



EDITAL DE SELEÇÃO 004/2024
INSTITUTO VLADIMIR HERZOG

Processo Seletivo Simplificado Contratação de Pessoa Jurídica

Termo de Fomento nº 03/2024 – SJC

O Instituto Vladimir Herzog, torna pública abertura de processo seletivo simplificado para seleção de prestador de serviço para projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública, por meio da parceria formalizada com a Secretaria de Justiça e Cidadania do Estado de São Paulo – TF nº 03/2024.

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 de formação para defesa e a promoção dos Direitos Humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública, tem por objetivo promover ações de fortalecimento dos Direitos Humanos no campo jurídico e da Segurança Pública através do aprimoramento da atuação dos profissionais dessas áreas. Em razão disso, este projeto busca oferecer formação especializada, por meio de um ciclo de debates e da criação e publicação em ambiente virtual e em redes sociais de materiais didáticos. Esta formação visa atingir especificamente operadores do mundo Jurídico e da Segurança Pública, de modo a orientar e fomentar suas atuações para a defesa e a promoção dos



direitos humanos.

Dessa forma, as funções de Coordenação do Projeto; Assessor de Coordenação; Supervisão Técnica e Assessor de Comunicação serão fundamentais para garantir o devido planejamento e execução do projeto, de modo a promover o fortalecimento dos Direitos Humanos no campo jurídico e da Segurança Pública através do aprimoramento da atuação dos profissionais dessas áreas. A Coordenação do Projeto; Assessor de Coordenação; Supervisão Técnica e Assessor de Comunicação são, portanto, fundamentais para o projeto em questão e para a missão da área de Educação e Cultura em Direito à Memória, Verdade e Justiça do Instituto Vladimir Herzog.

Para realização de todas estas ações a contratação de empresa para prestação de serviços é essencial para atendimento do plano de trabalho aprovado, 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 SERVIÇO E VIGÊNCIA

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

SERVIÇO	VAGA	VIGÊNCIA
Coordenação do Projeto	01	8 meses
Assessor de Coordenação	01	8 meses
Supervisor Técnico	01	8 meses
Assessor de Comunicação	01	8 meses

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1. - Coordenação do projeto - responsável pelo planejamento, concepção, monitoramento e execução do projeto, sendo responsável pela execução dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I;

2.2. Assessor(a) de Coordenação - responsável por assistir à coordenação nas atividades educacionais e de pesquisa na área de direitos humanos, às estratégias de comunicação e gestão de stakeholders; apoiando a concepção e coordenação estratégica do projeto, conforme descrito no



Termo de Referência – Anexo I;

2.3. Supervisor (a) técnica - responsável por supervisionar os conteúdos e formatos e parametrizar tecnicamente o desenvolvimento da formação para a defesa e promoção dos Direitos Humanos, conforme descrito para prestação de serviço no Termo de Referência – Anexo I ;

2.4. Assessor de Comunicação - responsável por assistir à coordenação de Comunicação; apoiando a concepção e comunicação estratégica do projeto, conforme descrição presente no Termo de Referência – Anexo I.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar do presente edital de seleção:

- a) Pessoas jurídicas que possua conta bancária vinculado ao CNPJ;
- b) Interessados que demonstrem experiência comprovada nos serviços descritos;

3.3. 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. Os prestador de serviço a ser selecionado deverá garantir a qualidade técnica do trabalho, e manutenção de instrumentos/ferramentas necessárias para boa execução dos serviços descritos no termo de referência e demais tarefas a serem requeridas para a boa execução do projeto;

4.2. Garantir o sigilo e a ética no trato das informações coletadas na execução do projeto observando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 LGPD;

4.3. Cumprir com os 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 municipal.

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 Secretaria da Fazenda de São Paulo (<https://www10.fazenda.sp.gov.br>);
- (iii) breve portfólio/currículo com comprovação dos requisitos estabelecidos no edital.
- (iv) certificações de serviços iguais ou similares já executados (contratos de trabalho anteriores e/ou portfólios e/ou publicações ou outros casos possua)

5.2. A participação implica a compreensão e aceitação das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo obrigatório o cumprimento de todas as condições estipuladas. Para realizar a inscrição, os interessados devem enviar os documentos necessários para o e-mail selecao@vladimirherzog.org, indicando no campo assunto o número do edital e o cargo desejado. (ex: Edital 004/2024- IVH Seleção Simplificada de Prestador de Serviços – Termo de Fomento nº 03/2024/SJC).

