

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPE E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Edital Nº 008/2026 (Revisão 01)

Instrumento nº 998600/2026

Proposta nº 008724/2026

A Associação 19 de Setembro, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ Nº 10.781.229/0001-64, com sede à Rua São Francisco, nº 98, Bairro: Sé, na cidade de São Paulo/SP, neste ato representada por DANILLO ROTTA PRISCO ANTUNES, brasileiro, portador do RG nº 466945887 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 364.169.748-43, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o presente Processo Seletivo Simplificado, para seleção de profissionais e prestadores de serviços para atuação no projeto: “Futuros LGBTQIAPN+: Tecnopolítica da Resistência”, referente à Proposta nº 008724/2026 e ao Instrumento nº 998600/2026, celebrado no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, por meio do Transferegov.

1- DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a seleção e posterior contratação de profissionais e prestadores de serviços especializados, constituídos como pessoa jurídica, para atuação nas atividades de gestão, coordenação pedagógica, coordenação de operações e articulações, suporte administrativo, monitoramento de projetos, formação e facilitação, articulação territorial, operação do Transferegov, assessoria jurídica, comunicação e produção gráfica previstas no Plano de Trabalho do projeto “Futuros LGBTQIAPN+: Tecnopolítica da Resistência”.

A presente seleção destina-se à contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços autônomos, sem vínculo empregatício com a Associação, observadas as condições de autonomia estabelecidas no item 2 deste Edital e no instrumento contratual dele decorrente (Anexo III).

As funções, respectivas atribuições, vinculação às atividades do projeto e requisitos estão detalhados no Anexo I – Quadro de Funções, Atribuições, Vinculação ao Projeto e Requisitos, parte integrante deste Edital.

As contratações observarão as necessidades de execução do projeto, o cronograma previsto no Plano de Trabalho aprovado e a disponibilidade dos recursos destinados às respectivas atividades.

2 - DO REGIME JURÍDICO E DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A Associação 19 de Setembro é Organização da Sociedade Civil regida pela Lei Federal nº 13.019/2014, não se submetendo à Lei nº 14.133/2021. As contratações realizadas com recursos do Instrumento nº 998600/2026 adotam métodos usualmente utilizados pelo

setor privado, nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 8.726/2016, observados os princípios da impessoalidade, isonomia, publicidade, economicidade e competitividade.

A contratação decorrente deste Edital dar-se-á sob a modalidade de prestação de serviços autônomos, caracterizada, cumulativamente, pela:

- ausência de exclusividade, podendo o(a) contratado(a) prestar serviços simultaneamente a terceiros;
- ausência de subordinação hierárquica direta, cabendo ao(à) contratado(a) a definição dos meios, métodos e forma de organização do trabalho para o cumprimento do objeto pactuado;
- ausência de jornada de trabalho fixa ou de controle de ponto/frequência, sendo a prestação de serviços pautada pelo cumprimento de prazos e entregáveis previamente definidos;
- remuneração vinculada, sempre que possível, a entregas, produtos ou resultados, e não ao controle de horas trabalhadas.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado pessoas jurídicas que:

- a) estejam regularmente constituídas e ativas no CNPJ;
- b) possuam objeto social ou capacitação profissional compatível com o serviço a ser contratado;
- c) comprovem capacidade técnica compatível com o objeto;
- d) não possuam impedimentos legais que inviabilizem a contratação ou a execução dos serviços no âmbito da parceria;
- e) não se enquadrem nas vedações de que trata o item 8 deste Edital.

Os interessados deverão encaminhar manifestação de interesse contendo:

- currículo ou portfólio profissional;
- informações de contato;
- comprovante de inscrição no CNPJ;
- outros documentos que possam ser solicitados pela Associação 19 de Setembro para avaliação da capacidade técnica.

As inscrições deverão ser enviadas para o e-mail: compras@s19.org.br

Prazo de envio: 7 dias após a publicação deste Edital.

4 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será realizada pela **Associação 19 de Setembro**, mediante análise da qualificação e experiência dos profissionais ou empresas interessados, considerando a compatibilidade do perfil apresentado com as atribuições da função e as necessidades de execução do projeto.

