



**EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO
DE PRESTADORES DE SERVIÇOS n° 008/2026
INSTITUTO VLADIMIR HERZOG**

Processo Seletivo Simplificado Contratação de Prestação de Serviço

Projeto: Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação.

Termo de Fomento n° 986217/2025 - Proposta n° 026833/2025

O Instituto Vladimir Herzog, torna pública abertura de processo seletivo simplificado para seleção de prestadores de serviços para realização do projeto Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação, 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 tem como objetivo contribuir para o fortalecimento da democracia e a contenção de ameaças autoritárias na era digital, por meio da cooperação internacional, da produção de relatório com propostas concretas voltadas à ação legislativa, institucional e normativa no Brasil, e de um podcast voltado à conscientização da população sobre o tema.

Para execução das atividades descritas no plano de trabalho faz imprescindível a contratação de prestador(a) de serviço: Gestor de Projeto e Analista de Projeto para o cumprimento das ações previstas no plano de trabalho do projeto " Fortalecimento da democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade - **Termo de Fomento n° 986217/2025 – proposta n° 026833//2025** 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	Gestor de Projeto	8 meses
01	Analista de projeto	8 meses

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 Gestor(a) de Projeto:

- 2.1.1. Elaborar, revisar e atualizar o Plano Executivo do projeto, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.
- 2.1.2. Garantir que as atividades desenvolvidas estejam alinhadas aos objetivos, metas e produtos previstos no projeto.
- 2.1.3. Supervisionar a execução das atividades, assegurando a adequada alocação dos recursos humanos, técnicos e financeiros.

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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

- 2.1.4. Coordenar os processos de contratação dos profissionais necessários à execução do projeto (pesquisadores, designers, consultores e demais prestadores de serviço).
- 2.1.5. Garantir que as contratações ocorram em conformidade com os prazos estabelecidos, os requisitos legais e os procedimentos institucionais do Instituto.
- 2.1.6. Controlar a execução orçamentária do projeto, assegurando que os recursos sejam aplicados conforme o cronograma físico-financeiro aprovado.
- 2.1.7. Monitorar o fluxo de pagamentos e a adequação das despesas ao orçamento do projeto, em articulação com as áreas administrativa e financeira do Instituto.
- 2.1.8. Elaborar e revisar os Relatórios de Monitoramento e Avaliação do projeto, apresentando o andamento das atividades, os resultados alcançados e os desafios identificados.
- 2.1.9. Assegurar o cumprimento dos indicadores de desempenho definidos no Plano de Trabalho.
- 2.1.10. Assegurar a conformidade da execução do projeto com o Termo de Fomento, o Plano de Trabalho aprovado e as normativas aplicáveis, em articulação com as áreas administrativas do Instituto.
- 2.1.11. Coordenar, em articulação com a equipe do Instituto Vladimir Herzog, as atividades de cooperação e interlocução internacional previstas no projeto, especialmente aquelas relacionadas ao intercâmbio de boas práticas legislativas e institucionais.
- 2.1.12. Estabelecer e fortalecer parcerias com organizações, instituições e atores estratégicos relevantes para a execução do projeto.
- 2.1.13. Manter comunicação regular com as partes envolvidas no projeto, assegurando o fluxo de informações, o engajamento e a colaboração entre os diferentes atores.
- 2.1.14. Garantir a integração entre as frentes de pesquisa, a produção do relatório técnico e as ações de comunicação e divulgação, assegurando coerência metodológica e alinhamento aos objetivos do projeto.
- 2.1.15. Trabalhar em articulação com a equipe de Comunicação para assegurar a adequada divulgação e visibilidade institucional do projeto.
- 2.1.16. Identificar riscos à execução do projeto e propor ajustes operacionais ou estratégicos, quando necessário, assegurando a continuidade e a qualidade das entregas previstas.

2.2. Analista de Projeto:

- 2.2.1. Apoiar a elaboração do planejamento do projeto, incluindo o desenvolvimento de fluxos operacionais, instrumentos de acompanhamento e relatórios.
- 2.2.2. Apoiar a construção do Plano Executivo do projeto, contemplando objetivos, estratégias, atividades e cronograma.
- 2.2.3. Apoiar a organização de reuniões, eventos e agendas do projeto, garantindo a logística necessária à sua realização.
- 2.2.4. Gerenciar e manter organizados os documentos do projeto, incluindo contratos, relatórios, atas, listas de presença e demais registros relevantes.
- 2.2.5. Organizar e acompanhar os processos de contratação de serviços, como consultorias e fornecedores, em articulação com o(a) Gestor(a) de Projeto.
- 2.2.6. Apoiar a organização das atividades de pesquisa, incluindo o suporte à coleta, sistematização e análise de dados.
- 2.2.7. Organizar e acompanhar a logística das viagens de monitoramento, reuniões institucionais e atividades de articulação com atores políticos e institucionais.
- 2.2.8. Acompanhar os prazos das etapas do projeto, apoiando o cumprimento do cronograma estabelecido.
- 2.2.9. Apoiar a articulação e o acompanhamento das atividades de cooperação e interlocução internacional previstas no projeto, incluindo o registro sistemático das articulações realizadas.
- 2.2.10. Apoiar na produção de conteúdos e informações necessárias às ações de comunicação e divulgação do projeto, em articulação com a equipe responsável.
- 2.2.11. Apoiar o(a) Gestor(a) de Projeto no acompanhamento da execução físico-financeira e na organização de informações e documentos necessários à prestação de contas.
- 2.2.12. Colaborar na elaboração, finalização e lançamento dos produtos do projeto, incluindo o relatório técnico e o podcast.

