação do Coordenador Técnico; e
 - d. Termo de Compromisso para cada um dos profissionais indicados;

6) Documentos em atendimento ao item 5.3;

7) Plano de Trabalho em atendimento ao item 5.5.

O Plano de Trabalho deverá ser organizado em capítulo específico, com um máximo de 50 páginas, incluindo textos, figuras, tabelas, fotografias ou quaisquer outros elementos gráficos que venham a ser utilizados. Deverá ser apresentado em formato A4, com textos em fonte Times New Roman 12, exceto títulos e subtítulos que poderão ser apresentados em outras fontes.

A documentação deverá ser encaminhada de forma eletrônica para o e-mail cbhppa@ana.gov.br, e protocolada no e-protocolo da ANA, até a data-limite fixada no item 9 - Calendário de Atividades.

Toda assinatura de documentos solicitada neste Edital deverá ser feita de forma eletrônica pelo GOV.BR

Quaisquer outros documentos ou materiais, além dos solicitados, que porventura sejam encaminhados – folhetos, fitas de vídeo, etc. serão desconsiderados.

7. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A Comissão de Julgamento será formada por 9 (nove) membros, indicados pelo CBH PPA, sendo:

- 01 (um) representante da ANA;
- 01 (um) representante do Poder Público Estadual da Paraíba;
- 01 (um) representante do Poder Público Estadual do Rio Grande do Norte;
- 02 (dois) representantes indicados pelo segmento Usuários;
- 02 (dois) representantes indicados pelo segmento Sociedade Civil; e
- 02 (dois) representantes indicados pelo segmento Poder Público Municipal.

A Comissão de Julgamento deverá conduzir todo o processo de seleção, cumprir as etapas e os prazos estabelecidos no Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

O CBH PPA contará com o apoio técnico e operacional da ANA e dos órgãos gestores de recursos hídricos da Paraíba e do Rio Grande do Norte 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.

A Comissão de Julgamento, por ocasião de sua primeira reunião, escolherá um coordenador dentre seus membros.

Os membros da Comissão de Julgamento estarão impedidos, por 12 (doze) meses, de participar de qualquer contratação direta ou indireta para desenvolver atividade remunerada na ENTIDADE selecionada no exercício das funções de Agência de Água da bacia.

O membro da Comissão de Julgamento deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que:

- participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer entidade participante do chamamento público;

- seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer entidade participante do chamamento público;
- sua atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013.

A declaração de impedimento de membro da Comissão de Julgamento não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Julgamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

A Comissão de Julgamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

Todo o processo de seleção e julgamento será divulgado na página eletrônica do CBH PPA (<https://cbhpiancopiranhasacu.org.br/>) e da ANA (<https://www.gov.br/ana/pt-br>) de acordo com o Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

7.1 Habilitação

Caberá à Comissão de Julgamento a abertura e análise da documentação de habilitação, divulgando o resultado de suas análises conforme calendário contido no item 9.

7.2 Avaliação de mérito

Nessa etapa, de caráter classificatório, a Comissão de Julgamento analisará o mérito das propostas habilitadas, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE;**
- b) Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes;**
- c) Plano de Trabalho; e**
- d) Sabatina do Diretor Geral.**

As entidades proponentes receberão notas para cada um dos critérios indicados no **Anexo VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina**, sendo posteriormente classificadas em ordem decrescente, com base na Nota Final.

A proposta com maior pontuação será aprovada na etapa de avaliação de mérito e indicada à apreciação e seleção final do CBH PPA, que deliberará sobre a ENTIDADE a ser indicada para o exercício de funções de agência de água da bacia do rio Piancó-Piranhas-Açu.

