



**EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO
DE PRESTADORES DE SERVIÇOS nº 005/2026
INSTITUTO VLADIMIR HERZOG**

Processo Seletivo Simplificado Contratação de Prestação de Serviço
Projeto: Diálogos e Direitos: Educação Popular em Direitos Humanos.
Termo de Fomento nº 988365/2025 - Proposta nº 062986/2025

O Instituto Vladimir Herzog, torna pública abertura de processo seletivo simplificado para seleção de prestadores de serviços para realização do projeto Diálogos e Direitos: Educação Popular em Direitos Humanos, que tem como objetivo promover a construção coletiva e a consolidação dos valores dos direitos humanos nos territórios, articulando formação crítica, participação social e fortalecimento de sujeitos e comunidades, com vistas à incidência qualificada nas agendas públicas em âmbito local e nacional, a ser executado em parceria com o Ministério de Direitos Humanos e Cidadania.

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. A organização se estrutura em três frentes: Educação em Direitos Humanos, Jornalismo e Liberdade de Expressão e Memória, Verdade e Justiça, nesta última busca o fortalecimento da importância de fomentar o debate sobre Memória, Verdade e Justiça, como meios de superação da cultura de violência que estrutura as relações sociais no país.

A atuação do IVH se baseia no levantamento e difusão de informações, realização de eventos, atividades formativas e ações educacionais, artístico-culturais e acadêmicas, a fim de estimular o engajamento em prol da transformação da mentalidade da sociedade civil, das políticas de Estado e de suas instituições, no sentido de valorizar a democracia e os direitos humanos.

O projeto Diálogos e Direitos: Educação Popular em Direitos Humanos, Termo de Fomento nº 988365/2025 – Proposta nº 0062986/2025, desenvolvido no âmbito da Metodologia Usina de Valores, visa promover a construção coletiva e a consolidação dos valores dos direitos humanos nos territórios, articulando formação crítica, participação social e fortalecimento de sujeitos e comunidades, com vistas à incidência qualificada nas agendas públicas em âmbito local e nacional.

Neste contexto, o presente Edital busca selecionar prestadores de serviço para a execução das atividades de Coordenação de projeto, Assistente de Projeto, Analista de Monitoramento e Avaliação, Coordenação Administrativo e Financeiro, Coordenação Pedagógica e Coordenação de Conteúdo nos termos apresentado no Anexo I – denominado como Termo de Referência

1. DO SERVIÇO, VAGAS E VIGÊNCIA:

1.1 O presente edital de seleção simplificado tem como finalidade a contratação de prestadores de serviços descritos abaixo:

QUANTIDADE	FUNÇÃO	VIGÊNCIA
01	Coordenação de projeto	11 meses
01	Coordenação Administrativa financeira	11 meses

01	Coordenação Pedagógica	10 meses
01	Coordenação de Conteúdo	11 meses
01	Assistente de projeto	11 meses
01	Analista de Monitoramento e Avaliação	11 meses
01	Supervisão de Articulação	11 meses
01	Supervisão Pedagógica	11 meses

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1. Coordenação de Projeto: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.1.1. Garantir a coerência, qualidade conceitual e alinhamento estratégico do projeto às diretrizes institucionais e ao plano aprovado.
- 2.1.2. Coordenar o planejamento, execução e cumprimento do cronograma e metas.
- 2.1.3. Conduzir os processos de monitoramento, avaliação e controle de indicadores.
- 2.1.4. Analisar resultados e propor ajustes estratégicos para qualificação e sustentabilidade do projeto.
- 2.1.5. Coordenar e articular equipes territoriais e equipe central, promovendo reuniões periódicas de alinhamento.
- 2.1.6. Desenvolver e fortalecer parcerias institucionais e articulação política.
- 2.1.7. Apoiar o gestor do projeto na integração entre áreas técnicas, administrativas e parceiros.
- 2.1.8. Responder tecnicamente pela execução e apresentar planos de melhoria diante de desafios identificados.
- 2.1.9. Coordenar a concepção conceitual e metodológica do plano de formação.
- 2.1.10. Ter disponibilidade para viagens.

