

1. Código e Título do Projeto

PNUD BRA 16/020 - "Seguimento e Implementação de Compromissos Nacionais e Internacionais em Direitos Humanos Fortalecidos"

2. Número do Edital

Edital nº 02/2020 - Republicação

3. Organismo Internacional

PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

4. Secretaria Temática Demandante

Secretaria Nacional de Proteção Global - SNPG

5. Supervisor Técnico

Supervisor Técnico: Herbert Borges Paes de Barros

Cargo: Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos

Supervisor Técnico (Substituto): Isadora Carvalho de Oliveira

Cargo (Substituto): Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos

6. Antecedentes e Justificativa

Considerando que o Brasil tem se deparado equivocadamente com a dicotomia entre Direitos Humanos e Segurança Pública, a sociedade ainda hoje percebe um distanciamento entre as duas temáticas.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

A atuação integrada entre Direitos Humanos e Segurança pública comprovadamente beneficia as instituições, agentes envolvidos e a sociedade na perspectiva de médio e longo prazo, principalmente trazendo maior dignidade aos profissionais de segurança pública e suas famílias vitimados em seus direitos humanos bem como promover o uso correto dos conceitos de direitos humanos nas ações de proteção à sociedade.

O objetivo da elaboração do plano é nortear e fomentar as ações do Estado brasileiro para consolidar a função do profissional de segurança pública como promotor e garantidor de direitos e, de igual medida, fortalecer as ações para que tal profissional e seus familiares sejam também tratados como sujeitos de direitos humanos. Prevê-se ainda que se fortalecerá a interação entre Direitos Humanos e Segurança Pública, o que culminará em melhoria das relações entre os profissionais envolvidos e a sociedade.

Ao considerar que as ações não são, na sua maioria, de execução do MMFDH, existirá uma pactuação entre os diversos órgãos e políticas responsáveis, seja intra ou intergovernamental, envolvendo pastas setoriais do governo federal, estaduais e distrital, órgãos dos Sistema de Justiça, profissionais das Carreiras Policiais, Militares na Garantia da Lei e da Ordem (GLO), agentes do sistema socioeducativo e penitenciário, profissionais de segurança pública e sociedade civil.

No primeiro momento, os atores responsáveis pelos órgãos e políticas serão convidados a colaborar na construção do projeto, compartilhando conhecimento sobre formas de atuação, boas práticas, indicadores e metas aderentes ao presente propósito. Após a publicação do plano, será oferecido termo de adesão aos gestores que pretendam vincular-se ao plano, alinhando objetivos e firmando parceria com o MMFDH.

Como meta dos trabalhos a serem entregues, buscar-se-á compreender as principais questões para se alçar um novo marco histórico que permita uma aproximação entre os segmentos envolvidos e o resgate da imagem do profissional de segurança pública como promotor e garantidor dos direitos humanos bem como a consolidação da prática de que sejam esses profissionais e familiares tratados como sujeitos desses mesmos direitos

7. Enquadramento do Projeto

Escolher um item.

Produto / Resultado: 3 - Proposta de plano de fortalecimento das ações de formação e sensibilização em direitos humanos promovidas pela SEDH desenvolvida.

Atividade: 3.6 - Aprimorar a estratégia e promover ações de formação e sensibilização de acadêmicos/agentes do sistema de Justiça e segurança pública sobre temas de Direito Internacional de Direitos Humanos e Direito Internacional Humanitário.

8. Finalidade da Contratação

Apresentar, sob a total orientação e supervisão desta Unidade, uma minuta do Plano Nacional de Direitos Humanos e Segurança Pública; acompanhar as atividades previstas no Planejamento Setorial do Plano que inclui, por exemplo, a organização de Seminário Internacional sobre Direitos Humanos e Segurança Pública; bem como participar de reuniões com diversas entidades, visitas técnicas, interações com organizações e contatos com entidades e profissionais no Brasil e exterior.

9. Requisitos (Perfil de Qualificação)

8.1. Requisitos Obrigatórios:

- Graduação em qualquer área de formação, preferencialmente em Direito ou Administração pública.
- Mestrado em Gestão Pública, Segurança Pública ou Direitos Humanos em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
- Experiência profissional de, pelo menos, 3 anos de atuação na área de segurança pública ou direitos humanos.
- Domínio de língua inglesa.

