
EDITAL DE SELEÇÃO 014/2022/IVH
Processo Seletivo Simplificado
Contratação de Pessoa Jurídica

O Instituto Vladimir Herzog, torna público abertura de processo seletivo simplificado para seleção de pessoas jurídicas para as funções de: Coordenação Executiva de projeto Educacional, Coordenador Educacional e/ou Pedagógico; Analista de Monitoramento e Avaliação de Projeto educacional; Coordenador de Comunicação de Projeto Educacional, Assessoria de Comunicação de Projeto Educacional e Técnico de Gerenciamento de Dados, para exercer atividade no projeto Respeitar é Preciso formação em Direitos Humanos (EDH) em atendimento ao **Termo de Colaboração nº 02/2021** celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e o Instituto Vladimir Herzog.

JUSTIFICATIVA

Considerando o enunciado das diretrizes curriculares nacional para a educação em Direitos Humanos, a educação vem sendo entendida como uma das mediações fundamentais tanto para acesso ao legado histórico dos Direitos Humanos, quanto para a compreensão de que a cultura dos Direitos Humanos é um dos alicerces para a mudança social. Assim sendo, a educação é reconhecida como um dos Direitos Humanos e a Educação em Direitos Humanos é parte fundamental do conjunto desses direitos, inclusive do próprio direito a Educação.

A Lei nº 16.134/2015 que dispõe sobre a criação da Comissão da Mediação de Conflitos –CMC nas escolas da Rede Municipal de São Paulo, regulamentada pela Portaria nº 2.974/16 dispõe sobre a implantação da Comissão de Mediação de Conflito - CMC nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, atrelado as diretrizes do Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs que necessariamente compõe o compromisso com a cidadania em prática educacional voltada a realidade social e dos direitos e responsabilidade em relação a vida pessoal, coletiva e ambiental que a SME promove a publicação de Chamamento Público 02/2021/SME, para seleção de plano de trabalho que melhor atendesse o interesse da gestão pública na realização das ações acima apresentada.

Com a seleção do projeto apresentado pelo o Instituto Vladimir Herzog, o presente edital se faz necessario para seleção de profissionais devidamente formalizados em pessoa jurídica para execução das atividades prevista no projeto – Ações Formativas sobre educação em Direitos Humanos para todos os servidores da Rede Municipal de Ensino, em especial para os membros das Comissões de Mediação de Conflitos, nos termos apresentado no edital.

1. DO LANÇAMENTO DO EDITAL DE SELEÇÃO:

1.1 O presente edital de processo seletivo simplificado tem como finalidade a contratação por capacidade técnica de prestadores de serviço:

Função	N. de vagas
Coordenação executiva de projetos educacionais	1
Coordenação Educacional	1
Analista de monitoramento e avaliação de projetos educacionais	1
Coordenação de comunicação de projetos educacionais	1
Assessoria de comunicação de projetos educacionais	1
Técnico de Gerenciamento de Dados	1

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELOS FORMADORES

2.1. Coordenação executiva de projetos: Compete a função de coordenador(a) executiva do projeto

2.1.1. Assegurar a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto em consonância com as prioridades da instituição;

2.1.2. Desenvolver planejamento estratégico junto à direção executiva;

2.1.3. Definir as prioridades para os usos dos recursos e das operações gerais junto à direção executiva e à coordenação administrativa;

2.1.4. Definir as prioridades e estratégias de comunicação dos projetos e ações da área junto à coordenação de comunicação;

2.1.5. Determinar a direção estratégica dos projetos e das ações da área juntamente com as demais coordenações da área;

2.1.6. Garantir a integração e a colaboração entre as coordenações dos projetos, coordenações educacionais, pedagógicas, de articulação, de monitoramento e avaliação, coordenação de comunicação, administrativa e direção executiva;

2.1.7. Garantir a participação ativa do processo de gestão de pessoas da área;

2.1.8. Garantir a articulação da área com seus parceiros institucionais e poder público;

2.1.9. Colaborar com o desenvolvimento institucional do IVH, por meio da área educacional;

2.1.10. Garantir a implementação da visão, da missão e da direção-geral da instituição de

acordo com planejamento estratégico e plano de trabalho dos projetos

2.1.11. Lecionar aulas, cursos e/ou oficinas, presencialmente ou virtualmente, de acordo com os objetivos dos projetos da área de educação e as necessidades dos/as cursistas;