2.2. Coordenação Administrativa e Financeira: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.2.1. Planejar, supervisionar e controlar a execução orçamentária do projeto, garantindo uso eficiente dos recursos e cumprimento das normas vigentes.
- 2.2.2. Gerenciar fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, conciliações bancárias e demonstrativos financeiros.
- 2.2.3. Coordenar processos administrativos, incluindo compras, contratos, logística e infraestrutura.
- 2.2.4. Elaborar relatórios financeiros e gerenciais periódicos para subsidiar a tomada de decisão da Coordenação.
- 2.2.5. Assegurar a conformidade legal, fiscal e regulatória do projeto, prevenindo riscos institucionais.
- 2.2.6. Coordenar e orientar a equipe administrativa e financeira, garantindo organização do trabalho e cumprimento de prazos.
- 2.2.7. Monitorar despesas, apoiar a prestação de contas e garantir consistência documental.
- 2.2.8. Implementar melhorias em processos administrativos e financeiros, promovendo eficiência e controle.
- 2.2.9. Gerir relacionamento com fornecedores e parceiros, negociando condições adequadas.
- 2.2.10. Coordenar e apoiar auditorias internas e externas, assegurando transparência e regularidade.
- 2.2.11. Contribuir com análises financeiras para o planejamento estratégico e sustentabilidade do projeto.

2.3. Coordenação Pedagógica: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.3.1. Conceber, estruturar e atualizar o Plano de Formação do projeto, assegurando rigor conceitual, consistência metodológica e alinhamento às diretrizes institucionais e às metas pactuadas.
- 2.3.2. Garantir a qualidade técnica e a coerência pedagógica das ações formativas, incluindo curso semestral e eventos previstos.
- 2.3.3. Elaborar o planejamento pedagógico estratégico, em conformidade com o plano de ação e o cronograma do projeto.
- 2.3.4. Desenvolver e revisar conteúdos, matrizes formativas, referenciais teóricos e instrumentos pedagógicos.

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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

- 2.3.5. Estruturar parâmetros técnicos para implementação, acompanhamento e avaliação das ações formativas.
- 2.3.6. Definir e monitorar indicadores de desempenho pedagógico, em articulação com a Coordenação do Projeto.
- 2.3.7. Analisar resultados formativos, sistematizar aprendizados e produzir recomendações técnicas para aprimoramento contínuo.
- 2.3.8. Produzir relatórios técnicos e pareceres pedagógicos que subsidiem a tomada de decisão estratégica.
- 2.3.9. Garantir a atualização conceitual dos materiais e conteúdo do projeto, assegurando pertinência às realidades territoriais e às agendas contemporâneas da área.
- 2.3.10. Apoiar tecnicamente a Coordenação do Projeto na integração da dimensão pedagógica às estratégias gerais de execução, monitoramento e incidência.

2.4. Coordenação de Conteúdo: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.4.1. Desenvolver, revisar e qualificar materiais didáticos e pedagógicos do projeto, assegurando rigor conceitual, clareza e alinhamento à educação em direitos humanos.
- 2.4.2. Estruturar diretrizes técnicas para elaboração e adaptação de conteúdos em diferentes formatos (impresso, digital e plataformas de ensino a distância), garantindo acessibilidade, usabilidade e adequação aos públicos.
- 2.4.3. Assegurar que os materiais produzidos sejam inclusivos, representativos e alinhados aos princípios de diversidade e equidade, considerando dimensões étnico-raciais, culturais, de gênero, orientação sexual, identidade de gênero e acessibilidade.
- 2.4.4. Produzir textos técnicos, conteúdos editoriais e peças audiovisuais, incluindo roteirização, acompanhamento de design e edição.
- 2.4.5. Monitorar a publicação, circulação e aplicação dos conteúdos no âmbito do projeto.
- 2.4.6. Garantir a coerência editorial e a correta aplicação da identidade visual do projeto, da instituição proponente e do órgão financiador.
- 2.4.7. Sistematizar e atualizar conteúdos conforme demandas pedagógicas e estratégicas identificadas pela Coordenação do Projeto.
- 2.4.8. Elaborar pareceres técnicos sobre a qualidade, adequação e aderência conceitual dos materiais produzidos.

