



**EDITAL DE SELEÇÃO 008/2024**  
**INSTITUTO VLADIMIR HERZOG**

**Processo Seletivo Simplificado Contratação de Pessoa Jurídica**  
**Termo de Colaboração nº 002/2021 –SME**

O Instituto Vladimir Herzog, torna pública abertura de processo seletivo simplificado para seleção de prestadores de serviços: (i) Produção de Conteúdo e (i) Assistente de Projeto Educacional na área temática de Educação em Direitos Humanos (EDH) no âmbito do projeto Projeto Respeitar é Preciso!

**Este edital será exclusivo para prestadores/as de serviço que se autodeclaram como pessoas pretas, pardas ou indígenas.**

**JUSTIFICATIVA**

*O Instituto Vladimir Herzog (IVH), consciente dos desafios estruturais que afetam a distribuição de oportunidades profissionais para pessoas pretas, pardas, indígenas e/ ou LGBTQIA+, tem buscado maior diversidade em suas equipes e fornecedores de serviços.*

*Nesse contexto, o IVH tem desenvolvido estratégias específicas para mitigar tais disparidades em seu ambiente de atuação, compreendendo que a inclusão genuína requer ações concretas e contínuas, tal qual a abertura de oportunidade afirmativa. Portanto, o IVH está comprometido em criar um ambiente que favoreça a participação equitativa de pessoas negras, indígenas e LGBTQIAPN+. não apenas em seus projetos e atividades, mas também em seus diferentes cargos hierárquicos.*

O Instituto Vladimir Herzog (IVH) tem como missão institucional contribuir para o engajamento da sociedade na cultura de Justiça, Liberdade, Democracia e Dignidade Humana e entende que a Educação em Direitos Humanos (EDH) é essencial na construção de uma sociedade pautada pelos seus valores, estando, portanto, comprometida com a realização das orientações contidas nos



documentos oficiais que regem esse campo, tais como: Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos e as Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos.

O enunciado das diretrizes curriculares nacionais para a educação em direitos humanos aponta os processos educativos em seus diferentes níveis e modalidades como fundamental no fortalecimento do legado histórico dos Direitos Humanos e da disseminação de seus valores como um dos alicerces para a mudança social.

Neste contexto, o projeto Respeitar é Preciso! Desenvolve ações formativas sobre educação em direitos humanos para todos os servidores da rede municipal de ensino e, em especial, para os membros das comissões de mediação de conflitos. As atividades formativas do/ no projeto contemplam: (i) participação nos eventos e no planejamento temático, didático e de conteúdos; (ii) participação nas ações de formação contínua e imersiva das equipes técnicas do projeto; (iii) registro dos processos e a elaboração de relatórios técnicos e analíticos, (iv) entrega de materiais comprobatórios das atividades realizadas; (v) avaliação de produções de participantes das ações formativas (vi) produção de conteúdos para os processos de desenvolvimento das ações de formação em EDH.

Para realização das ações previstas e para o cumprimento do plano de trabalho dentro dos parâmetros de qualidade técnicas e conceitual do projeto, se faz necessária a contratação de serviços de produção de conteúdo e de gestão de projetos educacionais.

Diante do exposto, em atendimento ao termo de colaboração entre Instituto Vladimir Herzog e Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, a Conveniente promove a abertura e a publicação do processo seletivo simplificado para contratação de prestadores de serviços de produção de conteúdo de comunicação (produtor/a de conteúdo) e assistente de projeto educacional 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 a contratação de prestadores de serviços. O valor a ser pago pelos serviços prestados será R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

SERVIÇO	QUANTIDADE	VIGÊNCIA
Produtor/a de Conteúdo	01	15 meses



Assistente de Projeto	01	15 meses
-----------------------	----	----------

## 2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

### 2.1. Produção de Conteúdo – compete ao serviço de produção de conteúdo:

- 2.1.1. Redigir conteúdos como notícias, notas, entrevistas e roteiros sobre ações e conceitos de Educação em Direitos Humanos;
- 2.1.2. Criar newsletters para públicos das atividades de Educação em Direitos Humanos;
- 2.1.3. Contribuir para boa organização de conteúdos em plataformas digitais de Educação em Direitos Humanos;
- 2.1.4. Apoiar fluxos de desenvolvimento e aprovação de conteúdos como peças gráficas e audiovisuais;
- 2.1.5. Apoiar a criação de peças gráficas como thumbs e cards;
- 2.1.6. Criar e aperfeiçoar apresentações sobre ações de Educação em Direitos Humanos;
- 2.1.7. Contribuir para organização de acervos de fotos, vídeos e demais produções;
- 2.1.8. Assessorar a produção e divulgação de eventos (presenciais e virtuais);
- 2.1.9. Realizar levantamento de métricas e desenvolver relatórios de comunicação;
- 2.1.10. Participar de reuniões, presenciais ou online, de organização e execução das ações formativas do Projeto junto à equipe central e/ou parceiros/as