8.2. Requisitos Desejáveis:

- Experiência profissional em assuntos governamentais ou políticas públicas.
- Experiência em organização de eventos.
- Mestrado ou Doutorado em Políticas Públicas.
- Publicação em periódicos científicos de artigos que versem sobre a correlação entre direitos humanos e segurança pública.

10. Atividades a serem desenvolvidas

1. Planejar o trabalho a ser realizado, detalhando-o na forma de um plano de trabalho com cronograma;
2. Elaborar, produzir, organizar um acervo teórico de pesquisas e textos referenciais sobre a temática de Direitos Humanos e Segurança Pública.
3. Participar das reuniões preparatórias para o Seminário Internacional sobre Direitos Humanos e Segurança Pública e de outras reuniões relevantes em Brasília ou em outras cidades no Brasil, assim consideradas pela equipe que coordena os trabalhos na área.
4. Acompanhar o Seminário Internacional de Direitos Humanos e Segurança Pública, reunindo as contribuições dos palestrantes e demais participantes de forma didática e conexa para posterior distribuição e como insumo para a confecção do futuro PNDHSP.
5. Acompanhar e produzir textos técnicos do processo de articulação, estudos, consultas às partes envolvidas, reuniões e outras atividades que, sob indicação da equipe de coordenação do tema na Diretoria, sejam consideradas de relevância para a composição do PNDHSP.
6. Apresentar, sob orientação da equipe de coordenação da área na Diretoria, a minuta final do Plano Nacional de Direitos Humanos e Segurança Pública;
7. Apresentar propostas de documentos oficiais complementares ao Plano, tal qual Termos de Adesão, Plano de Trabalho, Ato Oficial, Exposição de Motivos, etc.

11. Produtos e Resultados Esperados

| Título do produto | |
|--|--|
| 1. Documento Técnico contendo proposta de metodologia para avaliação das políticas públicas já implementadas na área de direitos humanos e segurança pública, recomendações nacionais e internacionais; e plano de trabalho, | O documento deve considerar como foco de sua análise a relação entre as duas temáticas, os benefícios mútuos que uma traz para a outra e enfatizar as perspectivas da garantia dos direitos humanos dos profissionais de segurança e da sua função como garantidor de direitos humanos, além dos benefícios que tais percepções trazem às políticas de segurança pública, penitenciária e socioeducativa. É fundamental que o documento contenha: |

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

| | |
|---|--|
| <p>com cronograma detalhado que contemple os prazos e exigências de entrega deste edital.</p> | <p>a) levantamento inicial de atores nacionais e internacionais, identificando, dentre outros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">• se pessoa física ou jurídica;• se representante de setor público, privado ou organismo internacional;• se dispõe de publicações, sites ou outra forma de documentação (indicando referências e endereços eletrônicos, conforme o caso);• breve relato de atuação na área que indique a relação entre os temas;• organização da relação de atores conforme tipologia a ser proposta pelo consultor. <p>b) levantamento teórico e bibliográfico, pontualmente justificados, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• breve ementa do material selecionado, destacando sua pertinência com a temática em estudo;• referência bibliográficas conforme ABNT e respectivos endereços eletrônicos, caso disponíveis on-line. <p>c) levantamento das recomendações nacionais ou internacionais relacionadas à temática de direitos humanos e segurança pública.</p> <ul style="list-style-type: none">• breve descrição da recomendação, origem, razões, órgão, entidade ou Estado emissor, período para implementação.• se houve acolhimento ou rejeição das autoridades receptoras das recomendações. <p><i>(PNDH3, PNDHPOL, SUSP, recomendações da ONU, OEA)</i></p> |
| <p>2. Documento Técnico preparatório para o Seminário Internacional sobre Direitos Humanos e Segurança Pública e para nortear a construção da minuta do Plano Nacional contendo a correlação com a parte teórica do tema, que corroborem com as máximas “o profissional de segurança pública é o garantidor e promotor de direitos” e “o profissional de segurança pública e seus familiares são sujeitos de direitos humanos”.</p> | <p>O documento deve reunir textos e estudos analíticos, apresentando tendências, correntes, devendo conter diretrizes, textos de discussão e orientações temáticas sobre a programação do Seminário.</p> <p>É fundamental que o documento contemple:</p> <p>a) seção preparatória para o Seminário:</p> <ul style="list-style-type: none">• formato textual para uso dos palestrantes e convidados, em consonância com a máximas supracitadas;• alinhamento com as primeiras estruturas e desenhos definidos pelo Ministério para o Plano Nacional. <p>b) seção voltada para as diretrizes do Plano:</p> <ul style="list-style-type: none">• Em relação às recomendações nacionais e internacionais, o documento deve contemplar o respectivo acolhimento, fase de implementação ou razões para eventuais atrasos, descumprimentos ou razões de sua rejeição pelos atores envolvidos. |

