



EDITAL DE SELEÇÃO 001/2024

INSTITUTO VLADIMIR HERZOG

Processo Seletivo Simplificado Contratação de Pessoa Jurídica
Termo de Fomento nº 949630/2023 –MDHC
Proposta nº 010156/2023

O Instituto Vladimir Herzog, torna pública abertura de processo seletivo simplificado para seleção de prestadores de serviços para realizar atividades formativas para o Projeto de Fortalecimento de Profissionais e Atores Sociais nos territórios de São Paulo/SP, Duque de Caxias/RJ, Vitória/ES, Recife/PE e Belém/PA.

JUSTIFICATIVA

O Instituto Vladimir Herzog (IVH) tem como missão institucional contribuir para o engajamento da sociedade na cultura de Justiça, Liberdade, Democracia e Dignidade Humano e entende que a Educação em Direitos Humanos (EDH) é essencial na construção de uma sociedade pautada pelos seus valores, estando, portanto, comprometida com a realização das orientações contidas nos documentos oficiais que regem esse campo: Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos e as Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos.

Considerando o enunciado das diretrizes curriculares nacional para a educação em Direitos Humanos, a educação vem sendo entendida como uma das mediações fundamentais tanto para acesso ao legado histórico dos Direitos Humanos, quanto para a compreensão de que a cultura dos Direitos Humanos é um dos alicerces para a mudança social.

Além disso, a atual conjuntura tem sido marcada por um aumento significativo na descrença nas instituições e na participação política por parte da sociedade, agravando ainda mais esse quadro, fazendo com que os Direitos Humanos e seus defensores enfrentem ataques constantes, muitas vezes devido à escassa compreensão sobre o papel vital que desempenham no fortalecimento da democracia.

É neste contexto desafiador que o projeto "Usina de Valores" emerge como uma resposta proativa e esperançosa. Seu propósito é abordar essa situação crítica ao mobilizar profissionais e líderes locais em prol da conscientização e participação ativa na promoção dos valores essenciais dos Direitos Humanos. Este projeto busca incutir a compreensão da importância das lutas sociais e do controle democrático como elementos fundamentais para o fortalecimento das instituições democráticas e a garantia dos direitos de todos os cidadãos.

Através de estratégias educacionais, colaborações interdisciplinares e engajamento comunitário, o "Usina de Valores" visa construir uma plataforma sólida na qual os princípios dos Direitos Humanos sejam compreendidos não apenas como um conjunto de normas, mas como pilares essenciais para uma sociedade justa e democrática. Ao envolver ativamente profissionais e líderes territoriais, o projeto busca fomentar uma cultura de participação ativa informada, na qual a população se torna parte atuante na defesa dos valores democráticos e na proteção dos direitos humanos.

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



Diante do exposto, em atendimento ao plano de trabalho aprovado a Conveniente promove a abertura e publicação do processo seletivo simplificado para contratação da equipe central do projeto, que desenvolverá as atividades de coordenação, gestão, comunicação e planejamento e acompanhamento das ações formativas nos termos apresentado no Anexo I – Termo de Referência do respectivo edital.

1. DO SERVIÇO, VAGAS E VIGENCIA:

1.1 O presente edital de seleção simplificado tem como finalidade a contratação por capacidade técnica de prestadores de serviço:

SERVIÇO	VAGA	VIGÊNCIA
Coordenação de projeto	01	13 meses
Coordenação Financeira e Administrativa:	01	11 meses
Assistente de Comunicação e Mídia	01	11 meses
Assistente de Coordenação	01	11 meses
Coordenação Educacional	01	09 meses
Supervisão Pedagógica	01	11 meses
Supervisão de Articulação	01	11 meses
Produção de Conteúdo	01	11 meses

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1. Coordenação de projeto: responsável por liderar a equipe na execução de todas as fases, atividades e recursos envolvidos, garantindo a consecução dos objetivos de maneira eficiente e alinhada, para tanto desenvolver as ações descritas no item 4, subitem “a” do Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.2. Coordenação Financeira e Administrativa: responsável pela gestão dos recursos financeiros, administrativos, orçamentários e prestação de contas do projeto, garantindo sua alocação correta e transparente além de desenvolver as ações descritas no item 4, subitem “b” do Termo de Referência – Anexo I do edital:

2.3. Assistente de Comunicação e Mídia: responsável pelo apoio às estratégias de comunicação, gerenciamento de mídias sociais e campanhas de divulgação devendo desenvolver na execução do projeto as ações descritas no item 4, subitem “c” do Termo de

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



Referência – Anexo I do edital;

2.4. Assistente de Coordenação: responsável pelo suporte direto à equipe de coordenação, desempenhando funções administrativas e organizacionais fundamentais para o andamento do projeto, devendo desenvolver as atividades descritas no item 4, subitem “d” do Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.5. Coordenação Educacional: Responsável pelas estratégias didática e curriculares, garantindo o alinhamento pedagógico nos processos de ensino, a quem compete desenvolver as ações descrita no item 4, subitem “e” do Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.6. Supervisão Pedagógica: Responsável pela orientação e supervisão das atividades formativas, zelando pela qualidade e eficácia dos processos pedagógicos, a quem compete desenvolver as ações descrita no item 4, subitem “f” do Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.7. Supervisão de Articulação: Responsável pelo estabelecimento e manutenção de parcerias estratégicas com outras instituições e grupos envolvidos no projeto, a quem compete desenvolver as ações descrita no item 4, subitem “g” do Termo de Referência – Anexo I do edital;

2.8. Produção de Conteúdo: Responsável pela criação de materiais, abordagens visuais e estratégias para sensibilização, alinhadas aos objetivos do projeto, que inclui na realização das ações descritas no item 4, subitem “h” do Termo de Referência – Anexo I do edital

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar do presente edital de seleção:

- (i) Pessoas jurídicas que possuía conta bancária vinculado ao CNPJ;
- (ii) Candidatos que demonstrar experiência comprovada na área de educação, seja ela formal ou não formal e na execução de projetos com a similitude;
- (iii) Habilidades de articulação e construção coletiva com diversos atores sociais;
- (iv) Candidatos que demonstrar experiência nas respectivas áreas de atuação. É desejável experiência em trabalhos sociais em favelas e outras periferias urbanas.

3.2. Espera-se que as/os candidatas/os, dentro da especificidade de cada vaga do projeto, tenham ou possam desenvolver as seguintes atitudes:

- a) Visão geral, estratégica e contextualizada sobre os Direitos Humanos e a Educação em Direitos Humanos;
- b) Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



resultados;

- c) Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados;
- d) Trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente;
- e) Comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade;
- f) Ter abertura para a inovação e espírito investigativo;
- g) Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade

3.3.A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação de qualificações e competências técnicas dos/as candidatos/as que sejam essenciais para as tarefas a serem executadas, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com o serviços a ser executado em conformidade com exigência do edital e Anexo I- Termo de Referência.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

- 4.1.** Os prestador de serviço a ser selecionado deverá garantir a qualidade técnica do trabalho, e manutenção de instrumentos/ferramentas necessárias para boa execução dos serviços descritos no termo de referência e demais tarefas a serem requeridas para a boa execução do projeto;
- 4.2.** Garantir o sigilo e a ética no trato das informações coletadas na execução do projeto observando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 LGPD;
- 4.3.** Cumprir com os prazo estabelecidos no planejamento e execução das atividades;
- 4.4.** Compreender a dinâmica das normas que regem as Organizações da sociedade Civil –OSC – Lei Federal 13.019/2014 e execução de projeto com recurso públicos;
- 4.5.** Arcar com os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e outros resultantes da execução do contrato de prestação de serviço;
- 4.6.** Não deter inadimplência fiscal ou tributária com o poder público federal.
- 4.7.** Atender as demais exigências previstas no termo de referência – Anex I do Edital

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

5.1 Os documentos exigidos para a inscrição incluem:

- (i) cópia do cartão do CNPJ;
- (ii) certidão de regularidade da Receita Federal da Pessoa Jurídica; e
- (iii) breve currículo com comprovação dos requisitos estabelecidos no edital.
- (iv) Certificações de serviços iguais ou similares já executados;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



(v) Contratos de trabalho anteriores;

(vi) Portfólios;