Serão considerados, conforme a natureza da contratação:

- experiência profissional compatível com a função;
- experiência em projetos sociais, culturais, de direitos humanos ou de interesse público;
- conhecimento técnico relacionado às atividades previstas no Plano de Trabalho;
- capacidade técnica comprovada;
- compatibilidade do objeto social ou da capacitação profissional com o serviço a ser contratado; e
- adequação do perfil profissional às características e necessidades do projeto.

Poderão ser realizadas entrevistas, reuniões técnicas ou solicitadas informações e documentos complementares sempre que necessário para a avaliação da qualificação e da capacidade de execução do serviço.

A escolha do profissional ou empresa será realizada com base na **adequação técnica, experiência, qualificação e compatibilidade com as necessidades do projeto**, buscando assegurar a execução adequada das atividades previstas no Plano de Trabalho.

A documentação e os registros relacionados ao processo de seleção e à contratação serão mantidos pela Associação 19 de Setembro para fins de comprovação, acompanhamento, controle e prestação de contas da parceria, quando aplicável.

A seleção observará a compatibilidade entre o perfil apresentado, as atribuições previstas no **Anexo I – Quadro de Funções, Atribuições, Vinculação** ao Projeto e Requisitos e as necessidades de execução do projeto, assegurando critérios objetivos e documentação suficiente para demonstrar a adequação da contratação.

5 - DA CONTRATAÇÃO

Os selecionados serão contratados mediante instrumento individual e específico por função, vinculado à respectiva meta/etapa do Plano de Trabalho identificada no Anexo I, sendo vedada a formalização de contrato único abrangendo mais de uma função ou mais de um contratado.

O instrumento particular de prestação de serviços incorporará as cláusulas essenciais de autonomia constantes do Anexo III, sem as quais a contratação não poderá ser formalizada.

O contrato estabelecerá, conforme aplicável:

- a) objeto da contratação;
- b) escopo e atribuições dos serviços;
- c) prazo de execução;
- d) condições de pagamento;
- e) obrigações das partes;
- f) forma de acompanhamento dos serviços;
- g) demais condições necessárias à adequada execução da contratação.

A contratação terá prazo compatível com a necessidade de execução das atividades previstas no Plano de Trabalho e poderá observar períodos distintos para cada função, conforme o cronograma físico-financeiro do projeto.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes das contratações previstas neste Edital serão custeadas com recursos do Instrumento nº 998600/2026, referente à Proposta nº 008724/2026, firmado com o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania destinado à execução do projeto “Futuros LGBTQIAPN+: Tecnopolítica da Resistência”.

Os valores destinados às respectivas contratações observarão os limites e previsões constantes do Plano de Trabalho aprovado, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira do projeto e as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos contratuais.

7- DA FORMA DE PAGAMENTO

Para as funções de execução continuada, o pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, devidamente atestada e aceita pela Associação 19 de Setembro, mediante transferência bancária para conta de titularidade da pessoa jurídica contratada, observadas as condições estabelecidas no respectivo contrato.

Para os serviços de natureza pontual ou entregáveis específicos, o pagamento será efetuado mediante aceite formal do produto ou serviço entregue, observadas as mesmas condições de transferência bancária.

7.1 A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá conter, quando aplicável, as seguintes informações:

- a) Número do Instrumento.
- b) Número da Proposta.
- c) Número do Edital.
- d) Número da conta corrente.
- e) Frase contendo o termo de fomento e proposta.

8 - DAS VEDAÇÕES E DO CONFLITO DE INTERESSES

É vedada a contratação, direta ou indiretamente, com recursos do presente projeto, de dirigente da Associação 19 de Setembro, de seu cônjuge ou companheiro(a), ou de parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º (segundo) grau, em observância aos princípios da moralidade, impessoalidade e prevenção de conflito de interesses, e por aplicação analógica do impedimento previsto no art. 39, inciso III, da Lei nº 13.019/2014 — que veda a celebração de termo de colaboração ou de fomento pela Organização da Sociedade Civil cujo dirigente seja membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental, vedação essa estendida a cônjuge, companheiro(a) e parentes até o 2º grau —, sob pena de nulidade da contratação e de responsabilização dos envolvidos.