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Em relação às referências bibliográficas, atrelar o seu conteúdo a fatos e planos nacionais, demonstrando elementos críticos de execução e respectivos impactos ocorridos ou esperados. • Orientações de medidas a serem implementadas com referencial de boas práticas ou teóricos aglomerados por eixo em conformidade com as demais orientações do Ministério em relação ao futuro Plano Nacional de Direitos Humanos e Segurança Pública. • Breve análise situacional, fatores de risco, oportunidades, ameaças e forças que estejam ao norte da implementação do futuro Plano. <p>Sugestões de enfrentamento dos riscos e ameaças identificados.</p> |
| <p>3. Documento técnico contendo relatório Completo sobre o Seminário Internacional de Direitos Humanos e Segurança Pública.</p> | <p>O documento deverá ter formato de ata com comentários, abrangendo todas as atividades realizadas no Seminário.</p> <p>É fundamental que o documento contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> • as contribuições levantadas pelos participantes; • as conclusões feitas pelos coordenadores dos trabalhos; • relatos sobre os desafios e ameaças; • comentários sobre a pertinência das discussões para o Plano Nacional; • pontuação quanto a pertinência das sugestões feitas durante o evento na elaboração do Plano. |
| <p>4. Documento Técnico apresentando a primeira minuta do Plano Nacional de Direitos Humanos e Segurança Pública, contendo todos os eixos e respectivas ações, responsáveis, prazos, prioridades.</p> | <p>O documento deverá apresentar os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termo de Adesão; • Plano de Trabalho; • Ato oficial de edição do Plano; • Exposição de Motivos; • Orçamentos preliminares, sendo apresentados em perfis minimalista, mediano e desejável. O consultor deverá sugerir fontes e valores envolvidos por ação. |
| <p>5. Documento técnico final contendo a Minuta do Plano Nacional de Direitos Humanos e Segurança Pública e documentos complementares apontados no produto anterior, aprimorados, revisados e ajustados.</p> | <p>O documento deverá contemplar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Documentação do Plano Nacional: <ul style="list-style-type: none"> • as contribuições levantadas durante o Seminário; • os pontos mais relevantes identificados durante a execução dos produtos anteriores. b) relatório final: contendo todo o fluxo de trabalho realizado, contatos, atores envolvidos, etapas, reuniões, Seminário e demais atividades que redundaram na entrega de toda a documentação deste item. c) uma avaliação de impacto das ações do plano para o período de sua vigência, sugerindo indicadores de cumprimento de metas, pontos de checagem, cronograma para avaliação de resultados e revisão de metas. Faz-se relevante a sugestão de mecanismo de controle de metas e requisitos obrigatórios para reprodução das partes aderentes. |

12. Cronograma de Entrega e Pagamento dos Produtos

| Número | Prazo de entrega após assinatura do contrato | R\$ | % |
|--------|--|---------------|------|
| 1 | 30 dias | R\$ 10.000,00 | 16 % |
| 2 | 60 dias | R\$ 10.000,00 | 16 % |
| 3 | 90 dias | R\$ 10.000,00 | 16 % |
| 4 | 120 dias | R\$ 10.000,00 | 16 % |
| 5 | 180 dias | R\$ 20.000,00 | 36 % |
| Total | 180 dias | R\$ 60.000,00 | 100% |

13. Valor Total do Contrato

O valor da hora trabalhada considerada para esta consultoria é de: R\$ 56,81, totalizando: R\$ 60.000,00.

