



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR**  
**SECRETARIA-EXECUTIVA**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA**

Projeto de Cooperação Técnica Internacional FAO UTF/BRA/089/BRA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 55000.006417/2025-34

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS		
TR nº	MODALIDADE	TEMA
TR 020/2025 GAB/SE	Produto	Estratégia de Design e Comunicação Visual
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>Decreto nº 5.151, de 22/7/2004 Portaria MRE nº 08 de 04/01/2017</b>	
<b>CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	<p>Apresenta-se como necessidade a contratação de consultoria especializada para subsidiar a Secretaria-Executiva (SE) do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) com o desenvolvimento de soluções visuais e identitárias, visando aprimorar a comunicação institucional e ampliar a divulgação das ações, programas e políticas públicas da Secretaria.</p> <p>Para isso, solicita-se a contratação de <b>Consultor Especialista em Estratégia de Design e Comunicação Visual</b>, que será responsável por realizar um diagnóstico das necessidades de comunicação visual da Secretaria, bem como planejar soluções inovadoras para aprimorar a identidade visual, materiais gráficos e digitais, fortalecendo a comunicação da SE com seus diversos públicos.</p> <p>Essa atuação estratégica será fundamental para garantir maior eficiência na disseminação das políticas e projetos do MDA, aumentando a transparência e promovendo maior engajamento dos públicos-alvo, em especial os trabalhadores e trabalhadoras da agricultura familiar e os parceiros institucionais.</p> <p>O consultor trará uma visão externa e especializada, o que permitirá otimizar os fluxos de produção visual da Secretaria-Executiva, ampliando sua capacidade de comunicação e fortalecimento das iniciativas promovidas pelo MDA.</p>	
<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>Efetiva Necessidade da Contratação:</b> A contratação do consultor é essencial, pois a Secretaria-Executiva carece de estruturar e otimizar a identidade visual de suas comunicações institucionais. Com um diagnóstico preciso e a elaboração de estratégias adequadas, será	

	<p>possível aumentar a visibilidade das ações da SE e garantir um melhor engajamento dos públicos-alvo.</p> <p><b>Atividades Não Típicas de Servidor Público:</b> As atividades a serem realizadas pelo consultor especialista em estratégia de design e comunicação visual envolvem conhecimentos especializados em design gráfico, identidade visual, produção de materiais institucionais, edição de imagens e comunicação visual, áreas em que a Secretaria-Executiva não conta com recursos internos especializados.</p> <p>Essas funções demandam uma abordagem técnica e criativa, com a aplicação de ferramentas e metodologias específicas para garantir a qualidade e o impacto da comunicação visual da SE.</p> <p><b>Pertinência Temática com o Projeto de Cooperação Técnica Internacional e a Unidade Demandante:</b> A contratação do consultor está diretamente alinhada com as necessidades da Secretaria-Executiva e com os objetivos do Projeto de Cooperação Técnica Internacional.</p> <p>O trabalho do consultor contribuirá para aprimorar a comunicação institucional da SE, fortalecendo o alcance e a efetividade das mensagens transmitidas, tornando as políticas públicas mais acessíveis e compreensíveis para os diferentes públicos do MDA.</p> <p>Os produtos gerados pela consultoria estarão alinhados ao item "Enquadramento" do Termo de Referência, promovendo a qualificação da comunicação institucional da Secretaria-Executiva e o fortalecimento das políticas voltadas à agricultura familiar e agroecologia.</p> <p><b>Desenvolvimento Exclusivo na Modalidade Produto:</b> As atividades a serem desempenhadas pelo consultor serão desenvolvidas exclusivamente na modalidade produto.</p> <p>A remuneração será vinculada à entrega de produtos concretos, como o diagnóstico detalhado dos processos de comunicação, o desenvolvimento de um plano estratégico de comunicação, a proposição de ferramentas e ações de melhoria, entre outros resultados.</p> <p>A modalidade produto garantirá que os objetivos da contratação sejam atingidos de forma eficaz e mensurável, com a entrega de resultados tangíveis que promovam melhorias significativas na atuação da Secretaria-Executiva.</p>
<b>OBJETIVOS DA CONSULTORIA</b>	<p>Contratar um consultor especialista em estratégia de design e comunicação visual para realizar diagnóstico e pesquisa especializada sobre as necessidades e potencialidades da comunicação visual da Secretaria-Executiva do MDA, com o objetivo de propor estratégias e soluções para aprimorar a produção de materiais gráficos e digitais institucionais, garantindo maior alcance e impacto das políticas</p>

