



FLACSO
BRASIL

FACULDADE LATINO-
AMERICANA DE CIÊNCIAS
SOCIAIS

MINISTÉRIO DOS
POVOS INDÍGENAS



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)			
Pessoa Física			
Número e Título do Projeto: Fortalecimento das Capacidades Institucionais do Ministério dos Povos Indígenas em suas ações preventivas a partir da produção de conteúdo de natureza correccional visando transmitir orientações e informações entre os servidores e colaboradores do Ministério.			
Natureza do Serviço			
Consultoria	Modalidade	Nº de vaga(s)	Localidade de Trabalho
	Produto	1	Brasília - DF
Vinculação ao PRODOC			
Objetivo Específico 3			
Formular estratégias institucionais e metodologias de gestão e planejamento ajustadas à execução das políticas públicas que garantam o pleno exercício da cidadania dos povos indígenas, o acesso culturalmente adequado às políticas e serviços públicos de garantia de seus direitos sociais, respeitando sua autodeterminação, sua pluralidade étnico-cultural e seu protagonismo na gestão das políticas públicas que lhes são afetas.			
Resultado 3.2. Estruturas organizacionais, metodológicas, técnicas e instrumentos de gestão associados à execução das políticas públicas e ações de governo destinadas aos povos indígenas desenvolvidas.			
Atividade 3.2.7 Auxiliar na criação, revisão e implementação de políticas de recursos humanos que atendam às necessidades do serviço público e estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes; Apoiar as questões disciplinares, assegurando que as medidas tomadas estejam alinhadas com as políticas e regulamentos; Identificar riscos legais e apoiar na prevenção de litígios, oferecendo soluções alternativas para a resolução do problema.			
Objetivo da Contratação			
Contratação de consultoria especializada para subsidiar a Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas na elaboração de documentos técnicos informativos e orientadores voltados à prevenção de condutas indevidas, inclusive o assédio, a discriminação e outras formas de violência em parceria com as áreas afins do Ministério.			
Unidade Demandante			
Corregedoria			

1. Justificativa

O Ministério dos Povos Indígenas criado pelo Decreto nº. 11.355, de 1º de janeiro de 2023, é o órgão da administração pública federal direta investido da responsabilidade de promover a política indigenista, o reconhecimento, a garantia e a promoção dos direitos e do bem viver dos povos indígenas, protegendo-os e defendendo suas terras e territórios. A missão institucional do Ministério envolve efetivar os direitos dos povos indígenas,

reflorestar mentes e aldear o Estado para a promoção do bem viver elegendo como valores fundamentais ao alcance desta missão: integridade na gestão, escuta, a participação e a autonomia e protagonismo indígenas nos espaços institucionais e na construção de políticas públicas e processos de tomada de decisão.

A integridade pública envolve a coordenação e a articulação de atividades relativas à ao acesso à informação e à transparência pública, a qual possui um papel fundamental na prevenção e no enfrentamento às práticas indevidas, de modo a contribuir com a sociedade e os órgãos de controle no fornecimento de elementos para que o Estado se torne cada vez mais eficiente e efetivo. Ademais, estimula o desenvolvimento de uma cultura de integridade na gestão dos negócios públicos e incentiva o esforço por melhores políticas e programas de governo.

Assim, é de fundamental importância a promoção de campanhas, orientações e treinamentos a partir de canais que melhor atinjam o seu público-alvo. Ações dessa natureza poderão auxiliar o Ministério dos Povos Indígenas no cumprimento de suas atividades regimentais e de sua missão com eficiência e eficácia. A produção de materiais educativos é atividade que demanda cuidado com uso de linguagem adequada, tempo na formatação de imagens e ilustrações compatíveis com a matéria e às necessidades do Ministério e articulação com as demais áreas do órgão no sentido de coletar, tratar e disponibilizar as orientações e informações aos servidores e colaboradores de forma tempestiva, assertiva e eficaz. Nesse sentido, as atividades a serem desenvolvidas auxiliarão o Ministério a otimizar a execução de projetos e ações vinculadas aos objetivos estratégicos estabelecidos para as atividades preventivas e correccionais da Corregedoria, de forma a aprimorar a qualidade, a segurança, o controle, o monitoramento e a avaliação das ações de interesse dos agentes públicos e privados que atuam junto ao Ministério dos Povos Indígenas. Portanto, a consultoria desempenhará um papel crucial apoiando a Corregedoria na realização de ações de conscientização de todos sobre a prevenção da ocorrência de conflitos interpessoais e de ilícitos administrativos, inclusive o assédio, a discriminação e outras formas de violência.