É igualmente vedada a contratação de candidato que se encontre em situação de conflito de interesse com a Associação ou com o projeto, cabendo ao candidato declarar eventual impedimento no ato da inscrição.

A vedação de que trata este item aplica-se à contratação de dirigente da Associação como candidato ou prestador de serviços selecionado por meio deste Edital, não alcançando a eventual remuneração de dirigente como integrante da equipe de trabalho diretamente designada no Plano de Trabalho da parceria, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei nº 13.019/2014 (redação dada pela Lei nº 13.204/2015), hipótese que deve ser tratada em processo e justificativa próprios, apartados deste Edital, e que pressupõe o exercício de função efetivamente prevista no Plano de Trabalho, a proporcionalidade ao tempo dedicado à parceria, a compatibilidade com os valores de mercado, a observância do teto de remuneração do Poder Executivo federal e a ampla transparência dos valores pagos, nos termos do art. 46, inciso I, e do art. 11, parágrafo único, inciso VI, da mesma Lei.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Associação 19 de Setembro poderá solicitar documentação complementar ou esclarecimentos aos participantes sempre que necessário à análise da capacidade técnica e da regularidade da contratação.

A participação neste processo seletivo implica ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital.

A Associação poderá não realizar a contratação caso não seja identificado candidato ou prestador que atenda adequadamente aos requisitos necessários à execução da função.

A contratação ficará condicionada à necessidade efetiva do projeto e à disponibilidade dos recursos previstos no Plano de Trabalho.

Os casos omissos serão analisados pela Associação 19 de Setembro, observadas as disposições do instrumento de parceria, do Plano de Trabalho aprovado, das normas aplicáveis e do Regulamento de Compras e Contratações da entidade.

O presente Edital será divulgado no site oficial da entidade <https://s19.org.br/editais/>

9.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Paulo/SP.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br DANILLO ROTTA PRISCO ANTUNES
Data: 16/10/2026 15:42:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Associação 19 de Setembro
Danillo Rotta Prisco Antunes

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, VINCULAÇÃO AO PROJETO E REQUISITOS

As funções descritas neste Anexo estão diretamente relacionadas às necessidades de execução do projeto “Futuros LGBTQIAPN+: Tecnopolítica da Resistência”, considerando as atividades, metas e etapas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.

1. COORDENAÇÃO GERAL

Descrição da função:

Responsável pela coordenação geral do projeto, acompanhamento da execução das metas e etapas previstas no Plano de Trabalho e articulação entre a equipe, parceiros e demais envolvidos.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 1 – Governança e Planejamento do Projeto — Etapa 1.1: Estruturação da Governança e Articulação de Parcerias

Principais atribuições:

- Coordenar a execução geral do projeto, observando os objetivos, metas, etapas e cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho;
- acompanhar o desenvolvimento das diferentes frentes de execução do projeto;
- supervisionar o cumprimento das metas e atividades previstas;
- acompanhar o cronograma físico e financeiro do projeto;
- promover a integração entre as diferentes áreas e profissionais envolvidos na execução;
- acompanhar os processos de planejamento e tomada de decisão relacionados ao projeto;
- realizar articulação institucional necessária ao desenvolvimento das atividades;
- identificar situações que possam comprometer o cumprimento das metas e encaminhar medidas de adequação;

- acompanhar, de forma integrada, as atividades de formação, gestão, monitoramento e comunicação, respeitadas as atribuições específicas dos demais profissionais;
- contribuir para a organização e sistematização das informações necessárias ao acompanhamento e à prestação de contas do projeto.

Perfil / Requisitos:

Experiência comprovada em coordenação e gestão de projetos sociais, culturais, de direitos humanos ou de interesse público, preferencialmente com experiência em gestão de equipes e acompanhamento de parcerias com o poder público.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 7.650,00 mensais, pelo prazo de 13 (treze) meses (valor total: R\$ 99.450,00), conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição da função:

Responsável pela execução das atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento e organização do projeto.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 1 – Governança e Planejamento do Projeto — Etapa 1.2: Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica.