Observação Importante:

1. O valor total do contrato é definido pela área técnica considerando a **complexidade do trabalho** a ser executado, o **tempo necessário** para sua realização e a Portaria nº 3133/2019.

14. Duração do Contrato

A duração do contrato é de: 180 Dias, após assinatura do contrato.

15. Insumos

- Artigo 144 da Constituição Federal
- Lei 13.675/2018
- Lei 13.844/2019
- Portaria Interministerial 4.226/2010 (MJ/SDH)
- <https://www.unodc.org/lpo-brazil/pt/index.html>
- <https://www.br.undp.org/>
- <http://www.periodicos.capes.gov.br/>

- <https://nacoesunidas.org/agencia/acnudh/>
- <https://www.justica.gov.br/mapadosite>
- <https://www.mdh.gov.br/>
- Programa Nacional de Qualidade de Vida dos Profissionais da Segurança Pública
- HUGGINS, Marta K.; HARITOS-FATOUROS, Mika; ZIMBARDO, Philip G. Operários da violência: policiais torturadores e assassinos reconstroem as atrocidades brasileiras. Brasília: Universidade de Brasília, 2006.
- ROVER, C. de. Para servir e proteger. Direitos humanos e direito internacional humanitário para forças policiais e de segurança: manual para instrutores. Genebra: Comitê Internacional da Cruz Vermelha, 1998

16. Previsão de Viagens

As viagens nacionais eventualmente realizadas em decorrência da necessidade de elaboração do produto previsto neste edital serão custeadas pela instituição executora do projeto mediante concessão de passagens aéreas em classe econômica e, no que tange à concessão de diárias em território nacional, utilizar-se-á, como base de cálculo, a linha E da tabela constante do Anexo I do Decreto 6.907/2009, o qual dispõe sobre a concessão de diárias para servidores civis e militares do Serviço Público Federal

17. Localidade do Trabalho

Local de Trabalho: Brasília-DF

18. Número de Vagas

Número de Vagas: 01 vaga

19. Forma de Pagamento

- Os produtos serão recebidos e homologados pelo Supervisor Técnico que poderá aprová-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

- Os 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.
- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o(a) consultor(a) das penalidade de outras sanções prevista em contrato.
- Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos intermediários e final previstos contratualmente, e uma vez aprovados pelo supervisor.
- **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.**
- Os pagamentos serão realizados somente após o processo de aceite e atesto.
- O produto também será avaliado em sua conformidade pela Coordenação Técnica de Parcerias - COTEP.
- O **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 apresentadas e aceitas pelo(a) consultor(a).

20. Inscrições

- Os interessados em participar do certame deverão enviar o curriculum vitae para consultorias.cotep@mdh.gov.br.
- O curriculum vitae deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa, os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.
- No e-mail deve constar no campo assunto **PROJETO PNUD BRA/16/020 - Edital 02/2020 - Republicação.**
- Os Currículos que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.
- O(a) candidato(a) selecionado deverá encaminhar os comprovantes da qualificação profissional após a entrevista, em data a ser definida, sob pena de desclassificação.
- **Etapas de seleção: O processo seletivo contará com atendimento aos requisitos elencados neste Termo de referência e Entrevista.**

21. Observações Importantes

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação na data prevista no contrato.
- 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.
- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.
- Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em MSOffice (Word e Excel), além de PDF.
- O(A) consultor(a) deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.

22. Disposições Finais

- Conforme Decreto nº 5.151 de 22/06/2004: “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”.
- A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151 de 22/06/2004.
- 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 devem reverter exclusivamente do MMFDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.
- 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 MMFDH, mesmo depois de encerrado o contrato.
- **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.**

ANEXO I - CRITÉRIOS E ETAPAS DE SELEÇÃO

1. VALOR DA CONSULTORIA:

1. definido pela área técnica considerando a complexidade do trabalho a ser executado e o tempo necessário para sua realização.
2. O valor total da consultoria baseia-se nas horas, considerando a semana com 40 (quarenta) horas e o mês contendo 22 (vinte e dois) dias, conforme a Portaria nº 3133/2019
1. 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

1. Os currículos serão analisados, inicialmente, quanto ao cumprimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios (eliminatórios) – formação acadêmica e experiência profissional.
2. Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão desclassificados do certame.
3. 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).
4. Serão aceitos como comprovantes de experiência os seguintes documentos: certificados, atas, contrato/carteira de trabalho, portaria de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).

1. FASE II: Entrevista

1. **Duração estimada:** até 30 minutos por candidato.
2. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência - a critério da equipe designada para realizar o certame.
3. Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevistados).
4. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional exigidas.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

5. **Obrigatório:** mínimo de 03 (três) currículos classificados para a Fase II, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios.
6. Caso contrário, o referido edital deverá ser republicado, cancelado ou ajustado para nova publicação - a critério da área técnica.
7. **Nota de Corte:** é facultada tal prerrogativa à equipe de seleção. Neste caso, torna-se obrigatório o mínimo de 05 (cinco) currículos classificados para a Fase II.
8. A seleção será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.
9. As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II
 - a) **Entrevista** - 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, conhecimento quanto aos insumos abarcados pelo item 14 do edital;
 - b) **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, o Supervisor do Contrato solicitará aos candidatos que apresentem as cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, listados pelo supervisor técnico do MMFDH, no prazo a ser estabelecido pela área responsável.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

ANEXO II – PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

1. FASE I: Até XX Pontos (pontuação máxima da Fase I)

| Formação Acadêmica (obrigatória): | Até 28 pontos |
|--|---|
| Graduação em qualquer área de formação, preferencialmente em Direito ou Administração pública (obrigatório(a)) | 05 pontos para Graduação |
| Mestrado em Gestão Pública, Segurança Pública ou Direitos Humanos em instituição devidamente reconhecida pelo MEC (obrigatório(a)) | 15 pontos para Mestrado (obrigatório) |
| Mestrado ou Doutorado em Políticas Públicas (desejável) | 08 pontos para Mestrado (desejável) |
| Experiência Profissional: (obrigatória + desejável) | Até 42 pontos |
| Experiência profissional de, pelo menos, 3 anos de atuação na área de segurança pública ou direitos humanos (obrigatório(a)) | Até 10 pontos para Experiência (obrigatória) |
| Domínio de língua inglesa (obrigatório(a)) | Até 10 pontos para Conhecimento (obrigatório) |
| Experiência profissional em assuntos governamentais ou políticas públicas (desejável) | Até 08 pontos para Experiência (desejável) |
| Experiência em organização de eventos (desejável) | Até 08 pontos para Experiência (desejável) |
| Publicação em periódicos científicos de artigos que versem sobre a correlação entre direitos humanos e segurança pública. (desejável) | Até 06 pontos para Publicação (desejável) |

1. FASE II: - Item/Pergunta (Entrevista): até 10 pontos cada.
1. Pontuação máxima da Fase II - o cálculo se dá pela multiplicação do número absoluto de perguntas realizadas (X) por 10 (valor máximo previsto por item/pergunta).
2. PESO POR FASE:
 1. A Fase I (eliminatória e classificatória) - corresponde a 70% da Pontuação Total Final do Certame.
 2. A Fase II (classificatória) - corresponde a 30% da Pontuação Total Final do Certame.

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

1. Falta de identificação (número do edital e do Projeto) no e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;
2. O não cumprimento da Formação Acadêmica obrigatória;
3. O não cumprimento da Experiência Profissional obrigatória;
4. O não cumprimento de Conhecimento Específico obrigatório (quando for o caso);
5. Nota de Corte: quando for o caso;
6. Falta de informação das atividades desempenhadas;
7. Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
8. Cumprindo interstício, conforme previsto nas normativas;
9. Data do envio posterior ao período determinado no certame.

10. RESULTADO FINAL

1. A nota da Fase 1 corresponderá a 70% da nota final e a nota da Fase 2 será equivalente a 30%. - O candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase 1) e na entrevista (Fase 2), de acordo com os pesos descritos acima, será selecionado para a vaga ora ofertada.
2. O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
3. No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).
4. No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão.
5. O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo estipulado será automaticamente desclassificado. Diante disso, caso ocorra, será

**MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS**

convocado o candidato que obtiver a segunda maior pontuação ou elegível para a apresentação dos documentos e assim sucessivamente.

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.