2. Atividades e Produtos Esperados

Produto 1 – Documento técnico contendo proposta de minuta, impressa e virtual, de Guia de Conduta dos servidores do Ministério dos Povos Indígenas quanto aos princípios básicos e padrões de conduta, vedações, sigilo de informações, imprensa e redes sociais, brindes e presentes, erros ou falhas cometidas, resolução de conflitos e disposições gerais.

Atividades produto 1

- Coletar informações para auxiliar no desenvolvimento dos documentos técnicos, por meio de revisão na literatura, busca das legislações e normatizações vigentes sobre o tema e regulamentos de outros órgãos;
- Realizar interface com as unidades órgãos que tratem das questões indígenas e àquelas que realizam as atividades de publicação e divulgação para interação e subsídio no desenvolvimento dos documentos técnicos;
- Elaborar documento técnico contendo proposta de minuta, impressa e virtual, de Guia de Conduta dos servidores do Ministério dos Povos Indígenas, para orientá-los quanto aos princípios básicos e padrões de conduta, vedações, sigilo de informações, imprensa e redes sociais, brindes e presentes, erros ou falhas cometidas, resolução de conflitos e disposições gerais.

Produto 2 – Documento técnico contendo proposta de minuta, impressa e virtual, de Cartilha de Prevenção e Enfrentamento ao assédio, à discriminação e outras formas de violência, com vistas a prevenir e enfrentar o assédio, a discriminação e outras formas de violência.

Atividades Produto 2

- Coletar informações para auxiliar no desenvolvimento dos documentos técnicos, por meio de revisão na literatura, busca das legislações e normatizações vigentes sobre o tema e regulamentos de outros órgãos;
- Realizar interface com as unidades órgãos que tratem das questões indígenas e àquelas que realizam as atividades de publicação e divulgação para interação e subsídio no desenvolvimento dos documentos técnicos;
- Elaborar documento técnico contendo proposta de minuta, impressa e virtual, de Cartilha de Prevenção e Enfrentamento ao assédio, à discriminação e outras formas de violência.

Produto 3 – Documento técnico contendo propostas de materiais para divulgação de orientações a todos os servidores e colaboradores do Ministério dos Povos Indígenas acerca dos deveres e responsabilidades administrativas dos agentes públicos.

Atividades Produto 3

- Coletar informações para auxiliar no desenvolvimento dos documentos técnicos, por meio de revisão na literatura, pesquisa normativa e de orientações técnicas junto ao órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;
- Realizar interface com as unidades internas que tratem das questões indígenas e àquelas que realizam as atividades de publicação e divulgação para interação e subsídio no desenvolvimento dos documentos técnicos;
- Elaborar documento técnico contendo a proposta de materiais de divulgação periódica de informações e orientações acerca dos deveres e responsabilidades administrativas dos agentes públicos.

Produto 4 – Documento técnico contendo levantamento de informações sobre a atividade correcional e as ações de prevenção desenvolvidas pela Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas para subsidiar a proposta de minuta de Boletim Informativo Anual I.

- Elaborar documento técnico contendo o levantamento de informações sobre a atividade correcional e as ações de prevenção desenvolvidas pela Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas para subsidiar a proposta de minuta de Boletim Informativo Anual I.

Produto 5 – Documento técnico contendo as estratégias e os instrumentos aptos a subsidiar a produção de videocast de debates e entrevistas voltado à orientação e conscientização dos servidores e colaboradores do órgão acerca de deveres e responsabilidades administrativas, direito administrativo sancionador e assuntos correlatos.