O resultado dessa etapa será divulgado nas páginas eletrônicas do CBH PPA (<https://cbhpiancopiranhasacu.org.br/>) e da ANA (<https://www.gov.br/ana/pt-br>), de acordo com o Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Os resultados relativos ao julgamento das propostas estarão sujeitos a recursos e impugnações a

serem interpostos nos prazos estipulados no Calendário de Atividades, item 9 deste Edital. Para tanto, deverá ser utilizado o modelo apresentado no **Anexo VIII: Formulário para Recursos e Impugnações**.

9. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Data
1. Publicação do Edital	22/05/2026
2. Data-limite para conhecimento do Edital e envio de propostas	22/06/2026
3. Abertura das propostas	25/06/2026
4. Resultado preliminar da habilitação	01/07/2026
5. Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado preliminar da habilitação	08/07/2026
6. Divulgação do resultado da habilitação	13/07/2026
7. Sabatina do Diretor Geral das entidades habilitadas	20/07 a 23/07/2026
8. Divulgação do resultado preliminar da avaliação de mérito	27/07/2026
9. Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado da avaliação de mérito	03/08/2026
10. Divulgação do resultado da avaliação de mérito	07/08/2026
11. Aprovação do CBH PPA	25/08/2026

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Está disponível na página eletrônica da ANA (https://www.gov.br/ana/pt-br/assuntos/gestao-das-aguas/politica-nacional-de-recursos-hidricos/cobranca/piranhas_acu) informações relativas à cobrança do uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu. O CBH PPA e a ANA disponibilizarão em suas páginas eletrônicas (<https://cbhpiancopiranhacu.org.br/>; <https://www.gov.br/ana/pt-br>) minuta consolidada do Contrato de Gestão que será firmado com a ANA pela ENTIDADE selecionada. Normativos de referência e documentos correlatos acerca do modelo de gestão por meio da celebração de contratos de gestão estão disponíveis na página eletrônica da ANA relativa à Agências de Água (acessível em <https://www.gov.br/ana/pt-br/assuntos/gestao-das-aguas/fortalecimento-dos-entes-do-singreh/agencias-de-agua>).

10.2 Em caso desta seleção restar deserta o presente edital deverá ser novamente publicado em até 30 (trinta) dias, respeitados os prazos recursais.

10.3 Caso a ENTIDADE selecionada venha a não celebrar o Contrato de Gestão, deverá ser convocada a ENTIDADE PROPONENTE classificada na posição seguinte, e assim repetidamente tantas vezes quanto for possível, visando à contratação nos termos do processo proposto por este edital.

10.4 Todo o Edital seguirá a legislação pertinente, em especial à Lei Federal nº 10.881/2004. À entidade que vier a ser selecionada não se assegura previamente qualquer direito à delegação de competências, cuja prerrogativa de fazê-la é exclusiva do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, ou mesmo de firmar contrato posteriormente, que só ocorrerá após eventual delegação e dependerá de negociação dos termos contratuais com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA e com o CBH PPA.

10.5 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail cbhppa@ana.gov.br, e protocolada no e-protocolo da ANA. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Julgamento definida no item 7 deste Edital, no prazo anterior à data limite para envio de propostas.

10.6 Durante o presente Chamamento Público, o *CBH PPA* disponibilizará o seguinte Canal de Atendimento, visando orientar e esclarecer as organizações da sociedade civil sobre a inscrição e a elaboração de propostas: cbhppa@ana.gov.br

10.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.8 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

10.9 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.10 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do Contrato de Gestão, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções previstas em Lei.

10.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento.

11. DOS ANEXOS

11.1 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de compromisso para a execução da agenda anual de atividades do CBH PPA.
- Anexo II – Requisitos mínimos exigidos para compor o corpo dirigente-executivo.
- Anexo III: Modelo para apresentação da qualificação técnica da entidade proponente.
- Anexo IV: Modelo para apresentação da qualificação técnica do corpo dirigente-executivo.
- Anexo V: Termo de compromisso dos dirigentes-executivos.
- Anexo VI: Critérios e procedimentos para avaliação de mérito e para a sabatina do diretor geral.
- Anexo VII: Formulário de apresentação de propostas.
- Anexo VIII: Formulário para recursos e impugnações direcionado a comissão de julgamento do edital xx/2026.

