

7. Das inscrições

7.1 As inscrições deverão ser feitas presencialmente da Sede da Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura, situada na Av. São João, nº 473, 6º andar - Centro - São Paulo, do dia 04 a 05 de agosto de 2022, das 10:00 até às 16:00.

7.2 O candidato deverá preencher os dados pessoais conforme Anexo I - Formulário de inscrição.

7.3 No ato de inscrição, o candidato deverá entregar obrigatoriamente, uma cópia simples dos seguintes documentos:

- Anexo I – Formulário de inscrição;
- Documento de identidade com foto;
- CPF;
- Número do PIS/PASEP;
- Diploma ou certificado que comprove a escolaridade mínima exigida ao cargo;
- Certificado de Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou diploma Licenciatura Plena correspondente ao cargo ou comprovante de matrícula em curso correspondente a Licenciatura ou CNE nº 02/97;
- Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido expresso em meses;
- Comprovação de experiência em atividades profissionais relacionadas à área pretendida expresso em meses;
- Anexo II – Declaração anual de bens;
- Anexo III – Termo de anuência da chefia direta – exclusivo ao Servidor(a) Público(a);
- Anexo IV - Formulário Ficha Limpa;
- Demais documentos opcionais para fins de pontuação conforme itens 10 e 11.

m. O candidato que ainda não detém diploma registrado da habilitação deverá apresentar exclusivamente para fins de inscrição, declaração de curso em andamento, com previsão de término até a data da contratação.

7.4 Serão aceitos para o item 7.3.b, os seguintes documentos: Carteira de identidade (RG), Carteira de trabalho; CNH (Carteira Nacional de Habilitação); Passaporte emitido pela Polícia Federal; Carteira Profissional (emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB); carteira de identificação funcional (como o CRM); identificação militar; Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) ou qualquer outro documento público com foto.

7.5 O candidato que, na data da inscrição, não reunir os requisitos elencados nos itens 4.3. deste Edital, perderá o direito de participar do processo seletivo, assegurado o direito à interposição de recurso conforme item 14 deste Edital.

8. Da comissão de avaliação

8.1 A aceitação das inscrições e das respectivas propostas, bem como sua seleção e classificação, por modalidade, considerando as exigências especificadas neste Edital, será efetuada pela Comissão de Avaliação.

8.2 A Comissão de Avaliação será composta por servidores designados pela Diretoria Geral da Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura para este fim.

8.3 A Comissão de Avaliação caberá a conferência da proposta e dos demais documentos de cada candidato, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas.

8.3.1 A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas, inclusive a entrega de documentos originais.

8.3.2 A pontuação das propostas deverá ser fundamentada pelos membros da Comissão de Avaliação.

8.4 A Comissão de Avaliação é soberana quanto ao mérito das decisões, ressalvado o direito recursal previsto no item 14 deste Edital.

8.5 Nenhum membro da Comissão de Avaliação poderá participar de forma alguma do procedimento em andamento quanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

8.6 A ausência ou a irregularidade dos documentos exigidos no item 7.3 impedirá a inscrição.

9. Do processo seletivo

9.1 O processo seletivo dos candidatos será avaliado pela comissão, conforme item 8 deste Edital.

9.2 Serão atribuídos pontos aos títulos constantes, conforme determinado nos itens 10 e 11 atendidas às disposições deste Edital, respeitando-se o valor unitário e máximo, discriminado na Tabela de Títulos e Pontos.

9.3 O candidato deverá apresentar documento comprobatório do tempo de serviço em atividade profissional ou atividades que contabilizem pontuação conforme itens 10, 11, obrigatoriamente, expresso em meses, até 31/05/2022.

9.4 Exercícios profissionais concomitantes não serão contabilizados de forma conjunta, sendo o tempo destes contabilizado de forma única, sem qualquer tipo de somatória.

9.5 Após a pontuação, nos termos ora estabelecidos, os inscritos serão classificados em ordem decrescente.

9.6 Para desempatar serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios:

- Maior idade;
- Maior pontuação recebida pela experiência em atividades profissionais no cargo pretendido;
- Maior pontuação recebida pela experiência em atividades profissionais relacionadas ao cargo pretendido;
- Maior pontuação recebida em cursos na área pretendida;
- Por ordem de inscrição.

10. Dos critérios de pontuação para os cargos Professor de Ensino Técnico em Saúde Bucal Módulo II e III; Professor de Ensino Técnico em farmácia Módulo II e III são:

Tabela de Títulos e Pontos para os cargos:

Documentação apresentada: Soma de pontos

A) Certificado de curso na área pretendida (pós-graduação lato 2 (para cada curso com curso / curso de especialização) 300 (horas ou mês)

B) Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 2/02/97) ou Licenciatura Plena correspondente ao cargo, COMPLETO.

C) Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido 1 (para cada um 1 mês expresso em meses completo)

D) Comprovação de experiência em atividades profissionais relação 1 (para a soma de 6 notas à área pretendida expresso em meses meses)

* Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018

11. Dos critérios de pontuação para os cargos: Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Laboratório saúde bucal, são:

Tabela de Títulos e Pontos para os cargos:

Documentação apresentada: Soma de pontos

A) Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido 1 (para cada um 1 mês expresso em meses pleto)

B) Comprovação de experiência em atividades profissionais 1 (para a soma de 6 meses) relacionadas à área pretendida expresso em meses

12. Divulgação do resultado

12.1 Os candidatos serão classificados individualmente em ordem decrescente de pontuação.

12.2 A listagem da classificação prévia dos inscritos será apresentada em site eletrônico da Fundação Paulista em <http://bit.ly/EditalFundacao> e https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ e em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste Edital, assegurado o direito do candidato à interposição de recurso.

12.3 Os resultados dos recursos interpostos e a classificação final dos candidatos inscritos serão apresentadas em site eletrônico da Fundação Paulista em <http://bit.ly/EditalFundacao> e https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ e em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste Edital.

12.4 Serão publicados os nomes, e a ordem de classificação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, não sendo em nenhum momento divulgadas as inscrições indeferidas.

13. Contratação

13.1 O candidato cadastrado e classificado nos termos do presente comunicado fica identificado de que será convocado conforme Cronograma deste Edital, para providências

de contratação, por meio dos contatos fornecidos na Ficha de inscrição. Os candidatos deverão aguardar orientação que será publicada junto com o resultado final sobre a data para entrega dos documentos e assinatura do Termo de compromisso.

13.2 Os candidatos classificados em lista de cadastro reserva, pelo presente edital, terão sua convocação condicionada à conclusão de convocações de candidatos já listados em cadastro reserva de editais vigentes pré-existentes, com o mesmo objeto e cargos contemplados;

13.2 Após assinatura de Termo, o contratado disporá a participar de horas remuneradas de treinamento necessários para o exercício da função em que a Bolsista formação é destinada.

13.3 O candidato fica identificado de que, no ato da contratação, deverá apresentar os documentos originais e entregar uma cópia simples:

- Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso;
- Comprovar estar quite com as obrigações militares caso sexo masculino;
- Estar em dia com obrigações eleitorais (comprovantes das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral).
- Atender aos pré-requisitos do Decreto nº 53.177/2012, conforme Anexo IV - Formulário de ficha limpa.
- Prestar declaração de bens e valores nos termos do Decreto nº 53.929/2013, conforme Anexo II - Declaração anual de bens.

13.4 O candidato que, na data de contratação, não reunir os requisitos e documentos exigidos por este Edital, perderá o direito de contratação.

14. Recursos

14.1 O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil, contado do primeiro dia útil subsequente à data da publicação oficial no Diário da Cidade de São Paulo, do resultado parcial.

14.2 Havendo interposição de recurso, devidamente instruído e fundamentado, a Comissão de Avaliação da Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura terá o prazo de 2 dias úteis para rever e deliberar sua decisão, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial da Cidade.

14.3 Para recorrer o candidato deverá fazer a solicitação via e-mail fundacaocurso@prefeitura.sp.gov.br

14.4 Poderão ser interpostos recursos relativamente à classificação prévia.

14.5 No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

14.6 A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC.

14.7 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado no item 14.1, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

14.8 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes no presente Edital.

14.9 Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios ou por meio de fax, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

14.10 A Comissão de Avaliação constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.11 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

14.12 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Chamamento Público.

14.13 O candidato que não interpor recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

15. Disposições gerais

15.1 A inscrição do candidato no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação irrevogável das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento sobre as mesmas.

15.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus endereços residencial e eletrônico durante o processo de seleção. A Coordenação indicada neste Edital não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes, documentos ilegíveis ou rasurados, documentos não datados ou não assinados ou, ainda, por problemas técnicos com equipamentos ou conexão de internet.

15.5 A classificação do candidato no processo seletivo não implica em qualquer direito à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária, contratação esta que se dará com estrita observância da ordem classificatória.