2.5. Assistente de Projeto: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.5.1. Gerenciar a agenda do projeto, organizando reuniões, formações e eventos, com envio de convites e comunicação aos participantes.
- 2.5.2. Organizar e manter atualizados documentos, planilhas, relatórios, cronogramas e listas de contatos.
- 2.5.3. Monitorar e registrar a participação da equipe em reuniões, formações e demais atividades.
- 2.5.4. Atuar como ponto de apoio na comunicação entre a coordenação e as equipes.
- 2.5.5. Apoiar na elaboração e formatação de apresentações e materiais de apoio.
- 2.5.6. Coletar dados e apoiar a elaboração de relatórios para subsidiar a tomada de decisão.
- 2.5.7. Apoiar o monitoramento e avaliação, sistematizando dados e produzindo relatórios de acordo com as demandas organizadas pela analista de monitoramento e avaliação.
- 2.5.8. Apoiar a organização logística de eventos, viagens e formações, incluindo preparação de salas e equipamentos.
- 2.5.9. Auxiliar no controle e registro básico de despesas do projeto.
- 2.5.10. Apoiar a organização de processos seletivos e atividades de integração de novos membros.
- 2.5.11. Ter disponibilidade para viagens, quando necessário.

2.6. Analista de Monitoramento e Avaliação: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.6.1. Planejar, organizar e executar os processos de monitoramento e avaliação do projeto, assegurando alinhamento metodológico, qualidade técnica e cumprimento de prazos.
- 2.6.2. Estruturar, alimentar e gerir sistemas de informação, bases de dados e instrumentos de acompanhamento.
- 2.6.3. Desenvolver e aplicar metodologias e ferramentas de coleta e análise de dados, quantitativos e qualitativos.
- 2.6.4. Monitorar indicadores, metas e resultados, produzindo análises críticas que subsidiem a tomada de decisão estratégica.
- 2.6.5. Elaborar relatórios técnicos periódicos de progresso e avaliação, com clareza, consistência e rigor analítico.

- 2.6.6. Garantir a integridade, confiabilidade e padronização das informações sistematizadas.
- 2.6.7. Atuar em interface permanente com coordenação, supervisões e equipes territoriais para coleta, validação e consolidação de dados.
- 2.6.8. Sistematizar evidências, aprendizados e recomendações para aprimoramento contínuo e sustentabilidade do projeto.

2.7. Supervisão de Articulação: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.7.1. Planejar, executar e monitorar o plano de articulação territorial, garantindo cumprimento de metas e prazos.
- 2.7.2. Garantir a construção e manutenção de parcerias locais, promovendo canais permanentes de comunicação e transparência.
- 2.7.3. Mapear e articular iniciativas locais de promoção, proteção e defesa de direitos humanos.
- 2.7.4. Supervisionar profissionais e interlocutores territoriais, assegurando alinhamento às diretrizes do projeto.
- 2.7.5. Acompanhar documentação, fluxos operacionais e prestação de contas local.
- 2.7.6. Monitorar metas e indicadores territoriais, propondo estratégias de mitigação de riscos.
- 2.7.7. Mediar conflitos institucionais e interpessoais relacionados à execução do projeto.
- 2.7.8. Sistematizar dados e elaborar relatórios analíticos para subsidiar decisões estratégicas.
- 2.7.9. Identificar oportunidades de novas parcerias e estratégias de sustentabilidade pós-projeto.
- 2.7.10. Garantir a articulação e sistematização para a incidência dos planos de ação em cada território.
- 2.7.11. Atuar de forma integrada com a Supervisão Pedagógica e a Coordenação, garantindo unidade metodológica com respeito às especificidades locais.
- 2.7.12. Ter disponibilidade para viagens.