Cajazeiras/PB, 19 de maio de 2026.

ANEXO I: TERMO DE COMPROMISSO PARA A EXECUÇÃO DA AGENDA ANUAL DE ATIVIDADES DO CBH PPA

A ENTIDADE PROPONENTE, caso selecionada e indicada pelo CBH PPA, compromete-se a executar a Agenda Anual de Atividades do CBH PPA, de acordo com a proposta orçamentária elaborada pela ENTIDADE e aprovada por Deliberações do CBH PPA, desenvolvendo todas as ações operacionais necessárias à sua realização, na vigência do Contrato de Gestão.

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

- a) apoio na elaboração de proposta de pauta, local, dia, horário, infraestrutura, entre outras definições, necessários à realização de cada evento;
- b) apoio na elaboração dos materiais necessários às discussões nos eventos;
- c) mobilização e 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 infraestrutura para a realização dos eventos;
- f) registro e documentação;
- g) apoio na elaboração e divulgação dos resultados e efetivação dos encaminhamentos.

Deverão fazer parte dos trabalhos de rotina da ENTIDADE os apoios administrativos, técnicos, logísticos e operacional aos eventos promovidos pelo CBH PPA, além da manutenção do sítio eletrônico do Comitê, divulgação de notícias e comunicação social, organização dos arquivos internos, zelo pelo cumprimento dos regimentos internos, manutenção de assessoria jurídica e outros atos próprios de apoio ao Comitê.

_____, em ____/____/_____.

REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

ANEXO II: REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA COMPOR O CORPO DIRIGENTE-EXECUTIVO

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

I – Diretor Geral

- a) ter formação acadêmica de nível superior; e
- b) ter experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em cargos de direção ou coordenação de entidades em temas afetos a recursos hídricos e em gestão de contratos.

II – Coordenador Administrativo-Financeiro

- a) ter formação acadêmica de nível superior; e
- b) ter experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em atividades de gerenciamento financeiro ou de administração pública.

III – Coordenador Técnico

- a) ter formação acadêmica de nível superior; e
- b) ter experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na coordenação da implementação de planos, projetos e obras em temas afetos a recursos hídricos.

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

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 superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou
- b) contrato de prestação de serviços de nível superior 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.

ANEXO III: MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ENTIDADE PRONENTE

Participação em projetos elaborados/executados ou em execução em gestão de temas afetos a recursos hídricos

Título do Projeto:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

Título do Projeto:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

Experiência na coordenação ou administração de convênios e/ou contratos com entidades públicas ou privadas

Identificação do Convênio ou Contrato:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

Identificação do Convênio ou Contrato:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

ANEXO IV: MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CORPO DIRIGENTE-EXECUTIVO

1. Diretor Geral

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

Curso 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), reconhecido pelo MEC

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Experiência em cargos de direção ou coordenação de organizações em temas afetos a gestão e recursos hídricos e em gestão de contratos (anos):

Experiência profissional na Administração Pública (anos):

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

Instituição que trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

2. Coordenador Administrativo Financeiro

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

Curso de formação acadêmica – Curso (s) superior (es) reconhecido (s) pelo MEC

Curso
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação, em nível de Especialização (concluído, com carga horária mínima de 360 horas), reconhecido pelo MEC

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Experiência em atividades de gerenciamento financeiro ou administrativo (anos):

Experiência profissional na Administração Pública (anos):

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

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

3. Coordenador Técnico

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

Curso de formação acadêmica – Curso (s) superior (es) reconhecido (s) pelo MEC

Curso
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação, em nível de Especialização (concluído, com carga horária mínima de 360 horas), reconhecido pelo MEC

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Experiência na coordenação de projetos e obras em temas afetos à gestão de recursos hídricos (anos):

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

Instituição que trabalhou
Período
Número de Registro no Conselho Profissional
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

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 (MEC).