Principais atribuições:

- Prestar apoio às rotinas administrativas necessárias à execução do projeto;
- organizar e manter documentos relacionados à execução;
- apoiar a organização de contratos, documentos fiscais, comprovantes e demais registros administrativos;
- auxiliar nos controles internos do projeto;
- apoiar a organização das informações relacionadas às contratações e despesas;
- auxiliar no acompanhamento de documentos e prazos administrativos;
- prestar suporte às atividades da equipe de gestão;
- apoiar a organização de arquivos físicos e digitais;
- contribuir para a sistematização dos documentos necessários ao acompanhamento e à prestação de contas do projeto.

Perfil / Requisitos:

Experiência em rotinas administrativas, organização documental e apoio à execução de projetos ou atividades institucionais.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 2.800,00 mensais, pelo prazo de 13 (treze) meses (valor total: R\$ 36.400,00), conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (OPERADOR TRANSFEREGOV)

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 1 – Governança e Planejamento do Projeto — Etapa 1.2: Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica.

Principais atribuições:

- Realizar os procedimentos administrativos relacionados à execução do instrumento no Transferegov;
- inserir, atualizar e organizar informações e documentos no sistema, conforme as necessidades da execução;
- acompanhar prazos e pendências relacionados ao instrumento;
- apoiar o registro da execução física e financeira;
- organizar documentos necessários aos procedimentos de execução;
- acompanhar demandas, notificações e diligências relacionadas ao instrumento;
- apoiar a formalização e o registro dos procedimentos administrativos;
- auxiliar na organização dos documentos necessários à prestação de contas;
- prestar suporte técnico-operacional à equipe quanto aos procedimentos relacionados ao Transferegov;
- manter organizados os registros e documentos relacionados à execução do instrumento.

Perfil / Requisitos:

Experiência em rotinas administrativas e conhecimento do Transferegov, preferencialmente em execução, acompanhamento ou prestação de contas de parcerias e instrumentos com o poder público.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 2.300,00 mensais, pelo prazo de 13 (treze) meses (valor total: R\$ 29.900,00), conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

4. CONSULTORIA DE COMUNICAÇÃO (ASSESSORIA DE IMPRENSA)

Descrição do serviço:

Serviço especializado de comunicação e assessoria de imprensa destinado à divulgação institucional do projeto e à ampliação da visibilidade das ações realizadas.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 3 – Comunicação e Divulgação — Etapa 3.1: Estratégia de Comunicação e Divulgação de Resultados

Objeto da prestação de serviços:

Prestação de serviços especializados de consultoria em comunicação, com foco em assessoramento estratégico, orientação de comunicação institucional, relacionamento com imprensa e apoio à divulgação das ações e resultados do projeto.

Principais atribuições:

- Orientar a estratégia de comunicação do projeto;
- contribuir para a definição de narrativas e abordagens de comunicação relacionadas aos objetivos do projeto;

- orientar a produção e organização de conteúdos institucionais;
- apoiar a divulgação das atividades, ações e resultados do projeto;
- prestar assessoria e orientação para relacionamento com veículos e profissionais de imprensa;
- apoiar a divulgação das atividades de formação e demais ações públicas do projeto;
- orientar a comunicação relacionada às atividades presenciais e virtuais;
- apoiar a organização da divulgação dos resultados e impactos do projeto;
- orientar a equipe quanto às boas práticas de comunicação institucional;
- contribuir para a integração entre comunicação, divulgação e estratégias de disseminação do projeto.

Perfil / Requisitos:

Experiência comprovada em comunicação institucional, assessoria de imprensa, produção de conteúdo e/ou comunicação de projetos sociais, culturais ou de direitos humanos.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 12.800,00, pagamento único (U.N.), mediante aceite do serviço prestado, conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

5. ASSESSORIA JURÍDICA

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 1 – Governança e Planejamento do Projeto — Etapa 1.2: Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica

Objeto da prestação de serviços:

Prestação de serviços especializados de assessoria jurídica para orientação da Associação na execução do projeto e nos procedimentos administrativos e contratuais relacionados à parceria.

