

## EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL

**Assunto:** Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

**Referência:** Resolução CA-AGEVAP nº 171/2021

Resende/RJ, na data da assinatura.



## APRESENTAÇÃO

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2025, celebrado entre a AGEVAP e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás – SEMAD/GO para gestão operacional e financeira de 3 (três) fundos privados contábeis de natureza financeira, denominados Fundo de Compensação Ambiental – FCA, Fundo de Conversão de Multas – FCM e Fundo de Recursos Hídricos – FRH, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho (79867813);

Considerando o Regulamento de Seleção de Pessoal, aprovado pelo Conselho de Administração da AGEVAP por meio da Resolução CA-AGEVAP nº 171/2021, aplicável às demandas específicas da Associação;

Considerando o Parecer Jurídico SEMAD/PROCSET-06605 nº 274/2025, que autoriza a utilização do Regulamento de Seleção de Pessoal da AGEVAP (Resolução CA-AGEVAP nº 171/2021) para a realização de processo seletivo destinado ao atendimento do referido Acordo de Cooperação Técnica;

Considerando que a aplicação do Regulamento de Seleção de Pessoal da AGEVAP ao Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2025 observará as vedações previstas no art. 38 do Decreto Estadual nº 10.591/2024;

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de 11 (onze) profissionais, por prazo determinado, para atuação em atendimento às atividades previstas no Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2025, a serem desenvolvidas no âmbito da futura Filial da AGEVAP no Estado de Goiás, observadas as condições, requisitos, etapas e critérios de seleção estabelecidos no neste Edital.



## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital será disponibilizado na página eletrônica oficial da AGEVAP - <https://www.agevap.org.br>, e na página eletrônica oficial da SEMAD-GO – <https://goias.gov.br/meioambiente/>.
- 1.2. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da AGEVAP e obedecerá às normas do presente Edital.
- 1.3. O presente processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas:
  - a) Análise curricular, com apresentação de currículo, experiência profissional e comprovação de títulos;
  - b) Entrevista.
- 1.4. A qualquer tempo poderá anular a inscrição e o provimento do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.
- 1.5. Neste processo seletivo, cada candidato deverá submeter uma única inscrição ao cargo, devendo certificar-se dos requisitos exigidos para o provimento no mesmo, que estão disponíveis no Anexo II.
- 1.6. É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista bem como de suas subsidiárias ou controladas ressalvadas os casos autorizados por lei.
- 1.7. É vedada a contratação de pessoa física, obras e serviços e a autorização de subcontratação de pessoa física que atue como representante de entidade integrante dos órgãos dirigentes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, da SEMAD de instâncias de governança ligadas à



AGEVAP, com exceção de pessoas físicas escolhidas em processo de seleção com ampla concorrência.

- 1.8. O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para o cargo/lotação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da AGEVAP.
- 1.9. O presente processo seletivo poderá ser impugnado, motivadamente, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite para as inscrições, conforme disposto no item 3.2 e Anexo V, devendo a impugnação ser analisada até o último dia da data limite para as inscrições, sem a promoção de efeito suspensivo, a critério da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.10. As impugnações deverão ser encaminhadas, em formato PDF e devidamente assinadas por seu signatário, via correio eletrônico para o endereço protocolo@agevap.org.br, com menção expressa a este processo seletivo.
- 1.11. Após avaliação pela Comissão, as impugnações e demais documentos pertinentes serão encaminhados à Diretora Presidente da AGEVAP para análise e resultado, sendo os resultados das impugnações expressos como “Deferida” ou “Indeferida”.
- 1.12. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas designando-se novo cronograma para realização da seleção.

## **2. DO CARGO, VAGA, LOCAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS EXIGIDOS**

- 2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento de 5 (cinco) vagas no cargo de Especialista Administrativo, 3 (três) vagas para o cargo de Especialista Ambiental; e 3 (três) vagas para o cargo de Responsável Técnico.

- 2.2. As contratações serão realizadas por prazo determinado, podendo ser convertidas em prazo indeterminado, conforme necessidade institucional e legislação aplicável.
- 2.3. Os profissionais que vierem a ser contratados terão definidos sua carga horária, remuneração, local de trabalho e prazo contratual conforme a Tabela 1 a seguir:

Tabela 1. Informações sobre o cargo

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	LOCAL DE TRABALHO	PRAZO CONTRATUAL
Especialista Administrativo	1	40h semanais	R\$ 5.804,68	Resende/RJ	12 meses
	4	40h semanais	R\$ 5.804,68	Região Metropolitana de Goiânia/GO	
Especialista Ambiental	3	40h semanais	R\$ 7.657,36	Região Metropolitana de Goiânia/GO	
Responsável Técnico	3	40h semanais	R\$ 10.908,00	Região Metropolitana de Goiânia/GO	