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, e que esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

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 MEC, acompanhado do histórico escolar.

Para cursos de pós-graduação concluídos no exterior, será aceito o diploma desde que validado 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 superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço ou ata de eleição e posse 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 superior 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.

ANEXO V: TERMO DE COMPROMISSO DOS DIRIGENTES-EXECUTIVOS

IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Nome:

Profissão principal:

Registro profissional/Órgão de registro:

RG / Órgão expedidor /UF:

CPF:

Na qualidade de participante do processo seletivo objeto do EDITAL Nº. XX/2019 DE SELEÇÃO DA ENTIDADE DELEGATÁRIA PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PIANCÓ-PIRANHAS-AÇU, DECLARO, por este

ato, que concordo em exercer as funções para quais sou indicado pela ENTIDADE PROPONENTE na vigência do Contrato de Gestão, bem como com as condições estabelecidas no referido Edital, e que não integro outra equipe técnica concorrente no mesmo processo seletivo.

Sendo a expressão da verdade, firmo o presente.

_____, em __/__/_____.

PROFISSIONAL

ANEXO VI: CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E PARA A SABATINA DO DIRETOR GERAL

1. Introdução

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

Critério	Pontuação Máxima
A - Qualificação Técnica das ENTIDADES-PROPONENTES	25 pontos
B - Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes	40 pontos
C - Plano de Trabalho	10 pontos
D - Sabatina	25 pontos
Pontuação total máxima	100 pontos

A Nota Final (NF) será obtida do somatório das pontuações atribuídas a cada critério antes indicado:

$$NF = N_A + N_B + N_C + N_D$$

Sendo:

NF: Nota Final

N_A: pontuação atribuída à qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE;

N_B: pontuação atribuída à qualificação técnica adicional dos Dirigentes;

N_C: pontuação atribuída ao Plano de Trabalho; e

N_D: pontuação atribuída à Sabatina.

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

- a) Maior pontuação na qualificação técnica dos dirigentes-executivos;
- b) Maior pontuação na qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE
- c) Maior pontuação na sabatina;
- d) Maior pontuação no Plano de Trabalho.

Para os critérios Qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE, Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes e no Plano de Trabalho, em cada item, deverá ser atingido o patamar mínimo de 60%, sendo desclassificada a ENTIDADE PROPONENTE que não atingir esse percentual.

2. Detalhamento dos critérios

2.1 Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE

Atribuições de Pontos

Descrição	Valor	Valor máximo
Participação em Projetos elaborados/executados ou em execução em temas afetos a recursos hídricos, com duração mínima de 6 meses.	2,5 pontos por projeto em temas afetos a gestão de recursos hídricos	15,0 pontos
Experiência na coordenação ou administração de convênios e/ou Contratos, com duração mínima de 6 meses.	0,5 ponto por contrato ou convênio	10,0 pontos
Pontuação total máxima		25,00 pontos

Observação: Um mesmo projeto só será pontuado em uma única categoria.

2.2 Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes

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 PROPONENTE.

a. Diretor Geral

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, em temas afetos a recursos hídricos.	2,0 pontos	2,0 pontos
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a recursos hídricos.	1,0 pontos	
C	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, em temas afetos a recursos hídricos.	0,5 ponto	
D	Experiência adicional a 3 (três) anos em cargos de direção ou coordenação de organizações em temas afetos a recursos hídricos e em gestão de contratos.	2,0 pontos por ano adicional completo	18,0 pontos
Pontuação total máxima			20,0 pontos

