



EDITAL N° 001/2025 - 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 subsidiar a equipe do Departamento de Mediação e Conciliação de Conflitos Fundiários Indígenas (DEMED/GM/MPI) na análise dos processos de mediação e conciliação de conflitos fundiários indígenas nas regiões de atuação do Departamento, contribuindo na produção e sistematização de informações qualificadas.

2. N^a de vagas: 05 (cinco) vagas;

3. Qualificação educacional:

Graduação em Antropologia, Ciências Sociais, Direito, Sociologia, ou áreas correlatas. A formação acadêmica deverá ser reconhecida por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);

4. Experiência profissional:

4.1. Exigência:

Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência comprovada em trabalho direto com comunidades indígenas no Brasil, envolvendo atividades de pesquisa, desenvolvimento, implementação ou avaliação de políticas públicas e/ou em projetos e consultorias de desenvolvimento comunitário, em organizações da sociedade civil voltadas para questões indígenas.

4.2. Qualificação Desejável:

- Doutorado nas áreas das Ciências Humanas, Sociais ou Jurídicas;
- Experiência profissional em órgãos públicos de implementação da política indigenista;
- Envolvimento com as políticas públicas voltadas para povos indígenas, incluindo questões relacionadas à terra, saúde, educação, meio ambiente e direitos humanos.

5. Produto/Atividades:

Produto 1 - Documento técnico preliminar contendo a sistematização de informações sobre tensões relacionadas aos conflitos fundiários indígenas na respectiva região, com breve descrição das ações e encaminhamentos conduzidos pelo DEMED para cada um deles.

Atividades: 1) Realizar levantamento, produção e sistematização de informações sobre tensões relacionadas aos conflitos fundiários indígenas em região a ser determinada, com base na atuação do DEMED; 2) Agendar, participar e produzir atas e registros de reuniões diversas que tratam de questões relacionadas aos conflitos na respectiva região; 3) Participar de reuniões semanais de planejamento com a equipe do DEMED.

Produto 2 - Documento técnico contendo o processo histórico de constituição dos espaços de articulação interinstitucional para a respectiva região, suas formas de organização e funcionamento, e síntese das ações conduzidas durante os últimos 10 meses.

Atividades: 1) Analisar documentos produzidos no âmbito das referidas instâncias, bem como agendar, participar e produzir atas e registros de suas reuniões regulares; 2) Agendar, participar e produzir atas e registros de reuniões diversas que tratam de questões relacionadas aos conflitos na respectiva região; 3) Participar de reuniões semanais de planejamento com a equipe do DEMED.

Produto 3 - Documento técnico com análise dos avanços na mediação e conciliação de conflitos fundiários indígenas na respectiva região, decorrentes das articulações conduzidas nos espaços de articulação interinstitucional.

Atividades: 1) Produzir documentos diversos, tais como notas técnicas e notas informativas sobre os conflitos fundiários acompanhados pelo DEMED, em conformidade com orientações da equipe; 2) Agendar, participar e produzir atas e registros de reuniões diversas que tratam de questões relacionadas aos conflitos na respectiva região; 3) Participar de reuniões semanais de planejamento com a equipe do DEMED.

Produto 4 - Documento técnico final contendo a sistematização de informações sobre tensões relacionadas aos conflitos fundiários indígenas na respectiva região, com breve descrição das ações e encaminhamentos conduzidos pelo DEMED, incluindo a análise das contribuições decorrentes dos espaços de articulação interinstitucional e os avanços que eles trouxeram para a mediação e conciliação de conflitos.

Atividades: 1) Realizar levantamento, produção e sistematização de informações sobre tensões relacionadas aos conflitos fundiários indígenas respectiva região, com base na atuação do DEMED; 2) Analisar documentos produzidos no âmbito das referidas instâncias, bem como agendar, participar e produzir atas e registros de suas reuniões regulares; 3) Produzir documentos diversos, tais como notas técnicas e notas informativas sobre os conflitos fundiários acompanhados pelo DEMED, em conformidade com orientações da equipe; 4) Agendar, participar e produzir atas e registros de reuniões diversas que tratam de questões relacionadas aos conflitos na respectiva região; 5) Participar de reuniões semanais de planejamento com a equipe do DEMED.

6. Produtos/Resultados esperados:

Produto 1 - Documento técnico preliminar contendo a sistematização de informações sobre tensões relacionadas aos conflitos fundiários indígenas na respectiva região, com breve descrição das ações e encaminhamentos conduzidos pelo DEMED para cada um deles.

Produto 2 - Documento técnico contendo o processo histórico de constituição dos espaços de articulação interinstitucional para a respectiva região, suas formas de organização e funcionamento, e síntese das ações conduzidas durante os últimos 10 meses.

Produto 3 - Documento técnico com análise dos avanços na mediação e conciliação de conflitos fundiários indígenas na respectiva região, decorrentes das articulações conduzidas nos espaços de articulação interinstitucional.

Produto 4 - Documento técnico final contendo a sistematização de informações sobre tensões relacionadas aos conflitos fundiários indígenas na respectiva região, com breve descrição das ações e encaminhamentos conduzidos pelo DEMED, incluindo a análise das contribuições decorrentes dos espaços de articulação interinstitucional e os avanços que eles trouxeram para a mediação e conciliação de conflitos.

7. Local de trabalho: Remoto.

8. Duração do contrato: Até 12 (doze) meses.

OS INTERESSADOS DEVERÃO ENVIAR O CURRICULUM VITAE (CV) DO DIA 05/06/2025 ATÉ O DIA 12/06/2025, 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 ACADÉMICA			
Curso:			
Type de Formação:	() Tecnólogo	() Graduação	() Outros
Instituição de Ensino:			
Data início (dd/mm/aa):			Data conclusão (dd/mm/aa):
3. PÓS-GRADUAÇÃO			
3.1 Stricto Sensu:			
Type	() 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. VÍNCULO 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:				
Ínicio (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 2:				
Ínicio (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 3:				
Ínicio (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 4:				
Ínicio (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 5:				
Ínicio (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 6:				
Ínicio (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				
Empregador 7:				
Ínicio (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos e meses):
Cargo/ função:				
Descrição das atividades gerais desempenhadas:				

ANEXO I

CURRÍCULO PADRÃO – todos os itens são de preenchimento obrigatório

6. PUBLICAÇÕES

Cite alguma publicação que tenha escrito (não anexar)

7. OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrever, de forma clara e concisa, as 02 (duas) realizações profissionais mais importantes/ com êxitos nas áreas mencionadas no item nº 5 (Experiências Profissionais) e relacionar como a(s) experiências poderão contribuir para a execução das atividades descritas no Termo de Referência. Limite 25 linhas.

5

10

15

20