6.PRAZOS PARA INSCRIÇÃO

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do edital	28 de março de 2024
Recepção da documentação	até 02 de abril de 2024
Divulgação do Resultado	05 de abril de 2024

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. 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.

8.2. 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

8.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail selecao@vladimirherzog.org até a data final de recebimento de documentos, sendo 02 de abril quando encerra o recebimento de documentos para participação da seleção.

8.4. Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação dos candidatos se dá mediante e-mail para o endereço eletrônico utilizado para inscrição.



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

8.6. 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 004/2024

EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO - PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA
O PROJETO FORMAÇÃO PARA A DEFESA E A PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS
NO MUNDO JURÍDICO DA SEGURANÇA PÚBLICA
TERMO DE FOMENTO nº 03/2024/SJC.

1.FINALIDADE:

O Instituto Vladimir Herzog, para atendimento do Termo de Fomento nº 03/2024, celebrado entre a Secretaria de Justiça e Cidadania e o Instituto Vladimir Herzog (Processo Nº 2023/55877), apresenta os parâmetros que servirão de base e referência para contratação dos serviços de Coordenação do Projeto; Assessor de Coordenação; Supervisão Técnica e Assessor de Comunicação para o projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública, em atendimento a Meta 1, do Plano de Trabalho em vigor.

2.OBJETO:

Contratação dos serviços de Coordenação do Projeto; Assessor de Coordenação; Supervisão Técnica e Assessor de Comunicação para o projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública, consistindo na seleção de 1 pessoa jurídica para cada função.

3. JUSTIFICATIVA:

O presente Termo de Referência propõe a contratação dos serviços de Coordenação do Projeto; Assessor de Coordenação; Supervisão Técnica e Assessor de Comunicação para desenvolvimento de ações de planejamento, concepção e execução do projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública. Este tem por objetivo promover ações de fortalecimento dos Direitos Humanos no campo jurídico e da Segurança Pública através do aprimoramento da atuação dos profissionais dessas áreas. Em razão disso, este projeto busca oferecer formação especializada, por meio de um ciclo de debates e da criação e publicação em ambiente virtual e em redes sociais de materiais didáticos. Esta formação visa atingir



especificamente operadores do mundo Jurídico e da Segurança Pública, de modo a orientar e fomentar suas atuações para a defesa e a promoção dos direitos humanos.

Dessa forma, as funções de Coordenação do Projeto; Assessor de Coordenação; Supervisão Técnica e Assessor de Comunicação serão fundamentais para garantir o

devido planejamento e execução do projeto, de modo a promover o fortalecimento dos

Direitos Humanos no campo jurídico e da Segurança Pública através do aprimoramento da atuação dos profissionais dessas áreas. A Coordenação do Projeto; Assessor de Coordenação; Supervisão Técnica e Assessor de Comunicação são, portanto, fundamentais para o projeto em questão e para a missão da área de Educação e Cultura em Direito à Memória, Verdade e Justiça do Instituto Vladimir Herzog.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

As atividades a serem realizadas nas funções a ser selecionadas serão:

➤ **Coordenação do projeto** - responsável pelo planejamento, concepção, monitoramento e execução do projeto, o que inclui:

- a) Planejamento e concepção das atividades junto à equipe contratada para o projeto;
 - b) Realização da seleção de prestadores de serviços para o projeto;
 - c) Descrição técnica dos serviços a serem contratados no projeto;
 - d) Promover e coordenar as reuniões com as equipes do projeto;
 - e) Promover e coordenar reuniões para concepção e validação da metodologia e conteúdo a serem adotados nas atividades de formação;
 - f) Promover e coordenar reuniões para concepção e validação do uso dos materiais de memória, verdade e justiça e direitos humanos, para atividades de formação;
 - g) Elaboração do relatório final do projeto, com detalhamento de articulações e atividades realizadas, bem como aferição de impactos por questionários aplicados; além de acompanhamento da prestação de contas;
 - h) Coordenar e supervisionar a execução do projeto, monitoramento e avaliação, que consistirá em:
 - i) Supervisionar e planejar as atividades educacionais e o desenvolvimento dos materiais de memória, atividades formativas e de pesquisa;
 - j) Supervisionar e auxiliar nas elaboração e execução das estratégias de comunicação;
 - k) Realizar a gestão de stakeholders;
 - l) Apoiar e supervisionar elaboração de plano de comunicação e redes sociais para divulgação e disseminação, ao longo de todo o projeto, dos conteúdos, registros, atividades e materiais produzidos
- **Assessor(a) de Coordenação** - responsável por assistir à coordenação nas atividades educacionais e de pesquisa na área de direitos humanos, às estratégias de comunicação e gestão de stakeholders;



apoioando a concepção e coordenação estratégica do projeto, o que inclui:

- a) Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual do projeto no âmbito geral em consonância com as prioridades do projeto, da área e da instituição;
- b) Apoiar a realização do planejamento e execução do projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma de trabalho;
- c) Acompanhar e avaliar os resultados do projeto, garantindo a forma mais eficiente e eficaz possível de a asseverar e expandir seus resultados;
- d) Planejar, solicitar e prestar contas dos recursos humanos, financeiros e materiais necessários;
- e) Apoiar na supervisão da Gestão do Projeto em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- f) Apoiar a definição de indicadores para os diversos níveis do projeto; o Acompanhar todas as etapas do projeto, garantindo a coerência, atualidade e qualidade conceitual em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução;
- g) Apoiar a comunicação entre as coordenações do projeto, administração, áreas técnicas e parceiros; o Apoiar a gestão de stakeholders;
- h) Apoiar e supervisionar elaboração de plano de comunicação e redes sociais para divulgação e disseminação, ao longo de todo o projeto, dos conteúdos, registros, atividades e materiais produzidos.

➤ **Supervisor (a) técnica** - responsável por supervisionar os conteúdos e formatos e parametrizar tecnicamente o desenvolvimento da formação para a defesa e promoção dos Direitos Humanos, o que inclui:

- a) Apoiar o planejamento e concepção das atividades junto à equipe contratada para o projeto;
- b) Organizar e apoiar a coordenação de reuniões relativas ao desenvolvimento da formação EAD;
- c) Apoiar e coordenar reuniões para concepção e validação da metodologia e conteúdo a serem adotados nas atividades de formação;
- d) Apoiar reuniões para concepção e validação do uso dos materiais de memória, verdade e justiça e direitos humanos, fruto deste projeto, para atividades de formação;
- e) Apoiar a elaboração do relatório final do projeto, com detalhamento de articulações e atividades realizadas, bem como aferição de impactos por questionários aplicados; além de acompanhamento da prestação de contas, no que couber dentro de suas atribuições;
- f) Supervisionar o desenvolvimento e execução da formação EAD, que consistirá em: (i) supervisionar e planejar as atividades educacionais e o desenvolvimento dos materiais de memória, atividades formativas e de pesquisa; (ii) supervisionar e auxiliar nas elaboração e execução das estratégias de comunicação; (iii) apoiar no planejamento das atividades de formação junto aos prestadores de serviços contratados e (iv) delimitar os conteúdos das pesquisas e das aulas com apoio da equipe e supervisionar o desenvolvimento.

➤ **Assessor de Comunicação** - responsável por assistir à coordenação de Comunicação; apoioando a concepção e comunicação estratégica do projeto, o que inclui:



- a) Participar de todas as reuniões de planejamento da Comunicação do projeto o responder diretamente à Coordenação de Comunicação da CONTRATANTE.
- b) Contribuir com a criação de estratégias para divulgação do trabalho da instituição com foco no projeto de formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública;
- c) Sugerir pautas conforme as necessidades e calendário dos projetos e criar conteúdos em texto sobre o projeto de formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública para todos os canais digitais da instituição por onde será divulgado o projeto;
- d) Administrar todos os canais digitais (sites, redes sociais, newsletter, email de contato), com ênfase na divulgação do projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública;
- e) Ser responsável pelo relacionamento com os públicos de todos os canais digitais da instituição o
- f) Assessorar a produção das videoaulas;
- g) Realizar o monitoramento e a análise das métricas de canais digitais institucionais, sobretudo em relação ao projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública;
- h) Auxiliar a coordenação do projeto nos relatórios periódicos de prestação de conta .

