

EDITAL N°12/2025 - 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 técnica especializada para subsidiar o Gabinete Ministerial do Ministério dos Povos Indígenas (MPI) na preservação, consolidação e projeção das políticas públicas voltadas aos povos indígenas, assegurando a integralidade da promoção dos seus direitos e do bem viver, com foco no fortalecimento da memória institucional do Ministério. A consultoria atuará na organização de informações críticas sobre programas, contratos, orçamento, recursos humanos e atos normativos, assim como na produção de diagnósticos institucionais e materiais técnicos e estratégicos que fortaleçam a atuação do Ministério, consolidando as temáticas mais relevantes para a pasta – proteção territorial e ambiental e preservação das línguas, culturas e modos de vida dos povos indígenas – enquanto políticas de Estado.

2. N^a de vagas: 01 (uma) vaga.

3. Qualificação educacional:

Graduação em Administração, Gestão de Políticas Públicas, Direito ou em áreas correlatas.

4. Experiência profissional:

4.1. Exigência:

- Experiência mínima de 2 (dois) anos em gestão pública, com foco em convênios, parcerias, instrumentos administrativos e/ou em cooperação técnica-institucional.
- Experiência mínima de 2 (dois) anos com elaboração de fluxos, normativos internos, instrumentos de apoio à gestão pública ou memória institucional.

4.2. Qualificação Desejável:

- Pós-graduação em Gestão Pública, Direito Administrativo, Planejamento Governamental ou áreas afins.
- Experiência em assessoria institucional ou consultorias similares em órgãos públicos, preferencialmente da política indigenista.

4.3. Habilidades:

- Conhecimento da legislação brasileira e das normativas internacionais que orientam sobre direitos dos povos indígenas (CF 1988, Convenção nº 169 da OIT; Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas etc.).
- Habilidades de Comunicação e Redação Estratégica.
- Capacidade de Trabalho em Equipe e Postura Ético-Institucional.
- Capacidade de Análise Política e Institucional.

5. Produto/Atividades:

Produto 1 – Documento técnico analítico sobre os programas prioritários e iniciativas da pasta e memorial estratégicos da atuação ministerial avaliando sua maturidade institucional.

Atividades:

1. Inventariar ações, entregas, desafios e lacunas da atuação institucional do Ministério, organizando as informações por eixos temáticos e áreas finalísticas do período 2023-2026.
2. Elaborar memoriais descritivos e relatórios técnicos e executivos sobre programas prioritários e iniciativas estruturantes da pasta.
3. Revisar atos, decretos, portarias e documentos relevantes em curso de elaboração e instituídos, avaliando sua maturidade institucional e os riscos legais associados à sua manutenção, conclusão ou revogação.

Produto 2 – Documento técnico descritivo de Preservação Institucional da Memória contendo: avanços

das políticas indigenistas promovidas pelo MPI; propostas de medidas de preservação da memória institucional e propostas de estratégias de governança visando consolidação das pautas indígenas como políticas de Estado.

Atividades:

1. Produzir materiais de memória institucional (como balanços de gestão, publicações síntese e relatórios situacionais e institucionais), com destaque para os marcos e avanços das políticas indigenistas promovidas pelo MPI.
2. Elaborar propostas de medidas de preservação da memória institucional, incluindo a gestão de acervos, arquivos e/ou sistemas digitais, com recomendações sobre estratégias de divulgação.
3. Mapear riscos institucionais e propor estratégias de governança e comunicação política voltadas à consolidação das pautas indígenas como políticas de Estado.

Produto 3 – Documento técnico descritivo com a sistematização das áreas finalísticas do MPI e diagnóstico institucional identificando dificuldades operacionais, visando a continuidade das Políticas Indigenistas e da Estrutura Institucional do MPI.

Atividades:

1. Realizar levantamento e sistematização de dados sobre programas, contratos, convênios, orçamento, recursos e pendências com foco nas áreas finalísticas do Ministério.
2. Realizar diagnóstico institucional sobre o funcionamento da pasta, incluindo organograma, órgãos vinculados, sistemas utilizados e identificação de gargalos operacionais.
3. Identificar políticas sensíveis e iniciativas em curso que demandam atenção estratégica para evitar retrocessos ou descontinuidade administrativa, contendo recomendações para a continuidade da governança institucional a partir da memória institucional produzida.
4. Realizar oficinas internas (presenciais e/ou virtuais) para apresentação dos materiais produzidos e capacitação das equipes envolvidas.

6. Local de Trabalho: Híbrido (remoto, com atividades presenciais em Brasília – DF).

7. Duração do contrato: 12 (doze) meses, não prorrogáveis.

OS INTERESSADOS DEVERÃO ENVIAR O CURRICULUM VITAE (CV) DO DIA 29/09/2025 ATÉ O DIA 06/10/2025, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <prodoc.flaco@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

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:			
Tipo 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:			
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. 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

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:				

ANEXO I

CURRÍCULO PADRÃO – todos os itens são de

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