2.2. Coordenação Educacional e/ou pedagógica: Compete a Coordenação Educacional e/ou pedagógica realizar:

2.2.1 Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual e metodológica do projeto em consonância com as prioridades da área e dos planos de trabalho;

2.2.2. Organizar reuniões de planejamento e definição de metodologias e conteúdos para atendimento das atividades formativas e para elaboração do material educacional dos projetos

2.2.3 Preparar momentos para discutir as diretrizes pedagógicas e metodológicas dos projetos com equipes e parceiros;

2.2.4. Desenvolver cursos e atividades de formação para as equipes dos projetos e para o público beneficiário;

2.2.5. Acompanhar o desenvolvimento, o desempenho e os resultados dos processos formativos;

2.2.6. Propor novas práticas, metodologias e conteúdos no âmbito dos projetos;

2.2.7. Realizar o diagnóstico dos saberes dos formadores e assegurar alinhamento conceitual nos projetos;

2.2.8 Priorizar temas, conteúdos e abordagens, identificando o que funciona e o que não funciona nas ações de formação dos projetos, propondo aprimoramento;

2.2.9. Garantir a sistematização das reuniões no sentido de institucionalizar saberes;

2.2.10. Garantir a organização e revisão do acervo dos projetos;

2.2.11 Garantir o planejamento e estudo de práticas formativas;

2.3. Analista de monitoramento e avaliação de projetos educacionais: Compete a função de analista de monitoramento e avaliação de projeto realizar:

2.3.1. Elaborar matrizes de avaliação dos projetos e acompanhar seu desenvolvimento;

2.3.2. Definir indicadores para os os diversos níveis dos projetos (objetivo, impacto social, resultados, atividades, implementação etc)

2.3.3. Controlar e monitorar dados e indicadores;

- 2.3.4. Conceber, aplicar e corrigir os instrumentos de monitoramento e avaliação;
- 2.3.5. Analisar os resultados, evidenciando as lições aprendidas e as mudanças necessárias para que os projetos se mantenham de maneira sustentável (metas, aproveitamento e desempenho dos projetos);
- 2.3.6. Planejar, desenvolver e realizar pesquisas de campo qualitativas e quantitativas
- 2.3.7. Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual e metodológica do projeto em consonância com as prioridades da área e dos planos de trabalho.

2.4. Coordenação de Comunicação de projeto educacional: Compete a função de coordenado de comunicação realizar:

- 2.4.1 Participar de todas as reuniões de planejamento com equipe da área de comunicação do Instituto e com área de Educação em Direitos Humanos;
- 2.4.2 Responder diretamente à Coordenação de Comunicação institucional;
- 2.4.3 Coordenar as estratégias de Comunicação da área de Educação em Direitos Humanos;
- 2.4.4. Auxiliar na execução das estratégias de Comunicação institucional;
- 2.4.5. Garantir a coerência, atualidade e qualidade da comunicação em consonância com as prioridades dos projetos, da área e da instituição;
- 2.4.6. Coordenar a operação das ações comunicativas voltadas para a área de Educação em Direitos Humanos, para o público externo e interno;
- 2.4.7. Coordenar e pautar toda produção de conteúdo para a área de Educação em Direitos Humanos, conforme as necessidades e calendário dos projetos da área;
- 2.4.8. Redigir conteúdos, notas, releases para todos os canais de comunicação ativos;
- 2.4.9. Coordenar a operação da alimentação do Ambiente Virtual de Aprendizagem institucional (AVA);
- 2.4.10. Auxiliar a alimentação dos canais de comunicação da instituição;
- 2.4.11. Coordenar a produção de eventos (presenciais e virtuais);
- 2.4.12. Garantir o bom relacionamento com público nos canais digitais;
- 2.4.13. Coordenar a produção de produtos audiovisuais, de forma articulada com a Coordenação e Supervisão Educacional;
- 2.4.14. Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais, incluindo sites e redes sociais;