(vii) Publicações ou outros

5.2 A participação implica a compreensão e aceitação das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo obrigatório o cumprimento de todas as condições estipuladas. Para realizar a inscrição, os interessados devem enviar os documentos necessários para o e-mail selecao@vladimirherzog.org, indicando no **campo assunto o número do edital e o cargo desejado**. (ex: Edital 001/2024- IVH Seleção Simplificada de Prestador de Serviço – Termo de Fomento nº 949630/2023 -MDHC)

5.3. Cada participante pode se inscrever em **até duas vagas** listadas neste edital, devendo neste caso, enviar um e-mail separado para cada inscrição realizada, entretanto, o candidato que optar pela inscrição para mais de uma vaga, havendo capacidade técnica comprovada, poderá ser selecionado apenas **para uma das vagas** inscritas.

6. PRAZOS PARA INSCRIÇÃO

Coordenação de projeto:

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do edital	11 de janeiro de 2024
Recepção da documentação	até 18 de janeiro de 2024
Entrevistas	22 e 23 de janeiro de 2024
Divulgação do Resultado Final	29 de janeiro de 2024

Demais vagas: (Coordenação Financeira e Administrativa, Assistente de Comunicação e Mídia, Assistente de Coordenação, Coordenação Educacional, Supervisão Pedagógica, Supervisão de Articulação e Produção de Conteúdo)

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do edital	11 de janeiro de 2024
Recepção da documentação	até 29 de janeiro de 2024
Entrevistas	05 até 09 de fevereiro de 2024
Divulgação do Resultado Final	16 de fevereiro de 2024

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



7.DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A inscrição do interessado implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e em outros informes que vierem a ser publicados na vigência deste processo seletivo.

7.2. É de inteira responsabilidade dos inscritos acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgados integralmente no endereço eletrônico: vladimirherzog.org/Oportunidades

7.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail selecao@vladimirherzog.org até a data final de recebimento de documentos, sendo 18 de janeiro de 2024 para vaga de Coordenador de Projeto e 29 de janeiro de 2024 para as demais vagas, quando encerra o recebimento de documentos para participação da seleção.

7.4. Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação dos candidatos se dará mediante e-mail para o endereço eletrônico utilizado para inscrição.

7.5. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos interessados/candidatos.

7.6. Fica reservado ao Instituto Vladimir Herzog o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

INSTITUTO VLADMIR HERZOG

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024

EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

EQUIPE DO PROJETO: FORTALECIMENTO DE PROFISSIONAIS E ATORES SOCIAIS NOS TERRITÓRIOS DE SÃO PAULO-SP, DUQUE DE CAXIAS-RJ, VITÓRIA-ES, RECIFE-PE E BELÉM-PA, POR MEIO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO POPULAR E NÃO FORMAL EM DIREITOS HUMANOS. TF nº 949630/2023 – Proposta nº 010156/2023

1. FINALIDADE: O Instituto Vladimir Herzog (IVH) irá contratar pessoas jurídicas a fim de realizar atividades formativas para o Projeto de Fortalecimento de Profissionais e Atores Sociais nos territórios de São Paulo-SP, Duque de Caxias-RJ, Vitória-ES, Recife-PE e Belém-PA. Este projeto, regido pelo Termo de Fomento nº. 949630/2023 - proposta nº 010156/2023, é fruto de uma parceria entre o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania e o Instituto Vladimir Herzog, focado na promoção de educação popular e não formal em Direitos Humanos.

O edital tem por objetivo a contratação de pessoas jurídicas para compor a equipe central responsável pela execução das atividades formativas do projeto.