- 2.4. Os candidatos classificados que venham a ser contratados poderão, eventualmente, realizar atividades na Sede da AGEVAP, localizada na Avenida Luís Dias Martins nº 73, lojas 14 e 15, piso superior, Parque Ipiranga, Resende/RJ - CEP 27515-245.
- 2.5. Os candidatos classificados que venham a ser contratados ficarão ainda sujeitos, a critério da AGEVAP, a exercer atividades internas e externas e deverão ter disponibilidade para viagens nacionais ou internacionais dentro da área de atuação da AGEVAP e outras localidades de acordo com suas demandas.
- 2.6. Em virtude de situações de caso fortuito ou força maior, ou ainda, a depender de necessidade da AGEVAP, poderá ser estabelecida a execução das atividades por meio de teletrabalho ou regime híbrido.

- 2.7. A jornada semanal de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sob a regência da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), vinculando-se ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.
- 2.8. A escolaridade, demais requisitos e as atribuições que competirão ao ocupante do cargo objeto deste processo seletivo simplificado são as indicadas no Anexo II.
- 2.9. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital para ser contratado deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:
  - a) Ter sido classificado e aprovado no presente processo seletivo simplificado na forma estabelecida neste Edital;
  - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - c) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, sujeita à comprovação por junta médica;
  - f) Haver concluído a formação exigida para o cargo;
  - g) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer as atividades previstas;
  - h) Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
  - i) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;
  - j) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”;
  - k) Possuir experiência profissional comprovada, na área exigida para o cargo; e
  - l) Não ser servidor ou empregado da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas



públicas, sociedades de economia mista bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos autorizados por lei.

- m) Não atuar como representante de entidade integrante dos órgãos dirigentes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, da SEMAD e da AGEVAP.
- 2.10. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o preenchimento da vaga conforme necessidade da AGEVAP dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O período de inscrições será do dia 12 de janeiro de 2026 até às 23h59min do dia 11 de fevereiro de 2026. As datas e prazos das demais etapas do processo deste Edital estão apresentados no calendário constante do Anexo V.
- 3.3. O calendário poderá ser alterado por decisão da AGEVAP a qualquer tempo, devendo a retificação ser amplamente divulgada no site da AGEVAP – <https://www.agevap.org.br> e na página eletrônica oficial da SEMAD-GO – <https://goias.gov.br/meioambiente/>.
- 3.3.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá se certificar de que preenche todos os requisitos deste Edital.
- 3.4. Havendo mais de 01 (uma) inscrição do mesmo candidato, em desacordo com o item 1.5, serão canceladas as inscrições mais antigas, permanecendo apenas a mais recente.
- 3.5. Não será realizada inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.



- 3.6. É vedada a transferência da inscrição para outrem.
- 3.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à AGEVAP do direito de excluí-lo do processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.
- 3.8. Ao preencher a Ficha de Inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionados no item 2.9 deste Edital.
- 3.9. Os interessados deverão protocolar a documentação de inscrição, em formato PDF, no formulário disponível no link:  
<https://forms.gle/2NHPkC4BQNu4v1D56>
  - 3.9.1. Serão consideradas as inscrições protocoladas no Formulário de Inscrição, até às 23h59 (horário de Brasília-DF) do dia 11 de fevereiro de 2026 em conformidade ao disposto na cláusula 3.2;
  - 3.9.2. As inscrições, impreterivelmente, deverão ser acompanhadas da documentação elencada no item 3.10, sob risco de desclassificação do candidato.
- 3.10. Deverão ser apresentados no ato da inscrição os seguintes documentos:
  - a) Currículo atualizado com documentos comprobatórios;
  - b) Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B” (caso a CNH esteja vencida, apresentar comprovante do DETRAN de que a solicitação de renovação está em andamento);
  - c) Cópia simples de documento com foto que contenham os números da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - d) Cópia simples do diploma e/ou certificado de conclusão de curso (livre/ extensão/ especialização/ mestrado/ doutorado) com ANEXO III preenchido;



- e) Documentos que comprovem a experiência profissional, se houver, para fins de pontuação, na forma do ANEXO I, e
  - f) Cópia da carteira de trabalho física ou digital, caso possua, contendo os dados do candidato e de seus registros de contratos de trabalho.
- 3.11. Para fins de comprovação dos requisitos legais e obrigatórios exigidos para admissão nos cargos serão aceitas declarações, cartas de recomendação, diplomas, certificados, entre outros, desde que em papel timbrado da respectiva instituição e devidamente assinado.
- 3.12. Os documentos descritos no item 3.10 deverão ser enviados, respeitando-se a nomenclatura da Tabela 2.