2.8. Supervisão Pedagógica: Compete ao coordenador do projeto a realização das atividades:

- 2.8.1. Garantir a qualidade técnica e metodológica das ações formativas nos territórios.
- 2.8.2. Planejar, acompanhar e monitorar a implementação dos Planos de Formação, assegurando cumprimento de metas e prazos.
- 2.8.3. Realizar reuniões pedagógicas periódicas para avaliação, alinhamento e qualificação das práticas.
- 2.8.4. Supervisionar e orientar Educadores Territoriais, oferecendo suporte técnico e acompanhamento sistemático.
- 2.8.5. Realizar visitas técnicas aos territórios, com registro de observações e devolutivas estruturadas.
- 2.8.6. Monitorar indicadores formativos e produzir relatórios técnicos conforme parâmetros definidos pela Coordenação.
- 2.8.7. Sistematizar aprendizados, atualizar conteúdos e garantir adequação metodológica às realidades locais.
- 2.8.8. Planejar e acompanhar a produção e circulação de conteúdos pedagógicos em múltiplas linguagens.
- 2.8.9. Garantir a articulação e sistematização para a incidência dos planos de ação em cada território.
- 2.8.10. Atuar de forma integrada com a Supervisão de Articulação e a Coordenação, garantindo coerência entre dimensão pedagógica e estratégia territorial.
- 2.8.11. Ter disponibilidade para viagens

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar do presente edital de seleção:

- (i) Prestadores de serviço devidamente constituídos como pessoas jurídicas com situação regular junto a Receita Federal, que possuía CANE compatível com função do serviço a ser executado e conta bancária vinculado ao CNPJ;
- (ii) O(s) interessado(s) deverá demonstrar experiência comprovada para as função selecionada com documentos que comprove a execução de trabalho igual ou similar;
- (iii) Habilidades de articulação e construção de pesquisa com temática de direitos humanos.

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 pautas de Direitos Humanos e questões de violência do estado;
- b) Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados;
- c) Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



- 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. O(s) prestador(es) de serviço ao 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 suas alterações na execução de projeto com recurso públicos e cumprir com as determinações do Código de ética e e conduta da Contratante, sempre que estiver prestando serviço ao projeto.
- 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. Comprometer-se a observar integralmente as Políticas Institucionais de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação, bem como o Código de Ética e Conduta da instituição, disponíveis em <https://vladimirherzog.org/transparencia/politicas-institucionais/>, obrigando-se ao seu fiel cumprimento durante toda vigência do contrato de prestação serviços nas atividades relacionadas ao projeto.
- 4.8. Atender as demais exigências previstas no termo de referência – Anexo 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 (<https://servicos.receitafederal.gov.br>);
- (iii) Portfólios com comprovação dos requisitos estabelecidos no edital ou;
- (iv) Certificações de serviços iguais ou similares já executados ou;
- (v) Contratos de trabalho anteriores;

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 05/2026- IVH Seleção Simplificada de Prestador de Serviço (descrever a função para que deseja candidatar-se) projeto " Diálogos e Direitos: Educação Popular em Direitos Humanos, Termo de Fomento nº 988365/2025 – Proposta nº 0062986/2025.

6. PRAZOS PARA INSCRIÇÃO

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do edital	04 de março de 2026
Recepção da documentação	até 13 de março de 2026

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



Divulgação do Resultado Final	17 de março de 2026
-------------------------------	---------------------

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 13 de março de 2026, 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

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA 05/2026

PROJETO: Diálogos e Direitos: Educação Popular em Direitos Humanos.

Termo de Referência nº 988365/2025 - Proposta nº 062986/2025

FINALIDADE:

O Edital Simplificado tem como finalidade a seleção e contratação de prestadores de serviço para execução das atividades do projeto: Diálogos e Direitos: Educação Popular em Direitos Humanos, fruto de uma parceria entre o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania e o Instituto Vladimir Herzog, focado na promoção da Educação em Direitos Humanos – **Termo de Fomento nº 988365/2025 - Proposta nº 062986/2025.**

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. Nesse sentido, reconhece a Educação em Direitos Humanos (EDH) como um dos pilares na construção de uma sociedade orientada pelos valores dos direitos humanos, atuando em consonância com Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3, o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos e as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

O programa de Educação em Direitos Humanos do Instituto Vladimir Herzog visa fortalecer a democracia, estimulando o engajamento político na promoção de uma cultura de direitos humanos e do bem viver nos territórios, criando e desenvolvendo estratégias educativas para disseminação dos valores dos direitos humanos nas práticas cotidianas, por meio da formação de formadores, visando escolas e comunidades livres de violência.