	públicas voltadas para o desenvolvimento da agricultura familiar e agroecologia.
<b>ENQUADRAMENTO</b>	<p>O Projeto de Cooperação Técnica UTF/BRA/089/BRA – “Consolidação da organização produtiva e socioeconômica da agricultura familiar no Brasil” absorve tal demanda por meio do seu Produto 3 – Promoção de novas dinâmicas de abastecimento, de organização produtiva e de acesso a mercados para comercialização eficiente de produtos oriundos da agricultura familiar e agroecológicos, das mulheres e jovens rurais e dos povos e comunidades tradicionais. Atividade 3.2 – Definir e implementar novas metodologias de marketing e comunicação dos produtos oriundos da agricultura familiar e de pequenos e médios agricultores, especialmente agroecológicos, no contexto brasileiro e regional, levando em consideração as necessidades das mulheres rurais.</p>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<p>O consultor especialista em estratégia de design e comunicação visual deverá realizar as seguintes atividades, a fim de entregar os produtos esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamento e análise dos materiais e ferramentas visuais existentes na Secretaria-Executiva.</li> <li>• Entrevistas com stakeholders internos e externos para avaliar a percepção da identidade visual.</li> <li>• Análise da coerência e consistência da aplicação da identidade visual nos diferentes canais de comunicação.</li> <li>• Elaboração de diagnóstico detalhado sobre a situação atual da identidade visual da Secretaria-Executiva.</li> <li>• Desenvolvimento de diretrizes para fortalecimento ou reformulação da identidade visual institucional.</li> <li>• Planejamento e realização de capacitação para servidores sobre boas práticas no uso da identidade visual.</li> <li>• Criação de um guia prático de boas práticas de design institucional, com exemplos e diretrizes de aplicação.</li> <li>• Elaboração de relatório final de avaliação dos resultados, com análise do impacto e recomendações de melhorias contínuas.</li> </ul>
<b>PRODUTOS ESPERADOS</b>	<p><b>Produto 1: Diagnóstico da Identidade Visual da Secretaria-Executiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descrição:</b> Levantamento de demandas, identificação de desafios e proposta de diretrizes para comunicação visual.</li> <li>• <b>Produto Esperado:</b> Documento técnico com análise detalhada e diretrizes para comunicação visual.</li> <li>• <b>Prazo de entrega:</b> 2º mês após assinatura do contrato.</li> </ul>

	<p>É obrigatória a apresentação de Plano de Trabalho, contendo a estratégia de desenvolvimento de todos os produtos de consultoria, o qual deverá ser entregue pelo consultor juntamente com o Produto 1.</p> <p><b>Produto 2: Plano Estratégico de Design Institucional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descrição:</b> Com base no diagnóstico, o consultor desenvolverá um plano estratégico com definição de diretrizes visuais para materiais institucionais, campanhas e identidade visual.</li> <li>• <b>Produto Esperado:</b> Documento técnico contendo plano estratégico documentado com diretrizes de design institucional.</li> <li>• <b>Prazo de entrega:</b> 4º mês após assinatura do contrato.</li> </ul> <p><b>Produto 3: Capacitação e Guia de Boas Práticas em Design Institucional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descrição:</b> O consultor deverá realizar treinamento para servidores e elaboração de manual prático sobre boas práticas em design institucional.</li> <li>• <b>Produto Esperado:</b> Curso de capacitação realizado e guia prático de boas práticas entregue.</li> <li>• <b>Prazo de entrega:</b> 7º mês após assinatura do contrato.</li> </ul> <p><b>Produto 4: Relatório Final e Avaliação dos Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descrição:</b> O consultor entregará um documento técnico apresentando a análise dos impactos das ações implementadas e recomendações para continuidade das estratégias visuais.</li> <li>• <b>Produto Esperado:</b> Relatório técnico com avaliação dos resultados e recomendações futuras.</li> <li>• <b>Prazo de entrega:</b> 10º mês após assinatura do contrato.</li> </ul>	
<p><b>1ª FASE</b> (caráter eliminatório e classificatório)</p> <p><b>QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS, A SEREM INFORMADAS NO CURRÍCULO.</b></p>	<p><b>QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA OBRIGATÓRIA</b></p>	<p>Graduação em Ciências sociais aplicadas.</p> <p>Tabela de de áreas de conhecimento da CAPES disponível no link <a href="https://tinyurl.com/LinkCAPES">https://tinyurl.com/LinkCAPES</a></p>
	<p><b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA</b></p> <p>Forma de cálculo: 1 (um) ponto por ano de atuação profissional, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.</p> <p>A pontuação será atribuída com base na análise da descrição das</p>	<p>Mínimo de 5 anos de experiência em design institucional, identidade visual ou criação de materiais gráficos ou digitais.</p>