b. Coordenador Administrativo Financeiro

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, em temas afetos a administração e gestão.	2,0 pontos	2,0 pontos
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a administração e gestão.	1,0 pontos	
C	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, em temas afetos a administração e gestão.	0,5 ponto	
D	Experiência adicional a 2 (dois) anos em atividades de gerenciamento administrativo ou financeiro.	1,0 ponto por ano adicional completo	8,0 pontos
Pontuação total máxima			10,0 pontos

c. Coordenador Técnico

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, em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	2,0 pontos	2,0 pontos
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	1,0 pontos	
C	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, em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	0,5 ponto	
D	Experiência adicional a 2 (dois) anos na coordenação da implementação de planos, projetos e obras em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	1,0 ponto por ano adicional completo	8,00 pontos
Pontuação total máxima			10,0 pontos

2.3 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho será avaliado com base nos seguintes critérios:

Critério	Pontuação máxima
Apresentação em conformidade com a estrutura e forma preconizadas no item 5.5	01
Clareza	02
Concisão	02
Adequação da abordagem	05
Total	10 pontos

A pontuação final do Plano de Trabalho de cada Entidade Proponente será a média aritmética das notas de cada membro da Comissão de Julgamento, tendo-se previamente descartado duas, as que resultarem, respectivamente, na maior e na menor pontuação.

2.4 Sabatina

O Diretor Geral indicado pela ENTIDADE PROPONENTE será submetido à sabatina que será conduzida pela Comissão de Julgamento, na qual apresentará o seu Plano de Trabalho para desenvolvimento das funções de agência delegatária e responderá a questões sobre qualificação, estratégia de atuação e visão em relação às funções e ao desempenho do cargo pretendido, entre outros pertinentes.

No primeiro bloco de atividades, todos os candidatos farão suas apresentações exclusivas para a Comissão de Julgamento, sem a presença dos outros proponentes, de forma individual e sucessiva, sem intervalo para questionamentos por parte da Comissão. Cada candidato terá prazo de até 20 minutos para apresentação oral de sua estratégia de atuação e de seu currículo.

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

No segundo bloco de atividades, serão feitas perguntas aos Diretores Gerais de cada ENTIDADE PROPONENTE ainda de forma individual e exclusiva. Cada julgador terá direito a três perguntas. Essa etapa se desenvolverá na seguinte sequência:

- a) O coordenador da Comissão anunciará o nome e o cargo pretendido do candidato que será questionado;
- b) Os membros da Comissão farão suas inscrições para formularem perguntas ao candidato;
- c) O candidato indicado será convidado a entrar no local de avaliação;
- d) A comissão fará perguntas de até 3 minutos cada ao candidato;
- e) O candidato terá até 5 minutos para responder à pergunta formulada;
- f) Encerradas as respostas, 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, sem a presença destes. O coordenador abrirá prazo de até 30 minutos para discussão. Após isso, o coordenador recolherá de cada julgador as notas atribuídas aos candidatos.

A pontuação se dará da seguinte forma, para cada candidato: 0 a 25 pontos por entrevistado.

A pontuação final de cada candidato na sabatina será a média aritmética das notas de cada membro da Comissão de Julgamento, tendo-se previamente descartado duas, as que resultarem, respectivamente, na maior e na menor pontuação.

ANEXO VII: FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Nome da ENTIDADE PROPONENTE:

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

Sede - Logradouro	Nº	Complemento	
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone (s)			

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

Organograma	
Instância	Dirigentes

Documentação Apresentada para Habilitação Jurídica	
Documento	Conteúdo

Documentação Apresentada para Habilitação Fiscal	
Documento	Conteúdo

ANEXO VIII: FORMULÁRIO PARA RECURSOS E IMPUGNAÇÕES
DIRECIONADO A COMISSÃO DE JULGAMENTO DO EDITAL XX/2026

Fase do processo seletivo: () Habilitação () Avaliação de Mérito

Nome da ENTIDADE PROPONENTE	CNPJ
-----------------------------	------

Exposição de Motivos

_____, em __/__/_____

RESPONSÁVEL LEGAL