2.4.15 Coordenar equipe de comunicadores dedicados à área de Educação em Direitos Humanos;

2.4.16 Produzir relatórios periódicos de prestação de conta para a Coordenação de Comunicação Institucional.

2.5. Assessoria de comunicação de projetos educacionais: Compete a função de assessor de comunicação a realização

2.5.1 Participar de todas as reuniões de planejamento da Comunicação;

2.5.2 Responder diretamente à Coordenação de Comunicação institucional;

2.5.3 Contribuir com a criação de estratégias para divulgação do trabalho da instituição;

2.5.4. Sugerir pautas conforme as necessidades e calendário dos projetos;

2.5.5 Redigir conteúdos, notas, releases para todos os canais de comunicação da instituição;

2.5.6 Assessorar a produção de eventos (presenciais e virtuais);

2.5.7. Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais;

2.5.8. Produzir relatórios periódicos de prestação de conta para a Coordenação de Comunicação Institucional.

2.6. Técnico em Gerenciamento de dados: Compete a função de técnico em gerenciamento de dados a realização:

2.6.1 Participar de todas as reuniões de planejamento da Comunicação;

2.6.2 Responder diretamente à Coordenação de Comunicação institucional;

2.6.3 Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais;

2.6.4. Realizar o cruzamento de todos os dados digitais dos canais da instituição;

2.6.5 Criar relatórios sobre os resultados das ações comunicativas nos canais digitais.

3.DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

3.1.1. Visão geral, estratégica e contextualizada sobre os Direitos Humanos e a Educação em Direitos Humanos;

3.1.2 Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados;

3.1.3. Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados;

- 3.1.4. Trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente;
- 3.1.5. Comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade;
- 3.1.6. Ter abertura para a inovação e espírito investigativo;
- 3.1.7. Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade.

3.2. São documentos que comprovam capacidade técnica:

- 3.2.1. certificações de serviços iguais ou similares já executados;
- 3.2.2. contratos de trabalho anteriores;
- 3.2.3. portfólios;
- 3.2.4. publicações ou outros.

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 a função e atividade a ser desempenhada em conformidade com o exigido no edital e Anexo I- Termo de Referência.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

- 4.1.1 Os prestadores de serviço selecionados deverão garantir a qualidade técnica do trabalho, e manutenção de instrumentos/ferramentas necessárias para boa execução dos serviços descritos no termo de referência e demais tarefas a serem requeridas para a boa execução do projeto;
- 4.1.2 Ter experiência comprovada em Educação, preferencialmente na docência em redes públicas de ensino;
- 4.1.3 Garantir o sigilo e a ética no trato das informações coletadas na execução do projeto;
- 4.1.4 Cumprir com os prazos estabelecidos no planejamento e execução das atividades;
- 4.1.5 Compreender a dinâmica das normas que regem as Organizações da sociedade Civil – OSC e execução de projeto com recursos públicos;
- 4.1.6 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros resultantes da execução do contrato de prestação de serviço;
- 4.1.7 Não deter inadimplência fiscal ou tributária com o poder público municipal.
- 4.1.8. Atender as demais exigências previstas no termo de referência – Anexo I do Edital

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Cartão de CNPJ

5.2 Portifolio da experiência profissional da PJ;

5.3 Certidão de Negativa de Tributos Municipais (<https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes>)

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

6. PRAZOS

Atividade	Prazo
Publicação do Edital	10 de maio de 2022
Recepção dos documentos	17 de maio de 2022
Resultado Final	20 de maio de 2022
Admissão	Imediata

O portifolio da pessoa jurídica e os documentos deverão ser enviados via correio eletrônico (selecao@vladimirherzog.org) **inserindo no assunto Edital 014/2022- IVH Seleção Simplificada de Prestadores de Serviços – Termo de Colaboração nº 02/2021/SME Função (descrever a função desejada).**

7.DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

7.1.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e- mail selecao@vladimirherzog.org até a data de 17 de maio de 2022, quando encerra a recebimentos de documentos para participação da seleção.