Tabela 2: Nomenclatura da documentação

DOCUMENTO	NOMENCLATURA
a. Currículo atualizado com documentos comprobatórios	Nome do Candidato - Currículo + Documentos Comprobatórios
b. Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B"	Nome do Candidato - CNH
c. Cópia simples de documento com foto que contenham os números da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)	Nome do Candidato - Nome do Documento
d. Cópia simples do diploma e/ou certificado de conclusão de curso	Nome do Candidato - Diplomas ou Certificados de Conclusão
e. Documentos que comprovem experiência profissional	Nome do Candidato - Documentos Comprobatórios
f. Cópia da Carteira de Trabalho física ou digital, caso possua, contendo os registros dos contratos de trabalho	Nome do Candidato - Carteira de Trabalho

- 3.13. Somente poderão participar do processo seletivo os candidatos que atenderem aos itens acima, além de atenderem aos requisitos obrigatórios explicitados no item 2.8 e apresentarem a documentação completa constante no item 3.10 deste Edital.
- 3.14. É vedada a inscrição neste processo seletivo simplificado de quaisquer membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e representantes de entidade integrante dos órgãos dirigentes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com



representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, da SEMAD e de instâncias de governança ligadas à AGEVAP.

- 3.15. Não poderá participar ex-empregado da AGEVAP cujo afastamento, por iniciativa da entidade, tenha ocorrido em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados da publicação do presente edital.
- 3.16. A AGEVAP não se responsabiliza por eventuais extravios de currículo e documentos e ou por problemas na anexação ao formulário de inscrição.
- 3.17. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

- 4.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas:
  - a) Análise curricular, com apresentação de currículo, experiência profissional e comprovação de títulos;
  - b) Entrevista.
- 4.2. A primeira fase consistirá da análise curricular do candidato conforme documentação juntada quando do ato de inscrição, respeitando as determinações da cláusula 3.10.
- 4.3. Serão desconsiderados os currículos e documentos recebidos após o horário e a data indicada no item 3.9.1 deste Edital.
- 4.4. Quanto à titulação, será considerada a formação acadêmica adquirida em cursos regulares, com o devido reconhecimento pelos órgãos oficiais e sua forma de comprovação será por meio de cópia do diploma e/ou certificado (frente e verso), com a descrição do conteúdo programático e carga horária.
- 4.5. Para fins de comprovação de experiência profissional, serão considerados Atestados de Responsabilidade Técnica, Atestados de Capacidade Técnica, Contratos de trabalho, Contratos de prestação de serviços e



documentos afins como declarações e cartas de recomendação, desde que em papel timbrado da respectiva instituição e devidamente assinados.

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado fará a análise dos currículos e documentos. Serão classificados e convocados para participar da etapa de entrevista os vinte (20) primeiros candidatos classificados para o cargo de Especialista Administrativo e os quinze (15) primeiros candidatos classificados para os demais cargos, desde que atendam aos requisitos mínimos de qualificação exigidos por vaga neste Edital e obtenham a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO I.

- 4.6. Serão convocados para a etapa de entrevista todos os candidatos empatados na última colocação para cada cargo. Ou seja, 20<sup>a</sup> (vigésima) colocação para Especialista Administrativo e 15<sup>a</sup> (décima quinta) colocação para os demais cargos.
- 4.7. A segunda etapa do processo seletivo simplificado dar-se-á por entrevista a serem realizadas por meio de videoconferência, em data e horário a serem divulgados.

Os candidatos selecionados para a segunda etapa serão convocados, na data estabelecida no calendário do Anexo V pela página eletrônica oficial da AGEVAP (<https://www.agevap.org.br>), na página eletrônica oficial da SEMAD-GO (<https://goias.gov.br/meioambiente/>) e por meio de correio eletrônico (e-mail) ou contato telefônico, conforme informações disponibilizadas pelos próprios candidatos quando da inscrição.

- 4.8. Na etapa de entrevista pessoal, serão avaliados os conhecimentos técnicos sobre temas relacionados à função/cargo (na forma do disposto no Anexo II), por meio de ficha de avaliação com roteiro pré-estruturado de perguntas, sendo também avaliados aspectos como capacidade de expressão oral, capacidade lógica e de argumentação e postura ética profissional demonstrada, totalizando 10,0 (dez) pontos.



4.9. As entrevistas serão gravadas para fins de arquivamento e possível recurso quanto ao resultado desta etapa e do resultado final.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados para o cargo, em ordem decrescente dos pontos obtidos, a partir da média simples das notas obtidas nas duas etapas ((Nota 1 + Nota 2) / 2), expressos esses pontos com uma casa decimal.