2. OBJETO: Este edital busca pessoas jurídicas interessadas em participar ativamente da execução do Projeto, focado em promover ações de educação popular e não formal em Direitos Humanos. Na equipe central, serão selecionadas pessoas jurídicas para executar os serviços delineados no plano de trabalho do projeto, conforme seguem:

- 1. Coordenação de projeto:** responsável por liderar a equipe na execução de todas as fases, atividades e recursos envolvidos, garantindo a consecução dos objetivos de maneira eficiente e alinhada.
- 2. Coordenação Financeira e Administrativa:** responsável pela gestão dos recursos financeiros, administrativos, orçamentários e prestação de contas do projeto, garantindo sua alocação correta e transparente.
- 3. Assistente de Comunicação e Mídia:** responsável pelo apoio às estratégias de comunicação, gerenciamento de mídias sociais e campanhas de divulgação.
- 4. Assistente de Coordenação:** responsável pelo suporte direto à equipe de coordenação, desempenhando funções administrativas e organizacionais fundamentais para o andamento do projeto.
- 5. Coordenação Educacional:** Responsável pelas estratégias didática e curriculares, garantindo o alinhamento pedagógico nos processos de ensino.
- 6. Supervisão Pedagógica:** Responsável pela orientação e supervisão das atividades formativas, zelando pela qualidade e eficácia dos processos pedagógicos.

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



7. **Supervisão de Articulação:** Responsável pelo estabelecimento e manutenção de parcerias estratégicas com outras instituições e grupos envolvidos no projeto.
8. **Produção de Conteúdo:** Responsável pela criação de materiais, abordagens visuais e estratégias para sensibilização, alinhadas aos objetivos do projeto.

O edital busca profissionais aptos a contribuir de maneira significativa para o avanço e impacto positivo do projeto, cumprindo os termos estabelecidos pelo edital de contratação.

3. JUSTIFICATIVA: O Instituto Vladimir Herzog (IVH) tem como missão fundamental fomentar a participação da sociedade na promoção dos valores de Justiça, Liberdade, Democracia e Dignidade Humana. Reconhecendo a importância da Educação em Direitos Humanos (EDH) na construção de uma sociedade orientada por esses princípios, comprometendo-se com as diretrizes dos documentos oficiais que norteiam esse campo, como o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos e as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

A área de Educação em Direitos Humanos visa fortalecer a democracia, estimulando o engajamento político na promoção de uma cultura de direitos humanos e do bem viver nos territórios, por meio da formação de formadores. Para tanto, envolve atores da educação não formal das periferias de grandes centros urbanos e profissionais das redes públicas de ensino, na produção de dispositivos para o enfrentamento das expressões do autoritarismo nas práticas cotidianas.

Neste contexto, o presente Edital busca contratar pessoas jurídicas para planejar, coordenar, comunicar e gerenciar o Projeto durante a execução das atividades formativas em territórios vulneráveis de cinco cidades brasileiras. Essas contratações são cruciais para garantir o pleno desenvolvimento de todas as ações do projeto e alcançar os resultados esperados, alinhados aos princípios e práticas da Educação em Direitos Humanos.

4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS: Abaixo seguem as vagas previstas no plano de trabalho e os respectivos serviços a serem prestados. Cada candidato poderá se candidatar para até duas vagas, seguindo as orientações do item, INSCRIÇÃO deste edital:

a) Coordenador de projeto:

- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito geral em consonância com as prioridades do projeto, da área e da instituição;
- Realizar o planejamento e execução do projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma de trabalho;
- Acompanhar e avaliar os resultados do projeto, garantindo a forma mais eficiente e eficaz;
- Coordenar a implementação do planejamento estratégico e das ações de monitoramento e avaliação do projeto na sua complexidade; articulação das equipes territoriais e a equipe central;
- Definir e aprovar as ações a serem desenvolvidas;
- Garantir a execução do cronograma;
- Coordenar as reuniões regulares das equipes;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650

- Supervisionar a atualização do Sistema de Gestão do Ministérios de Direitos Humanos e Cidadania e repasse de recurso em consonância com cronograma financeiro do projeto e prioridades da proposta em execução;
- Controlar e monitorar os indicadores, juntamente com a equipe e parceiros;
- Analisar os resultados, evidenciando as lições aprendidas e as mudanças necessárias para que o projeto se mantenha de maneira sustentável;
- Desenvolver a articulação das equipes territoriais e da equipe central, bem como fortalecer parcerias e relações institucionais;
- Acompanhar todas as etapas do projeto, garantindo a coerência, atualidade e qualidade conceitual em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Garantir a comunicação entre as coordenações do projeto, administração, áreas técnicas e parceiros;
- Responder institucionalmente pelo projeto em seus diferentes níveis;
- Ter disponibilidade para viagens.