	<p>atividades de cada experiência profissional constante do CV apresentado pelo candidato.</p> <p>Será desclassificado o candidato que não atingir o tempo mínimo de experiência.</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não serão consideradas experiências em estágios;</li> <li>- Docência e trabalhos voluntários, somente serão considerados quando houver ligação com trabalhos práticos e/ou de pesquisa e dentro da experiência requerida;</li> <li>- Fica desclassificado o candidato que não atingir o tempo mínimo de experiência exigido no TR.</li> </ul>	(pontuação máxima de 10 (dez) pontos)
	<p><b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b></p> <p>Forma de cálculo: 1 (um) ponto por ano de experiência, com pontuação máxima de 05 (cinco) pontos.</p> <p>A pontuação será atribuída com base na análise da descrição das atividades de cada experiência profissional constante do CV apresentado pelo candidato.</p>	<p>Experiência em projetos governamentais, comunicação pública ou acessibilidade visual.</p> <p>(pontuação máxima de 05 (cinco) pontos)</p>
	<p><b>QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DESEJÁVEL</b></p> <p>Os critérios de pontuação mencionados no item “Pós-Graduação” na 1ª fase, não se aplicam a este termo de referência.</p>	<p><b>Com Especialização:</b> não se aplica</p>
		<p><b>Com Mestrado:</b> não se aplica</p>

		Com Doutorado: não se aplica		
<div>2ª FASE</div> <div>(caráter eliminatório e classificatório)</div> <div>TEMAS A SEREM ARGUIDOS NA FASE DE ENTREVISTAS</div> <div>(Pontuação máxima: até 20% dos pontos possíveis. Esta fase se baseará na análise dos critérios descritos por gestor especialista na área técnica afeta ao TR, a partir de suas percepções sobre o desempenho do candidato)</div>	<div>CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS:</div> <div>1. Ser servidor(a) da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, salvo exceções legais, inclusive aquelas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.</div> <div>2. Tem ou teve recentemente algum contrato com Organismo Internacional, nos termos dos §4º e § 5º, do art. 22, da Portaria MRE nº 8, de 2017.</div> <div>CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS E CLASSIFICATÓRIOS:</div> <div>Os seguintes temas deverão ser arguidos na fase de entrevistas:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Experiência na criação de identidades visuais institucionais;</li><li>Experiência na produção de materiais gráficos para divulgação de políticas públicas;</li><li>Conhecimento sobre design aplicado à comunicação governamental;</li><li>Experiência na elaboração de peças para redes sociais e canais institucionais;</li><li>Conhecimento em acessibilidade visual e boas práticas de design universal.</li></ul></div>			
<div>3ª FASE</div> <div>(caráter eliminatório e classificatório)</div> <div>APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA</div>	<div>O candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:</div> <div>a) <u>Cópia autenticada</u> da comprovação da escolaridade e dos títulos informados no currículo (diplomas de graduação, pós-graduação, mestrados, doutorados, declarações etc.);</div> <div>b) Comprovação de inscrição na Previdência Social;</div> <div>c) Declaração assinada negativa de vínculo estatutário e empregatício com a Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas; e,</div> <div>d) Comprovação de cada experiência profissional relacionada no currículo apresentado;</div> <div>d.1) A comprovação da experiência por meio de declaração deverá demonstrar também a legitimidade do declarante para assiná-la;</div> <div>d.2) No caso de carteira de trabalho, anexar declaração do empregador que descreva atividades desempenhadas.</div>			
INSUMOS	DESCRIÇÃO DE CUSTOS (SE HOVER)	Passagens e diárias de acordo com disponibilidade financeira do projeto.		
Valor do Contrato	Produto	Valor (R\$)	Cronograma de Entrega (mês)	Forma de Pagamento %
	01	R\$ 12.000,00	Mês 2º	10%
	02	R\$ 30.000,00	Mês 4º	25%
	03	R\$ 36.000,00	Mês 7º	30%
	04	R\$ 42.000,00	Mês 10	35%