Principais atribuições:

- Prestar orientação jurídica à gestão do projeto;
- analisar documentos e instrumentos relacionados à execução da parceria;
- orientar quanto à conformidade jurídica dos procedimentos administrativos e contratações;
- apoiar a análise de contratos e demais instrumentos utilizados na execução;
- orientar a equipe quanto aos aspectos jurídicos relacionados à execução do projeto;
- apoiar a identificação e prevenção de riscos jurídicos;
- orientar quanto às adequações necessárias em documentos e procedimentos;
- prestar suporte em questões jurídicas relacionadas à execução do instrumento;

- contribuir para a observância das normas aplicáveis à parceria e às atividades desenvolvidas no projeto;
- quando necessário, orientar a equipe quanto aos procedimentos jurídicos e de conformidade relacionados à execução;
- acompanhar, sob o aspecto jurídico, a execução da parceria até seu encerramento;
- prestar orientação jurídica quanto aos procedimentos necessários ao encerramento do projeto e à prestação de contas;
- realizar a revisão final dos documentos e informações relacionados à prestação de contas, sob o aspecto jurídico e de conformidade, apontando eventuais ajustes necessários;
- acompanhar eventuais diligências, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais manifestações dos órgãos públicos relacionadas à execução e à prestação de contas;
- apoiar a Associação na análise e resposta a questões jurídicas decorrentes da execução, encerramento e prestação de contas da parceria.

Perfil / Requisitos:

Formação em Direito, inscrição ativa na OAB e experiência comprovada em assessoria jurídica institucional, terceiro setor, projetos sociais, culturais ou parcerias com o poder público.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 6.500,00 mensais, pelo prazo de 12 (doze) meses (valor total: R\$ 78.000,00), conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

6. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Descrição da função:

Responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento pedagógico das atividades formativas previstas no projeto.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 1 – Governança e Planejamento do Projeto — Etapa 1.1: Estruturação da Governança e Articulação de Parcerias código 01/01 — Coordenação Geral;

Principais atribuições:

- Planejar e organizar as atividades pedagógicas;
- estruturar e acompanhar conteúdos, metodologias e estratégias formativas;
- orientar os facilitadores quanto à execução das atividades;
- acompanhar o desenvolvimento das ações formativas;
- participar da elaboração e revisão dos materiais pedagógicos;
- acompanhar a participação e o desenvolvimento dos participantes;
- registrar e sistematizar informações relacionadas às atividades pedagógicas;
- contribuir para a avaliação dos resultados das ações formativas.

Perfil / Requisitos:

Formação superior, preferencialmente em áreas relacionadas à educação, ciências humanas ou sociais, com experiência em planejamento e execução de atividades formativas.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 5.350,00 mensais, pelo prazo de 9 (nove) meses (valor total: R\$ 48.150,00), conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

7. FACILITADORES – EQUIPE NÚCLEO (3 PESSOAS)

Descrição da função:

Responsáveis pelo planejamento e condução das atividades formativas previstas no projeto, atuando diretamente com os participantes e nos territórios definidos.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 2 [código 02/01] — Etapa 2.1: [nome da meta/etapa a confirmar junto ao Plano de Trabalho aprovado, não informado nos documentos encaminhados]

Principais atribuições:

- Planejar e conduzir atividades formativas;
- facilitar oficinas, encontros, rodas de conversa e demais atividades previstas;
- aplicar metodologias participativas adequadas aos objetivos do projeto;
- estimular a participação e o diálogo entre os participantes;
- contribuir para o desenvolvimento dos conteúdos e atividades pedagógicas;
- registrar informações relacionadas às atividades realizadas;
- participar das reuniões de planejamento e avaliação da equipe;
- contribuir para a sistematização dos resultados das atividades.