O projeto Diálogos e Direitos: Educação Popular em Direitos Humanos, Termo de Fomento nº 988365/2025 – Proposta nº 0062986/2025, desenvolvido no âmbito da Metodologia Usina de Valores, visa promover a construção coletiva e a consolidação dos valores dos direitos humanos nos territórios, articulando formação crítica, participação social e fortalecimento de sujeitos e comunidades, com vistas à incidência qualificada nas agendas públicas em âmbito local e nacional.

Neste contexto, o presente Edital busca selecionar prestadores de serviço para a execução das atividades de Coordenação de projeto, Assistente de Projeto, Analista de Monitoramento e Avaliação, Coordenação Administrativo e Financeiro, Coordenação Pedagógica e Coordenação de Conteúdo para desenvolvimento das ações do projeto e alcançar os resultados esperados, alinhados aos princípios e práticas da Educação em Direitos Humanos.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Estimulamos a participação de pessoas pretas, pardas e indígenas, LGBTQIA+, PCDs, de origem periférica e migrantes. Poderão participar do processo de seleção. Todos dos interessados devem demonstrar a constituição regular de empresa e experiência necessária para execução das atividades

- Pessoas jurídicas (MEI, ME);
- Com experiência comprovada na área de educação/ formação, seja ela formal ou não formal e/ ou na execução de projetos similares;
- Habilidades de articulação e construção coletiva com diversos atores sociais;
- É desejável experiência em trabalhos sociais em favelas e outras periferias urbanas.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Abaixo seguem as vagas previstas no plano de trabalho e os respectivos serviços a serem prestados:

Coordenação de Projeto:

- Garantir a coerência, qualidade conceitual e alinhamento estratégico do projeto às diretrizes institucionais e ao plano aprovado.
- Coordenar o planejamento, execução e cumprimento do cronograma e metas.
- Conduzir os processos de monitoramento, avaliação e controle de indicadores.
- Analisar resultados e propor ajustes estratégicos para qualificação e sustentabilidade do projeto.

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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

- Coordenar e articular equipes territoriais e equipe central, promovendo reuniões periódicas de alinhamento.
- Desenvolver e fortalecer parcerias institucionais e articulação política.
- Apoiar o gestor do projeto na integração entre áreas técnicas, administrativas e parceiros.
- Responder tecnicamente pela execução e apresentar planos de melhoria diante de desafios identificados.
- Coordenar a concepção conceitual e metodológica do plano de formação.
- Ter disponibilidade para viagens.

Coordenação Administrativa e Financeira

- Planejar, supervisionar e controlar a execução orçamentária do projeto, garantindo uso eficiente dos recursos e cumprimento das normas vigentes.
- Gerenciar fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, conciliações bancárias e demonstrativos financeiros.
- Coordenar processos administrativos, incluindo compras, contratos, logística e infraestrutura.
- Elaborar relatórios financeiros e gerenciais periódicos para subsidiar a tomada de decisão da Coordenação.
- Assegurar a conformidade legal, fiscal e regulatória do projeto, prevenindo riscos institucionais.
- Coordenar e orientar a equipe administrativa e financeira, garantindo organização do trabalho e cumprimento de prazos.
- Monitorar despesas, apoiar a prestação de contas e garantir consistência documental.
- Implementar melhorias em processos administrativos e financeiros, promovendo eficiência e controle.
- Gerir relacionamento com fornecedores e parceiros, negociando condições adequadas.
- Coordenar e apoiar auditorias internas e externas, assegurando transparência e regularidade.
- Contribuir com análises financeiras para o planejamento estratégico e sustentabilidade do projeto.

Coordenação Pedagógica

- Conceber, estruturar e atualizar o Plano de Formação do projeto, assegurando rigor conceitual, consistência metodológica e alinhamento às diretrizes institucionais e às metas pactuadas.
- Garantir a qualidade técnica e a coerência pedagógica das ações formativas, incluindo curso semestral e eventos previstos.
- Elaborar o planejamento pedagógico estratégico, em conformidade com o plano de ação e o cronograma do projeto.
- Desenvolver e revisar conteúdos, matrizes formativas, referenciais teóricos e instrumentos pedagógicos.
- Estruturar parâmetros técnicos para implementação, acompanhamento e avaliação das ações formativas.
- Definir e monitorar indicadores de desempenho pedagógico, em articulação com a Coordenação do Projeto.
- Analisar resultados formativos, sistematizar aprendizados e produzir recomendações técnicas para aprimoramento contínuo.
- Produzir relatórios técnicos e pareceres pedagógicos que subsidiem a tomada de decisão estratégica.
- Garantir a atualização conceitual dos materiais e conteúdo do projeto, assegurando pertinência às realidades territoriais e às agendas contemporâneas da área.
- Apoiar tecnicamente a Coordenação do Projeto na integração da dimensão pedagógica às estratégias gerais de execução, monitoramento e incidência.

Coordenação de Conteúdo

- Desenvolver, revisar e qualificar materiais didáticos e pedagógicos do projeto, assegurando rigor conceitual, clareza e alinhamento à educação em direitos humanos.
- Estruturar diretrizes técnicas para elaboração e adaptação de conteúdos em diferentes formatos (impresso, digital e plataformas de ensino a distância), garantindo acessibilidade, usabilidade e adequação aos públicos.
- Assegurar que os materiais produzidos sejam inclusivos, representativos e alinhados aos princípios de diversidade e equidade, considerando dimensões étnico-raciais, culturais, de gênero, orientação sexual, identidade de gênero e acessibilidade.
- Produzir textos técnicos, conteúdos editoriais e peças audiovisuais, incluindo roteirização, acompanhamento de design e edição.
- Monitorar a publicação, circulação e aplicação dos conteúdos no âmbito do projeto.

- Garantir a coerência editorial e a correta aplicação da identidade visual do projeto, da instituição proponente e do órgão financiador.
- Sistematizar e atualizar conteúdos conforme demandas pedagógicas e estratégicas identificadas pela Coordenação do Projeto.
- Elaborar pareceres técnicos sobre a qualidade, adequação e aderência conceitual dos materiais produzidos.

Assistente de Projeto

- Gerenciar a agenda do projeto, organizando reuniões, formações e eventos, com envio de convites e comunicação aos participantes.
- Organizar e manter atualizados documentos, planilhas, relatórios, cronogramas e listas de contatos.
- Monitorar e registrar a participação da equipe em reuniões, formações e demais atividades.
- Atuar como ponto de apoio na comunicação entre a coordenação e as equipes.
- Apoiar na elaboração e formatação de apresentações e materiais de apoio.
- Coletar dados e apoiar a elaboração de relatórios para subsidiar a tomada de decisão.
- Apoiar o monitoramento e avaliação, sistematizando dados e produzindo relatórios de acordo com as demandas organizadas pela analista de monitoramento e avaliação.
- Apoiar a organização logística de eventos, viagens e formações, incluindo preparação de salas e equipamentos.
- Auxiliar no controle e registro básico de despesas do projeto.
- Apoiar a organização de processos seletivos e atividades de integração de novos membros.
- Ter disponibilidade para viagens, quando necessário.

Analista de Monitoramento e Avaliação

- Planejar, organizar e executar os processos de monitoramento e avaliação do projeto, assegurando alinhamento metodológico, qualidade técnica e cumprimento de prazos.
- Estruturar, alimentar e gerir sistemas de informação, bases de dados e instrumentos de acompanhamento.
- Desenvolver e aplicar metodologias e ferramentas de coleta e análise de dados, quantitativos e qualitativos.
- Monitorar indicadores, metas e resultados, produzindo análises críticas que subsidiem a tomada de decisão estratégica.
- Elaborar relatórios técnicos periódicos de progresso e avaliação, com clareza, consistência e rigor analítico.
- Garantir a integridade, confiabilidade e padronização das informações sistematizadas.
- Atuar em interface permanente com coordenação, supervisões e equipes territoriais para coleta, validação e consolidação de dados.
- Sistematizar evidências, aprendizados e recomendações para aprimoramento contínuo e sustentabilidade do projeto.