7.1.4 Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação dos candidatos se

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

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

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

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

7.1.8. Fica reservado ao IVH o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.



INSTITUTO VLADMIR HERZOG
Projeto Respeitar é Preciso
TC nº 02/2021/SME



TERMO DE REFERÊNCIA 014/2022

PROJETO RESPEITAR É PRECISO

Termo de Colaboração SME Nº 02/2021 - 6016.2020/0104710-0

FINALIDADE:

O Instituto Vladimir Herzog (IVH) realiza contratação de prestadores/as de serviço para desenvolvimento de projetos, ações de formação, comunicação e monitoramento na área temática de Educação em Direitos Humanos (EDH). Trata-se de Edital de contratação de pessoas jurídicas para as funções: Coordenação Executivo de projeto Educacional; Coordenação Educacional e/ou Pedagógico; Analista de monitoramento e avaliação de projetos educacionais; Coordenação de comunicação de projetos educacionais, Assessoria de Comunicação de projeto educacional e Técnico de Gerenciamento de Dados todas na área de Educação em Direitos Humanos e seus projetos, especialmente, no âmbito do projeto Respeitar é Preciso!

JUSTIFICATIVA:

O presente edital de contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de coordenação de projetos e de coordenação de comunicação na área temática da Educação em Direitos Humanos, além de prever (i) o direcionamento estratégico dos projetos, recursos e ações da área através da integração e colaboração com as demais coordenações da área e (ii) a garantia da coerência, atualidade e qualidade conceitual e metodológica dos projetos em consonância com as prioridades da área, do plano de trabalho dos projetos e dos Sistemas de Gestão de Convênios.

A contratação desses/as profissionais é fundamental para o planejamento estratégico das ações e atividades formativas e de divulgação da área de educação do IVH e para o pleno desenvolvimento do conjunto de todas as ações e atividades no âmbito da Educação em Direitos Humanos, que são desenvolvidas pelo Instituto Vladimir Herzog

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



OBJETO:

Este Edital visa a contratação de interessados/as em prestar serviços como (i) coordenador/a Executiva de projeto educacional - 1 vaga; (ii) coordenador/a educacional e/ou pedagógica - 1 vaga; (iii) analista de monitoramento e avaliação de projetos educacionais - 1 vaga; (iv) coordenador/a de comunicação de projetos educacionais - 1 vaga e (v) assessoria de comunicação na área de Educação em Direitos Humanos - 1 vaga, (vi) Técnico de Gerenciamento de Dados – 1 vaga. As atividades de trabalho poderão ser realizadas na modalidade presencial (na sede do instituto e/ou nos territórios em que os projetos são desenvolvidos), semipresencial ou remota, de acordo com as demandas específicas dos projetos da área.

Função	N. de vagas	Valor (R\$)
Coordenação executiva de projetos educacionais	1	6.500,00
Coordenação Educacional	1	6.000,00
Analista de monitoramento e avaliação de projetos educacionais	1	4.500,00
Coordenação de comunicação de projetos educacionais	1	6.000,00
Assessoria de comunicação de projetos educacionais	1	3.500,00
Técnico de Gerenciamento de Dados	1	1.500,00

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente edital profissionais com experiência comprovada nas áreas de gestão e coordenação de projetos e profissionais com experiência comprovada nas áreas de comunicação e monitoramento de projetos, e gerenciamento de dados, sendo o diferencial a experiência na área de projetos de formação em Educação em Direitos Humanos e educação pública. É importante que os/as interessados/as estejam adimplentes com as obrigações legais e, preferencialmente, residentes na cidade de São Paulo e Região Metropolitana. Além da experiência comprovada em Educação, Comunicação e/ou Monitoramento e Avaliação, e Gerenciamento de dados, os/as interessados/as devem possuir Graduação e/ou Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Psicologia, Educação, Comunicação e ter domínio das ferramentas Google, internet e/ou

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



similares.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1. Coordenação executiva de projetos: (i) Assegurar a coerência, atualidade e qualidade conceitual da área e de seus projetos em consonância com as prioridades da instituição; (ii) Desenvolver planejamento estratégico junto à direção executiva; (iii) Definir as prioridades para os usos dos recursos e das operações gerais junto à direção executiva e à coordenação administrativa; (iv) Definir as prioridades e estratégias de comunicação dos projetos e ações da área junto à coordenação de comunicação; (v) Determinar a direção estratégica dos projetos e das ações da área juntamente com as demais coordenações da área; (vi) Garantir a integração e a colaboração entre as coordenações dos projetos, coordenações educacionais, pedagógicas, de articulação, de monitoramento e avaliação, coordenação de comunicação, administrativa e direção executiva; (vii) Garantir a participação ativa do processo de gestão de pessoas da área; (viii) Garantir a articulação da área com seus parceiros institucionais e poder público; (ix) Colaborar com o desenvolvimento institucional do IVH, por meio da área educacional; (x) Garantir a implementação da visão, da missão e da direção-geral da instituição de acordo com planejamento estratégico e plano de trabalho dos projetos.

2. Coordenação Educacional e/ou pedagógica: (i) Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual e metodológica do projeto em consonância com as prioridades da área e dos planos de trabalho; (ii) Organizar reuniões de planejamento e definição de metodologias e conteúdos para atendimento das atividades formativas e para elaboração do material educacional dos projetos; (iii) Preparar momentos para discutir as diretrizes pedagógicas e metodológicas dos projetos com equipes e parceiros; (iv) Desenvolver cursos e atividades de formação para as equipes dos projetos e para o público beneficiário; (v) Acompanhar o desenvolvimento, o desempenho e os resultados dos processos formativos; (vi) Propor novas práticas, metodologias e conteúdos no âmbito dos projetos; (vii) Realizar o diagnóstico dos saberes dos formadores e assegurar alinhamento conceitual nos projetos; (viii) Priorizar temas, conteúdos e abordagens, identificando o que funciona e o que não funciona nas ações de formação dos projetos, propondo aprimoramento; (ix) Garantir a sistematização das reuniões no sentido de institucionalizar saberes; (x) Garantir a organização e revisão do acervo dos projetos; (xi) Garantir o planejamento e estudo de práticas formativas;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



3. Analista de monitoramento e avaliação de projetos educacionais: (i) Elaborar matrizes de avaliação dos projetos e acompanhar seu desenvolvimento; (ii) Definir indicadores para os diversos níveis dos projetos (objetivo, impacto social, resultados, atividades, implementação etc); (iii) Controlar e monitorar dados e indicadores; (iv) Conceber, aplicar e corrigir os instrumentos de monitoramento e avaliação; (v) Analisar os resultados, evidenciando as lições aprendidas e as mudanças necessárias para que os projetos se mantenham de maneira sustentável (metas, aproveitamento e desempenho dos projetos); (vi) Planejar, desenvolver e realizar pesquisas de campo qualitativas e quantitativas; (vii) Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual e metodológica do projeto em consonância com as prioridades da área e dos planos de trabalho.

4. Coordenação de Comunicação de projeto educacional: (i) Participar de todas as reuniões de planejamento da Comunicação; (ii) Participar de todas as reuniões de planejamento entre a Comunicação e a área de Educação em Direitos Humanos; (iii) Responder diretamente à Coordenação de Comunicação institucional; (iv) Coordenar as estratégias de Comunicação da área de Educação em Direitos Humanos; (v) Auxiliar na execução das estratégias de Comunicação institucional; (vi) Garantir a coerência, atualidade e qualidade da comunicação em consonância com as prioridades dos projetos, da área e da instituição; (vii) Coordenar a operação das ações comunicativas voltadas para a área de Educação em Direitos Humanos, para o público externo e interno; (viii) Coordenar e pautar toda produção de conteúdo para a área de Educação em Direitos Humanos, conforme as necessidades e calendário dos projetos da área; (ix) Redigir conteúdos, notas, releases para todos os canais de comunicação da instituição; (x) Coordenar a operação da alimentação do Ambiente Virtual de Aprendizagem institucional (AVA); (xi) Auxiliar a alimentação dos canais de comunicação da instituição; (xii) Coordenar a produção de eventos (presenciais e virtuais); (xiii) Garantir o bom relacionamento com público nos canais digitais; (xiv) Coordenar a produção de produtos audiovisuais, de forma articulada com a Coordenação e Supervisão Educacional; (xv) Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais, incluindo sites e redes sociais; (xvi) Coordenar equipe de comunicadores dedicados à área de Educação em Direitos Humanos; (xvii) Produzir relatórios periódicos de prestação de conta para a Coordenação de Comunicação Institucional.