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;
- 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

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



edital e o cargo desejado. (ex: Edital 08/2026- IVH Seleção Simplificada de Prestador de Serviço (descrever a função para que deseja candidatar-se) projeto Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação **Termo de Fomento nº 986217/2025 – proposta nº 026833//2025**

6. PRAZOS PARA INSCRIÇÃO

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do edital	28 de abril de 2026
Recepção da documentação	até 04 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Final	06 de maio 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 04 de maio de 2026, quando encerra o recebimentos 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 07/01/2026

Termo de Fomento: nº 986217/2025 - proposta 026833/2025

Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação

FINALIDADE

O Instituto Vladimir Herzog, para atendimento do Termo de Fomento nº 986217/2025 - proposta nº 026833/2025, celebrado entre o Instituto Vladimir Herzog e Ministério de Direitos Humanos e Cidadania, apresenta os parâmetros que servirão de base e referência para a contratação de: (i) Gestor(a) de Projeto e (ii) Analista de Projeto, responsáveis pela execução, acompanhamento e monitoramento das atividades previstas no projeto “Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação”, em conformidade com as Metas 1 e 2 do Plano de Trabalho aprovado.

OBJETO

Contratação de 1 Gestor(a) de Projeto e 1 Analista de Projeto para atuação na execução, coordenação técnica, acompanhamento e monitoramento das atividades previstas no projeto “Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação”, incluindo o apoio à pesquisa, à produção do relatório final, à articulação institucional e às ações de comunicação e difusão dos resultados, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1. Gestor(a) de Projeto:

- Elaborar, revisar e atualizar o Plano Executivo do projeto, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.
- Garantir que as atividades desenvolvidas estejam alinhadas aos objetivos, metas e produtos previstos no projeto.
- Supervisionar a execução das atividades, assegurando a adequada alocação dos recursos humanos, técnicos e financeiros.
- Coordenar os processos de contratação dos profissionais necessários à execução do projeto (pesquisadores, designers, consultores e demais prestadores de serviço).
- Garantir que as contratações ocorram em conformidade com os prazos estabelecidos, os requisitos legais e os procedimentos institucionais do Instituto.
- Controlar a execução orçamentária do projeto, assegurando que os recursos sejam aplicados conforme o cronograma físico-financeiro aprovado.
- Monitorar o fluxo de pagamentos e a adequação das despesas ao orçamento do projeto, em articulação com as áreas administrativa e financeira do Instituto.
- Elaborar e revisar os Relatórios de Monitoramento e Avaliação do projeto, apresentando o andamento das atividades, os resultados alcançados e os desafios identificados.
- Assegurar o cumprimento dos indicadores de desempenho definidos no Plano de Trabalho.
- Assegurar a conformidade da execução do projeto com o Termo de Fomento, o Plano de Trabalho aprovado e as normativas aplicáveis, em articulação com as áreas administrativas do Instituto.
- Coordenar, em articulação com a equipe do Instituto Vladimir Herzog, as atividades de cooperação e interlocução internacional previstas no projeto, especialmente aquelas relacionadas ao intercâmbio de boas práticas legislativas e institucionais.
- Estabelecer e fortalecer parcerias com organizações, instituições e atores estratégicos relevantes para a execução do projeto.
- Manter comunicação regular com as partes envolvidas no projeto, assegurando o fluxo de informações, o

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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

engajamento e a colaboração entre os diferentes atores.

- Garantir a integração entre as frentes de pesquisa, a produção do relatório técnico e as ações de comunicação e divulgação, assegurando coerência metodológica e alinhamento aos objetivos do projeto.
- Trabalhar em articulação com a equipe de Comunicação para assegurar a adequada divulgação e visibilidade institucional do projeto.
- Identificar riscos à execução do projeto e propor ajustes operacionais ou estratégicos, quando necessário, assegurando a continuidade e a qualidade das entregas previstas.