Perfil / Requisitos:

Experiência comprovada em facilitação de grupos, formação, educação popular, mobilização social ou áreas relacionadas ao objeto do projeto.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 68.400,00 (valor total do núcleo), dividido em 6 (seis) parcelas mensais de R\$ 11.400,00 (valor mensal da equipe), correspondente a 3 (três) facilitadores; individualmente, cada facilitador(a) contratado(a) receberá R\$ 3.800,00 mensais (R\$ 11.400,00 ÷ 3), pelo prazo de 6 (seis) meses, conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

08. PARCEIROS LOCAIS (3 REGIÕES)

Descrição do serviço:

Atuação de parceiros locais para articulação territorial, mobilização dos participantes e apoio à realização das atividades previstas nas três regiões contempladas pelo projeto.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 2 – Execução do Ciclo Formativo — Etapa 2.1: Facilitadores e Articulação Territorial

Principais atribuições:

- Realizar articulação com atores e organizações locais;
- mobilizar participantes para as atividades;
- apoiar a organização das atividades nos territórios;
- facilitar a comunicação entre a equipe do projeto e os atores locais;
- contribuir para a identificação de espaços e estruturas necessárias à realização das atividades;
- acompanhar a realização das ações no território;

- contribuir para os registros e informações das atividades realizadas;
- apoiar a articulação com instituições e iniciativas locais relacionadas ao projeto.

Perfil / Requisitos:

Conhecimento e atuação no território correspondente, experiência em mobilização social, articulação comunitária, organização de atividades ou áreas relacionadas ao objeto do projeto.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 12.000,00 (valor total), dividido em 3 (três) parcelas mensais de R\$ 4.000,00 (valor mensal do conjunto), correspondente aos parceiros das 3 (três) regiões do projeto; individualmente, cada parceiro local contratado receberá R\$ 1.333,33 mensais (R\$ 4.000,00 ÷ 3), pelo prazo de 3 (três) meses, conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

09. COMUNICAÇÃO – REDES SOCIAIS E REGISTROS

Descrição do serviço:

Serviço de comunicação destinado à divulgação das ações do projeto, produção de conteúdos para redes sociais e realização dos registros das atividades.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 3 – Comunicação e Divulgação — Etapa 3.1: Estratégia de Comunicação e Divulgação de Resultados

Principais atribuições:

- Planejar e executar a divulgação das atividades;
- produzir conteúdos para redes sociais;
- realizar registros fotográficos e/ou audiovisuais das atividades;
- organizar os materiais produzidos;
- divulgar informações sobre as ações realizadas;
- acompanhar a comunicação das atividades nos canais definidos pelo projeto;
- organizar registros que contribuam para a memória e divulgação do projeto;
- fornecer os materiais produzidos para organização e sistematização do projeto.

Perfil / Requisitos:

Experiência em comunicação digital, produção de conteúdo para redes sociais, registro fotográfico e/ou audiovisual e divulgação de projetos.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 3.500,00 mensais, pelo prazo de 8 (oito) meses (valor total: R\$ 28.000,00), conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

10. DESIGN GRÁFICO E IMPRESSÕES – SERVIÇOS GRÁFICOS

Descrição do serviço:

Serviço especializado de criação e produção de materiais gráficos necessários à comunicação e execução das atividades do projeto.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 3 – Comunicação e Divulgação — Etapa 3.1: Estratégia de Comunicação e Divulgação de Resultados

Principais atribuições:

- Desenvolver peças gráficas para divulgação das atividades;
- criar materiais digitais e impressos;
- desenvolver artes para redes sociais e demais canais de comunicação;
- diagramar materiais previstos no projeto;

- preparar arquivos para impressão;
- realizar ajustes e adequações nos materiais gráficos;
- providenciar a produção/impressão dos materiais gráficos previstos;
- entregar os materiais conforme as especificações e necessidades do projeto.

Perfil / Requisitos:

Experiência em design gráfico, produção de peças digitais e impressas, diagramação e preparação de arquivos para serviços gráficos.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 7.350,00, pagamento único (U.N.), mediante aceite do serviço prestado, conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

11. COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES E ARTICULAÇÕES

Descrição da função:

Responsável pela organização operacional das atividades do projeto e pela articulação entre equipe, parceiros e territórios envolvidos na execução.

