

---

**EDITAL DE SELEÇÃO 002/2022/IVH**  
**Processo Seletivo Simplificado**  
**Contratação de Pessoa Jurídica**

O Instituto Vladimir Herzog, torna público abertura de processo seletivo simplificado para contratação de prestador de serviço para execução das funções de coordenador e assistente de coordenação de projeto, em para execução das atividades previstas no **Termo de Fomento SJC nº 008/2021** celebrado entre a Secretaria de Justiça e Cidadania do Estado de São Paulo e o Instituto Vladimir Herzog.

**JUSTIFICATIVA**

Considerando assinatura do termo de fomento com a Secretaria de Justiça e Cidadania, para execução do projeto Monitora – CNV – formação para defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnicas científicas, por meio de curso em EAD, disponibilizando materiais formativos e didáticos em ambiente virtual específico e nas redes sociais, formentando a discussão sobre a importância do uso de dados, evidência e análises – científicas nas atuações de defesa e promoção dos Direitos Humanos, subsidiando a denúncia de suas violações.

O Instituto propôs a execução de atividades na cidade de São Paulo do seu projeto Monitora – CNV, que tem como propósito sensibilizar a sociedade civil e o poder público para a efetivação e respeito às recomendações da Comissão Nacional da Verdade (CNV). A iniciativa parte da compreensão de que a CNV foi uma comissão de Estado, criada por lei, e que suas recomendações constituem uma marca de orientação ao poder público e à sociedade civil de caminhos baseados em ampla pesquisa e fundamentados em evidências e análises técnico-científicas que devem ser seguidos no intuito lidar com o legado violento e autoritário presente na cultura e nas estruturas do país.

No entanto, o cunho e objetivo do projeto é busca diagnosticar e enfrentar a desconexão entre as *denúncias* das violações dos direitos humanos e as *proposições* de ações e políticas para a promoção e defesa dos direitos humanos.

Em suma, há um problema relativo à atuação para a promoção e defesa dos direitos humanos que consiste em unir poder público, sociedade civil e conhecimento especializado em torno de evidências e análises técnico-científicas que apontem os melhores caminhos a serem tomados e as decisões que melhor podem servir a garantia de direitos e ao bem comum da sociedade.

Com o intuito de enfrentar o problema diagnosticado e resumidamente descrito acima, é que se propõe, neste projeto, oferecer formação especializada, por meio de um curso EAD e da criação e publicação em ambiente virtual e em redes sociais de materiais didáticos audiovisuais e textuais na questões de Direitos Humanos, com evidências das questões recomendadas pela CNV. Esta formação visa atingir especificamente ativistas de direitos humanos e servidores públicos de modo a poder fomentar que suas atuações em relação à defesa e à promoção dos direitos humanos sejam fundamentadas em evidências e análises técnico-científicas, e também, por meio de campanhas de comunicação, um público mais amplo.

Com esse propósito que o presente edital requer a contratação de prestador de serviço para a função de Coordenador do projeto, que apresente conhecimento e perfil adequado as funções apresentadas no Termo de Referência – Anexo-I para gestão e execução do projeto.

## **1. DA VAGAS DO EDITAL DE SELEÇÃO:**

O presente edital de processo seletivo simplificado tem como finalidade a contratação:

Item	Função	Quantidade
1	Coordenador/a de Projeto	01
1	Assistente de coordenação	01

## **2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELOS PRESTADORES**

**2.1. Coordenador(a) de Projeto** – Responsável pelo planejamento, concepção, monitoramento e execução do projeto, que inclui:

**2.1.1.**Planejamento e concepção das atividades junto à equipe contratada para o projeto;

- 2.1.2. Realização da seleção de prestadores de serviços para o projeto;
  - 2.1.3. Descrição técnica dos serviços a serem contratados no projeto, entre eles, serviços de metodologia, monitoramento e avaliação de resultados;
  - 2.1.4. Promover e coordenar as reuniões com as equipes do projeto;
  - 2.1.5. Promover e coordenar reuniões para concepção e validação da metodologia e conteúdo a serem adotados nas atividades de formação;
  - 2.1.6. Promover e coordenar reuniões para concepção e validação do uso dos materiais de memória, verdade e justiça e direitos humanos, fruto deste projeto, para atividades de formação;
  - 2.1.7. Elaboração do relatório final do projeto, com detalhamento de articulações e atividades realizadas, bem como aferição de impactos por questionários aplicados; além de acompanhamento da prestação de contas;
  - 2.1.8. Coordenar e supervisionar a execução do projeto, monitoramento e avaliação dos materiais de memória, atividades formativas e de pesquisa;
  - 2.1.9. Realizar a gestão de stakeholders;
  - 2.1.10. Apoiar e supervisionar elaboração de plano de comunicação e redes sociais para divulgação e disseminação, ao longo de todo o projeto, dos conteúdos, registros, atividades e materiais produzidos.
- 2.2. Assistente de coordenação de projeto** - responsável por assistir à coordenação nas atividades educacionais e de pesquisa na área de direitos humanos, as estratégias de comunicação e gestão de stakeholders; apoiando a concepção e coordenação estratégica do projeto, o que inclui:
- 2.2.1. Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito geral em consonância com as prioridades do projeto, da área e da instituição
  - 2.2.2. Apoiar a realização do planejamento e execução do projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma de trabalho;
  - 2.2.3. Acompanhar e avaliar os resultados do projeto, garantindo a forma mais eficiente e eficaz possível de a asseverar e expandir seus resultados;
  - 2.2.4. Planejar, solicitar e prestar contas dos recursos humanos, financeiros e materiais necessários;

- 2.2.5.** Apoiar na supervisão da Gestão do Projeto em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- 2.2.6.** Apoiar a definição de indicadores para os diversos níveis do projeto;
- 2.2.7.** Acompanhar todas as etapas do projeto, garantindo a coerência, atualidade e qualidade conceitual em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- 2.2.8.** Apoiar a comunicação entre as coordenações do projeto, administração, áreas técnicas e parceiros;
- 2.2.9.** Apoiar a gestão de stakeholders;
- 2.2.10.** Apoiar e supervisionar elaboração de plano de comunicação e redes sociais para divulgação e disseminação, ao longo de todo o projeto, dos conteúdos, registros, atividades e materiais produzidos.

### **3.DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**3.1** Os interessados em prestarem os serviços descritos neste Edital e Anexo I terão que demonstrar habilidades técnicas e expertise com as seguintes atividades:

**3.1.1.Coordenador do Projeto** – Experiência comprovada em trabalho e/ou atividades em projetos de advocacy e direitos humanos. Formação Superior nas áreas de Humanidades. Residente na Cidade de São Paulo ou Região Metropolitana Domínio do pacote office, internet e /ou similares. Disponibilidade para viagens.

**3.1.2.** Assistente de coordenação – Experiência comprovada em trabalho e/ou atividades com projetos com recurso governamental e com área temática de direitos humanos.

**3.2.** A análise para seleção do prestador de serviço se dará por portfólio da pessoa jurídica, além de documentos apresentados que possam atestar a capacidade técnica (contratos, declarações, certificados e outros documentos que permitam constatar a prestação de serviços em conformidade aos exigidos no edital e Anexo I- Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS EXIGIDOS**

**4.1** Os prestadores de serviço selecionados deverão 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;

**4.3** Cumprir com os prazos estabelecidos no planejamento e execução das atividades;

**4.4** Compreender a dinâmica das normas que regem as Organizações da sociedade Civil – OSC e execução de projeto com recursos públicos;

**4.5** Arcar com os encargos trabalhistas, 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 Estadual.

**4.7.** Apresentar dentro da especificidade de cada função, tenham ou possam desenvolver as seguintes habilidades:

- Visão geral, estratégica e contextualizada sobre os Direitos Humanos;
- Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados;
- Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados;
- Trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente;
- Comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade;
- Ter abertura para a inovação e espírito investigativo;
- Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade.

## **5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**5.1** Cartão de CNPJ

**5.2** Portfólio da experiência profissional da PJ;

5.3 Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual - <https://www10.fazenda.sp.gov.br>

5.4 Atesto de capacidade técnica e/ou certificações e/ou cópia de contrato de prestação de serviços iguais ou similares ao objeto do edital, já executados pela pessoa jurídica.

## 6. PRAZOS

Atividade	Prazo
Publicação do Edital	26 de janeiro de 2022
Recepção dos documentos	02 de fevereiro de 2022
Resultado Final	04 de fevereiro de 2022
Admissão	Imediata

O portfólio da pessoa jurídica e os documentos deverão ser enviados via correio eletrônico ([selecao@vladimirherzog.org](mailto:selecao@vladimirherzog.org)) inserindo no assunto Edital 002/2022- IVH Seleção Simplificada de Prestadores de Serviços – **Projeto Monitória -CNV - Termo de Fomento SJC nº 008/2021.**

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgados integralmente no endereço eletrônico: [vladimirherzog.org](http://vladimirherzog.org)

O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e- mail [selecao@vladimirherzog.org](mailto:selecao@vladimirherzog.org) até a data de 02 de fevereiro de 2022, quando encerra a recebimentos de documentos para participação da seleção.

Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação dos

candidatos se dará mediante e-mail, telefone, conforme dados na proposta/carta de entrega dos documentos.

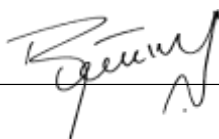
Os candidatos convocados ficam obrigados a declarar, por escrito, se aceitam ou não. O não pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará a desistência da vaga.

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

O IVH poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço

Fica reservado ao IVH 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  
**Projeto Monitória - CNV**  
TF nº 008/2021

---

**TERMO DE REFERÊNCIA 002/2022/IVH**  
**Projeto MONITORA CNV**  
**Termo de Fomento SJC nº 08/2021**

**FINALIDADE**

O Instituto Vladimir Herzog, para atendimento do Termo de Fomento SJC nº 08/2021, celebrado entre a Secretaria de Justiça e Cidadania e o Instituto Vladimir Herzog (Processo nº 2021/01362), apresenta os parâmetros que servirão de base e referência para contratação dos serviços: Coordenação e Assistente de Coordenação de projeto, ambos para o projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas, em atendimento a Meta 1.2, do Plano de Trabalho em vigor

**OBJETO:**

Contratação de serviço de Coordenação e de assistente de coordenação para o projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas, consistindo na seleção pessoa jurídica para a função, sendo o/a coordenador/a responsável por planejar a realização de etapas garantindo sua plena execução e viabilizando as contratações e produções e de assistente de coordenação responsável pelo apoio à coordenação na gestão e execução do projeto. Por meio do acompanhamento das atividades, garantir a qualidade e monitoramento de todos os objetivos propostos.

**JUSTIFICATIVA:**

O presente Termo de Referência propõe a contratação de serviço de Coordenação e Assistente de Coordenação, para desenvolvimento de ações de planejamento, concepção e execução do projeto. Tendo por objetivo realizar ações formativas por meio de curso EAD, disponibilização de materiais formativos e didáticos em ambiente virtual específico e nas redes sociais, e campanha de comunicação sobre a importância do uso de evidências no trabalho com Direitos Humanos. Para tanto, fomentará a discussão sobre a importância do uso de dados, evidências e análises técnico-científicas nas atuações para a defesa e promoção dos Direitos Humanos, bem como para subsidiar a denúncia de suas violações.



Dessa forma, as funções descritas na introdução serão centrais para garantir o devido planejamento e execução do projeto. A Coordenação é, portanto, fundamental para o projeto em questão e para a missão da área de Direito à Memória, Verdade e Justiça do Instituto Vladimir Herzog, ficando responsável por fazer gestão do projeto, coordenando as atividades educacionais e de pesquisa na área de Direitos Humanos, e as estratégias de comunicação e de gestão de stakeholders que será realizada com apoio da função de assistente de coordenação, a quem compete assistir a coordenação em todas as suas ações.

## **DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

4.1. Realizar trabalho de Coordenação do projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas, sendo o/a coordenador/a responsável pelo planejamento, concepção, monitoramento e execução do projeto.

4.1.1. Planejamento e concepção das atividades junto à equipe contratada para o projeto;

4.1.2. Realização da seleção de prestadores de serviços para o projeto;

4.1.3. Descrição técnica dos serviços a serem contratados no projeto, entre eles, serviços de metodologia, monitoramento e avaliação de resultados;

4.1.4. Promover e coordenar as reuniões com as equipes do projeto;

4.1.5. Promover e coordenar reuniões para concepção e validação da metodologia e conteúdo a serem adotados nas atividades de formação;

4.1.6. Promover e coordenar reuniões para concepção e validação do uso dos materiais de memória, verdade e justiça e direitos humanos, fruto deste projeto, para atividades de formação;

4.1.7. Elaboração do relatório final do projeto, com detalhamento de articulações e atividades realizadas, bem como aferição de impactos por questionários aplicados; além de acompanhamento da prestação de contas;

4.1.8. Coordenar e supervisionar a execução do projeto, monitoramento e avaliação, que consistirá em:

- Supervisionar e planejar as atividades educacionais e o desenvolvimento dos materiais de memória, atividades formativas e de pesquisa;

- Supervisionar e auxiliar nas elaboração e execução das estratégias de comunicação;
- Planejar as atividades de formação do curso junto aos prestadores de serviços contratados;
- Realizar a gestão de stakeholders;
- Apoiar e supervisionar elaboração de plano de comunicação e redes sociais para divulgação e disseminação, ao longo de todo o projeto, dos conteúdos, registros, atividades e materiais produzidos.

4.2. Realizar trabalho de Assistente de coordenação do projeto sendo o/a assistente responsável por assistir à coordenação nas atividades educacionais e de pesquisa na área de direitos humanos, as estratégias de comunicação e gestão de stakeholders; apoiando a concepção e coordenação estratégica do projeto, o que inclui:

4.2.1. Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito geral

em consonância com as prioridades do projeto, da área e da instituição

4.2.2.- Apoiar a realização do planejamento e execução do projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma de trabalho;

4.2.3. Acompanhar e avaliar os resultados do projeto, garantindo a forma mais eficiente e eficaz possível de a asseverar e expandir seus resultados;

4.2.4. Planejar, solicitar e prestar contas dos recursos humanos, financeiros e materiais necessários;

4.2.5. Apoiar na supervisão da Gestão do Projeto em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;

4.2.6. Apoiar a definição de indicadores para os diversos níveis do projeto;

4.2.7. Acompanhar todas as etapas do projeto, garantindo a coerência, atualidade e qualidade conceitual em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;

4.2.8. Apoiar a comunicação entre as coordenações do projeto, administração, áreas técnicas e parceiros;

4.2.9. Apoiar a gestão de stakeholders;

4.2.10. Apoiar e supervisionar elaboração de plano de comunicação e redes sociais para divulgação e disseminação, ao longo de todo o projeto, dos conteúdos, registros, atividades e materiais produzidos.

## **5. VIGÊNCIA:**

Período de execução será de 12 (doze) meses.

## **6. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Os interessados em participar da seleção deverão comprovar habilidades técnicas e expertise para desempenho do serviço de coordenação e assistência em projetos com a temática de direitos humanos e difusão dos temas de Memória, Verdade e Justiça.

A análise será orientada pela comprovação de qualificações e competência técnicas dos profissionais que sejam essenciais para a tarefa, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com a função a ser desempenhada. Será um diferencial a comprovada experiência em atividades e/ou projetos de advocacy e direitos humanos. Para tanto, se aferirá tais qualificações e competências por análises de currículo da proponente.

Será exigido a comprovação de residência na Capital do Estado São Paulo, ou na região metropolitana, visto que o projeto, não prevê recurso para custeio de viagens.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO (A)**

- Garantir a qualidade técnica do trabalho e um ambiente relacional adequado em atividades a serem desenvolvidas;
- Garantir o sigilo e a ética no trato das informações do projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas;
- Cumprir os prazos estabelecidos no planejamento das atividades;
- Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- A inadimplência do contratado com referência aos citados encargos não transfere ao

projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas, Termo de Fomento SJC nº 08/2021, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- A Contratante deverá promover o pagamento nos termos estabelecidos no item 9 do Termo de Referência e ratificado em contrato de prestação de serviço;
- O Instituto Vladimir Herzog, por meio do projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas, Termo de Fomento SJC nº 08/2021, promoverá o acompanhamento e apoio no planejamento, gestão e realização dos serviços prestados a serem prestados por forma de contrato, e nas condições dele;
- A contratante promoverá a articulação com a parceira, o Governo do Estado de São Paulo, na figura da Secretaria de Justiça e Cidadania, sempre que entender necessário para salvaguardar o bom e ideal andamento do processo de execução e consequente resultados esperados com o projeto.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

O prazo de realização dos serviços constantes na presente proposta será de até 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Contratante e mediante a necessidade do projeto;

O pagamento dos serviços contratados será realizado mediante apresentação de nota fiscal da prestadora de serviço, com periodicidade mensais de acordo com os serviços estabelecidos no item 4 do presente Termo de Referência.

## **10. REQUISITOS PARA SELEÇÃO:**

Envio de currículo que comprove experiência em Coordenação para a função de coordenador e, em projetos com a temática de direitos humanos, advocacy e difusão dos temas de Memória, Verdade e Justiça. O currículo deve ser enviado em 1 (uma) via para o e-mail: [selecao@vladimirherzog.org](mailto:selecao@vladimirherzog.org)

Os e-mails com envio dos currículos, deverão conter no campo assunto: Edital 002/2022/IVH – Seleção Simplificada de Prestadores de Serviços (Projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas – Termo de Fomento SJC nº 08/2021.

Só serão considerados como documentos aptos, os documentos recebidos na chave de e-mail acima indicada observando o prazo estabelecido no Edital.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação obrigar-se-á às condições contidas na Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal 13.024/2015 e regulamentada pelo o Decreto Estadual nº 61.981/2016 pertinentes ao assunto.

Os relatórios parciais das atividades e meios de verificação tais como: Registro Fotográfico e Relatório Circunstanciado e outros conforme necessidade, deverão estar de acordo com as disposições do projeto MONITORA CNV - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos baseadas em evidências e análises técnico-científicas, Termo de Fomento SJC nº 08/2021.

A empresa contratada deverá ter ciência e se compromete a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.



INSTITUTO VLADIMIR HERZOG  
Projeto MONITORA CNV  
Termo de Fomento SJC nº 08/2021