5.2. Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- Obtiver a maior pontuação relacionada à experiência profissional.
- Obtiver a maior pontuação relacionada à formação acadêmica;
- Possuir idade mais elevada, conforme art. 27 do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);

5.3. A lista dos candidatos aprovados e a classificação do processo seletivo simplificado serão divulgados por meio da página eletrônica oficial da AGEVAP ([www.agevap.org.br](http://www.agevap.org.br)) e do (<https://www.agevap.org.br>), na página eletrônica oficial da SEMAD-GO (<https://goias.gov.br/meioambiente/>).

5.4. Os candidatos aprovados não contratados de imediato, farão parte de banco de reservas pelo período de vigência deste Edital.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido pedido de recurso após publicação do resultado da análise curricular, das entrevistas e do resultado final.

6.2. O pedido de recurso deverá ser realizado por meio da apresentação do “Formulário para Interposição de Recurso” (ANEXO IV), devidamente preenchido.



- 6.2.1. O formulário deverá ser digitado ou manuscrito em letra de forma e assinado em 01 (uma) via.
- 6.2.2. O recurso deverá ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente.
- 6.3. Os pedidos de recurso não serão conhecidos quando intempestivos e serão desprovidos quando, no mérito, forem considerados inconsistentes e desprovidos de razoabilidade.
- 6.4. Os pedidos de recurso devem ser encaminhados em formato PDF, via correio eletrônico para o endereço protocolo@agevap.org.br, com menção expressa a este processo seletivo no assunto do e-mail, até às 17h30 (horário de Brasília/DF) da data limite do prazo conforme estabelecido no calendário constante do ANEXO V.
- 6.5. Após a avaliação pela Comissão, os recursos e demais documentos pertinentes serão encaminhados ao Diretor-Presidente da AGEVAP para análise e resultado, sendo os resultados dos recursos expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.  
A listagem com os resultados dos recursos interpostos e protocolados conforme o disposto nos itens acima será publicada na página eletrônica oficial da AGEVAP (<https://www.agevap.org.br>), na página eletrônica oficial da SEMAD-GO (<https://goias.gov.br/meioambiente/>)
- 6.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo de recebimento, conforme disposições da cláusula 6.4.

## 7. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

- 7.1. Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e respeitado a quantidade de vagas oferecidas.



- 7.2. Será permitido o remanejamento para o final da fila, por solicitação do candidato, com o chamado “*benefício de final de fila*”.
- 7.2.1. No momento da sua convocação, o candidato deverá manifestar interesse pelo benefício, por meio de declaração assinada de próprio punho ou declaração digital quando assinada com reconhecimento/certificado digital.
- 7.2.2. O candidato poderá solicitar o benefício apenas uma única vez.
- 7.2.3. Após a análise do benefício, será publicada nova lista de classificação com o reposicionamento do candidato solicitante.
- 7.3. A habilitação e classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da AGEVAP.
- 7.4. Em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da convocação, por ocasião da admissão, o candidato habilitado deverá entregar e apresentar na AGEVAP, à Avenida Luís Dias Martins nº 73, lojas 14 e 15, piso superior, Parque Ipiranga, Resende/RJ - CEP 27515-245, Resende/RJ, sob pena de exclusão do presente processo, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – caso física, cópias dos dados pessoais da CTPS e ou versão digital completa impressa em pdf;
  - b) Carteira de Identidade - cópia e original;
  - c) CPF - cópia e original;
  - d) Título de eleitor - cópia e original;
  - e) Certidão de regularidade eleitoral,
  - f) Cadastro no PIS/PASEP - cópia simples;



- g) Certificado de conclusão ou Diploma de graduação em curso superior – original e cópia;
- h) Certificado de Reservista, se for o caso - cópia;
- i) Certidão de nascimento ou casamento - cópia simples;
- j) Carteira de Identidade do conjugue, se for o caso – cópia simples;
- k) Certidão de nascimento dos filhos (se tiver), RG e CPF - cópia simples;
- l) Declaração com número da conta corrente em banco;
- m) Comprovante de residência (água, luz, gás ou telefone fixo) – cópia simples;
- n) Cópia do Cartão do SUS – empregado e dependentes (se optar pelo plano de assistência médica);
- o) Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), tendo como habilitação mínima a categoria B, - cópia simples;
- p) 02 (duas) fotos 3x4;
- q) declaração que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88 e que não que não atua como representante de entidade integrante dos órgãos dirigentes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, da SEMAD e da AGEVAP.
- r) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

7.5. O não atendimento ao item 7.4 impedirá a contratação do candidato.



- 7.6. O candidato que não se apresentar na AGEVAP, com toda a documentação exigida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação, perderá o direito à anuência de vaga e contratação.
- 7.7. É vedada a assunção de cargo decorrente deste Processo Seletivo Simplificado por membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, por representantes de entidades integrantes dos órgãos dirigentes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, bem como por entidades ou pessoas físicas que mantenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, da AGEVAP ou da SEMAD.