### 2.2. Assistente de Projetos - compete ao serviço de assistente de projeto

- 2.2.1. Organizar calendário das ações formativas do Projeto;
- 2.2.2. Encaminhar materiais e impressões para as formadoras;
- 2.2.3. Acompanhar e operacionalizar a roteirização das aulas das formações online para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- 2.2.4. Realizar a elaboração e controle de fluxos de trabalho em planilhas;
- 2.2.5. Realizar o controle e organização de listas de presença e documentos comprobatórios das ações de formação e organizar relatórios de presença e acompanhamento de acesso ao AVA;



- 2.2.6. Confeccionar e enviar atestados de prestação de serviços;
- 2.2.7. Apoiar os processos de contratação e orientação de especialistas contratados;
- 2.2.8. Apoiar os processos de monitoramento e avaliação das ações de formação;
- 2.2.9. Participar de reuniões, presenciais ou online, de organização e execução das ações formativas do Projeto junto à equipe central e/ou parceiros/as;
- 2.2.10. Redigir atas de registro das reuniões executivas, bem como desenvolver modelos para registro e documentação das atividades do Projeto.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

#### **3.1. Poderão participar do presente edital de seleção:**

- a) Prestadores de serviço autodeclarados/as pessoas pretas, pardas ou indígena.
- b) Pessoas jurídicas que possuam conta bancária vinculada ao CNPJ e demonstre experiência comprovada para as atividades que irá exercer e/ou na execução de projetos com a similitude;
- c) Habilidades de articulação e construção coletiva com diversos atores sociais;
- d) É desejável experiência em trabalhos que envolvam atividades educacionais, seja na educação básica ou não formal.

#### **3.2. Espera-se que os/as prestadores/as de serviços, dentro da especificidade da função prevista no projeto, tenham ou possam desenvolver as seguintes atitudes:**

- a) Visão geral, estratégica e contextualizada sobre os Direitos Humanos e a Educação em Direitos Humanos;
- b) Capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados;
- c) Administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados;
- d) Trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente;
- e) Comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade;
- f) Ter abertura para a inovação e espírito investigativo;
- g) Praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade

**3.3.** A análise para eventual seleção será orientada pela descrição de exclusividade, somada a comprovação de qualificações e competências técnicas dos/as interessados/as, observando-se, principalmente, a compatibilidade da experiência com os serviços a serem executados em conformidade com exigência do edital e Anexo I- Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS EXIGIDOS**



**4.1.** Os/as prestadores/as de serviço selecionados/as deverão garantir a qualidade técnica do trabalho e a 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 trabalhistas, 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 de regularidade da Secretaria da Fazenda Municipal da Pessoa Jurídica;

(iii) breve currículo com comprovação dos requisitos estabelecidos no edital;

(iv) certificações de serviços iguais ou similares já executados, quando houver;

(v) contratos de trabalho anteriores, quando houver;

(vi) portfólios, caso possua;

(vii) publicações ou outros, caso possua.

**(viii) Preenchimento do termo de autodeclaração étnico-racial, conforme modelo anexo II ao final deste documento**

**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 desejado. (ex: Edital 008/2024- IVH Seleção Simplificada de Prestador de Serviço – Termo de Colaboração nº 002/2021-SME – Função XXX).

## **6.PRAZOS PARA INSCRIÇÃO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
-------------------	---------------



Publicação do edital	23 de abril de 2024
Recepção da documentação	até 01 de maio de 2024
Entrevistas	Entre 07 e 10 de maio de 2024
Divulgação do Resultado	13 de maio de 2024

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.1.** A inscrição 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 das pessoas inscritas 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)

**8.3.** A pessoa candidata 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 01 de maio o encerramento para participação da seleção.

**8.4.** Com a conclusão do processo seletivo a convocação para contratação se dará pelo endereço eletrônico utilizado para inscrição.

**8.5.** As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, são de responsabilidade das pessoas candidatas.

**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 VLADIMIR HERZOG**

**TERMO DE COLABORAÇÃO nº 002/2021 - ADITIVO Nº 007/2023**



## ANEXO I

### CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS E ASSISTENTE DE PROJETO EDUCACIONAL - PROJETO RESPEITAR É PRECISO!