Vinculação ao Plano de Trabalho:

Meta 1 – Governança e Planejamento do Projeto — Etapa 1.1: Estruturação da Governança e Articulação de Parcerias

Principais atribuições:

- Coordenar a organização operacional das atividades;
- articular a equipe responsável pela execução das ações;
- organizar fluxos, cronogramas e demandas operacionais;
- realizar a articulação com parceiros locais e demais envolvidos;
- acompanhar a logística necessária para realização das atividades;
- acompanhar a execução das atividades nos diferentes territórios;
- identificar necessidades operacionais e providenciar os encaminhamentos necessários;
- manter comunicação permanente com a coordenação geral sobre o andamento das atividades.

Perfil / Requisitos:

Experiência em gestão operacional, organização de projetos, articulação institucional e/ou coordenação de atividades em diferentes territórios.

Valor / Forma de Remuneração: R\$ 6.000,00 mensais, pelo prazo de 12 (doze) meses (valor total: R\$ 72.000,00), conforme tabela de valores encaminhada pela Associação.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

A habilitação técnica dos candidatos será verificada pela Associação 19 de Setembro mediante análise curricular e, quando aplicável, entrevista técnica, observados os critérios abaixo, em sistema de aprovação (atende / não atende), sem atribuição de pontuação numérica:

Critério	Verificação
Experiência profissional compatível com a função pretendida	Atende ☐ Não atende ☐

Experiência em projetos sociais, culturais, de direitos humanos ou de interesse público, conforme a natureza da função

Atende ☐ Não atende ☐

Conhecimento técnico relacionado às atividades previstas no Plano de Trabalho

Atende ☐ Não atende ☐

Capacidade técnica comprovada

Atende ☐ Não atende ☐

Compatibilidade do objeto social do objeto social ou da capacitação profissional com o serviço a ser contratado

Atende ☐ Não atende ☐

Adequação do perfil profissional às características e necessidades do projeto

Atende ☐ Não atende ☐

Será considerado habilitado o candidato que atender a todos os critérios aplicáveis à função pretendida, conforme os requisitos específicos descritos no Anexo I. Em caso de mais candidatos habilitados do que vagas disponíveis para a função, aplicam-se os critérios de desempate previstos no item 4 deste Edital.

ANEXO III

CLÁUSULAS ESSENCIAIS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS

As cláusulas abaixo são de inclusão obrigatória nos contratos individuais decorrentes deste Edital, sempre que a contratação se der sob o regime de prestação de serviços autônomos indicado no Anexo I:

1. Da ausência de exclusividade

O(A) CONTRATADO(A) prestará os serviços em caráter não exclusivo, podendo prestar serviços a terceiros durante a vigência contratual, desde que não haja conflito de interesse ou incompatibilidade com as atividades do projeto.

2. Da ausência de subordinação hierárquica

O(A) CONTRATADO(A) executará os serviços com autonomia técnica e organizacional, cabendo-lhe definir os meios e métodos de trabalho necessários ao cumprimento do objeto, não se sujeitando a ordens diretas de superior hierárquico da CONTRATANTE, ressalvadas as orientações técnicas inerentes à compatibilização com o Plano de Trabalho do projeto.

3. Da ausência de jornada fixa e de controle de frequência

Não haverá fixação de jornada de trabalho, horário de entrada/saída ou controle de frequência/ponto pela CONTRATANTE, competindo ao(à) CONTRATADO(A) organizar sua rotina de trabalho de modo a cumprir os prazos e entregáveis pactuados.

4. Da remuneração

A remuneração será calculada com base na entrega de produtos/resultados pactuados ou, quando compatível com a função, em valor mensal fixo por disponibilidade de serviço, mediante emissão de Nota Fiscal.

5. Da responsabilidade tributária e previdenciária

O(A) CONTRATADO(A) é o único responsável pelo recolhimento de tributos, contribuições previdenciárias e demais encargos incidentes sobre a atividade autônoma exercida, não se responsabilizando a CONTRATANTE por qualquer encargo trabalhista, previdenciário ou fiscal decorrente da prestação de serviços.

6. Da vinculação à meta e da vigência

Este contrato vincula-se exclusivamente à função e à meta/etapa do Plano de Trabalho indicadas no Anexo I, vigorando pelo prazo ali compatível, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, respeitados os limites do Instrumento nº 998600/2026.

7. Do foro

Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo/SP para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato.