

EDITAL DE SELEÇÃO 018/2021/IVH
Processo Seletivo Simplificado
Contratação de Pessoa Jurídica

O Instituto Vladimir Herzog, torna público abertura de processo seletivo simplificado para seleção de pessoas jurídicas por capacidade técnica, para desenvolvimento de projetos e ações de formação na área temática de Educação 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, 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.

Considerando a instituição da Lei 16.134/2015 que dispõe sobre a criação da Comissão de Mediação de Conflitos –CMC nas escolas da Rede Municipal de São Paulo, que regulamentada pela Portaria 2.974/16 dispõe sobre a implantação e implementação da CMC nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, atrelado as diretrizes da Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs que necessariamente com 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 necessário 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:

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

- 1.1.coordenadores/as de projetos - 2 vagas;
- 1.2.coordenadores/a educacional e/ou pedagógico - 2 vagas;
- 1.3 coordenador/a de comunicação de projetos - 1 vaga;
- 1.3.assessor/a de projetos na área temática da Educação em Direitos Humanos - 1 vaga
- 1.5.assessor/a administrativo financeiro - 1 vaga.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO PRESTADOR

2.1.Coordenação de área e/ou 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.

2.2.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;

2.3.Coordenação de Comunicação: (i) Monitorar os canais de comunicação, analisar o teor das mensagens e de informações trocadas no âmbito dos projetos; (ii) Garantir a atualidade dos processos de comunicação dos projetos e das estratégias para ampliação de seus impactos; (iii) Realizar o desempenho do Portal e suporte aos usuários; (iv) Realizar a publicação e distribuição dos conteúdos dos projetos; (v) Prover demonstrativos sobre o desempenho e resultados dos projetos no ambiente virtual; (vi) Realizar o suporte no desenvolvimento de campanhas para divulgação das ações dos projetos; (vii) Realizar a atualização do Portal e desenvolvimento do ambiente virtual de aprendizagem; (viii) Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual dos projetos no âmbito da comunicação em consonância com as prioridades dos projetos, da área e da instituição; (ix) Realizar o suporte na comunicação entre as coordenações de áreas e projetos; (x) Prover informações sistematizadas e relevantes para a equipe de coordenação dos projetos; (xi) Realizar o suporte aos processos interativos e colaborativos do portal e das redes sociais; (xii) Assessorar a produção de eventos, produção de streaming, lives e geração de relatórios de acesso; (xiii) Assessorar o desenvolvimento de conteúdos e materiais produzidos nos/ pelos projetos e bem como de especialistas convidados.

2.4.Assessoria de projetos e/ou assessoria administrativa-financeira: (i) Garantir a coerência, atualidade do projeto no âmbito dos Sistemas de Gestão de Convênios em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução; (ii) Classificar e controlar a entrada e saída de documentos, bem como sua adequação conforme normas dos projetos e do sistema de gestão; (iii) Submeter pareceres para apreciação da coordenação e arquivar documentos conforme procedimentos; (iv) Elaborar planilhas e controle de documentos, confeccionar fluxogramas e cronogramas; (v) Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos conforme os procedimentos e normas dos projetos e do sistema de gestão; (vi) Verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos, supervisionar a atualização cadastro de forma eficiente e eficaz em articulação com a coordenação geral dos projetos; (vi) Fornecer informações, identificar natureza das solicitações, atender fornecedores e prestadores de serviços, orientando práticas de acordo com as normas e necessidades dos projetos e do sistema de gestão; (vii) Dar suporte técnico

à coordenação dos projetos e à área administrativa financeira;

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 seguintes 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. 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 atividades a serem desempenhadas em conformidade aos exigidos no edital e Anexo I- Termo de Referência, além de comprovar constituição mínima de 1 (um) ano da pessoa jurídica.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

4.1 A prestadora de serviço selecionada 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;

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 e execução de projeto com recurso 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 – Anex 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	13 de outubro de 2021
Recepção dos documentos	20 de outubro de 2021
Resultado Final	25 de outubro de 2021
Admissão	Imediata

O portifolio da pessoa jurídica e os documentos deverão ser enviados via correio eletrônico (selecao@vladimirherzog.org) inserindo no assunto Edital 018/2021- IVH Seleção Simplificada de Prestadores de Serviços de Articulação Territorial - Termo de Colaboração nº 02/2021/SME.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

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

O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail selecao@vladimirherzog.org até a data de 20 de outubro de 2021, quando encerra a recebimentos de documentos para participação da seleção.

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.

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.

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

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

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 Território da Memória
TFM nº 057/2020/SMDH/DEDH

TERMO DE REFERÊNCIA 018/2021
EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE COORDENADORES/AS E ASSESSORES/AS DE
PROJETOS EDUCACIONAIS NA TEMÁTICA DA EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS
DO INSTITUTO VLADIMIR HERZOG - 2021

FINALIDADE: O Instituto Vladimir Herzog (IVH) realiza contratação de prestadores/as de serviço para desenvolvimento de projetos e ações de formação na área temática de Educação em Direitos Humanos (EDH). Trata-se de Edital de contratação de coordenadores/as e/ ou profissionais da área de coordenação, gestão e assessoria de projeto educacional.

OBJETO: Este Edital visa a contratação de interessados/as em prestar serviços como (i) coordenadores/as de projetos - 2 vagas; (ii) coordenadores/a educacional e/ou pedagógico - 2 vagas; (iii) coordenador/a de comunicação de projetos - 1 vaga; (iv) assessor/a de projetos na área temática da Educação em Direitos Humanos - 1 vaga e (v) assessor/a administrativo financeiro - 1 vaga. As atividades de trabalho poderão ser realizadas na modalidade presencial, semipresencial ou remota, de acordo com as demandas específicas dos projetos da área.

JUSTIFICATIVA: O presente **edital de contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de coordenação e assessoria de projetos 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; (ii) a coordenação educacional dos cursos e atividades de formação para as equipes dos projetos e para o público beneficiário, a partir das diretrizes pedagógicas e metodológicas dos projetos; (iii) o apoio operacional e técnico à coordenação dos projetos e à área administrativa; (iv) o planejamento estratégico dos canais de comunicação e de distribuição dos conteúdos dos projetos e (v) 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 de coordenadores/as e assessores/as é fundamental para o planejamento estratégico das ações e atividades formativas 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.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO: Poderão participar do presente edital profissionais com experiência comprovada nas áreas de coordenação educacional, pedagógica, de comunicação e assessoria de projetos, sendo o diferencial a experiência na área de projetos de formação em Educação em Direitos Humanos. É importante que os/ as interessados/as sejam maiores de 18 anos, estejam adimplentes com as obrigações legais e, preferencialmente, residentes na cidade de São Paulo e Região Metropolitana. Além da experiência comprovada em Educação, os/as interessados/as devem possuir

Graduação e/ ou Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Psicologia ou Educação e ter domínio das ferramentas Google, internet e/ou similares.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Coordenação de área e/ou 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.

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;

Coordenação de Comunicação: (i) Monitorar os canais de comunicação, analisar o teor das mensagens e de informações trocadas no âmbito dos projetos; (ii) Garantir a atualidade dos processos de comunicação dos projetos e das estratégias para ampliação de seus impactos; (iii) Realizar o desempenho do Portal e suporte aos usuários; (iv) Realizar a publicação e distribuição dos conteúdos dos projetos; (v) Prover demonstrativos sobre o desempenho e resultados dos projetos no ambiente

virtual; (vi) Realizar o suporte no desenvolvimento de campanhas para divulgação das ações dos projetos; (vii) Realizar a atualização do Portal e desenvolvimento do ambiente virtual de aprendizagem; (viii) Garantir a coerência, atualidade e qualidade conceitual dos projetos no âmbito da comunicação em consonância com as prioridades dos projetos, da área e da instituição; (ix) Realizar o suporte na comunicação entre as coordenações de áreas e projetos; (x) Prover informações sistematizadas e relevantes para a equipe de coordenação dos projetos; (xi) Realizar o suporte aos processos interativos e colaborativos do portal e das redes sociais; (xii) Assessorar a produção de eventos, produção de streaming, lives e geração de relatórios de acesso; (xiii) Assessorar o desenvolvimento de conteúdos e materiais produzidos nos/ pelos projetos e bem como de especialistas convidados.

Assessoria de projetos e/ou assessoria administrativa-financeira: (i) Garantir a coerência, atualidade do projeto no âmbito dos Sistemas de Gestão de Convênios em consonância com as metas e prioridades da proposta em execução; (ii) Classificar e controlar a entrada e saída de documentos, bem como sua adequação conforme normas dos projetos e do sistema de gestão; (iii) Submeter pareceres para apreciação da coordenação e arquivar documentos conforme procedimentos; (iv) Elaborar planilhas e controle de documentos, confeccionar fluxogramas e cronogramas; (v) Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos conforme os procedimentos e normas dos projetos e do sistema de gestão; (vi) Verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos, supervisionar a atualização cadastro de forma eficiente e eficaz em articulação com a coordenação geral dos projetos; (vi) Fornecer informações, identificar natureza das solicitações, atender fornecedores e prestadores de serviços, orientando práticas de acordo com as normas e necessidades dos projetos e do sistema de gestão; (vii) Dar suporte técnico à coordenação dos projetos e à área administrativa financeira;

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 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) Adotar sempre práticas éticas e imparciais na seleção, negociação e administração das relações com usuários, prestadores de serviços, especialistas e fornecedores, sendo inadmissíveis privilégios ou discriminação de qualquer natureza, assim como descumprimento de condições contratuais por qualquer das partes; (vi) 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; (vii) 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; (viii) 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; (ix) 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; (x) 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; (xii)

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; (xiii) 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; (xiv) 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; (xv) Ser responsável pelo bom uso, manutenção e proteção de todos os bens móveis ou imóveis, que compõem o patrimônio material e imaterial da organização e do projeto; (xvi) Buscar formas de manter e assegurar a integração do projeto à instituição; (xvii) Zelar pelo uso e manutenção dos materiais e equipamentos de uso pessoal ainda que estejam sendo utilizados para execução do projeto; (xviii) 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.



Diretor Executivo
INSTITUTO VLADIMIR HERZOG