## 8. DO FORO JUDICIAL

- 8.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Resende (RJ).

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A homologação do resultado deste processo seletivo simplificado será efetuada para o cargo a critério da AGEVAP.
- 9.2. Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que:
- Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
  - Não manter atualizado seu endereço, em caso de alteração do endereço constante da "Ficha de Inscrição";
  - For responsável por falsa identificação pessoal;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;



- e) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada do processo seletivo, assim como o que proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura exigível;
  - f) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.
- 9.3. O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do processo seletivo simplificado) serão publicados na página eletrônica oficial da AGEVAP (<https://www.agevap.org.br>), na página eletrônica oficial da SEMAD-GO (<https://goias.gov.br/meioambiente/>).
- 9.4. Os casos não previstos, no que tange a realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos pela AGEVAP.

Resende/RJ, Resende, na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)  
Aline Raquel de Alvarenga  
**Diretora-Presidente Interina**

PCI Concursos



## ANEXO I – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

Especialista Administrativo			
	Titulação e experiência	Pontuação	Pontuação máxima
<b>Formação Acadêmica*</b>	<p>Cursos de curta duração nas áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestão de projetos, orçamentos de projetos, gestão de contratos, administração pública (carga horária mínima de 40 horas).</li> </ul>	0,05	0,30
	Especialização nas áreas de Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade, Processos Gerenciais, Economia, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas e áreas afins (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,50	0,50
	Mestrado acadêmico ou profissional nas áreas de Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade, Processos Gerenciais, Economia, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas e áreas afins (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,70	0,70
	Doutorado nas áreas de Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade, Processos Gerenciais, Economia, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas e áreas afins. ***	1,00	1,00
<b>Experiência profissional**</b>	Experiência Profissional comprovada, nos últimos 6 (seis) anos, em pelo menos uma destas áreas/ atividades: planejamento/gestão administrativa, gestão organizacional, gestão interna, gestão documental, gestão patrimonial, gestão financeira e/ou gestão arquivística. ****	1,50 (a cada ano comprovado)	7,50
<b>Total</b>			<b>10,0</b>

\* A formação acadêmica deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso ou declaração, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, não sendo pontuados cursos em andamento, apenas cursos concluídos.

\*\* A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de carteira profissional ou atestado/declaração expedida por órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa particular.

\*\*\* O comprovante de titulação poderá ser validado em apenas um item.

\*\*\*\* Caso o candidato tenha exercido, simultaneamente, atividades em duas ou mais áreas, o período correspondente será computado apenas uma vez, para fins de comprovação e pontuação da experiência profissional.



### Especialista Ambiental

	Titulação e experiência	Pontuação	Pontuação máxima
Formação Acadêmica*	Cursos de curta duração nas áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>meio ambiente, restauração florestal, conservação florestal, recuperação ambiental, pagamento por serviços ambientais, saneamento básico, saneamento ambiental e áreas afins (carga horária mínima de 60 horas);</li> <li>AutoCAD, Revit, QGis, ArcGIS, ou outras ferramentas de desenhos técnicos e geoprocessamento (carga horária mínima de 60 horas);</li> <li>gestão de projetos, orçamentos de projetos, gestão de contratos, administração pública (carga horária mínima de 40 horas).</li> </ul>	0,05	0,30
	Especialização em área ambiental ou de gestão de recursos hídricos (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,50	0,50
	Mestrado em área ambiental ou de gestão de recursos hídricos (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,70	0,70
	Doutorado em área ambiental e de gestão de recursos hídricos. ***	1,00	1,00
Experiência profissional**	Experiência profissional comprovada, nos últimos 6 (seis) anos, em pelo menos uma destas áreas/atividades: licenciamento ambiental; projetos ambientais; restauração e/ou conservação florestal; pagamento por serviços ambientais; saneamento básico ou saneamento ambiental; elaboração de Planos Diretores Municipais da área ambiental; elaboração de termos de referência; avaliação de políticas públicas ambientais; educação ambiental; recursos hídricos (gestão/regulação de recursos hídricos; outorga e fiscalização de usos da água; planejamento de bacias hidrográficas; modelagem hidrológica/hidráulica; estudos de impacto ambiental com foco hídrico).****	1,50 (a cada ano comprovado)	7,50
<b>Total</b>			<b>10,0</b>

\* A formação acadêmica deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso ou declaração, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, não sendo pontuados cursos em andamento, apenas cursos concluídos.