5. Assessoria de comunicação de projetos educacionais: (i) Participar de todas as reuniões



de planejamento da Comunicação (ii) Responder diretamente à Coordenação de Comunicação institucional; (iii) Contribuir com a criação de estratégias para divulgação do trabalho da instituição; (iv) Sugerir pautas conforme as necessidades e calendário dos projetos; (v) Redigir conteúdos, notas, releases para todos os canais de comunicação da instituição; (vi) Assessorar a produção de eventos (presenciais e virtuais); (vii) Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais; (viii) Produzir relatórios periódicos de prestação de conta para a Coordenação de Comunicação Institucional.

6 Técnico em Gerenciamento de dados: (i) Participar de todas as reuniões de planejamento da Comunicação (ii) Responder diretamente à Coordenação de Comunicação institucional; (iii) Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais; (iv) Realizar o cruzamento de todos os dados digitais dos canais da instituição; (vii) Criar relatórios sobre os resultados das ações comunicativas nos canais digitais.

INSCRIÇÕES:

As inscrições para concorrer a uma das vagas ocorrerão no período indicado no edital, pelo e-mail selecao@vladimirherzog.org. **Destacando no assunto do email o Edital 014/2022 – Projeto Respeitar –TC 002/2021 – Função (indicar a função que deseja concorrer)** As inscrições são gratuitas. A lista com as inscrições submetidas será publicada no site do IVH conforme cronograma descrito no edital. A inscrição do/a interessado/a implicará a ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todos os termos dos seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

HABILITAÇÃO E CONHECIMENTOS TÉCNICOS:

A pessoa jurídica inscrita no presente edital deverá comprovar que dispõe, em seu quadro de colaboradores/as, um ou mais profissionais que possuam habilidades técnicas e expertise para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com os objetos dos projetos e da área de educação do IVH. São documentos que comprovam capacidade técnica: (i) certificações de serviços iguais ou similares já executados; (ii) contratos de trabalho anteriores; (iii) portfólios; (iv) publicações ou outros. A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação de qualificações e competências técnicas dos/as candidatos/as

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



que sejam essenciais para as tarefas a serem executadas, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com a função e atividades a serem desempenhadas.

Espera-se que os/as candidatos/as, dentro da especificidade de cada função em cada projeto, tenham ou possam desenvolver as seguintes atitudes: (i) visão geral, estratégica e contextualizada sobre os Direitos Humanos e a Educação em Direitos Humanos; (ii) capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados; (iii) administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados; (iv) trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente; (v) comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade; (vi) ter abertura para a inovação e espírito investigativo; (vii) praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade.

OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES:

Todos(as) os(as) profissionais envolvidos direta e indiretamente com os Projetos da área de Educação do Instituto Vladimir Herzog, se comprometem a: (i) Garantir a qualidade técnica do trabalho e um ambiente relacional adequado, respeitando prazos e a entrega de produtos conforme cronograma estabelecido; (ii) Não obter ou permitir que alguém obtenha vantagem pessoal ou profissional, por meio de favorecimentos ou qualquer outra forma de incentivos ou benefícios indevidos; (iii) Estabelecer e manter relações íntegras e responsáveis, guiadas pelo comprometimento ético com o público-alvo e com os parceiros diretos e indiretos do projeto e da instituição; (iv) Desenvolver relações de confiança, transparência e respeito em todos os níveis das relações profissionais, das parcerias e do projeto; (v) Proceder com a seleção de fornecedores de bens e serviços fundada na qualidade, na necessidade, no desempenho e no custo em consonância com o plano de trabalho, privilegiando os interesses do projeto no respeito da lei, aproveitando as melhores oportunidades e obtendo as melhores condições, abstendo-se de qualquer favoritismo ou critérios discriminatórios; (vi) Especificar claramente as reais prestações de serviços a serem fornecidas, a base de remuneração ou os preços, bem como quaisquer outros termos e condições de tais prestações de serviços. Qualquer remuneração será determinada e efetuada conforme os serviços realmente prestados; (vii) Manter o mais alto nível de integridade nas relações com o poder público, parceiros, prestadores de serviço e demais profissionais envolvidos no projeto por