Supervisão de Articulação:

- Planejar, executar e monitorar o plano de articulação territorial, garantindo cumprimento de metas e prazos.
- Garantir a construção e manutenção de parcerias locais, promovendo canais permanentes de comunicação e transparência.
- Mapear e articular iniciativas locais de promoção, proteção e defesa de direitos humanos.
- Supervisionar profissionais e interlocutores territoriais, assegurando alinhamento às diretrizes do projeto.
- Acompanhar documentação, fluxos operacionais e prestação de contas local.
- Monitorar metas e indicadores territoriais, propondo estratégias de mitigação de riscos.
- Mediar conflitos institucionais e interpessoais relacionados à execução do projeto.
- Sistematizar dados e elaborar relatórios analíticos para subsidiar decisões estratégicas.
- Identificar oportunidades de novas parcerias e estratégias de sustentabilidade pós-projeto.
- Garantir a articulação e sistematização para a incidência dos planos de ação em cada território.
- Atuar de forma integrada com a Supervisão Pedagógica e a Coordenação, garantindo unidade metodológica com respeito às especificidades locais.
- Ter disponibilidade para viagens.



Supervisão Pedagógica:

- Garantir a qualidade técnica e metodológica das ações formativas nos territórios.
- Planejar, acompanhar e monitorar a implementação dos Planos de Formação, assegurando cumprimento de metas e prazos.
- Realizar reuniões pedagógicas periódicas para avaliação, alinhamento e qualificação das práticas.
- Supervisionar e orientar Educadores Territoriais, oferecendo suporte técnico e acompanhamento sistemático.
- Realizar visitas técnicas aos territórios, com registro de observações e devolutivas estruturadas.
- Monitorar indicadores formativos e produzir relatórios técnicos conforme parâmetros definidos pela Coordenação.
- Sistematizar aprendizados, atualizar conteúdos e garantir adequação metodológica às realidades locais.
- Planejar e acompanhar a produção e circulação de conteúdos pedagógicos em múltiplas linguagens.
- Garantir a articulação e sistematização para a incidência dos planos de ação em cada território.
- Atuar de forma integrada com a Supervisão de Articulação e a Coordenação, garantindo coerência entre dimensão pedagógica e estratégia territorial.
- Ter disponibilidade para viagens.

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 PARCELA DA	VALOR GLOBAL
Coordenação de projeto	11 meses	R\$ 9.677,30	R\$ 106.450,30
Coordenação Administrativa financeira	11 meses	R\$ 9.677,30	R\$ 106.450,30
Coordenação Pedagógica	10 meses	R\$ 9.677,30	R\$ 96.773,00
Coordenação de Conteúdo	11 meses	R\$ 7.257,98	R\$ 79.837,78
Assistente de projeto	11 meses	R\$ 3.700,00	R\$ 40.700,00
Analista de Monitoramento e Avaliação	11 meses	R\$ 4.612,00	R\$ 50.732,00
Supervisão de Articulação	11 meses	R\$ 6.000,00	R\$ 66.000,00
Supervisão Pedagógica	11 meses	R\$ 6.000,00	R\$ 66.000,00

INSCRIÇÕES:

As inscrições são gratuitas, por meio do envio da documentação para o e-mail: selecao@vladimirherzog.org Todos os documentos deverão ser enviados em versão pdf. Não serão aceitos links de acesso a pastas em aplicativos de arquivamento de documentos, como Google Drive, OneDrive, Dropbox etc.

A inscrição do/a interessado/a implicará a ciência e aceitação das condições aqui descritas. Para proceder sua inscrição, o interessado deverá enviar em anexo a seguinte documentação:

- Cartão CNPJ - compatível com atividade que buscar executar no projeto;
- Certidão de regularidade - <https://servicos.receitafederal.gov.br>;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



- Currículo breve, com atividades que atendem os pré-requisitos estabelecidos neste termo de referência;
- Portfólio do histórico profissional, caso possua.
- Certificações de serviços iguais ou similares já executados, quando houver;
- Contratos de trabalho anteriores, quando houver;
- Publicações ou outros, caso possua.

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.

HABILITAÇÃO E CONHECIMENTOS TÉCNICOS:

No ato da contratação, o prestador de serviço 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.

Ao efetivar sua inscrição neste edital, o(a) candidato(a) declara estar ciente, concordar e comprometer-se a observar integralmente as Políticas Institucionais de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação, bem como o Código de Ética e Conduta da instituição, disponíveis em <https://vladimirherzog.org/transparencia/politicas-institucionais/>, obrigando-se ao seu fiel cumprimento durante todo o processo seletivo e, em caso de contratação, por toda a vigência do vínculo contratual.

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 obrigar-se-á 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