	<b>TOTAL: R\$ 120.000,00 (cem e vinte mil reais).</b>	
<b>Prazo de Execução</b>	11 meses	
<b>Sede dos Trabalhos</b>	Brasília/DF, com disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, se for o caso.	
<b>Supervisor Titular</b>	<b>Nome</b>	Marina Godoi de Lima
	<b>Cargo</b>	Secretária-Executiva Adjunta
	<b>Email</b>	<a href="mailto:marina.lima@mda.gov.br">marina.lima@mda.gov.br</a>
	<b>Tel.</b>	(61) 3218- 3861
<b>Supervisor Suplente</b>	<b>Nome</b>	Ana Gabriela Moreira Pudenzi
	<b>Cargo</b>	Chefe de gabinete
	<b>Email</b>	<a href="mailto:gabrielapudenzi@mda.gov.br">gabrielapudenzi@mda.gov.br</a>
	<b>Tel.</b>	(61) 3218- 3861
<b>Aprovação dos Produtos</b>	SE, CGCTF/SE e FAO.	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	<p>1. O Processo de Seleção é composto de 3 (três) fases:</p> <p><b>Primeira Fase:</b> eliminatória e classificatória, consistente em avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no termo de referência, perfazendo 80% (oitenta por cento) da pontuação total;</p> <p><b>Segunda Fase:</b> eliminatória e classificatória, consistente em entrevistas realizadas com os 5 (cinco) candidatos melhor classificados na primeira fase, perfazendo 20% (vinte por cento) da pontuação total do processo seletivo;</p> <p><b>Terceira Fase:</b> eliminatória e classificatória, consistente em comprovação pelo candidato das informações constantes no currículo submetido ao processo seletivo.</p> <p>Em caso de empate em qualquer fase do processo seletivo, a ordem de classificação dos candidatos empatados deverá observar a ordem das pontuações no requisito de formação profissional obrigatória.</p>	
	<p>2. A comissão de seleção analisará apenas os currículos que estiverem em conformidade com o modelo exigido pelo MDA ou pelo organismo ou agência internacional.</p> <p>Serão aceitos currículos escritos apenas em português.</p>	
	<p>3. Para cumprimento dos produtos dispostos deste Termo de Referência, a unidade que demanda a contratação disponibilizará, quando necessário e a critério deste, o acesso à informação de documentos pertinentes ao escopo do trabalho.</p>	
	<p>4. Adverte-se, que segundo a Lei nº 9.610/98 e demais normativos que tratam de direitos autorais fica proibida a reprodução de textos de terceiros, somente admitida na forma e limites autorizados por essa mesma Lei Ordinária, e desde que seja realizada em qualquer caso a remissa à obra e declarada à respectiva autoria, quando esta for de conhecimento público.</p>	
	<p>5. Para a aprovação dos produtos é necessário que os mesmos atendam o objeto contratado e que contemple os seguintes itens: apresentação do trabalho, metodologia utilizada, introdução (com contextualização teórica sobre a principal temática), desenvolvimento do trabalho (esta deve ser a maior parte do documento), conclusões e/ou considerações finais, com sugestões e recomendações, e as fontes consultadas. A</p>	

	<p>produção textual precisa ter originalidade e deve representar uma efetiva agregação de conhecimento, com base no resultado da atuação e qualificação do consultor contratado. Assim, mesmo que o produto reproduza trechos de textos de terceiros, deve ficar caracterizada minimamente a análise crítica ou releitura do conteúdo pesquisado. Portanto, não serão aceitos textos com mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analísados pelo consultor. A formatação deverá seguir as regras da ABNT e as correções ortográficas devem estar de acordo com a língua portuguesa oficial.</p> <p>6. Os processos seletivos terão validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação, conforme regras do organismo ou agência internacional.</p>
	<p>7. Os resultados do processo seletivo serão divulgados no sítio eletrônico do MDA. O candidato poderá solicitar, por meio eletrônico, acesso à documentação relativa ao processo seletivo, cuja resposta deve ser enviada ao solicitante no prazo de no prazo de 02 (dois) dias úteis.</p> <p>Os candidatos poderão solicitar pedido de reconsideração dos resultados obtidos nas distintas fases do processo seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação dos mesmos. As respostas a essas solicitações deverão ser enviadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.</p>
	<p>8. Os candidatos classificados para as fases subsequentes do processo seletivo serão informados por mensagem eletrônica enviada ao endereço eletrônico informado no currículo das providências necessárias para prosseguir no processo seletivo e seus respectivos prazos, datas e procedimentos.</p> <p>Será eliminado do processo seletivo o candidato que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - não comparecer à entrevista na data e horário estipulado na mensagem eletrônica de convocação</li> <li>II - não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo estipulado;</li> <li>III - não apresentar documentação comprobatória da qualificação acadêmica obrigatória exigida no termo de referência;</li> <li>IV - não apresentar documentação comprobatória do tempo mínimo de experiência profissional exigida no termo de referência.</li> </ul>