



TERMO DE REFERÊNCIA

Título: Contratação de serviços de Pessoa Jurídica para a **Assessoria especializada em Comunicação**

Data: Outubro/2023

Projeto e número de referência: **Apoio à gestão da política indigenista brasileira (FUNAI)**

Contexto e Justificativas

O Instituto Internacional de Educação do Brasil (IEB) é uma associação brasileira sem fins econômicos, sediada em Brasília, fundada em novembro de 1998, com a missão de fortalecer os atores sociais e o seu protagonismo na construção de uma sociedade justa e sustentável. O IEB se destaca no cenário nacional por dedicar-se a formar e capacitar pessoas e fortalecer organizações nos diversos aspectos e temas relacionados ao meio ambiente, desenvolvimento e à sustentabilidade.

O Programa Povos Indígenas do IEB deriva de um fortalecimento da sua atuação com estes povos. Seu objetivo é contribuir para a garantia da autonomia e do protagonismo dos povos indígenas na defesa dos seus direitos e na proteção dos seus territórios. Este programa está estruturado em três principais frentes: (a) fortalecimento institucional para a garantia dos direitos indígenas, (b) formação e capacitação de atores sociais em temáticas indigenistas e (c) gestão territorial e ambiental de territórios indígenas.

Em 2023 o IEB assinou o Acordo de Doação em parceria com a **Fundação NiaTero** intitulado **Apoio à gestão da política indigenista brasileira** permitindo à FUNAI – Fundação Nacional dos Povos Indígenas - atuar de forma mais ágil, conferindo à presidência do órgão a melhoria na sua capacidade de tomada de decisão e a comunicação mais eficiente com a sociedade nacional e com os povos indígenas, além de promover maior agilidade nas respostas aos desafios e solicitações que chegam diariamente ao gabinete da presidência. Para tanto, o projeto visa a implementação das seguintes atividades: O fortalecimento institucional da Funai por meio da contratação de uma assessoria jurídica especializada na questão indígena, para atender o gabinete da Presidência nas diversas demandas relacionadas às atividades e responsabilidades do órgão; 2) O desenvolvimento de um plano de comunicação e sua implementação, por meio da contratação de uma agência de comunicação, visando aumentar a presença do órgão nas redes sociais e consolidar a imagem de uma Funai com maior protagonismo indígena; 3) A capacitação dos coordenadores regionais recém ingressos nas Unidades Descentralizadas da Funai sobre planejamento estratégico e instrumentos de gestão; 4) A reestruturação do Sistema de Indigenista de Informações (SII), por meio da contratação de uma consultoria para elaborar uma proposta de solução de TI que permita a integração dos sistemas que compõe o SII e produza informações para fins de monitoramento das ações finalísticas da FUNAI.



Objeto: contratação de empresa de comunicação responsável pelas atividades de assessoria de comunicação no âmbito da Presidência, Diretorias e unidades descentralizadas da Funai, conforme as seguintes especificações:

Área de Atuação	Perfil Profissional	Descrição dos serviços técnicos/Produtos	Local de atuação	Quantidade
Profissional de Assessoria de Comunicação	Experiência em redação de textos para veículos impressos ou online; noções de organização executiva; dinamismo, capacidade de trabalho em equipe e disponibilidade para viajar.	Acompanhar pautas e eventos de interesse da Funai junto à Presidência, Diretorias e unidades descentralizadas. A função inclui a produção de conteúdo informativo sobre as atividades e eventos abrangendo diversos formatos textuais como artigos, releases e mensagens otimizadas para as redes sociais. Além disso, o profissional realizará a intermediação de relações com a imprensa por meio da recepção de demandas de imprensa, interlocução junto às áreas técnicas e agendamento de entrevistas, monitoramento de resultados e repercussão de entrevistas.	Atuação na sede da Funai em Brasília/DF na modalidade Presencial	02



Profissional de Redes Sociais	Experiência comprovada em gerenciamento de redes sociais; habilidade em redação e conhecimento das melhores práticas de criação de conteúdo para mídias sociais; capacidade de criar e editar fotos e vídeos de alta qualidade para uso nas redes sociais; proatividade e habilidade para propor novas ideias e soluções criativas contribuindo para a missão institucional da Funai, conhecimento em ferramentas de edição de vídeos, como CapCut, Adobe Premiere e Adobe After Effects.	Gerenciar a presença da Funai em diversas redes sociais incluindo Facebook, Instagram, Twitter, entre outras; desenvolver estratégias de conteúdo para aprimorar a presença online da Funai e atingir os objetivos estabelecidos; planejar e programar postagens alinhadas à identidade visual e ao branding da Funai; elaborar campanhas para expandir o alcance da Funai nas redes sociais; produzir conteúdo multimídia incluindo edição de fotos e vídeos de alta qualidade para aumentar o envolvimento e visibilidade do trabalho da Funai; interagir com o público, monitorando e respondendo às mensagens recebidas nas redes sociais.	Atuação na sede da Funai em Brasília/DF na modalidade Presencial	01