5. VIGÊNCIA:

O período de execução será de 8 (oito) meses.

6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Os interessados em participar da seleção deverão comprovar habilidades técnicas e expertise para desempenho do serviço para as vagas descritas, aplicado com a temática de direitos humanos e difusão dos temas de Memória, Verdade e Justiça, bem como contar.

A análise será orientada pela comprovação de qualificações e competência técnicas dos profissionais que sejam essenciais para a tarefa, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com a função a ser desempenhada. Será um diferencial a comprovada experiência em atividades e/ou com projetos similares. Para tanto, se aferir tais qualificações e competências por análises de currículo, cópia de contratos com serviços similares, Nota fiscais e demais documentos que tenham a descrição das atividades desenvolvidas.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO(A)

-Garantir a qualidade técnica do trabalho e um ambiente relacional adequado em atividades a serem desenvolvidas;



- Garantir o sigilo e a ética no trato das informações do projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública, Termo de Fomento nº 03/2024;

- Cumprir os prazos estabelecidos no planejamento das atividades;

- Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

- A inadimplência do contratado com referência aos citados encargos não transfere ao projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública; Termo de Fomento nº 03/2024, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- A Contratante deverá promover o pagamento nos termos estabelecidos no item 9 do Termo de Referência e ratificado em contrato de prestação de serviço;

- O Instituto Vladimir Herzog, por meio do projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública, Termo de Fomento nº 03/2024 , promoverá o acompanhamento e apoio no planejamento, gestão e realização dos serviços prestados a serem prestados por forma de contrato, e nas condições dele;

- A contratante promoverá a articulação com a parceira, Governo do Estado de São Paulo, na figura da Secretaria de Justiça e Cidadania, sempre que entender necessário para salvaguardar o bom e ideal andamento do processo de execução e conseqüente resultados esperados com o projeto.

9. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O prazo de realização dos serviços constantes na presente proposta será de até 8 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Contratante e mediante a necessidade do projeto;

O pagamento dos serviços contratados será realizado em 8 (oito) parcelas, com periodicidade mensal de acordo com os serviços estabelecidos no item 4 do presente Termo de Referência, atividades desenvolvidas e nota fiscal devidamente atestados pela contratante.

10. REQUISITOS PARA SELEÇÃO:

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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



Envio de portfólio/currículo que comprove experiência para as funções descritas no item 2 com projetos na temática de direitos humanos e difusão dos temas de Memória, Verdade e Justiça. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados para o e-mail: selecao@vladimirherzog.org

Os e-mails com os documentos de comprovação de experiência técnica, deverão conter no campo assunto: Edital 004/2024/IVH – Seleção Simplificada de Prestadores de Serviços (Projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública) – TF nº 03/2024 e a função que pretende se candidatar.

Só serão considerados como documentos aptos, os documentos recebidos na chave de e-mail acima indicada observando o prazo estabelecido no Edital.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação obrigará-se às condições contidas na Lei Federal 13.019/14, alterada pela Lei Federal 13.024/2015 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 61.981/2016 pertinentes ao assunto.

Os relatórios parciais das atividades e meios de verificação tais como: Relatório Circunstanciado e outros conforme necessidade, deverão estar de acordo com as disposições do projeto Formação para a defesa e a promoção dos Direitos humanos no mundo Jurídico e da Segurança Pública) – TF nº 03/2024.

A empresa contratada deverá ter ciência e se compromete a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

INSTITUTO VLADIMIR HERZOG

PROJETO - Formação para a defesa e a promoção dos Direitos Humanos

no mundo Jurídico e da Segurança Pública

Termo de Fomento nº 03/2024

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

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