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2021 – ADITIVO nº 07/2023

#### **FINALIDADE:**

O Projeto Respeitar é Preciso! Termo de Colaboração SME nº 02/2021 – Aditivo nº 07/2023 realiza contratação de prestadores/as de serviços: de produção de conteúdos e assistente de projeto na área temática de Educação em Direitos Humanos (EDH).

**Este edital será exclusivo para prestadores/as de serviço que se autodeclaram como pessoas pretas, pardas ou indígenas.**

#### **OBJETO:**

Contratação de prestadores de serviços para produção de conteúdo comunicacionais e assistente de projeto na área temática da Educação em Direitos Humanos. Ambas as contratações ocorrem no âmbito do Projeto Respeitar é Preciso! - Termo de Colaboração SME nº 002/2021 - Aditivo nº 07/2023, desenvolvido pelo Instituto Vladimir Herzog (IVH) em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME).

Para os serviços a serem executados está previsto o pagamento de 15 (quinze) parcelas de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). O período da prestação de serviço se encerra em agosto de 2025.

#### **JUSTIFICATIVA:**

A área de Educação em Direitos Humanos (EDH) do Instituto Vladimir Herzog (IVH) cria e desenvolve estratégias educativas para disseminação dos valores dos Direitos Humanos nas práticas educativas, envolvendo profissionais das redes de ensino público e atores da educação não formal, por meio da formação de formadores. Atualmente, são desenvolvidas ações formativas nas modalidades presencial, semipresencial e EAD organizadas em duas metodologias de trabalho: i)



Metodologia Usina de Valores, desenvolvida junto a diferentes atores sociais de cinco estados do País e ii) Metodologia Respeitar é Preciso! desenvolvida juntos aos profissionais de educação da rede municipal de ensino de São Paulo.

A implementação e o desenvolvimento de atividades formativas enfrentam desafios significativos devido ao grande número de participantes e à complexidade das ações envolvidas. Nesse contexto, surge uma demanda proeminente por estratégias eficazes de produção de conteúdo comunicacionais e gestão de projetos. A necessidade de uma comunicação clara e abrangente é fundamental para garantir que todas as partes interessadas estejam alinhadas com os objetivos e atividades do projeto, facilitando a colaboração e a coordenação entre os envolvidos. Além disso, uma gestão eficiente do projeto é essencial para garantir que os recursos sejam alocados de forma adequada, os prazos sejam cumpridos e os resultados sejam alcançados de maneira satisfatória. Portanto, a adoção de estratégias sólidas de comunicação e de gestão de projeto, por meio do apoio do assistente de projeto é fundamental para eficácia das atividades formativas.

### **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**Este edital será exclusivo para prestadores/as de serviço que se autodeclaram como pessoas pretas, pardas ou indígenas,** tendo como demais requisitos:

- i) Serviços de Produção de Conteúdos: o/a produtor/a de conteúdo deve possuir experiência comprovada na área de comunicação, especialmente na produção de textos em temáticas como educação, direitos humanos, democracia, cidadania ou similares; são desejáveis familiaridade com estratégias de disseminação de conteúdos, envolvendo redes sociais, sites e newsletters, além de experiências prévias com as ferramentas Wordpress e Canva.
- ii) Assistente de projetos educacionais: o/a assistente de projetos deve possuir experiência em assessoria de execução de projetos, Administração, Pedagogia, Gestão de Políticas Públicas, Ciências Sociais ou áreas correlatas. A experiência prévia em assistente de projetos educacionais será considerada um diferencial. Além disso, é essencial ter conhecimento no uso de planilhas, habilidade na organização de documentos físicos e eletrônicos, bem como capacidade para escrever documentos e relatórios de forma clara e precisa.

É importante que os/ os interessados/as em prestar estes serviços estejam adimplentes com as obrigações legais e, preferencialmente, residentes na cidade de São Paulo e Região Metropolitana. Além da experiência comprovada, os/as prestadores/as devem ter proximidade com práticas de valorização dos Direitos Humanos, domínio do pacote GSuite e acesso à internet.



**É requisito obrigatório para participação neste edital o preenchimento e envio do termo de autodeclaração étnico-racial, conforme modelo anexo II ao final deste documento.**

### **SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

Os serviços poderão ser executados de forma híbrida, de acordo com as demandas específicas dos projetos da área. São esperadas a disponibilidade para possíveis reuniões e o atendimento das demandas ao em horários previamente combinados. No caso de atividades presenciais, os deslocamentos são de responsabilidade do/a prestador/a de serviço.

