



## EDITAL DE SELEÇÃO 0020/2024 - IVH

### Processo Seletivo Simplificado Contratação de Pessoa Jurídica

#### Termo de Fomento nº 9960469/2024- MDHC

O Instituto Vladimir Herzog, torna pública abertura de processo seletivo simplificado para seleção de prestadores de serviço para execução das atividades: (i) Coordenador de Projeto, (ii) Assistente Técnico; (iii) Coordenador de Comunicação, (iv) Supervisor de Articulação, (v) Supervisor Pedagógica e (vi) Produção de Conteúdo para execução do projeto: Disseminação dos valores dos direitos humanos nas práticas cotidianas de profissionais e atores sociais que se ocupam do atendimento e cuidados protetivos e educacionais de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias nas regiões metropolitanas de São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ, Vitória/ES, Recife/PE por meio de educação não formal em Direitos Humanos, mediante a parceria formalizada com o Ministério de Direitos Humanos e Cidadania – Termo de Fomento 960469/2024 – proposta 002388/2024.

#### 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 por objetivo a contribuição e disseminação dos valores dos direitos humanos nos territórios em que são desenvolvidas suas atividades formativas nos termos apresentado no plano de trabalho.

Para concessão de acessibilidade das atividades faz prescindível a contratação de prestadores de serviços que iram promover as gestão, planejamento e monitoramento das atividades desenvolvidas de forma simultâneas nos 4 territórios, por essa razão a Conveniente promove a abertura e publicação do processo seletivo simplificado nos termos apresentado no Anexo I – Termo de Referência do respectivo edital.

#### 1. DO VAGA E VIGÊNCIA

1.1 O presente edital de seleção simplificado tem como finalidade de contratação dos serviços.

VAGA	VIGÊNCIA
------	----------



Coordenação de projeto	12 meses
Assistente técnico	12 meses
Coordenação de Comunicação	12 meses
Supervisão de Articulação	12 meses
Supervisão pedagógica	12 meses
Produção de Conteúdo	11 meses

## 2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

**2.1.** Os serviços a serem contratados:

**2.1.1. Coordenação de projeto** - Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito geral em consonância com as prioridades do projeto, da área e da instituição, nos termos descrito no Anexo I do Edital – Termo de Referência;

**2.1.2. Assistente técnico** - Responsável pela agenda do projeto, reuniões e formações, enviar convites para os participantes, garantindo que todos estejam cientes do horário e local, nos termos descrito no Anexo I do Edital – Termo de Referência;

**2.1.3. Coordenador de Comunicação** - Responsável por elaborar o plano de comunicação e execução das ações de comunicação estratégica para divulgação das atividades do projeto, nos termos descrito no Anexo I do Edital - Termo de Referência;

**2.1.4. Supervisão de Articulação** - Responsável por coordenar a articulação territorial para construção de parcerias, nos termos descrito no Anexo I do Edital – Termo de Referência;

**2.1.5. Supervisor Pedagógico** - Responsável pela qualidade das ações, acompanhamento dos trabalhos de formação nos territórios, formando e dialogando com os Educadores Territoriais na implementação dos Planos de Formação, nos termos descritos no Anexo I do Edital – Termo de Referência;

**2.1.4. Produção de Conteúdo** - Responsável por desenvolver recursos visuais que ajudem a transmitir as mensagens e conceitos fundamentais do projeto de forma clara e atraente, nos termos descrito no Anexo I do Edital – Termo de Referência;



### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar do presente edital de seleção:

- a) Pessoas jurídicas que tenham em seu CNAE cadastro de prestação de serviço igual ou similar descritas no Edital;
- b) Demonstrem experiência comprovada nos serviços descritos;

3.2. A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação de qualificações e competências técnicas 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 prestador de serviço a ser selecionado deverá garantir a qualidade técnica do trabalho, e manutenção de instrumentos/ferramentas necessárias para boa execução do serviço descrito 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 e observar e atender as Códigos de Ética aplicado pela Organização.

4.3. Cumprir com os prazos 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 execução de projeto com recursos públicos;

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. 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 negativa de débitos tributários da Receita Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br>)
- (iii) breve apresentação ou portfólio com comprovação dos requisitos estabelecidos no edital.
- (iv) certificações de serviços iguais ou similares já executados e/ou contratos de trabalho anteriores e/ou nota fiscais com descrição dos serviços iguais ou similares e/ou publicações ou outros documentos anteriormente não mencionados.

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](mailto:selecao@vladimirherzog.org), indicando no campo assunto o número do edital e a função para qual deseja inscrever. (ex: Edital 020/2024- IVH Seleção Simplificada de Prestador de Serviços – Termo de Fomento nº 960469/2024MDHC – proposta 02388/2024, serviços de (serviço que pretende prestar).

### 6. PRAZOS PARA INSCRIÇÃO

ATIVIDADES	PRAZOS
------------	--------



Publicação do edital	06 de setembro de 2024
Recepção da documentação	até 16 de setembro de 2024
Divulgação do Resultado	20 de setembro de 2024

## 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](http://vladimirherzog.org/Oportunidades)

**7.3.** O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail [selecao@vladimirherzog.org](mailto:selecao@vladimirherzog.org) até a data final de recebimento de documentos, sendo 16 de setembro quando encerra o recebimento de documentos para participação da seleção.

**7.4.** Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação dos candidatos se dá 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



**TERMO DE REFERÊNCIA 0020/2024**  
**EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**  
**EQUIPE DO PROJETO – TF nº 960469/2024 - Proposta nº 002388/2024**

**Teias comunitárias: Fortalecimento de profissionais e comunidades das redes de proteção da Zona Leste de São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ, Vitória/ES e Recife/PE.**

**FINALIDADE:** O Instituto Vladimir Herzog (IVH) irá contratar pessoas jurídicas para o Liderança em Foco: Teias comunitárias: Fortalecimento de profissionais e comunidades das redes de proteção da Zona Leste de São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ, Vitória/ES e Recife/PE.- **TF nº 960469/2024 - Proposta nº 002388/2024**, é fruto de uma parceria entre o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania e o Instituto Vladimir Herzog, focado na promoção de educação popular e não formal em Direitos Humanos. O edital tem por objetivo a contratação de pessoas jurídicas para compor a equipe central responsável pela execução do projeto.

**JUSTIFICATIVA:** O Instituto Vladimir Herzog (IVH) tem como missão fundamental fomentar a participação da sociedade na promoção dos valores de Justiça, Liberdade, Democracia e Dignidade Humana. Nesse sentido, reconhece a Educação em Direitos Humanos (EDH) como um dos pilares na construção de uma sociedade orientada pelos valores dos direitos humanos, atuando em consonância com Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3, o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos e as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

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

O projeto Teias comunitárias: Fortalecimento de profissionais e comunidades das redes de proteção da Zona Leste de São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ, Vitória/ES e Recife/PE TF nº 960469/2024 - Proposta nº 002388/2024, busca contribuir para a disseminação dos valores dos direitos humanos nos territórios em que são desenvolvidas suas atividades formativas. Neste contexto, o presente Edital busca contratar pessoas jurídicas para planejar, coordenar, comunicar e gerenciar o Projeto durante a execução das atividades formativas em territórios vulneráveis de territórios em cidades brasileiras. Essas contratações são cruciais para garantir o pleno desenvolvimento de todas as ações do projeto e alcançar os resultados esperados, alinhados aos princípios e práticas da Educação em Direitos Humanos.

**CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

Estimulamos a participação de empresas que tenham como representante pessoas pretas, pardas e indígenas, LGBTQIA+, PCDs, de origem periférica e migrantes.

Poderão participar do processo de seleção:

- Pessoas jurídicas (MEI, ME);



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

**SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Abaixo seguem as vagas previstas no plano de trabalho e os respectivos serviços a serem prestados.

### 1. Coordenação de projeto

- Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito geral em consonância com as prioridades do projeto, da área e da instituição;
- Realizar o planejamento e execução do projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma de trabalho;
- Acompanhar e avaliar os resultados do projeto, garantindo a forma mais eficiente e eficaz;
- Responsável pela concepção e coordenação estratégica do projeto, que inclui gestão de conteúdos, articulação política e gestão de recursos humanos, de processos, financeiros e administrativos;
- Articulação das diferentes frentes e ações;
- Coordenação da implementação do planejamento estratégico e das ações de monitoramento e avaliação do projeto na sua complexidade; articulação das equipes territoriais e a equipe central;
- Definição e aprovação de ações a serem desenvolvidas;
- Execução do cronograma; construção de parcerias e relações institucionais; coordenação das reuniões regulares das equipes;
- Coordenação do planejamento, monitoramento e avaliação;
- Supervisionar a atualização do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Controlar e monitorar os indicadores, juntamente com a equipe e parceiros;
- Analisar os resultados, evidenciando as lições aprendidas e as mudanças necessárias para que o projeto se mantenha de maneira sustentável;
- Desenvolver a articulação das equipes territoriais e da equipe central, bem como fortalecer parcerias e relações institucionais;
- Acompanhar todas as etapas do projeto, garantindo a coerência, atualidade e qualidade conceitual em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- Garantir a comunicação entre as coordenações do projeto, administração, áreas técnicas e parceiros;
- Responder institucionalmente pelo projeto em seus diferentes níveis. Responsável pela concepção conceitual e metodológica do Plano de Formação do projeto; Ter disponibilidade para viagens.

### 2. Assistente de coordenação:

- Responsável pela agenda do projeto, reuniões e formações, enviar convites para os participantes, garantindo que todos estejam cientes do horário e local;
- Organizar e gerenciar documentos relevantes para o projeto, como planilhas, relatórios, cronogramas, arquivamento de documentos, organização de correspondências, e manutenção de listas de contatos atualizadas;



- Monitorar e registrar a participação dos membros da equipe em reuniões, formações e outros eventos relacionados ao projeto;
- Atuar como um ponto de contato entre a equipe de coordenação e os membros da equipe, ajudando a garantir que todos estejam cientes das atualizações e mudanças no projeto;
- Apoiar na criação e formatação de apresentações e outros materiais de apoio para reuniões e formações;
- Coletar dados relevantes para o projeto e criar relatórios para a equipe de coordenação, permitindo uma melhor tomada de decisão;
- Apoiar na organização de eventos e outras atividades do projeto, como viagens e treinamentos;
- Organizar salas de reunião, preparar equipamentos necessários e coordenar serviços de catering, se necessário;
- Apoiar a rastrear despesas e preparar relatórios básicos para a equipe de coordenação;
- Apoiar na organização e coordenação de processos seletivos e sessões de treinamento para novos membros da equipe; Ter disponibilidade para viagens.

### **3. Coordenação de Comunicação:**

- Responsável por elaborar o plano de comunicação e execução da comunicação estratégica para divulgação das atividades do projeto;
- Desenvolver os produtos de designer do projeto;
- Realizar as ações de mobilização e divulgação das atividades do projeto no site da Contratante e nas Redes sociais, e outros meios de comunicação que foram solicitados;
- Monitorar e apresentar os resultados dos engajamentos nas redes sociais e demais canais de comunicação utilizados pela Contratante;
- Apoiar na construção dos relatórios de acompanhamento e prestação de contas; Ter disponibilidade para viagens

### **4. Supervisão de Articulação:**

- Responsável por coordenar a articulação territorial para construção de parcerias;
- Criar e sustentar canais de comunicação claros e abertos com todos os parceiros e partes interessadas para garantir a transparência e o fluxo contínuo de informações;
- Mapear iniciativas locais de proteção, promoção e defesa dos direitos humanos nos territórios, articulando experiências em diferentes setores sociais;
- Elaborar o plano de articulação em suas etapas de planejamento, execução, avaliação e encerramento;
- Acompanhar as documentações necessárias a serem enviadas pelos interlocutores;
- Acompanhar as metas do projeto e articular com as equipes estratégias de mitigação de riscos;
- Acionar, quando necessário, diferentes atores do projeto para resolução de conflitos interpessoais e institucionais no que tange a execução do projeto;
- Atuar como mediador em negociações e conflitos entre parceiros locais e a equipe do projeto, buscando soluções consensuais que respeitem os interesses de todos;
- Garantir unicidade ao projeto nas diferentes localidades e, ao mesmo tempo, o respeito e valorização das especificidades. Em diálogo com a coordenação do projeto;



- Organizar e liderar esforços para engajar a comunidade local, promovendo a participação ativa de diferentes grupos no projeto;
- Supervisionar e apoiar os profissionais locais envolvidos no projeto, garantindo que eles recebam orientações claras e apoio necessário para o desempenho eficaz de suas funções;
- Coletar e analisar dados sobre o impacto das atividades e articulações locais, gerando relatórios que ajudem a orientar a tomada de decisões estratégicas;
- Identificar e cultivar novas oportunidades de parceria que possam fortalecer o alcance e a eficácia do projeto;
- laborar estratégias e ações para garantir que os impactos positivos do projeto sejam sustentáveis a longo prazo, mesmo após o encerramento das atividades;
- Apoiar e acompanhar a prestação de contas local; Ter disponibilidade para viagens.

#### **5. Supervisão Pedagógica:**

- Responsável pela qualidade das ações, acompanhamento dos trabalhos de formação nos territórios, formando e dialogando com os Educadores Territoriais na implementação dos Planos de Formação;
- Organizar e coordenar reuniões pedagógicas regulares para discutir o progresso dos planos de formação, compartilhar boas práticas e identificar áreas de melhoria;
- Responsável pelo monitoramento e avaliação das ações formativas presenciais e online, assim como por reportar para a Coordenação do projeto a implementação das ações nos territórios;
- Planejar, solicitar e acompanhar a preparação de mapas, relatórios e quadros demonstrativos sobre o desempenho e resultados do projeto;
- Visitar regularmente as atividades formativas nos territórios para observar a prática dos educadores e fornecer feedback construtivo e orientações para aprimoramento;
- Mobilizar e acompanhar as reuniões que tenham por objetivo planejar e discutir as ações formativas em diferentes níveis;
- Atuar como ponto de apoio para Educadores Territoriais na resolução de desafios pedagógicos e na adaptação de estratégias de ensino conforme necessário;
- Produzir registro e relatórios de atividades de maneira sistemática e conforme parâmetros acordados previamente com o Coordenador de Projeto. Atualizar informações, reflexões e ideias contidas nos materiais do projeto, assegurando que atendam às demandas de formação e adequem-se à realidade de educadores e comunidades;
- Planejar, orientar e acompanhar a criação de conteúdos para publicação em convergência entre múltiplas linguagens;
- Analisar a publicação e distribuição de conteúdos do projeto em todos os níveis; Ter disponibilidade para viagens.

#### **6. Produção de Conteúdo:**

- Responsável por desenvolver recursos visuais que ajudem a transmitir as mensagens e conceitos fundamentais do projeto de forma clara e atraente;
- Executar o plano de produção de conteúdo;
- Operacionalizar e acompanhar as entregas referentes à produção de conteúdo prevista nos projetos;



- Organizar o acervo de fotos, vídeos e demais produções (site e drive);
- Orientar e acompanhar as equipes quanto a produção e armazenamento dos registros fotográficos e videográficos do projeto;
- Elaborar os materiais para diferentes formatos, como versões em papel, digitais, ou materiais para plataformas de ensino a distância, garantindo a acessibilidade e a usabilidade dos materiais para diferentes públicos;
- Garantir que os materiais sejam inclusivos e representativos, levando em consideração a diversidade étnica, cultural, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero e de habilidades dos públicos envolvidos no projeto;
- Criar textos e peças audiovisuais para publicação, desenvolvendo o design e a edição de vídeos, sob orientação da coordenação do projeto;
- Trabalhar em colaboração com as equipes de produção e audiovisual e captação de vídeo para definir a estética visual de material audiovisual, incluindo estilo de filmagem, paleta de cores, e identidade visual que reflita o tema e as mensagens do projeto;
- Desenvolver storyboards e mood boards para planejar cenas, enquadramentos e sequências, auxiliando a equipe de produção na visualização do resultado final;
- Coordenar a preparação de equipamentos, seleção de locações, agendamento de filmagens e contratação de equipe técnica e criativa para gravações;
- Criar e manter cronogramas de produção que detalhem todas as etapas, desde a pré-produção até a pós-produção, garantindo que prazos sejam cumpridos;
- Coordenar a pesquisa de conteúdo relevante e a preparação de entrevistas, identificando possíveis participantes, entrevistados e especialistas que possam contribuir para a produção de material audiovisual;
- Acompanhar a publicação e distribuição de conteúdos do projeto;
- Manter a coerência e aplicação correta da identidade visual do projeto, da proponente e do MDHC.

**VIGÊNCIA e VALORES CONTRATUAIS:** Abaixo são apresentadas as vagas e suas respectivas vigências contratuais e valores mensais e globais, conforme previsto em plano de trabalho:

VAGA	VIGÊNCIA	VALOR DA PARCELA	VALOR GLOBAL
Coordenação de projeto	12 meses	R\$ 8.777,80	R\$ 105.333,60
Assistente técnico	12 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Coordenação de Comunicação	12 meses	R\$ 8.000,00	R\$ 112.000,00
Supervisão de Articulação	12 meses	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Supervisão pedagógica	12 meses	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Produção de Conteúdo	11 meses	R\$ 4.500,00	R\$ 49.500,00



As inscrições são gratuitas e ocorrerão no período descrito no edital por meio do envio da documentação para o e-mail: [selecao@vladimirherzog.org](mailto:selecao@vladimirherzog.org) Todos os documentos deverão ser enviados em versão pdf. Não serão aceitos links de acesso a pastas em aplicativos de arquivamento de documentos, como Google Drive, OneDrive, Dropbox etc.

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

- Cartão CNPJ;
- Certidão de regularidade da Receita Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/>);
- Currículo breve ou portfólio, com atividades que atendem os pré-requisitos estabelecidos neste termo de referência;
- Certificações de serviços iguais ou similares já executados, quando houver;
- Contratos de trabalho anteriores, quando houver;

Cada participante pode se inscrever em **até duas vagas** listadas neste edital, devendo neste caso, enviar um e-mail separado para cada inscrição realizada, entretanto, o candidato que optar pela inscrição para mais de uma vaga, havendo capacidade técnica comprovada, poderá ser selecionado apenas **para uma das vagas** inscritas.

## HABILITAÇÃO E CONHECIMENTOS TÉCNICOS

A análise para eventual seleção será orientada pela comprovação de qualificações e competências técnicas dos/as candidatos/as que sejam essenciais para as tarefas a serem executadas, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com a função e atividades a serem desempenhadas. Essa análise será realizada a partir das documentações entregues na etapa de inscrição.

Espera-se que as/os candidatas/os, dentro da especificidade de cada vaga do 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) Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade.

## OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES

Os prestadores de serviços contratados para execução do projeto, 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) Manter o mais alto nível de integridade nas relações com o poder público, parceiros, prestadores de serviço e demais profissionais envolvidos no projeto por meio de tratamento profissional e isento, tornando-se disponíveis aos mesmos, sempre que solicitados, os dados, registros e informações pertinentes e exigidos por lei; (vi) 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; (vii) 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; (viii) Obedecer às leis nacionais aplicáveis às questões de discriminação, sendo inadmissível qualquer ato discriminatório; (ix) Ser responsável e zelar pelo bom uso, manutenção e proteção de todos os bens móveis ou imóveis, e/ou equipamentos pessoais que compõem o patrimônio material e imaterial da organização e do projeto, ou sejam utilizados para a sua execução; (xiii) 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 contratação, bem como eventuais etapas de seleção de inscritos/as, poderão sofrer alterações mediante decisão do IVH, para atender aos interesses da área e de seus projetos. Todas as informações sobre o processo de seleção estão disponíveis no Portal do Instituto Vladimir Herzog ([www.vladimirherzog.org](http://www.vladimirherzog.org)), na aba oportunidades. Dúvidas podem ser enviadas através do e-mail: [selecao@vladimirherzog.org](mailto:selecao@vladimirherzog.org).

A contratação obrigará-se às condições contidas na Lei Federal no 13.019/2014 e o Decreto no 8.726/2016 suas alterações e demais normas federais pertinentes ao assunto.