



CENTRO ESTADUAL DE DEFESA DE DIREITOS HUMANOS DA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – CEDDH/PR

EDITAL DE SELEÇÃO – Contratação de Pessoa Jurídica para as seguintes vagas:

- **Coordenador Geral**
- **Coordenador Técnico**
- **Gestão Financeira e Administrativa**

1. OBJETIVO

O objeto deste Edital de Seleção é a contratação de profissionais com experiência comprovada em trabalho com pessoas em situação de rua para viabilização do Plano de trabalho denominado **CEDDH/POPRUA – CENTRO ESTADUAL DE DEFESA DE DIREITOS HUMANOS DA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA DO PARANÁ.**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação faz parte do Temo de Fomento n.º 990353/2025 (5334354), estabelecido entre o Instituto Nacional de Direitos Humanos da População de Rua e o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC, que tem como objetivo promover a ampliação das atividades do Centro Estadual de Defesa dos Direitos Humanos da População em Situação de Rua, contribuindo para a efetivação dos direitos humanos da população em situação de rua no Estado do Paraná, por meio do fortalecimento da articulação institucional e territorial.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA A SELEÇÃO



3.1 Cargo: Coordenador/a Geral (Nível Médio)

Atribuições:

- Coordenador técnico para orientar e acompanhar a equipe técnica: Planejamento e execução: O coordenador geral de projetos é responsável por planejar e coordenar a execução de projetos, desde o início até a conclusão. Isso envolve a definição de metas, objetivos, escopo, cronograma, orçamento e recursos necessários para cada projeto.
- Supervisão de equipes: O coordenador geral de projetos é responsável por supervisionar as equipes de projeto, garantindo que elas tenham as informações, recursos e orientações necessárias para realizar seu trabalho de forma eficiente e eficaz.
- Gerenciamento de recursos: Isso envolve a alocação e o gerenciamento dos recursos necessários para os projetos, como pessoas, materiais, equipamentos e orçamento. O coordenador geral de projetos deverá garantir que os recursos estejam disponíveis quando necessário e que sejam utilizados de forma adequada e eficiente.
- Monitoramento e controle: O coordenador geral de projetos é responsável por monitorar o progresso dos projetos, comparando o desempenho real com o planejado e identificando desvios. Ele deve acompanhar o cumprimento dos prazos, a qualidade do trabalho realizado e o uso adequado dos recursos. Se necessário, ele deve tomar ações corretivas para manter os projetos no caminho certo.
- Comunicação e colaboração: O coordenador geral de projetos atua como um ponto de contato principal para todas as partes interessadas envolvidas nos projetos. Ele deve garantir uma comunicação clara e eficaz entre todas as equipes, membros do projeto e partes interessadas externas. Isso inclui relatórios de progresso, reuniões de acompanhamento e a resolução de problemas ou preocupações levantadas pelas partes interessadas.

3.2 Cargo: Coordenador/a Técnico (Nível superior)

Atribuições:

- Coordenador técnico para orientar e acompanhar as atividades formativas: Planejamento: O coordenador trabalha em colaboração com a equipe de projeto para definir os temas abordados, estabelecer metas e objetivos, definir metodologia, identificar riscos e desenvolver estratégias para a execução das atividades de formação.
- Supervisão e coordenação: supervisionar e coordenar as atividades da equipe, garantindo que as tarefas sejam atribuídas adequadamente, os prazos sejam cumpridos e os recursos sejam utilizados de forma eficiente. Ele fornece orientação técnica, esclarece dúvidas,



resolve problemas e assegura a integração harmoniosa dos esforços técnicos em todo o projeto.

- Gestão de recursos: responsável por gerenciar os recursos necessários para a execução do projeto. Isso inclui a alocação de pessoal com habilidades técnicas adequadas, a seleção e aquisição de ferramentas e tecnologias apropriadas, bem como o gerenciamento do orçamento disponível para atividades de formação..
- Garantia de qualidade: O coordenador desempenha um papel fundamental na garantia de qualidade das entregas técnicas do projeto. Ele desenvolve e implementa processos de controle de qualidade, realiza revisões técnicas, verifica a conformidade com os requisitos e promove a melhoria contínua das atividades.
- Resolução de problemas: Quando surgem problemas durante o projeto, o coordenador é responsável por identificar as causas raiz, avaliar as opções de solução e implementar medidas corretivas.
- Comunicação: atuar como ponto de contato principal para as partes interessadas envolvidas nas atividades formativas do projeto. Comunicar informações técnicas de forma clara e eficaz, fornece atualizações de progresso, compartilha informações relevantes e esclarece dúvidas relacionadas às atividades.

3.3 Gestor/a Financeiro e Administrativo (Nível superior)

Atribuições:

- Realizar a gestão administrativa e financeira do projeto, com expertise na operacionalização da Plataforma Transferegov, para acompanhamento do cumprimento do plano de aplicação financeira
- Verificação de todas as transações e processos relacionados às movimentações financeiras e aquisições.
- Organização dos pagamentos verificando se os comprovantes atendem a legislação em vigor.

3.4 Serão valorizados conhecimentos e habilidades em:

- a) Experiência profissional com grupos vulnerabilizados, especialmente dirigidas para o público do



projeto, população em situação de rua;

b) Conhecimento sobre o Movimento Nacional da População em Situação de Rua.

c) Conhecimento e cursos comprovados na área de direitos humanos.

4 DAS INSCRIÇÕES

Deverão ser encaminhadas até às 23:59 do dia 09 de janeiro de 2026 para o e-mail:

inruabrasil@gmail.com, colocando no assunto: Edital Seleção – Pessoa Física– Cargo ao qual se candidata.

a) Currículo simples, sem anexo

b) Carta de Apresentação com no máximo de 01 (uma) página, definindo o cargo a que se candidata, justificativa e experiência.

Observação: no processo de seleção serão levados em conta aspectos que possam contribuir para a consolidação da equidade de raça, gênero e classe na composição da equipe.

5 DA SELEÇÃO

O processo seletivo será constituído das seguintes fases:

a) Análise de currículo;

b) Entrevista pessoal ou por plataforma online. Participarão dessa etapa somente os (as) selecionados (as) na etapa anterior.

c) Os candidatos que tiverem seus currículos selecionados serão informados (as) pessoalmente sobre os horários das entrevistas;

d) Divulgação do resultado.

6 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

a) Apresentação da candidatura até o dia 09 de fevereiro de 2026;

b) Entrevistas: 10/01/2026;

c) Resultado: 12 de janeiro de 2026.

7 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO



O resultado será por comunicado pessoal aos selecionados no dia 12 de janeiro de 2026.

8 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E TRABALHO

A(os) candidata(o) selecionada(o) para a vaga será contratada(o) segundo as condições seguintes:

- a) Forma de Contratação: pessoa jurídica
- b) Tempo de contrato: vigência do Termo de Fomento
- c) Jornada de trabalho: de 30 horas semanais,

9 DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

O processo de contratação terá início após o resultado de seleção, conforme necessidade do projeto e se dará mediante a apresentação de documentação, por parte do/a contratado/a.

10 DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Curitiba, 06 de janeiro de 2026.

Leonildo José Monteiro Filho
Presidente

