

1. Código e Título do Projeto

Projeto BRA/13/020 – “Apoio ao desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades negras tradicionais”.

2. Número e Título do Edital

Edital nº 01/2022 – Sistematização e avaliação final do Projeto BRA/13/020.

3. Organismo Internacional

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD.

4. Secretaria Temática Demandante

Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SNPIR.

5. Supervisor Técnico

Supervisor Técnico: Leila Calaça da Silva.

Cargo: Coordenadora de Políticas de Ações Afirmativas.

Supervisor Técnico (Substituto): Pollyanna Maria Lima de Azevedo.

Cargo: Coordenadora de Políticas Étnico-Raciais.

6. Antecedentes e Justificativa

A Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SNPIR como órgão integrante do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, possui atribuições voltadas a promoção de ações, projetos e políticas públicas para povos e comunidades tradicionais e para população negra, de forma a promover a igualdade étnico-racial, conforme disposto no Decreto nº 10.883, de 06 de dezembro de 2021, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, remaneja cargos em comissão e funções de confiança, conforme segue:

Art. 12. À Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial compete:

I - assessorar o Ministro de Estado na formulação, na coordenação e na articulação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade étnico-racial;

II - formular, coordenar e avaliar as políticas públicas afirmativas de

promoção da igualdade étnico-racial e da proteção dos direitos de indivíduos e populações étnico-raciais, com ênfase nas populações quilombolas, ciganas, população negra e estrangeiros de perfil étnico-racial afetados por ações de discriminação étnico-racial e outras formas de intolerância;

III - articular, promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos e organizações nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade étnico-racial;

IV - propor a adequação e o aperfeiçoamento da legislação relativa aos temas de sua competência;

V - formular, coordenar e acompanhar as políticas transversais do Governo federal para a promoção da igualdade étnico-racial;

VI - planejar, coordenar e avaliar a execução do Programa Nacional de Ações Afirmativas;

VII- promover e acompanhar a implementação das legislações de ações afirmativas e a definição de ações públicas que visem ao cumprimento de acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pelo Estado brasileiro, nos assuntos relacionados à promoção da igualdade e do combate à discriminação racial e étnica;

VIII- articular e acompanhar a execução das políticas públicas desenvolvidas em prol das comunidades indígenas, em articulação com o Ministério da Justiça e Segurança Pública e a Fundação Nacional do Índio - Funai; e

IX- implementar, formular, apoiar, articular e avaliar políticas públicas para promoção da igualdade étnico-racial, considerada a perspectiva da família, o fortalecimento de vínculos familiares e a solidariedade intergeracional.

Nessa perspectiva, considerando os dispositivos supracitados, especialmente os incisos II e III, foi celebrado entre o MMFDH e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, o Projeto de Cooperação Técnica Internacional sob o código BRA/13/020, intitulado "Apoio ao desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades negras tradicionais", executado e gerido pela SNPIR.

O Projeto BRA/13/020 tem como objetivo apoiar o desenvolvimento sustentável de comunidades quilombolas e povos e comunidades tradicionais de matriz africana, por meio da realização de mapeamentos socioeconômicos participativos de seus territórios, do fortalecimento do Sistema de Monitoramento de Políticas de Promoção Étnico Raciais – SIMOPE (antigo Sistema de Monitoramento de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SMPRI) e da elaboração de instrumentos para orientação, monitoramento e avaliação de políticas públicas, com vistas a subsidiar e aprimorar ações de inclusão social para estes segmentos sociais, promover a melhoria de sua qualidade de vida e contribuir com a redução das desigualdades raciais no país.

No intuito de prosseguir com a execução do projeto e tendo em vista o que dispõe o Art. 4º do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004: “O órgão ou entidade executora nacional poderá propor ao organismo internacional cooperante a contratação de serviços técnicos de consultoria de pessoa física ou jurídica para a implementação dos projetos de cooperação técnica internacional, observado o contexto e a vigência do projeto ao qual estejam vinculados”, a SNPIR propõe a contratação de pessoa física, para a consecução do “Produto 9

- Atividade 9.1: Monitoramento e Avaliação Final do Projeto”, respeitando seu escopo, horizonte temporal e matriz lógica, aprovados no ato de celebração, para avaliação final das ações do PRODOC, observando os documentos produzidos ao longo de sua execução, os impactos das consultorias contratadas para a SNPIR e o público beneficiário; e sugestões de melhorias para projetos futuros.

De acordo com a orientação da Agência Brasileira de Cooperação, as avaliações, por serem externas, devem ser realizadas por especialistas independentes, portanto não poderão ser selecionados avaliadores dentre as pessoas que participaram diretamente da execução do projeto.

O presente instrumento se justifica: (i) para se cumprir o acordado no âmbito do BRA/13/020; e (ii) com o resultado da consultoria contratada, a SNPIR/MMFDH terá subsídios para aprimorar a elaboração dos produtos resultantes de futuros acordos com organismos internacionais.

## 7. Enquadramento nas ações do Projeto

Produto 9: Monitoramento do Projeto realizado e o Atlas do Desenvolvimento Humano em Gênero e Raça Desagregado (PNUD).

Atividade: 9.1. Monitoramento e Avaliação Final do Projeto.

## 8. Finalidade da Contratação

Realizar a Avaliação Final do Projeto BRA/13/020, por meio da análise dos documentos produzidos ao longo de sua execução, dos impactos das consultorias contratadas para a SNPIR e o público beneficiário, e sugerir de melhorias para projetos futuros.

## 9. Requisitos (Perfil de Qualificação)

### 9.1 Requisitos Obrigatórios:

- Graduação em Ciências Sociais; Ciência Política; Gestão Pública e/ou Gestão de Política pública ou Administração, em instituição reconhecida pelo MEC;
- Pós-Graduação em Gestão Pública, Gestão de Política pública, Ciência Política ou Gestão de Projetos, em instituição reconhecida pelo MEC; e
- Experiência profissional de pelo menos 3 (três) anos na gestão ou avaliação de projetos (não acadêmicos); e
- Experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação com a pauta étnico-racial ou atuação com povos e comunidades tradicionais previstos no Decreto nº 8.750/2016.

### 9.2 Requisitos Desejáveis:

- Formação *strictu sensu* (Mestrado, Doutorado) em Ciências Políticas, Gestão Pública ou áreas correlatas;

- Publicação em periódicos científicos de artigos que versem sobre Ciência Política, Gestão de Políticas Públicas ou Gestão de Projetos.
- Experiência em trabalhos relacionados com políticas afirmativas ou proteção aos direitos humanos;

## 10. Atividades a serem desenvolvidas

10.1 Planejar o trabalho a ser realizado, detalhando-o na forma de um plano de trabalho com: resumo das ações realizadas pelo projeto, cronograma, escopo, propósitos, metodologia, atividades a serem cumpridas;

10.2 Elaborar relatórios, para cada produto, com a avaliação dos possíveis impactos, para a gestão pública e para o público beneficiário, das consultorias contratadas; analisar a eficiência da instituição executora nacional em termos do planejamento e gestão de suas atividades; mensurar o grau de participação e satisfação do público-alvo da cooperação; verificar o alcance das metas, produtos e objetivos previstos, a partir do uso de indicadores, metas e demais itens contidos na Matriz Lógica; fazer relação entre as despesas efetivas versus os resultados alcançados; verificar a sustentabilidade dos resultados da iniciativa de cooperação, apresentando sugestões de melhorias para projetos futuros; e

10.3 Participar das reuniões com as equipes técnicas para levantar necessidades e informações para a elaboração dos produtos descritos no item 11 deste edital, sob a supervisão da SNPIR.

## 11. Produtos e Resultados Esperados

| Produtos   | Descrição   |
|--|---|
| 1. Documento Técnico preliminar contendo metodologia da avaliação.   | Plano de Trabalho contendo o planejamento das ações, a metodologia e os prazos para a entrega das avaliações por produto, levando em conta as atividades descritas no item 10.1 deste edital.   |
| 2. Documento Técnico com informações da base de documentação utilizada para avaliação dos produtos do BRA/13/020 | Relatório contendo levantamento e apresentação dos documentos avaliados, por produto, para elaboração do relatório final.<br><br>O documento deve considerar a metodologia definida no Plano de Trabalho e a descrição e o anexo de todos os documentos produzidos ao longo da execução do projeto, levando em conta as atividades descritas no item 10.2 deste edital. |
| 3. Relatório Final contendo avaliações dos produtos do BRA/13/020 e sugestões de melhorias para projetos futuros | Relatório Final contendo todas as avaliações, por produto, conclusões e recomendações para subsidiar a elaboração de futuros projetos.<br><br>O documento deverá ser diagramado em formato previsto pela Assessoria de Comunicação do MMFDH e entregue nos formatos PDF e editável (Word e Excel).  |

**Obs.:** Todos os produtos deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.

## 12. Cronograma de Entrega e Pagamento dos Produtos

| Número       | Prazo de entrega após assinatura do contrato | Pagamento (em R\$) | Percentual (%) |
|--------------|--|--------------------|----------------|
| 1            | 30 dias                                      | 2.244,00           | 10%            |
| 2            | 60 dias                                      | 8.976,00           | 40%            |
| 3            | 90 dias                                      | 11.220,00          | 50%            |
| <b>Total</b> | <b>90 dias</b>                               | <b>22.440,00</b>   | <b>100%</b>    |

Observações:

- É facultado ao Supervisor Técnico solicitar a entrega de uma versão prévia do produto antes das datas acima estipuladas para acompanhamento e orientação do trabalho.
- 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 MMFDH/SNPIR.