\*\* A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de carteira profissional ou atestado/declaração expedida por órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa particular.

\*\*\* O comprovante de titulação poderá ser validado em apenas um item.

\*\*\*\* Caso o candidato tenha exercido, simultaneamente, atividades em duas ou mais áreas, o período correspondente será computado apenas uma vez, para fins de comprovação e pontuação da experiência profissional.



Responsável Técnico			
Formação Acadêmica	Titulação e experiência	Pontuação	Pontuação máxima
	Especialização em áreas ambientais, de gestão de recursos hídricos ou de tecnologia da informação aplicada a área ambiental (carga horária mínima de 360 horas) *.	0,50	0,50
	Mestrado em área ambiental, de gestão de recursos hídricos ou de tecnologia da informação aplicada a área ambiental (360 horas) *	0,70	0,70
	Doutorado em área ambiental, de gestão de recursos hídricos ou de tecnologia da informação aplicada a área ambiental. *	1,30	1,30
	Experiência profissional comprovada, nos últimos 6 (seis) anos, em pelo menos uma das seguintes áreas ou atividades:  Atuação como responsável técnico pelo acompanhamento de projetos ou políticas públicas ambientais relacionadas à: licenciamento ambiental; projetos ambientais; restauração e/ou conservação florestal; pagamento por serviços ambientais; saneamento básico ou saneamento ambiental; elaboração de Planos Diretores Municipais na área ambiental; elaboração de termos de referência; avaliação de políticas públicas ambientais; educação ambiental; recursos hídricos (gestão e/ou regulação de recursos hídricos; outorga e fiscalização de usos da água; planejamento de bacias hidrográficas; modelagem hidrológica e/ou hidráulica; estudos de impacto ambiental com foco hídrico); engenharia de software aplicada à área ambiental e de recursos hídricos, incluindo desenvolvimento, manutenção ou gestão de sistemas, plataformas ou ferramentas tecnológicas de apoio à gestão ambiental, aos recursos hídricos, a sistemas de informação geográfica, a bancos de dados ou à automação de processos.***	1,50 (a cada item comprovado)	7,50
		Total	10,0

\* A formação acadêmica deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso ou declaração, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, não sendo pontuados cursos em andamento, apenas cursos concluídos.

\*\* A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de carteira profissional ou atestado/declaração expedida por órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa particular.

\*\*\* O comprovante de titulação poderá ser validado em apenas um item.

\*\*\*\* Caso o candidato tenha exercido, simultaneamente, atividades em duas ou mais áreas, o período correspondente será computado apenas uma vez, para fins de comprovação e pontuação da experiência profissional.

PCI Concursos



## ANEXO II – REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Especialista Administrativo	
Qualificação exigida	Formação (Bacharelado ou tecnólogo) - Ensino superior completo em: Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Contabilidade, Ciências Econômicas, Economia, Gestão Comercial, Gestão de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão Empresarial, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas, Logística, Processos Gerenciais e Secretariado e outras formações correlatas.
Atribuições do cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gerir processos administrativos diversos;</li> <li>– Realizar processos de compras e contratações;</li> <li>– Elaborar Termos de Referência;</li> <li>– Realizar cotações de mercado e cestas de preços;</li> <li>– Fazer a gestão/fiscalização de contratos administrativos e outros instrumentos jurídicos;</li> <li>– Avaliar produtos em relação ao atendimento do objeto contrato;</li> <li>– Elaborar Notas Técnicas e formulários de ateste para pagamento de fornecedores;</li> <li>– Atestar Notas Fiscais e verifica a regularidade de CNDs;</li> <li>– Conduzir processos de compras e contratações a luz dos normativos vigentes;</li> <li>– Executar atividades relacionadas à emissão, conferência e acompanhamento de boletos bancários;</li> <li>– Realizar o controle de prazos, vencimentos e registros de pagamentos, promovendo as devidas conciliações e acompanhamentos junto aos sistemas corporativos;</li> <li>– Acompanhar e apoiar procedimentos de regularização de pendências cadastrais ou financeiras, quando necessário, em articulação com os setores competentes;</li> <li>– Prestar orientação ao pagador, por meio do esclarecimento de informações relativas à emissão de boletos;</li> <li>– Elaborar cartas, relatórios e documentos diversos;</li> <li>– Participar ou conduzir reuniões junto as instâncias participativas dos comitês e outras partes interessadas;</li> <li>– Fornecer apoio logístico em eventos e reuniões, incluindo preparação de materiais e coordenação de agendas; o</li> <li>– Participar de comissões de compras e contratações e de outras comissões; o</li> <li>– Supervisionar estagiários;</li> <li>– Realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda;</li> <li>– Realizar atividades específicas do setor ao qual está vinculado.</li> </ul>