b) Coordenação Financeira e Administrativa:

- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito das ações administrativas, jurídicas e financeira em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Gerenciar as operações administrativas e financeiras realizadas, respondendo pelo planejamento, organização e controle de suas execuções, para assegurar o processamento regular das atividades e identificar a situação econômico-financeira do projeto;
- Assessorar o processo de planejamento estratégico, a construção do orçamento e sua execução;
- Realizar o controle e a previsão de gastos e receitas, elaborando relatórios de informações financeiras e gerenciais sistematicamente;
- Garantir a atualização do Sistema de Gestão de Convênios e Cronograma de Repasse (TRANSFEREGOV) em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Assessorar e instrumentalizar a equipe de coordenação para tomada de decisões que implicam na execução do projeto;
- Realizar a interface jurídica, disponibilizando documentos e informações sempre que necessário;
- Expedir contratos, ofícios, memorandos e demais documentos e produtos de ordem administrativa, jurídica e financeira;
- Elaborar os documentos de orientação aos prestadores de serviços sobre direitos e deveres;
- Preparar minutas de contratos, termos e outros, digitar notas de lançamentos contábeis, efetuar cálculos, emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;
- Coordenar as ações de facilities, incluindo serviços de escritório, infraestrutura e manutenção geral;

c) Assistente de Comunicação e Mídia:



- Monitorar os canais de comunicação, dando suporte para análise do teor das mensagens e informações trocadas para garantir os objetivos do projeto;
- Acompanhar o desempenho do site e dar suporte aos usuários;
- Preparar mapas, relatórios e quadros demonstrativos sobre o desempenho e resultados do projeto no ambiente virtual;
- Atuar no desenvolvimento de campanhas para divulgação das ações do projeto;
- Dinamizar os processos interativos e colaborativos do portal e das redes sociais;

d) Assistente de Coordenação:

- Responsável pela agenda do projeto, reuniões e formações, enviar convites para os participantes, garantindo que todos estejam cientes do horário e local;
- Organizar e gerenciar documentos relevantes para o projeto, como planilhas, relatórios e cronogramas;
- Inserir dados e informações atualizados no TRANSFEREGOV de acordo com a execução do projeto, no que se refere aos beneficiários;
- Apoiar os processos de planejamento, gestão e organização do projeto
- Atuar como um ponto de contato entre a equipe de coordenação e os membros da equipe, ajudando a garantir que todos estejam cientes das atualizações e no projeto;
- Coletar dados relevantes para o projeto e criar relatórios para a equipe de coordenação, permitindo uma melhor tomada de decisão;
- Apoiar na organização de eventos e outras atividades do projeto, como viagens e treinamentos;
- Ter disponibilidade para viagens.

e) Coordenação Educacional:

- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito das ações de formação em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Participar dos processos de aprovação dos conteúdos para os percursos formativos;
- Acompanhar e orientar a supervisão pedagógica orientando quanto ao acompanhamento de educadores e oficinairos;
- Elaborar documentação de acompanhamento e registro em cooperação com a coordenação do projeto e orientando suas aplicações junto a supervisão pedagógica.
- Acompanhar os resultados de monitoramento e avaliação para correções metodológicas.
- Produzir registro e relatórios de atividades de maneira sistemática e conforme parâmetros acordados previamente com o Coordenador de Projeto.
- Atualizar informações, reflexões e ideias contidas nos materiais do projeto, assegurando que atendam às demandas de formação e adequem-se à realidade de educadores e comunidades;
- Planejar, orientar a supervisão pedagógica e acompanhar a criação de conteúdo para publicação em convergência entre múltiplas linguagens;
- Analisar a publicação e distribuição de conteúdo do projeto em todos os níveis;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



- Ter disponibilidade para viagens.

f) Supervisão Pedagógica:

- Garantir a qualidade das ações acompanhando os trabalhos de formação em todos os territórios, formando e dialogando com os Educadores Territoriais na implementação dos Planos de Formação;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades, orientando a seleção de oficinairos e materiais a serem utilizados;
- Monitorar e avaliar as ações formativas assim como por reportar para a coordenação do projeto a implementação das ações nos territórios;
- Planejar, solicitar e acompanhar a preparação de mapas, relatórios e quadros demonstrativos sobre o desempenho e resultados do projeto;
- Mobilizar e acompanhar as reuniões que tenham por objetivo planejar e discutir as ações formativas em diferentes níveis.
- Elaborar e desenvolver o material pedagógico, em diálogo com a equipe;
- Ter disponibilidade para viagens.

g) Supervisão de Articulação:

- Responsável por coordenar a articulação territorial para construção de parcerias;
- Mapear iniciativas locais de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos nos territórios, articulando experiências em diferentes setores sociais;
- Elaborar o plano de articulação em suas etapas de planejamento, execução, avaliação e encerramento;
- Acompanhar as documentações necessárias a serem enviadas pelos interlocutores;
- Acompanhar as metas do projeto e articular com as equipes estratégias de mitigação de riscos;
- Acionar, quando necessário, diferentes atores do projeto para resolução de conflitos interpessoais e institucionais no que tange a execução do projeto;
- Garantir unicidade ao projeto nas diferentes localidades e, ao mesmo tempo, o respeito e valorização das especificidades. Em diálogo com a supervisão pedagógica;
- Realizar o planejamento, organização e execução das atividades formativas, incluindo as etapas preparatórias junto aos educadores territoriais e demais parceiros do projeto.
- Organizar as atividades de abertura e encerramento com os parceiros locais;
- Apoiar e acompanhar a prestação de contas local;
- Ter disponibilidade para viagens.

h) Produção de Conteúdo:

- Responsável por desenvolver recursos visuais que ajudem a transmitir as mensagens e conceitos fundamentais do projeto de forma clara e atraente;
- Executar o plano de produção de conteúdo;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



- Operacionalizar e acompanhar as entregas referentes à produção de conteúdo prevista nos projetos;
- Organizar o acervo de fotos, vídeos e demais produções (site e drive);
- Orientar e acompanhar as equipes quanto a produção e armazenamento dos registros fotográficos e videográficos do projeto;
- Elaborar os materiais para diferentes formatos, como versões em papel, digitais, ou materiais para plataformas de ensino a distância, garantindo a acessibilidade e a usabilidade dos materiais para diferentes públicos.
- Garantir que os materiais sejam inclusivos e representativos, levando em consideração a diversidade étnica, cultural, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero e de habilidades dos públicos envolvidos no projeto.
- Criar textos e peças audiovisuais para publicação, desenvolvendo o design e a edição de vídeos, sob orientação da coordenação do projeto;
- Acompanhar a publicação e distribuição de conteúdo do projeto;

6. VIGÊNCIA e VALORES CONTRATUAIS: Abaixo são apresentadas as vagas e suas respectivas vigências contratuais e valores mensais e globais, conforme previsto em plano de trabalho:

VAGA	VIGÊNCIA	VALOR DA PARCELA	VALOR GLOBAL
Coordenação de projeto	13 meses	R\$ 8.400,00	R\$ 109.200,00
Coordenação Financeira e Administrativa:	11 meses	R\$ 8.000,00	R\$ 88.000,00
Assistente de Comunicação e Mídia	11 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 38.500,00
Assistente de Coordenação	11 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 38.500,00
Coordenação Educacional	9 meses	R\$ 8.000,00	R\$ 72.000,00
Supervisão Pedagógica	11 meses	R\$ 5.500,00	R\$ 60.500,00

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



Supervisão de	11 meses	R\$ 5.500,00	R\$ 60.500,00	
Articulação				
Produção de	11 meses	R\$ 5.000,00	R\$ 55.000,00	
Conteúdo				

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO: Este edital estimula a participação de pessoas negras, pardas e indígenas, LGBTQIA+, PCDs, de origem periférica e migrantes. Poderão participar do presente edital com representantes legais ou empresário individual nos termos descritos no item 5 do edital.

8. HABILITAÇÃO E CONHECIMENTOS TÉCNICOS: No ato da contratação, a pessoa jurídica inscrita deverá comprovar que dispõe, em seu quadro de profissionais, um ou mais que possuam habilidades técnicas e *expertise* para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do projeto e da área de educação do IVH.