## 13. Valor Total do Contrato

O valor da hora trabalhada considerada para esta consultoria é de: R\$ 42,50 (quarenta e dois reais e cinquenta centavos), totalizando: R\$ 22.440,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta reais).

Observação: 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 3.133/2019.

## 14. Forma de Pagamento

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, após aprovação do produto pelo(a) Supervisor(a) do contrato e pelo(a) Diretor(a) Nacional de Projetos.

- 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.
- 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 penalidades de outras sanções previstas em contrato.
- 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 pactuadas com o(a) consultor(a).

- 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.

#### 15. Duração do Contrato

A duração do contrato será de: 90 dias, após assinatura do contrato.

#### 16. Insumos

- Decreto nº 10.883, de 06 de dezembro de 2021;
- Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004;
- Portaria nº 08, de 4 de janeiro de 2017;
- Portaria nº 3.133, de 26 de dezembro de 2019;
- 4ª Revisão Substantiva do BRA/13/020; e
- Processos referentes às parcerias no âmbito do BRA 13/020.

#### 17. Previsão de Viagens

O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Temática, que ocorrerão preferencialmente por videoconferência. Passagens e diárias para eventuais reuniões presenciais serão custeadas pelo Projeto, caso o(a) selecionado(a) não resida no Distrito Federal.

Estão previstas, ao longo do contrato, a realização de viagens que subsidiarão o objetivo da consultoria e o desenvolvimento dos produtos. As despesas relativas a passagens e diárias serão custeadas pelo Projeto.

#### 18. Localidade do Trabalho

Local de Trabalho: Brasília.

#### 19. Número de Vagas

Número de Vagas: 01 (uma) vaga.

#### 20. Inscrições

- Os interessados em participar do certame deverão enviar o currículo para [etnicoraciais@mdh.gov.br](mailto:etnicoraciais@mdh.gov.br) até a data limite para inscrição.
- O currículo deverá ser preenchido e encaminhado em formato PDF em língua portuguesa.

- Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.
- No e-mail deve constar o nome **Projeto BRA/13/020 – Edital nº 01/2022** para identificação da vaga a que se candidata.
- As candidaturas que não atenderem a tais requisitos serão desconsideradas.

## 21. Observações Importantes

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação até a 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. A mera entrega não implica a obrigatoriedade de pagamento até que haja aprovação do produto apresentado.

## 22. Disposições Finais

- 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”.
- Para que as avaliações sejam realizadas por especialistas independentes, não será aceita candidatura de pessoas que participaram diretamente da execução do projeto. A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica 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 de julho de 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 ou dele derivados são de propriedade do MMFDH.
- O contratado poderá reter cópia dos produtos indicados, mas é vetada 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.
- Nos documentos produzidos pela consultoria deverão constar as logomarcas do MMFDH, SNPIR e PNUD, observados o padrão e as orientações da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República.



## 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 ou não dos requisitos mínimos obrigatórios (eliminatórios) – formação acadêmica e experiência profissional.
- b) Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão desclassificados do 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 equipe de seleção. A Comissão de Seleção pode entrevistar todos os candidatos habilitados ou estabelecer nota de corte, desde que atenda-se o mínimo obrigatório de 03 (três) candidatos classificados para a Fase II.
- g) Persistindo a falta da quantidade mínima de candidatos para a Fase de entrevistas, o referido edital deverá ser republicado ou cancelado – a critério da área técnica. Se houver republicação, fica dispensada a obrigatoriedade mínima de classificados.

### 2. FASE II – Entrevista

- a) **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, o Supervisor do Contrato solicitará aos candidatos 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 (trinta) minutos por candidato. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência – a critério da Comissão de Seleção.
- 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) As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II.
- f) 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, etc.