Designer Gráfico	Experiência comprovada em design gráfico, criatividade para criar material nas redes sociais da Funai ; capacidade de trabalhar em equipe; conhecimento em software de design, como Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign) ;familiaridade com as tendências de design e boas práticas de design; habilidades de comunicação interpessoal e capacidade de interpretar briefings de design.	Criar e desenvolver materiais gráficos, incluindo peças impressas e digitais, como banners, folhetos, infográficos e imagens para redes sociais; criação de identidade visual de produtos e eventos; colaborar com a equipe para entender as necessidades de design e garantir que os projetos estejam alinhados com a identidade visual da Funai; manter-se atualizado sobre as tendências de design gráfico e ferramentas de software relevantes; participar de reuniões para discutir as necessidades de design, revisar projetos e fazer ajustes conforme necessário; garantir que os projetos estejam em conformidade com prazos estabelecidos e padrões de qualidade; gerenciar e manter um banco de imagens de design para fácil acesso e referência;	Atuação na sede da Funai em Brasília/DF na modalidade presencial	01
-------------------------	--	--	---	----



		proatividade na identificação de oportunidades de melhoria nos processos de design e na apresentação de soluções criativas para desafios específicos.		
--	--	---	--	--

Qualificação requerida para Área de Assessoria de Comunicação

- Experiência com Povos Indígenas;
- Qualificação profissional em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou área correlata.
- Experiência com elaboração de conteúdos textuais que deverá ser comprovado mediante portfólio e currículo profissional.
- Domínio de ferramentas e softwares necessários à execução das atividades conforme área de atuação (ex. trello, pacote office).

Qualificação requerida para Área de Redes Sociais

- Experiência com Povos Indígenas;
- Qualificação profissional em Comunicação Social, Audiovisual, Cinema, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou área correlata.
- Habilidade em redação e conhecimento de práticas de criação de conteúdo para mídias sociais que deverá ser comprovado mediante portfólio e currículo profissional.
- Domínio de ferramentas e softwares necessários à execução das atividades conforme área de atuação (ex. CapCut, Adobe Premiere e Adobe After Effects, trello e pacote office).

Qualificação requerida para Área de Designer Gráfico

- Experiência com Povos Indígenas;
- Qualificação profissional em Comunicação Social, Audiovisual, Cinema, Publicidade e Propaganda, Artes Visuais, Design Gráfico ou área correlata.
- Experiência em design gráfico; domínio de softwares de design, como Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign) que deverá ser comprovado mediante portfólio e currículo profissional.
- Experiência em criação e diagramação de materiais gráficos, incluindo peças impressas e digitais (ex. banners, folhetos, infográficos e imagens para redes sociais).



- Habilidade em redação, interpretação de briefings e criação de conteúdo para mídias sociais;
- Capacidade de atender a prazos e gerenciar múltiplos projetos.
- Domínio de ferramentas de gestão de tarefas como trello.

Período de execução:

A execução das atividades e conclusão dos produtos deverá ocorrer entre fevereiro de 2024 a 31 de outubro de 2024, com cronograma de trabalho pactuado com o Comitê Gestor do Projeto.

Cronograma do processo de seleção e contratação

Compõem as etapas deste processo seletivo:

Etapas	Prazos
Publicação do Termo de Referência	21/12/2023
Recebimento das candidaturas, exclusivamente por e-mail	21/12/2023- 20/01/2024
Análise das candidaturas e, caso necessário, seleção para entrevista	21/01/2024 – 26/01/2024
Resultado	29/01/2024
Prazo máximo para Contratação	Fevereiro/2024

Supervisão do Trabalho:

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo do Comitê Gestor do Projeto, composto por um membro do IEB e três membros da FUNAI, responsável pelo escopo de atuação e os parâmetros de seleção das empresas e profissionais a serem contratados.

Tomada de preços e seleção da empresa:

As pessoas jurídicas interessadas em participar do processo de seleção especificados neste termo de referência deverão enviar proposta financeira e portfólio da empresa para os endereços eletrônicos ppi@ieeb.org.br e comunicacao@funai.gov.br até o dia 15 de janeiro de 2024.