A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação de qualificações e competências técnicas dos/as candidatos/as que sejam essenciais para as tarefas a serem executadas, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com a função e atividades a serem desempenhadas. Essa análise será realizada a partir das documentações entregues na etapa de inscrição.

Espera-se que as/os candidatas/os, dentro da especificidade de cada vaga do projeto, tenham ou possam desenvolver as seguintes atitudes: (i) Visão geral, estratégica e contextualizada sobre os Direitos Humanos e a Educação em Direitos Humanos; (ii) Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados; (iii) Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados; (iv) Trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente; (v) Comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade; (vi) Ter abertura para a inovação e espírito investigativo; (vii) Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade.

9. OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES: Todas(os) as(os) profissionais envolvidos direta e indiretamente com os Projetos da área de Educação do Instituto Vladimir Herzog, se comprometem a: (i) Garantir a qualidade técnica do trabalho e um ambiente relacional adequado, respeitando prazos e a entrega de produtos conforme cronograma estabelecido; (ii) Não obter ou permitir que alguém obtenha vantagem pessoal ou profissional, por meio de favorecimentos ou qualquer outra forma de incentivos ou benefícios indevidos; (iii) Estabelecer e manter relações íntegras e responsáveis, guiadas pelo comprometimento ético com o público alvo e com os parceiros diretos e indiretos do projeto e da instituição; (iv) Desenvolver relações de confiança, transparência e respeito em todos os níveis das relações profissionais, das parcerias e do

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650



projeto; (v) Manter o mais alto nível de integridade nas relações com o poder público, parceiros, prestadores de serviço e demais profissionais envolvidos no projeto por meio de tratamento profissional e isento, tornando-se disponíveis aos mesmos, sempre que solicitados, os dados, registros e informações pertinentes e exigidos por lei; (vii) Reportar à equipe de coordenação toda e qualquer publicação ou ação de divulgação sobre a instituição e/ou seus projetos - tais como artigos, anúncios, relatórios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou qualquer outra peça de natureza publicitária ou informativa -, de modo a atender fidedignamente às políticas e práticas éticas estabelecidas, observando os objetivos estratégicos de comunicação e do projeto. Informando previamente à coordenação de área toda e qualquer solicitação de informações, entrevistas ou informativos. A área se encarregará de avaliar os impactos da comunicação e proverá as instruções necessárias para o melhor encaminhamento da demanda; (viii) Não divulgar por qualquer meio, informações difamatórias ou mesmo negativas sobre a instituição contratante, organizações, parceiros, prestadores de serviços que merecem o mesmo tratamento digno e respeitoso que esperamos receber; (ix) Solicitar aprovação explícita para o apoio institucional a causas e campanhas da sociedade, em forma de uso do nome, divulgação em canais oficiais, e-mail corporativo, ou qualquer outra forma; (x) Colaborar para o desenvolvimento de um diálogo social e político responsável, respeitando as leis e regulamentos aplicáveis, garantindo tempo útil para realização e execução das atividades, tarefas e produtos combinados; (xi) Obedecer às leis nacionais aplicáveis às questões de discriminação, sendo inadmissível qualquer ato discriminatório; (xii) Ser responsável e zelar pelo bom uso, manutenção e proteção de todos os bens móveis ou imóveis, e/ou equipamentos pessoais que compõem o patrimônio material e imaterial da organização e do projeto, ou sejam utilizados para a sua execução; (xiii) Buscar formas de manter e assegurar a integração do projeto à instituição; (xiv) Arcar com os seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Sendo que a inadimplência do contratado com referência aos citados encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS: O calendário de contratação, bem como eventuais etapas de seleção de inscritos/as, poderão sofrer alterações mediante decisão do IVH, para atender aos interesses da área e de seus projetos. Todas as informações sobre o processo de seleção estão disponíveis no Portal do Instituto Vladimir Herzog (www.vladimirherzog.org). Dúvidas podem ser enviadas através do e-mail selecao@vladimirherzog.org.

A contratação obrigará-se às condições contidas na Lei Federal no 13.019/2014 e o Decreto no 8.726/2016 suas alterações e demais normas federais pertinentes ao assunto.

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650