- Coletar informações para auxiliar no desenvolvimento do documento técnico, por meio de revisão na literatura, pesquisa normativa e de orientações técnicas junto ao órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;
- Realizar interface com as unidades internas que tratem das questões indígenas e àquelas que realizam as atividades de publicação e divulgação para interação e subsídio no desenvolvimento dos documentos técnicos;
- Elaborar documento técnico contendo o levantamento de informações sobre a atividade preventiva e correcional desenvolvidas pela Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas para subsidiar a produção de videocast de debates e entrevistas

voltados à orientação e conscientização dos servidores e colaboradores do órgão acerca de deveres e responsabilidades administrativas, direito administrativo sancionador e assuntos correlatos.

Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de material para divulgação das ações de natureza correcional e preventiva realizadas pela Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas (capacitação, eventos, orientações, dentre outras).

Atividades Produto 6

- Elaborar documento técnico com a proposta de material para a divulgação e comunicação sobre os processos de trabalho da unidade e as ações de natureza correcional e preventiva realizadas pela Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas com o objetivo de informar todos os servidores e colaboradores do Ministério.

3. Valor Total do Contrato, Prazo e Cronograma de Atividades

Produtos	Prazo de Entrega	Valor em R\$
Produto 1 – Documento técnico contendo proposta de minuta, impressa e virtual, de Guia de Conduta dos servidores do Ministério dos Povos Indígenas, para orientá-los quanto aos princípios básicos e padrões de conduta, vedações, sigilo de informações, imprensa e redes sociais, brindes e presentes, erros ou falhas cometidas, resolução de conflitos e disposições gerais.	Até 30 dias após assinatura do contrato.	R\$ 23.342,00
Produto 2 – Documento técnico contendo proposta de minuta, impressa e virtual, de Cartilha de Prevenção e Enfrentamento ao assédio, à discriminação e outras formas de violência.	Até 90 dias após assinatura do contrato.	R\$ 20.890,00
Produto 3 - Documento técnico contendo propostas de materiais para	Até 150 dias após assinatura do Contrato	R\$ 20.768,00

divulgação de orientações periódicas a todos os servidores e colaboradores do Ministério dos Povos Indígenas acerca dos deveres e responsabilidades administrativas dos agentes públicos.		
Produto 4 – Documento técnico contendo levantamento de informações sobre a atividade correcional e as ações de prevenção desenvolvidas pela Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas para subsidiar a proposta de minuta de Boletim Informativo Anual I.	Até 210 dias após assinatura do Contrato	R\$ 20.768,00
Produto 5 – Documento técnico contendo levantamento de informações sobre assuntos que fazem parte da atividade preventiva e correcional do Ministério dos Povos Indígenas para subsidiar a produção de videocast de debates e entrevistas voltado à orientação e conscientização de todos acerca de deveres e responsabilidades administrativas, direito administrativo sancionador e assuntos correlatos.	Até 270 dias após assinatura do Contrato	R\$ 20.890,00
Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de material para divulgação das ações de natureza correcional e preventiva realizadas pela Corregedoria do Ministério dos Povos Indígenas (capacitação, eventos, orientações, dentre outras).	Até 330 dias após assinatura do Contrato	R\$ 23.342,00
VALOR TOTAL		R\$ 130.000,00

4. Critérios e forma de apresentação dos trabalhos

Os produtos serão entregues por meio eletrônico e com a capa assinada pelo (a)

consultor (a), no protocolo da Unidade Demandante. Os Produtos serão pagos mediante Memorando e Parecer de Aprovação, elaborados pela Unidade Demandante do serviço.

5. Perfil do consultor

5.1. Qualificação Obrigatória:

Formação acadêmica mínima

Graduação em comunicação ou em áreas correlatas.

Exigência profissional

- Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência comprovada em estratégia e comunicação digital.