## Especialista Ambiental

<b>Qualificação exigida</b>	<p>Formação (Bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) - Ensino superior completo em: Saneamento, Saneamento Ambiental, Ciências Biológicas e Biologia, Biologia Marinha, Ciências Ambientais, Ecologia, Processo Ambientais, Gestão Ambiental, Oceanografia, Geografia e outras formações correlatas.</p>
<b>Atribuições do cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar, acompanhar e prestar suporte técnico a projetos e ações vinculadas a mecanismos de Conversão de Multas Ambientais e Compensação Ambiental, observando a legislação aplicável e as diretrizes dos órgãos ambientais competentes;</li> <li>- Acompanhar a implementação, execução e monitoramento de projetos em Unidades de Conservação, incluindo ações de conservação, recuperação ambiental, uso sustentável, estruturação e fortalecimento da gestão dessas áreas;</li> <li>- Analisar e acompanhar a aplicação de recursos provenientes de conversão de multas, compensações ambientais e instrumentos correlatos, assegurando aderência aos objetivos dos projetos, aos instrumentos de gestão e às exigências legais;</li> <li>- Elaborar pareceres técnicos, relatórios de acompanhamento e documentos de prestação de contas relacionados a projetos de compensação ambiental, conversão de multas e ações em Unidades de Conservação.</li> <li>- Analisar e acompanhar a execução do Plano de Recursos Hídricos e de outros instrumentos de gestão de recursos hídricos, fornecendo subsídios técnicos à área.</li> <li>- Gestão de projetos relacionados à sua área de atuação.</li> <li>- Elaborar propostas técnicas de implementação de projetos para o atendimento às metas dos instrumentos de gestão e contrato de gestão.</li> <li>- Emitir relatórios, por meio de planilhas, com os valores pagos/repassados e os recursos comprometidos por ação/programa.</li> <li>- Elaborar de relatórios técnicos e outros levantamentos relacionados à sua área de atuação.</li> <li>- Suporte e acompanhamento técnico para a execução e implementação de projetos na Região Hidrográfica.</li> <li>- Levantar dados para subsidiar ações gerenciais pertinentes ao Contrato de Gestão da Bacia.</li> <li>- Realizar visitas técnicas.</li> <li>- Elaborar de Termos de Referência e orçamentos.</li> <li>- Elaborar relatórios e apresentações em reuniões e eventos.</li> <li>- Executar o acompanhamento de instrumentos contratuais, incluindo o controle de processos, acompanhamento de despesas e receitas, controle orçamentário e documentação processual dos tomadores e prestadores de serviços, anexando comprovantes de repasses e pagamentos, autorizações de despesas, cartas de transferência de recursos e comprovantes de transferências ou depósitos, para garantir o cumprimento de prazos e exigências legais, conforme estabelecido pela AGEVAP.</li> <li>- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da fiel execução de contratos de sua área, quando indicado pela AGEVAP.</li> <li>- Participar das comissões de compras e contratações e análises de propostas técnicas e elaboração de planilhas para pontuação de propostas.</li> <li>- Outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda.</li> </ul>