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



meio de tratamento profissional e isento, tornando-se disponíveis aos mesmos, sempre que solicitados, os dados, registros e informações pertinentes e exigidos por lei; (viii) Reportar à equipe de coordenação toda e qualquer publicação ou ação de divulgação sobre a instituição e/ou seus projetos - tais como artigos, anúncios, relatórios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou qualquer outra peça de natureza publicitária ou informativa -, de modo a atender fidedignamente às políticas e práticas éticas estabelecidas, observando os objetivos estratégicos de comunicação e do projeto. Informando previamente à coordenação de área toda e qualquer solicitação de informações, entrevistas ou informativos. A área se encarregará de avaliar os impactos da comunicação e proverá as instruções necessárias para o melhor encaminhamento da demanda; (ix) Não divulgar por qualquer meio, informações difamatórias ou mesmo negativas sobre a instituição contratante, organizações, parceiros, prestadores de serviços que merecem o mesmo tratamento digno e respeitoso que esperamos receber; (xi) Solicitar aprovação explícita para o apoio institucional a causas e campanhas da sociedade, em forma de uso do nome, divulgação em canais oficiais, e-mail corporativo, ou qualquer outra forma; (x) Colaborar para o desenvolvimento de um diálogo social e político responsável, respeitando as leis e regulamentos aplicáveis, garantindo tempo útil para realização e execução das atividades, tarefas e produtos combinados; (xi) Obedecer às leis nacionais aplicáveis às questões de discriminação, sendo inadmissível qualquer ato discriminatório. Em particular, nenhuma pessoa pode ser punida, dispensada ou ser objeto de uma medida discriminatória, direta ou indireta, especialmente em razão, de sua cor, raça, etnia, da sua origem, ascendência, condição de classe, convicções filosóficas e ou religiosas, atividades sindicais ou políticas, aparência física, problemas de saúde, sexo, orientação sexual, idade, gravidez, situação familiar ou características genéticas. Sendo que nenhuma pessoa pode ser punida, dispensada ou ser objeto de uma medida discriminatória por ter testemunhado, de boa fé, atos acima definidos ou por tê-los relatado; (xii) Guardar o direito de se trabalhar em um ambiente saudável, livre de qualquer assédio qualificado como ilícito em relação às regulamentações e aos costumes em vigor no país. Sendo vedada qualquer conduta ilícita que constitua assédio sexual ou moral, mesma na ausência de relações hierárquicas ou de subordinação. Devendo qualquer queixa de assédio ser tratada com a devida confidencialidade. Qualquer pessoa que considere ter sido assediada ou testemunhar qualquer ato nesse sentido deve imediatamente comunicar tal conduta, seja ao seu superior hierárquico, seja diretamente à diretoria; (xii) Ser responsável pelo bom uso, manutenção e

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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

proteção de todos os bens móveis ou imóveis, que compõem o patrimônio material e imaterial da organização e do projeto; (xiv) Buscar formas de manter e assegurar a integração do projeto à instituição; (xv) Zelar pelo uso e manutenção dos materiais e equipamentos de uso pessoal ainda que estejam sendo utilizados para execução do projeto; (xvi) Arcar com os seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Sendo que a inadimplência do contratado com referência aos citados encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

O calendário de inscrições, 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, desde que devidamente informada e justificada. Todas as informações sobre o processo de credenciamento de prestadores/as de serviço para ministrar aulas, cursos e demais atividades de formação na área temática de Educação em Direitos Humanos (EDH) estão disponíveis no Portal do Instituto Vladimir Herzog (www.vladimirherzog.org). Dúvidas podem ser enviadas através do email: selecao@vladimirherzog.org



Hamilton Harley de Carvalho Silva
Coordenador de Projeto
Projeto Respeitar é Preciso!
Termo de Colaboração SME N° 02/2021