

Termo de Referência

Consultoria por Produto – Pessoa Física

1. Código e Título do Projeto

PNUD BRA/16/020 – Seguimento e implementação de compromissos nacionais e internacionais em direitos Humanos fortalecidos.

2. Número e Título do Edital

Edital nº 02/2023 – Monitoramento de programas, ações e projetos em Direitos Humanos

3. Organismo Internacional

Programa da Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

4. Secretaria Temática Demandante

Secretaria-Executiva

5. Supervisora Técnica

Supervisora Técnica: Teresa Labrunie Calmon Soares

Cargo: Coordenadora-Geral de Planejamento e Monitoramento de Programas e Ações da Secretaria-Executiva

Supervisora Técnica (Substituta): Alice Pulliero Vieira Martins Pontes

Cargo (Substituta): Coordenadora de Monitoramento de Programas e Ações da Secretaria-Executiva

6. Antecedentes e Justificativa

O Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC foi reestruturado a partir da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, e do consequente do Decreto nº 11.341, de 1º de janeiro de 2023.

Dentre as competências da Secretaria-Executiva do MDHC previstas no referido decreto, encontram-se a *“coordenação e supervisão dos planos de ação anuais para a implementação e o monitoramento das políticas de direitos humanos, com definição de prazos, metas, responsáveis e orçamento para as ações”*, a qual, dentro da Secretaria, é exercida majoritariamente pela Coordenação-Geral de Planejamento e Monitoramento de Programas e Ações - CGPM.

O MDHC passa atualmente por um momento de retomada das pautas prioritárias para a promoção e a defesa dos direitos humanos, resultando na recomposição das políticas que foram desestruturadas nos últimos anos e no estabelecimento de novos projetos e ações que reflitam as mudanças propostas pela nova estrutura do órgão.

Nesse contexto, a realização de um acompanhamento estruturado e tempestivo, pela Secretaria-Executiva, das informações relativas à execução dos programas, ações e projetos do Ministério é essencial em diversos aspectos.

Primeiramente, permite uma condução correta da política pública, permitindo ajustes oportunos na sua execução, e o posterior aperfeiçoamento das ações, fortalecendo enquanto diretriz uma gestão técnica e apoiada em evidências. Também garante que existam subsídios atualizados e confiáveis à disposição da alta gestão para apoio às suas decisões e para embasar sua atuação frente a outros órgãos, entidades e autoridades, inclusive órgãos de controle.

Além disso, assevera a transparência na atuação do Ministério perante a sociedade, permitindo a apresentação dos resultados da política àqueles que por ela são mais afetados.

No contexto específico do MDHC, tendo em vista a considerável alteração do escopo de atuação do órgão no atual governo e a retomada da participação social nas políticas, a realização de um monitoramento constante permite também que a atuação do Ministério esteja efetivamente alinhada às demandas sociais apresentadas nos espaços de participação.

Para a presente consultoria, entende-se necessário um levantamento inicial dos programas, ações e projetos em andamento do MDHC, bem como dos procedimentos de monitoramento e avaliação já realizados com relação a estes, visando construir um mapeamento de todas as ações a serem acompanhadas, além de permitir a prospecção de boas práticas de monitoramento já existentes.

A consultoria passará, então, ao desenho de um novo fluxo de monitoramento para as ações e projetos do MDHC, bem como à definição de indicadores que permitam um efetivo acompanhamento das políticas e à consolidação de um documento que apresente as recomendações para a implementação desse fluxo.

Em um terceiro momento, inicia-se a implementação de fato da sistemática de monitoramento junto às áreas do Ministério, a ser dividida em 3 (três) fases, o que permitirá o mapeamento de pontos de atenção e o levantamento de eventuais correções de rumos que sejam necessárias. Será realizada, também, a avaliação dos relatórios produzidos a partir do monitoramento devidamente implementado. Essa evolução será documentada e posteriormente avaliada e revisada em um produto final.

Pretende-se que os resultados da presente consultoria sejam efetivamente incorporados pela Secretaria-Executiva e pelas demais áreas do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, fazendo parte da criação de uma cultura de acompanhamento constante da política pública no órgão.

7. Enquadramento nas ações do Projeto

Produto 4: Estratégia de fortalecimento da produção de dados e pesquisas aplicadas em Direitos Humanos elaborada.

Atividade 4.1: Realizar mapeamento dos dados e pesquisas essenciais para subsidiar o desenvolvimento das ações temáticas prioritárias da SNPG para o próximo biênio e desenvolver plano de trabalho para sua produção.

8. Finalidade da Contratação

Consultoria especializada de pessoa física para desenvolvimento de desenho metodológico para o monitoramento dos programas, ações e projetos executados pelas unidades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, a partir da definição de indicadores e da sistemática de monitoramento junto às unidades.

A consultoria demanda disponibilidade para permanência em Brasília/DF durante o período estipulado para a realização das atividades.

9. Requisitos (Perfil de Qualificação)

9.1. Requisitos Obrigatórios:

9.1.1. Doutorado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, nas áreas de Ciências Humanas ou Sociais;

9.1.2. Experiência profissional, mínima de 4 (quatro) anos, em projetos relacionados a elaboração, implementação, monitoramento ou avaliação de políticas públicas;

9.2. Requisitos Desejáveis:

9.2.1. Experiência profissional no desenvolvimento de sistemáticas de monitoramento de políticas públicas e seus indicadores;

9.2.2. Experiência profissional relacionada a elaboração, implementação, monitoramento ou avaliação de políticas públicas de promoção e defesa de Direitos Humanos;

9.2.3. Experiência profissional relacionada ao tratamento de dados relativos a políticas públicas.

Observações:

- a) as informações devem estar claras no currículo para que o candidato seja habilitado;
- b) o tempo de experiência, apresentado no formato mês-ano, não pode ser sobreposto nem contabilizado em duplicidade;
- c) a contagem de tempo de consultorias prévias é de no máximo 1 ano por contrato (mesmo que tenha sido prorrogada por tempo superior);
- d) estágios, bolsas e pesquisas acadêmicas não contam como experiência profissional;
- e) as declarações devem comprovar a experiência específica na temática solicitada no edital e a comprovação da qualificação declarada será solicitada no momento da marcação da entrevista.

10. Atividades a serem desenvolvidas

- 10.1. Elaborar plano de trabalho para o desenvolvimento de sistemática de monitoramento dos programas, ações e projetos do MDHC;
- 10.2. Participar de reuniões e entrevistas com gestores e técnicos do MDHC para mapeamento dos programas, projetos e ações e dos seus atributos a serem monitorados;
- 10.3. Organizar e sistematizar o fluxo de coleta, processamento e divulgação de indicadores e outras informações de monitoramento;
- 10.4. Desenvolver formulários, planilhas e outros documentos pertinentes para a realização do monitoramento;
- 10.5. Desenvolver relatórios e outros produtos técnicos necessários à transferência de conhecimento à equipe da Secretaria-Executiva e para divulgação às demais unidades do MDHC;
- 10.6. Participar de reuniões técnicas para transferência de conhecimento à equipe da Secretaria-Executiva;
- 10.7. Executar outras tarefas correlatas necessárias à consecução do objetivo da consultoria.

11. Produtos e resultados esperados

Produtos	Descrição
Produto 1: Documento técnico contendo levantamento e sistematização dos programas, projetos e ações existentes no âmbito do MDHC, com classificação temática, bem como dos instrumentos de monitoramento e/ou avaliação dos referidos programas, projetos e ações, quando houver, e dos fluxos e instrumentos de levantamento, sistematização e tratamento de dados no âmbito do MDHC.	O documento deverá conter minimamente: <ul style="list-style-type: none">• Apresentação e detalhamento dos programas e ações existentes no âmbito do MDHC;• Apresentação, detalhamento e avaliação dos instrumentos de monitoramento e/ou avaliação já existentes;• Apresentação e detalhamento de boas práticas passíveis de replicação;• Apresentação, detalhamento e análise sobre a efetividade dos fluxos e instrumentos de levantamento, sistematização e tratamento dos dados.
Produto 2: Documento técnico com proposta de desenho e fluxo de monitoramento dos programas e ações do MDHC em consonância com o planejamento estratégico do Ministério.	O documento deverá conter minimamente: <ul style="list-style-type: none">• Apresentação e detalhamento dos fluxos e prazos indicados para a realização do monitoramento, bem como a indicação das etapas de implantação;• Apresentação e detalhamento dos instrumentos (formulários, planilhas, relatórios) a serem utilizados no monitoramento;• Apresentação e detalhamento dos indicadores a serem monitorados.

Produto 3: Documento técnico contendo a especificação da 1ª fase da implantação do fluxo de monitoramento dos programas e ações do MDHC.	O documento deve conter minimamente: <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação e detalhamento das etapas realizadas para implantação da 1ª fase; • Indicação de pontos de atenção ou sensíveis para a implementação das próximas fases.
Produto 4: Documento técnico contendo a especificação da 2ª fase da implantação do fluxo de monitoramento dos programas e ações do MDHC.	O documento deve conter minimamente: <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação e detalhamento das etapas realizadas para implantação da 2ª fase; • Indicação de pontos de atenção ou sensíveis para a implementação das próximas fases.
Produto 5: Documento técnico contendo a especificação da 3ª fase da implantação do fluxo de monitoramento dos programas e ações do MDHC.	O documento deve conter minimamente: <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação e detalhamento das etapas realizadas para implantação da 3ª fase; • Indicação de pontos de atenção ou sensíveis para a continuidade do monitoramento.
Produto 6: Documento técnico contendo os relatórios produzidos a partir da implantação do monitoramento;	O documento deve conter minimamente: <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação e análise dos relatórios produzidos durante as fases de implementação do monitoramento.
Produto 7: Documento técnico contendo a avaliação e a revisão da metodologia de monitoramento.	O documento deve conter minimamente: <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação da metodologia de monitoramento implementada; • Apresentação e detalhamento da versão final da metodologia de monitoramento; • Orientações para a implementação do mecanismo de monitoramento; • Recomendações para a aplicação do modelo em novos programas, ações e projetos.

Observação: Os documentos técnicos previstos deverão ser entregues em formato editável (DOCX e XLSX) e em PDF, devidamente revisados e formatados, conforme regras da ABNT.

12. Cronograma de entrega e pagamento dos produtos

Produto	Prazo de entrega após assinatura do contrato	Valor	Percentual
Produto 1	55 dias	R\$ 7.000,00	7%
Produto 2	115 dias	R\$ 10.000,00	10%
Produto 3	180 dias	R\$ 14.000,00	14%
Produto 4	235 dias	R\$ 19.000,00	19%
Produto 5	305 dias	R\$ 25.000,00	25%
Produto 6	330 dias	R\$ 9.000,00	9%
Produto 7	360 dias	R\$ 16.000,00	16%
Total	--	R\$ 100.000,00	100%

Observações:

A) É facultado à Supervisão Técnica solicitar a entrega de uma versão prévia do produto antes das datas acima estipuladas para acompanhamento e orientação do trabalho.

B) As datas da tabela se referem ao prazo máximo para entrega dos produtos. O pagamento é realizado somente após ateste de conformidade e aprovação do MDHC.

13. Valor Total do Contrato

O valor da hora trabalhada considerada para esta consultoria é de R\$ 47,35, totalizando R\$ R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

14. Forma de Pagamento

- 14.1. Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, após aprovação do produto pela Supervisora do contrato e pelo(a) Diretor(a) Nacional de Projetos.
- 14.2. Os produtos serão recebidos e homologados pela Supervisora Técnica, que poderá aprová-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.
- 14.3. Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo(a) consultor(a). A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.
- 14.4. Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado, deverá ser refeito, não eximindo o(a) consultor(a) das penalidades de outras sanções previstas em contrato.
- 14.5. Ao Diretor do Projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Supervisor técnico, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações pactuadas com o(a) consultor(a).
- 14.6. Os pagamentos recebidos pelo(a) consultor(a) são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.
- 14.7. Os pagamentos serão realizados somente após o processo de aceite e atesto.

15. Duração do Contrato

A duração do contrato é de 12 (doze) meses corridos após assinatura.

16. Insumos

- BRASIL. Ministério da Cidadania. Monitoramento em Foco: A Importância do Monitoramento das Políticas Públicas e de conhecer o fenômeno a ser monitorado. Brasília, DF: MDS, Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação, 2022. Disponível em:
https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/pesquisas/documentos/relatorio/relatorio_227.pdf.

- CARDOSO JR, José Celso. Monitoramento estratégico de políticas públicas: requisitos tecnopolíticos, proposta metodológica e implicações práticas para a alta administração pública brasileira. Brasília: Ipea, 2015. (Texto para Discussão, n. 2040). Disponível em: http://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/3536/1/td_2040.pdf.
- JANNUZZI, Paulo de Martino. Sistema de Monitoramento e Avaliação de Programas Sociais: revisitando mitos e recolocando premissas para sua 53 maior efetividade na gestão. Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação, Brasília, v.4, n.5, 2013. Disponível em: <https://www.rbaval.org.br/article/10.4322/rbma201305002/pdf/1598015026-5-4.pdf>.

17. Previsão de Viagens

- 17.1. O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para atuação em Brasília e para participar de reuniões na Secretaria-Executiva, que ocorrerão (presencialmente ou por videoconferência) durante todo o período da consultoria.
- 17.2. As despesas relativas a passagens e diárias serão custeadas pelo Projeto em eventuais deslocamentos para fora do Distrito Federal para subsidiar o objetivo da consultoria e o desenvolvimento dos produtos.

18. Localidade do Trabalho

- 18.1. Local: Brasília-DF.
- 18.2. Caso o(a) consultor(a) resida em cidade diferente da localidade indicada, NÃO será possível custear passagens e diárias para deslocamentos ao DF, ou seja, as despesas de viagem ficarão a cargo do(a) contratado(a).

19. Número de Vagas

1 (uma) vaga.

20. Inscrições

- 20.1. Os interessados em participar do certame deverão inscrever-se por meio do envio do currículo padrão para cgpm@mdh.gov.br até a data limite para inscrição.
- 20.2. O currículo deverá ser, preferencialmente, em PDF e em língua portuguesa; arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.
- 20.3. No e-mail deve constar o nome Projeto BRA/16/020 – Edital nº 02/2023 para identificação da vaga a que se candidata.
- 20.4. As inscrições que não atenderem a tais requisitos serão consideradas inválidas, sendo os candidatos desconsiderados na continuidade do certame.

21. Observações Importantes

- 21.1. Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação até a data prevista no contrato.
- 21.2. Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.
- 21.3. Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.
- 21.4. Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em MSOffice (Word e Excel), além de PDF.
- 21.5. O(A) consultor(a) deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica. A mera entrega não implica a obrigatoriedade de pagamento até que haja aprovação do produto apresentado.

22. Disposições Finais

- 22.1. Conforme o artigo 7º do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004, “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”, com exceção, durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2023, de servidor que se encontre em licença sem remuneração para tratar de interesse particular ou de professor universitário, desde que apresente declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades que lhes forem atribuídas.
- 22.2. A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista com o MDHC ou o organismo internacional, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004.
- 22.3. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato ou dele derivados são de propriedade do MDHC.
- 22.4. O contratado poderá reter cópia dos produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento e sua reprodução total ou parcial dependerá de autorização prévia e expressa do MDHC, mesmo depois de encerrado o contrato.
- 22.5. De acordo com o Art. 22, § 5º, da Portaria nº 8/2017 MRE, é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional ou que esteja em período de interstício, observados os prazos estabelecidos na legislação correspondente.

ANEXO I - CRITÉRIOS E ETAPAS DE SELEÇÃO

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados em duas etapas, de acordo com as fases e critérios pré-estabelecidos que se seguem.

1. FASE I – Análise Curricular

- a) Os currículos serão analisados, inicialmente, quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos obrigatórios (eliminatórios) – formação acadêmica e experiência profissional.
- b) Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão considerados não-habilitados para o certame.
- c) Apenas os currículos válidos serão pontuados com base nos critérios estabelecidos. Quanto maior o tempo de experiência comprovado, maior a pontuação (até o limite estabelecido neste edital). Não haverá sobreposição de tempo para efeitos de contagem de tempo de experiência prévia.
- d) Serão aceitos como comprovantes de experiência os seguintes documentos: certificados, declarações em papel timbrado, atas, contrato/carteira de trabalho, portaria de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União), desde que seja possível identificar o período (início e fim) e a atuação na temática exigida.
- e) Obrigatório: mínimo de 03 (três) candidatos aptos para a entrevista, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios. Caso contrário, o referido edital deverá ser republicado ou cancelado – a critério da área técnica. Se houver republicação, fica dispensada a obrigatoriedade mínima de classificados.
- f) Nota de Corte: é facultada tal prerrogativa à Comissão de Seleção, que pode entrevistar todos os candidatos habilitados ou estabelecer nota de corte, tornando-se obrigatório o mínimo de 05 (cinco) candidatos classificados para a Fase II.

2. FASE II – Entrevista

- a) **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, a Supervisora do Contrato solicitará aos candidatos e candidatas que apresentem as cópias dos documentos comprobatórios no prazo a ser estabelecido pela área responsável. Caso o candidato não comprove a experiência declarada no currículo, pode ser desclassificado.
- b) Duração estimada: até 30 minutos por candidato. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência – a critério da Comissão de Seleção. As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II.
- c) Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevista).
- d) A Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.

e) Principais temas: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria, incluindo viagens, se previstas; conhecimentos sobre políticas públicas para a área temática; conhecimentos sobre o perfil da população atendida pela área temática, etc.

ANEXO II – PONTUAÇÃO MÁXIMA POR FASE

1. FASE I: Até 70 pontos (nota máxima da fase de análise curricular)

Formação Acadêmica	Até 20 pontos
Doutorado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, nas áreas de Ciências Humanas ou Sociais (Obrigatória)	Doutorado: 20 pontos

Experiência Profissional	Até 50 pontos
Experiência profissional, mínima de 4 (quatro) anos, em projetos relacionados a elaboração, implementação, monitoramento ou avaliação de políticas públicas (Obrigatória)	Até 20 pontos De 5 a 6 anos: 8 pontos De 7 a 8 anos: 14 pontos Acima de 9 anos: 20 pontos
Experiência profissional no desenvolvimento de sistemáticas de monitoramento de políticas públicas e seus indicadores (Desejável)	Até 10 pontos Até 2 anos: 2 pontos De 2 a 5 anos: 6 pontos Acima de 5 anos: 10 pontos
Experiência profissional relacionada a elaboração, implementação, monitoramento ou avaliação de políticas públicas de promoção e defesa de Direitos Humanos (Desejável)	Até 10 pontos Até 2 anos: 2 pontos De 2 a 5 anos: 6 pontos Acima de 5 anos: 10 pontos
Experiência profissional relacionada ao tratamento de dados relativos a políticas públicas (Desejável)	Até 10 pontos Até 2 anos: 2 pontos De 2 a 5 anos: 6 pontos Acima de 5 anos: 10 pontos

Observações:

I - Serão considerados anos completos na avaliação do tempo total da experiência profissional, sem sobreposição de períodos caso tenham sido executados contratos de consultoria simultaneamente.

II – Experiências em contratos de consultoria com organismos internacionais serão consideradas, no máximo, 12 meses cada.

2. FASE II: Até 30 pontos (nota máxima da fase de entrevista)

2.1 A pontuação máxima da Fase II é 30 pontos, que devem ser distribuídos conforme a quantidade de perguntas realizadas na entrevista, a ser definida pela Comissão de Seleção.

2.2 A entrevista visa avaliar os conhecimentos sobre políticas públicas voltados para a área temática e demais competências e habilidades necessárias à boa execução da consultoria.

3. Cronograma do processo seletivo

ATIVIDADE/AÇÃO	DATAS PROVÁVEIS
1. Inscrições	5 dias úteis.
2. Habilitação, análise e pontuação das qualificações classificatórias (Fase I)	Até 3 dias úteis após o fim das inscrições.
3. Agendamento para a Fase II – entrevistas individuais por telefone/vídeo-chamada.	Até 2 dias úteis após a fase de classificação.
4. Realização das entrevistas (Fase II)	Até 3 dias úteis após o agendamento de entrevistas.
5. Divulgação do resultado final	Até 15 dias úteis após a realização de entrevistas.
6. Processo de contratação pelo PNUD	Até 15 dias úteis da divulgação da candidatura selecionada.
7. Início da consultoria	Assinatura do contrato

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- 1.1. Não cumprimento de requisito obrigatório (Formação Acadêmica, Experiência Profissional ou outro Conhecimento Específico obrigatório, quando for o caso);
- 1.2. Vínculo com serviço público, contrato de consultoria vigente com organismo internacional, ou cumprimento de interstício;
- 1.3. Não atendimento dos requisitos de inscrição (data limite, problemas nos arquivos e currículo, falta de referência ao Projeto/Edital/Perfil ao qual se candidata); e
- 1.4. Nota de Corte: quando for o caso.

2. RESULTADO FINAL

- 2.1. A candidata ou candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase 1) e na entrevista (Fase 2), será selecionado para a vaga ora ofertada.
- 2.2. A candidata ou candidato selecionada deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- 2.3. No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade desempenhada e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União), carteira de trabalho, atas, contrato ou documento timbrado em que seja possível identificar o período (início e fim) e a atuação na temática exigida.
- 2.4. No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão; documentos expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa devem ser revalidados ou reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 22/2016.
- 2.5. Caso o primeiro colocado não possa assumir a vaga, será convocado o candidato que obtiver a segunda maior pontuação e assim sucessivamente.
- 2.6. Na classificação final, caso duas ou mais candidaturas terminem o certame com a mesma pontuação, considerar-se-á como desempate a pontuação no quesito Experiência Profissional, seguido pela Entrevista e, por último, a idade.