



FLACSO
BRASIL

FACULDADE LATINO-
AMERICANA DE CIÊNCIAS
SOCIAIS

MINISTÉRIO DOS
POVOS INDÍGENAS



EDITAL Nº 10/2024 - MPI/FLACSO – CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Contratação de Consultor na Modalidade Produto

PROJETO: Fortalecimento das Capacidades Institucionais do Ministério dos Povos Indígenas em suas Ações Políticas e Programáticas de Garantia dos Direitos dos Povos Indígenas

1. Perfil:

Contratação de consultoria especializada para elaboração de Guia de Diretrizes e Fluxos e documentos técnicos orientadores para subsidiar a política de Comunicação do Ministério dos Povos Indígenas (MPI).

2. Nº de vagas: 01 (uma) vaga;

3. Qualificação educacional:

Graduação em comunicação social, jornalismo, publicidade, administração, ou áreas correlatas.

4. Experiência

4.1. Experiência profissional:

4.1.1. Experiência mínima de 2 (dois) anos em projetos ligados à comunicação institucional;

4.1.2. Experiência mínima de 1 (um) ano na elaboração, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos de ligados à comunicação pública.

4.2. Desejável:

4.2.1. Experiência anterior no atendimento a organizações governamentais ou não governamentais voltadas para a defesa dos direitos dos povos indígenas;

4.2.2. Experiência na criação de materiais de treinamento e capacitação, incluindo manuais, slides e materiais visuais.

4.3. Habilidades

4.3.1. Conhecimento sólido sobre a realidade socioeconômica, cultural, política e jurídica das populações indígenas no Brasil.

4.3.2. Habilidade para trabalhar de forma intercultural, respeitando e valorizando as diferentes cosmovisões, línguas e práticas culturais das comunidades indígenas.

4.3.3. Proficiência em análise de práticas de comunicação, coleta e interpretação de dados em ações práticas.

4.3.4. Capacidade de comunicação escrita e verbal, com habilidade para elaborar relatórios técnicos e apresentações.

4.3.5. Conhecimento em software de design gráfico como Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign).

5. Atividades:

Atividades produto 1: Realizar levantamento inicial das práticas atuais de comunicação do MPI, identificando pontos fortes, fraquezas e oportunidades de melhoria. Realizar entrevistas e reuniões com os colaboradores para entender as necessidades e expectativas em relação aos fluxos de comunicação. Realizar análise detalhada dos canais e ferramentas de comunicação existentes, incluindo a eficácia e o alcance de cada um. Elaborar documento técnico contendo relatório detalhado com as informações coletadas, análises e recomendações iniciais. Apresentar o relatório de diagnóstico para a equipe da ASCOM, incluindo uma sessão de perguntas e respostas para esclarecimentos.

Atividades produto 2: Desenvolver documento técnico contendo Guia de Fluxos de Comunicação que especifique canais, protocolos, ferramentas e responsabilidades. Desenvolver documento técnico contendo Guia de Diretrizes para a Comunicação Institucional que oriente o tom, estilo e práticas de comunicação do MPI, incorporando práticas interculturais. Elaborar mapas de fluxos de comunicação eficazes, garantindo clareza e eficiência na transmissão de informações. Realizar reuniões e sessões de treinamento para assegurar que os guias sejam compreendidos e implementados efetivamente. Estabelecer métodos de avaliação para monitorar a eficácia das diretrizes, com ajustes conforme necessário.

Atividades produto 3: Desenvolver manuais detalhados que suportem a implementação dos guias de comunicação. Criar slides e outros materiais visuais para apoiar as sessões de capacitação. Planejar e organizar sessões de treinamento presenciais e online para os membros do MPI. Elaborar documentos técnicos contendo metodologia, materiais de apoio, como FAQs e guias rápidos, para facilitar a consulta e a implementação contínua.

Atividades produto 4: Desenvolver documento técnico final de implementação que contenha todas as atividades realizadas e recomendações para a continuidade. Apresentar o relatório final para a equipe da ASCOM, incluindo uma visão geral dos resultados e sugestões para futuras ações. Apresentar e entregar para a equipe da ASCOM todos os materiais produzidos pela consultoria, incluindo metodologias e relatórios mensais. Apresentar temas discutidos pela Assessoria e pelos movimentos indígenas, destacando pontos críticos e consensos. Redigir um documento técnico detalhado contendo a análise da atuação da Assessoria, com recomendações para melhorias e estratégias futuras.

6: Produtos/Resultados esperados:

Produto 1 - Documento técnico contendo diagnóstico e recomendações das práticas de comunicação do Ministério dos povos indígenas (MPI);

Produto 2 - Guia de Diretrizes e Fluxos para a Comunicação Institucional do MPI , contendo as práticas interculturais;

Produto 3 - Documento técnico contendo metodologia e manuais para subsidiar a política de Comunicação do MPI;

Produto 4 - Documento técnico final contendo a análise da atuação da Assessoria de Comunicação com recomendações para melhorias e estratégias futuras para o fortalecimento da política de Comunicação do MPI.

7. Local de Trabalho:

Brasília – DF.

8. Duração do contrato:

10 (dez) meses.

OS(AS) INTERESSADOS(AS) DEVERÃO ENVIAR O *CURRICULUM VITAE* (CV) DO DIA 16/07/2024 ATÉ O DIA 23/07/2024 NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <prodoc.flacso@povosindigenas.gov.br>, INDICANDO O NÚMERO DO EDITAL E O NOME DO PERFIL.

ATENÇÃO: É obrigatório o uso do Modelo de Currículo (Anexo I) devidamente preenchido e encaminhado dentro da data limite indicada, sob pena de desconsideração.

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.

ANEXO I
CURRÍCULO PADRÃO – todos os itens são de preenchimento obrigatório

1. DADOS PESSOAIS			
Nome completo:		CPF:	
Endereço:			
Cidade/ Estado		CEP	
Telefone celular:	()	Telefone residencial:	()
E-mail:		Data de nascimento:	/ /
Nº Registro Profissional – se solicitado		UF:	
1.1 DADOS DA SELEÇÃO			
Edital para o qual se candidata:			

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Curso:			
Tipo de Formação:	() Tecnólogo	() Graduação	() Outros
Instituição de Ensino:			
Data início (dd/mm/aa):		Data conclusão (dd/mm/aa):	

3. POS-GRADUAÇÃO			
3.1 Stricto Sensu:			
Tipo	() Mestrado	() Doutorado	
Área			
Instituição de Ensino			
Data início (dd/mm/aa):		Data conclusão (dd/mm/aa):	
3.2 Lato Sensu:			
Área			
Instituição de Ensino			
Data início (dd/mm/aa):		Data conclusão (dd/mm/aa):	

4. VINCULO EMPREGATÍCIO ATUAL – preencher um item			
() Servidor público ativo federal	() Servidor público ativo estadual		
() Servidor público ativo municipal	() Servidor público inativo. Especificar:		
	Exoneração (dd/mm/aa)	Aposentadoria (dd/mm/aa)	
() Consultor por meio de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais (FLACSO, PNUD, UNESCO, OEI, Unicef, etc.) Especificar:			
() Vigente	Início (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)	
() Encerrado	Início (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)	
() Funcionário de empresa estatal	() Funcionário de empresa privada		
() Sem vínculo empregatício			
() Outros. Especificar:			

ANEXO I
CURRÍCULO PADRÃO – todos os itens são de preenchimento obrigatório

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS				
Específicas relacionadas com o edital:				
Empregador 1:				
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 2:				
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 3:				
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 4:				
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 5:				
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 6:				
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 7:				
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				