## ANEXO II – PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

### 1. FASE I: Até 44 Pontos (pontuação máxima da Fase I)

| Formação Acadêmica (obrigatória + desejável)  | Até 14 pontos  |        |
|---|--|--------|
| Graduação em Ciências Sociais; Ciência Política; Gestão Pública, Gestão de Política Pública ou Administração, em instituição reconhecida pelo MEC.<br>(Obrigatória) | POSSUI/NÃO POSSUI.   | título |
| Pós-Graduação em Gestão Pública, Gestão de Política Pública, Ciência Política ou Gestão de Projetos, em instituição reconhecida pelo MEC<br>(Obrigatória)           | POSSUI/NÃO POSSUI.   | título |
| Formação <i>strictu sensu</i> (Mestrado, Doutorado) em Ciência Política, Políticas Públicas ou áreas correlatas.<br>(Desejável)                                     | Mestrado: 3 pontos<br>Doutorado: 5 pontos<br>Pós-doutorado: 6 pontos<br>Até 14 pontos. | título |

| Experiência Profissional: (obrigatória + desejável)  | Até 30 pontos  |
|--|--|
| Experiência profissional de pelo menos 3 (três) anos na gestão ou avaliação de projetos (não acadêmicos).<br>(Obrigatória) | POSSUI/NÃO POSSUI<br><br>2 pontos – 3 anos de experiência<br>4 pontos – 5 anos de experiência<br>7 pontos – 7 anos de experiência<br>10 pontos – 9 anos ou mais de experiência<br>Até 10 pontos. |

|   |   |
|---|---|
| Experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação com a pauta étnico-racial ou atuação com povos e comunidades tradicionais previstos no Decreto nº 8.750/2016.<br>(Obrigatória) | POSSUI/NÃO POSSUI<br>2 pontos – 2 anos de experiência<br>4 pontos – 4 anos de experiência<br>7 pontos – 6 anos de experiência<br>10 pontos – 8 anos ou mais de experiência<br>Até 10 pontos.            |
| Experiência em trabalhos relacionados com políticas afirmativas ou proteção aos direitos humanos.<br>(Desejável)  | 1 ponto – 1 ano de experiência<br>2 pontos – 2 anos de experiência<br>3 pontos – 3 anos de experiência<br>4 pontos – 4 anos de experiência<br>5 pontos – 5 anos ou mais de experiência<br>Até 5 pontos. |
| Publicação em periódicos científicos de artigos que versem sobre Ciências Políticas, Gestão de Políticas Públicas ou Gestão de Projetos. (Desejável)                          | 1 ponto por publicação.<br>Até 5 pontos.  |

2. FASE II - Entrevista: 40 pontos no total.

2.1. Serão realizados 4 blocos de perguntas de 10 (dez) pontos cada.

2.2. Bloco de perguntas: serão realizados 4 blocos de perguntas. Todas as perguntas de cada bloco terão a mesma pontuação, que será calculada com base no total de perguntas do bloco e dividida por 10 - pontuação máxima de cada bloco.

2.3. Pontuação final da Fase II – soma da pontuação total dos quatro blocos de perguntas.

3. PESO POR FASE:

3.1 A Fase I (eliminatória e classificatória) – corresponde a 70% da Pontuação Total Final do Certame.  $[FI = NC/44 \times 70]$

FI = Fase I

NC = Nota curricular

44 pontos é a pontuação máxima da Fase I

3.2 A Fase II (classificatória) – corresponde a 30% da Pontuação Total Final do Certame.

$[FII = NE/40 \times 30]$

FII = Fase II

NE = Nota da entrevista

40 pontos é a pontuação máxima da Fase II

Pontuação Máxima Total:  $FI + FII = 100$

### ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

---

#### 1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- a) Falta de identificação (número do edital e do Projeto) no e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;
- b) O não cumprimento da Formação Acadêmica obrigatória;
- c) O não cumprimento da Experiência Profissional obrigatória;
- d) O não cumprimento de Conhecimento Específico obrigatório (quando for o caso);
- e) Nota de Corte: quando for o caso;
- f) Falta de informação das atividades desempenhadas;
- g) Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
- h) Cumprindo interstício, conforme previsto nas normativas;
- i) Data do envio posterior ao período determinado no certame.

#### 2. RESULTADO FINAL

- A nota da Fase I corresponderá a 70% da pontuação final e a nota da Fase II será equivalente a 30% da pontuação final. O candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase I) e na entrevista (Fase II), de acordo com os pesos descritos acima, será selecionado para a vaga ora ofertada.
- O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- 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), carteira de trabalho, atas, contrato ou documento timbrado em que seja possível identificar o período (início e fim) e a atuação na temática exigida.
- 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.
- Caso o primeiro colocado não possa assumir a vaga, será convocado o candidato que obtiver a segunda maior pontuação e assim sucessivamente.
- 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.