## Responsável Técnico

<b>Qualificação exigida</b>	<p>Formação (apenas bacharelado) – Ensino superior completo em: Saneamento, Saneamento Ambiental, Ciências Biológicas e Biologia, Biologia Marinha, Ciências Ambientais, Ecologia, Processo Ambientais, Gestão Ambiental, Oceanografia, Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agronômica, Agronomia, Engenharia Agrícola, Engenharia Hídrica, Engenharia de Recursos Hídricos, Engenharia de Software, Arquitetura e Urbanismo, Ciência de Dados, Desenvolvimento de Software, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação e outras formações correlatas.</p>
<b>Atribuições do cargo*</b>	<p><b>Ênfase Ambiental / Recursos Hídricos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assumir a responsabilidade técnica, quando aplicável, com registro de ART/CRT, por projetos, estudos, ações e atividades relacionadas ao meio ambiente, recursos hídricos e áreas correlatas;</li> <li>– Responder tecnicamente pela análise, acompanhamento e suporte a projetos e ações vinculadas à Conversão de Multas Ambientais, Compensação Ambiental e instrumentos correlatos, observando a legislação vigente;</li> <li>– Acompanhar e supervisionar tecnicamente a implementação, execução e monitoramento de projetos em Unidades de Conservação, incluindo ações de conservação, recuperação ambiental, uso sustentável e fortalecimento da gestão;</li> <li>– Analisar, validar e acompanhar tecnicamente a aplicação de recursos provenientes de conversão de multas, compensações ambientais e instrumentos de gestão, assegurando aderência aos objetivos e às exigências legais;</li> <li>– Elaborar, revisar, assinar e responder tecnicamente, com ART/CRT quando aplicável, por pareceres técnicos, relatórios, laudos e documentos de prestação de contas;</li> <li>– Analisar e acompanhar, sob responsabilidade técnica, a execução do Plano de Recursos Hídricos e de outros instrumentos de gestão de recursos hídricos;</li> <li>– Gerenciar e supervisionar tecnicamente projetos ambientais e de recursos hídricos, assegurando conformidade técnica, legal e institucional;</li> <li>– Realizar vistorias, inspeções e visitas técnicas, emitindo os respectivos registros, relatórios ou laudos, quando exigido;</li> <li>– Elaborar, revisar e validar tecnicamente Termos de Referência, orçamentos e documentos técnicos relacionados à área ambiental e de recursos hídricos;</li> <li>– Participar, na condição de responsável técnico, de comissões de processos licitatórios, análises de propostas técnicas e elaboração de planilhas de pontuação envolvendo conteúdos ambientais ou de recursos hídricos.</li> <li>– Outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda.</li> </ul> <p><b>Ênfase em Sistemas / Tecnologia da Informação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gerenciar e supervisionar tecnicamente projetos de sistemas de informação, assegurando qualidade técnica, segurança, integridade dos dados e aderência às normas aplicáveis;</li> <li>– Elaborar, validar e responder tecnicamente por propostas técnicas, arquiteturas de sistemas, especificações funcionais e técnicas, quando aplicável;</li> <li>– Acompanhar, validar e fiscalizar tecnicamente contratos e instrumentos</li> </ul>



	<p>relacionados ao desenvolvimento de software, sistemas corporativos, bases de dados, automação de processos e soluções digitais, quando indicado pela AGEVAP;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Elaborar, revisar e validar tecnicamente Termos de Referência, especificações técnicas e orçamentos para contratação de serviços e soluções de tecnologia da informação;</li><li>– Analisar, consolidar e validar tecnicamente bases de dados, indicadores, relatórios e painéis de informação, assegurando confiabilidade, rastreabilidade e consistência das informações;</li><li>– Prestar suporte técnico especializado e responder tecnicamente por integrações de sistemas, interoperabilidade de plataformas e soluções de apoio à tomada de decisão;</li><li>– Assumir a responsabilidade técnica, quando aplicável, pelo desenvolvimento, implantação, manutenção ou supervisão de sistemas, plataformas e soluções tecnológicas relacionadas à gestão ambiental, de recursos hídricos ou administrativa;</li><li>– Participar, na condição de responsável técnico, de comissões de processos licitatórios e análises de propostas técnicas relacionadas a sistemas e tecnologia da informação.</li><li>– Outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda.</li></ul>
--	--

\* A alocação das vagas entre as ênfases ocorrerá em função das qualificações, competências e experiências profissionais efetivamente comprovadas pelos candidatos inscritos, bem como das necessidades institucionais da AGEVAP.

PCI Concursos



### ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO

---

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

---

CARGO

---

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS

ORDEM	TÍTULO	PARA USO DA AGEVAP		
		VALIDAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
OBSERVAÇÕES GERAIS		TOTAL DE PONTOS		
		REVISADO POR		

PCI Concursos



## **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

NOME DO CANDIDATO

## CARGO

## ETAPA DO PROCESSO PARA A QUAL ESTÁ INTERPONDO RECURSO

## **JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO**

Abaixo dato e assino,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do candidato



## ANEXO V – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital e início das inscrições	12/01/2026 a 11/02/2026
Divulgação dos candidatos inscritos	13/02/2026
Análise curricular	19/02/2026 a 27/02/2026
Resultado da análise curricular	03/03/2026
Interposição de recursos da análise curricular	04/03/2026 a 06/03/2026
Resultado da análise curricular após recursos	09/03/2026
Convocação para entrevistas	11/03/2026
Entrevistas	12/03/2026 a 20/03/2026
Resultado das entrevistas	24/03/2026
Interposição de recursos das entrevistas	25/03/2026 a 27/03/2026
Resultado das entrevistas após recursos	31/03/2026
Resultado final	01/04/2026
Interposição de recursos do resultado final	02/04/2026 a 07/04/2026
Resultado final após recursos	09/04/2026
Homologação	10/04/2026
Convocações para admissão a partir de:	13/04/2026

PCI Concursos