#### **Produtor/a de Conteúdos:**

- Redigir conteúdos como notícias, notas, entrevistas e roteiros sobre ações e conceitos de Educação em Direitos Humanos;
- Criar newsletters para públicos das atividades de Educação em Direitos Humanos;
- Contribuir para boa organização de conteúdos em plataformas digitais de Educação em Direitos Humanos;
- Apoiar fluxos de desenvolvimento e aprovação de conteúdos como peças gráficas e audiovisuais;
- Apoiar a criação de peças gráficas como thumbs e cards;
- Criar e aperfeiçoar apresentações sobre ações de Educação em Direitos Humanos;
- Contribuir para organização de acervos de fotos, vídeos e demais produções;
- Assessorar a produção e divulgação de eventos (presenciais e virtuais);
- Realizar levantamento de métricas e desenvolver relatórios de comunicação;
- Participar de reuniões, presenciais ou online, de organização e execução das ações formativas do Projeto junto à equipe central e/ou parceiros/as

#### **Assistente de Projetos:**

- Organizar calendário das ações formativas do Projeto;
- Encaminhar materiais e impressões para as formadoras;
- Acompanhar e operacionalizar a roteirização das aulas das formações online para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Realizar a elaboração e controle de fluxos de trabalho em planilhas;
- Realizar o controle e organização de listas de presença e documentos comprobatórios das ações de formação;



- Organizar relatórios de presença e acompanhamento de acesso ao AVA;
- Confeccionar e enviar atestados de prestação de serviços;
- Apoiar os processos de contratação e orientação de especialistas contratados e
- Apoiar os processos de monitoramento e avaliação das ações de formação;
- Participar de reuniões, presenciais ou online, de organização e execução das ações formativas do Projeto junto à equipe central e/ou parceiros/as;
- Redigir atas de registro das reuniões executivas, bem como desenvolver modelos para registro e documentação das atividades do Projeto.

### **HABILITAÇÃO E CONHECIMENTOS TÉCNICOS:**

No ato da contratação, a pessoa prestadora de serviço deverá comprovar que dispõe de habilidades técnicas e expertise para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com os objetos dos projetos e da área de Educação em Direitos Humanos do IVH.

São documentos que podem comprovar capacidade técnica, por exemplo:

- certificações de serviços iguais ou similares já executados;
- contratos de trabalho anteriores;
- portfólios;
- 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 interessados/as, dentro da especificidade de cada função em cada projeto, tenham ou possam desenvolver as seguintes atitudes:

- visão geral, estratégica e contextualizada sobre os Direitos Humanos e a Educação em Direitos Humanos;
- capacidade de perceber necessidades, contribuindo na busca ativa de soluções e resultados;
- administrar o tempo, cumprindo prazos e qualidade dos resultados;
- trabalhar intra e inter equipes, mantendo o respeito e a comunicação permanente;
- comunicar-se com diferentes públicos com respeito, clareza e objetividade;
- ter abertura para a inovação e espírito investigativo;
- praticar o diálogo, a escuta e o respeito às pessoas em sua diversidade.



## OBRIGAÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES:

Todos/as os/as profissionais envolvidos/as direta e indiretamente com os Projetos da área de Educação em Direitos Humanos 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) Descrever, conforme previsto no plano de trabalho do projeto, as atividades realizadas e entregues; (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 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 no escopo do projeto. 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; (x) 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; (xi) 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; (xii) Obedecer às leis nacionais aplicáveis às questões de discriminação, sendo inadmissível qualquer ato discriminatório; (xiii) 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, mesmo na ausência de relações hierárquicas ou de subordinação. Devendo qualquer queixa de assédio ser tratada com a devida confidencialidade; (xiv) 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; (xv) Buscar formas de manter e assegurar a integração do projeto à instituição; (xvi) Zelar pelo uso e manutenção dos materiais e equipamentos de uso pessoal ainda que estejam sendo utilizados para execução do projeto; (xvii) 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 contratação de prestadores/as de serviço temática de Educação em Direitos Humanos (EDH) estão disponíveis no Portal do Instituto Vladimir Herzog ([www.vladimirherzog.org](http://www.vladimirherzog.org)). Dúvidas podem ser enviadas através do email: [selecao@vladimirherzog.org](mailto:selecao@vladimirherzog.org)

**Hamilton Harley**

Coordenação executiva

Educação em Direitos Humanos

Projeto Respeitar é Preciso!

Termo de Colaboração SME nº 02/2021 – Aditivo nº 07/2023



## ANEXO II

**O preenchimento e envio desta autodeclaração é condição de participação no edital**

### AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, abaixo-assinado, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para o fim específico de atender ao Edital 008/2022, que sou uma pessoa (*assinale  
uma das alternativas abaixo*)

- preta
- parda
- indígena
- amarela
- branca

A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que sou responsável pela informação prestada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) declarante