2. Analista de Projeto:

- Apoiar a elaboração do planejamento do projeto, incluindo o desenvolvimento de fluxos operacionais, instrumentos de acompanhamento e relatórios.
- Apoiar a construção do Plano Executivo do projeto, contemplando objetivos, estratégias, atividades e cronograma.
- Apoiar a organização de reuniões, eventos e agendas do projeto, garantindo a logística necessária à sua realização.
- Gerenciar e manter organizados os documentos do projeto, incluindo contratos, relatórios, atas, listas de presença e demais registros relevantes.
- Organizar e acompanhar os processos de contratação de serviços, como consultorias e fornecedores, em articulação com o(a) Gestor(a) de Projeto.
- Apoiar a organização das atividades de pesquisa, incluindo o suporte à coleta, sistematização e análise de dados.
- Organizar e acompanhar a logística das viagens de monitoramento, reuniões institucionais e atividades de articulação com atores políticos e institucionais.
- Acompanhar os prazos das etapas do projeto, apoiando o cumprimento do cronograma estabelecido.
- Apoiar a articulação e o acompanhamento das atividades de cooperação e interlocução internacional previstas no projeto, incluindo o registro sistemático das articulações realizadas.
- Apoiar na produção de conteúdos e informações necessárias às ações de comunicação e divulgação do projeto, em articulação com a equipe responsável.
- Apoiar o(a) Gestor(a) de Projeto no acompanhamento da execução físico-financeira e na organização de informações e documentos necessários à prestação de contas.
- Colaborar na elaboração, finalização e lançamento dos produtos do projeto, incluindo o relatório técnico e o podcast.

Requisitos para o(a) Gestor(a) de Projeto:

1. Formação em áreas correlatas ao tema do projeto, como Direito, Ciências Sociais, História, Ciência Política ou áreas afins.
2. Experiência profissional comprovada em gestão, coordenação ou monitoramento de projetos.
3. Experiência em planejamento, acompanhamento e avaliação de projetos, incluindo gestão de cronogramas, equipes e recursos.
4. Atuação prévia em iniciativas voltadas ao fortalecimento da democracia, à integridade da informação no ambiente digital e a políticas públicas na área de direitos humanos.
5. Capacidade de articulação institucional e de interlocução com diferentes atores, incluindo organizações parceiras e instituições públicas.

Será considerado um diferencial: Experiência em projetos de pesquisa ou de incidência institucional relacionados à defesa da democracia, à cooperação internacional, à regulação do ambiente digital, ao enfrentamento à desinformação, à integridade da informação, bem como à atuação em iniciativas voltadas à promoção de direitos humanos.

Requisitos para Analista de Projeto:

1. Formação acadêmica em áreas correlatas ao escopo do projeto, como Ciências Sociais, Ciência Política, História, Direito, Comunicação, Relações Internacionais ou áreas afins.
2. Experiência em atividades de apoio à execução, monitoramento ou organização de projetos, incluindo organização documental, acompanhamento de cronogramas e apoio à elaboração de relatórios.
3. Atuação ou familiaridade com temas relacionados ao fortalecimento da democracia, aos direitos humanos, à integridade da informação ou ao ambiente digital.

Será considerado um diferencial: Experiência em apoio a projetos de pesquisa, articulação institucional ou cooperação internacional, especialmente em iniciativas voltadas à qualificação do debate público e à produção de conhecimento.



Os currículos deverão ser enviados conforme as instruções detalhadas neste Termo de Referência, observando os prazos e requisitos estabelecidos.

PRAZOS E PAGAMENTOS:

O período de vigência do contrato será de oito (8) meses.

a) Gestor(a) de Projeto: R\$ 10.000,00/mês, totalizando R\$ 80.000,00;

b) Analista de Projeto: R\$4.000,00/mês, totalizando R\$32.000,00.

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 “Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação”, Termo de Fomento nº 986217/2025 - proposta nº 026833/2025,
- Cumprir os prazos estabelecidos no planejamento das atividades;
- Participar das reuniões e eventos organizados no âmbito do projeto;
- 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 “Fortalecimento da Democracia: boas práticas legislativas e institucionais na regulação digital com base no dever de cuidado e na integridade da informação” Termo de Fomento nº 986217/2025 - proposta nº 026833/2025, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

REQUISITOS PARA SELEÇÃO:

Envio de documentos que comprovem experiência para a função de Gestor(a) de Projeto e Analista de Projeto, comprovando a experiência em projetos com a temática. O currículo deve ser enviado para o e-mail: selecao@vladimirherzog.org

Os e-mails com envio dos currículos, deverão conter no campo assunto: Edital nº 008/2026. Só serão considerados como documentos aptos, os documentos recebidos na chave de e-mail acima indicada, observando o prazo estabelecido no Edital.

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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