5.2. Qualificação desejável

- Experiência mínima de 10 (dez) anos em atividades estratégia e comunicação digital.
- O profissional deverá ter conhecimentos em redação oficial e acerca dos programas de comunicação governamental;

5.3. Habilidades

- Habilidade para redigir e produzir conteúdos digitais de forma clara, objetiva e assertiva;
- Capacidade de síntese e de compilação de dados e informações técnicas para a produção de conteúdo, inclusive digital;
- Familiaridade com as principais estratégias, técnicas e canais de comunicação, inclusive digital.

6. Insumos

- Passagens e diárias, quando solicitadas pela Unidade Demandante.
- Havendo necessidade de emissão de passagens no âmbito do PRODOC, deve-se informar nos formulários de solicitação/concessão de diárias a vinculação das atividades a serem realizadas, com os objetivos, resultados, atividades e metas previstas no TR.
- Em complementação, recomenda-se à unidade técnica responsável certificar, nos Relatórios de Viagens ou em outro documento legítimo, que as atividades executadas pelos consultores, durante os deslocamentos, são necessárias e estão contribuindo para o atingimento dos objetivos e metas vinculados no TR.
- Não serão custeadas passagens e diárias para Brasília - DF, caso a localidade de

trabalho prevista no TR seja Brasília – DF.

1. Processo Seletivo e Critérios de Avaliação

1.1. Processo Seletivo

- O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este TR consistirá das seguintes fases: análise curricular; análise da documentação comprobatória; e entrevista.
- Não serão analisados os currículos enviados fora do prazo de inscrição estipulado no edital e em formato diferente do modelo de Currículo Padrão.
- Será solicitado aos(às) candidatos(as) que atenderem aos requisitos mínimos exigidos no edital o envio, para o endereço eletrônico prodoc.flacso@povosindigenas.gov.br, da documentação comprobatória da formação acadêmica e da experiência profissional, observado o prazo de 3 (três) dias úteis.
- Serão convidados para a etapa de entrevistas os 5 (cinco) candidatos com as maiores notas avaliadas nos currículos com comprovação documental.
- O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.
- O candidato que no prazo de 2 (dois) dias úteis não confirmar sua participação nessa etapa do PSS será considerado desistente.
- O candidato que não resida em Brasília/DF poderá optar pela realização da entrevista por telefone, em data e horário definidos pela Comissão de Seleção. As entrevistas deverão ser gravadas.

1.2. Critérios de Avaliação

A avaliação, realizada com base nas informações contidas no currículo e comprovadas documentalmente (etapa eliminatória e classificatória) e nas prestadas durante a entrevista (etapa classificatória), deve considerar os itens relacionados a seguir, sendo a pontuação máxima de 100 pontos.

7.3 Formação Acadêmica

CARACTERIZAÇÃO (pontuação única – Máxima 30 pontos)	PONTUAÇÃO
Graduação na área solicitada no perfil acadêmico	23 pontos
Especialização na área solicitada no perfil acadêmico	24 pontos
Mestrado na área solicitada no perfil acadêmico	25 pontos
Doutorado na área solicitada no perfil acadêmico	30 pontos

Será considerado para registro apenas o curso de maior pontuação.

Experiência Profissional

CARACTERIZAÇÃO (pontuação – Máxima 40 pontos)		PONTUAÇÃO
5 ponto(s) para cada ano de experiência de trabalho com a matéria correcional		Até 25 pontos
Desejável	Experiência mínima de 10 (dez) anos em atividades estratégica e comunicação digital.	07 pontos

Entrevista

CARACTERIZAÇÃO (pontuação Cumulativa – Máximo 30 pontos)		PONTUAÇÃO
Habilidade para redigir e produzir conteúdos digitais de forma clara, objetiva e assertiva		Até 10 pontos
Capacidade de síntese e de compilação de dados e informações técnicas para a produção de conteúdo, inclusive digital		Até 10 pontos
Familiaridade com as principais estratégias, técnicas e canais de comunicação, inclusive digital.		Até 10 pontos

2. Regime Jurídico

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência - TR não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica conforme prevê o § 9º do art. 4º do Decreto Nº 5.151/2004.