15.6 O bolsista contratado autoriza a Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura a utilizar, nas redes de ensino público, sua imagem e voz para fins educacionais, sendo elas captadas por meio de fotografias, gravações de áudios e/ou filmagens, videoconferências, entrevistas, ou outras ações, em caráter total, definitivo e gratuito, não podendo reclamar direitos conexos.

15.7 A permanência do(a) bolsista poderá estar sujeita à avaliação pedagógica e institucional, a ser realizada pela equipe gestora, mediante comunicação aos bolsistas.

15.8 Quaisquer dúvidas ou informações suplementares poderão ser respondidas pela comissão de avaliação pelo e-mail fundacaocurso@prefeitura.sp.gov.br ou telefone (11) 3225-1920 ou (11) 2039- 0750.

15.9 Poderá a FUNDAÇÃO PAULISTANA, com devida publicação em Diário Oficial, solicitar a prorrogação de prazo de inscrição, por uma única vez e por prazo idêntico ao inicial, antes de expirado o prazo original.

15.10 Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão analisados pela Administração Pública.

15.11 As atividades dos(as) profissionais bolsistas não podem ser desenvolvidas em horário concomitante com o seu expediente na FUNDAÇÃO PAULISTANA, no caso de servidores(as) ativos(as) da Instituição, salvo nos casos em que houver compensação ou mudança de horário autorizada pela chefia imediata, com aval do Diretor Geral.

15.12 A FUNDAÇÃO PAULISTANA divulgará no endereço eletrônico: <https://bit.ly/3e10Bpu> e https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ sempre que forem necessários, os Avisos Oficiais e Normas.

16. CRONOGRAMA PREVISTO

Ação	Data estimada
Entrega de documentos para inscrição	04 e 05 de agosto
Análise das inscrições	06 e 09 de agosto
Divulgação do resultado parcial	10 de agosto
Recurso	11 de agosto
Análise do recurso (se houver)	12 e 15 de agosto
Resultado final	16 de agosto
Homologação do resultado final	17 de agosto
Convocação	18 e 19 de agosto
Início das atividades	29 de agosto

Anexo I



FICHA Nº _____/20

FICHA DE CADASTRO DE CANDIDATO PARA PROCESSO SELETIVO

Cargo: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ PIS _____

Naturalidade: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____

E-mail: _____

Tel: (11) _____ / _____ Whatsapp: _____

São Paulo, ____ de ____ de 20____ Assinatura do Candidato

CAMPO 2: Para uso exclusivo da unidade receptora da inscrição

Check list de documentos para inscrição conforme item 7.3 do Edital:

- Formulário de inscrição
- Documento de identidade com foto;
- Diploma ou certificado que comprove a escolaridade mínima exigida ao cargo;
- Certificado de Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou diploma Licenciatura Plena correspondente ao cargo ou comprovante de matrícula correspondente a Licenciatura ou CNE nº 02/97;
- Comprovação de experiência em atividades pedagógicas exigidas ao cargo;
- Comprovação de experiência em atividades pedagógicas de natureza diversa ao cargo;
- Comprovação de experiência profissional relacionada a temática;
- Anexo II
- Anexo III – exclusivo para Servidor(a) Público(a)
- Anexo IV
- Demais documentos opcionais para fins de pontuação conforme itens 10 e 11.

ANEXO II

Anexo único integrante do Decreto nº 53.929, de 21 de maio de 2013

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, agente público municipal, ciente dos termos da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, declaro que estou dispensado de apresentar a Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física à Receita Federal do Brasil, bem como que:

Não possuo bens e valores;

Apresento a Declaração de Bens e Valores que compõem o meu patrimônio, conforme segue:

Itens	Discriminação	Valor

São Paulo, ____ de ____ de 20____

Assinatura

ANEXO III

Termo de Anuência da Chefia de Servidor(a) Público(a)

(TERMO DE ANUÊNCIA)

Ilmo(a) Sr.(a) Dirigente da Unidade

EU, _____, RG nº _____, titular/ocupante do cargo/função-atividade de _____, venho respeitosamente por meio deste informar a Vossa Senhoria que estou de acordo e ciente que a atividade que o funcionário _____ RG nº _____ possa vir exercer como bolsista no âmbito do Pronatec, em período noturno, junto a Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti e Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura, não afetará seu exercício na unidade _____.

São Paulo, _____ de _____ de 20_____.

(assinatura)

Anexo IV – Formulário Ficha Limpa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Anexo Único a que se refere o artigo 3º do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012

DECLARAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A), EMPREGADO(A) OU INDICADO(A):

NOME _____ RF/RG _____

CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO: _____

SECRETARIA/SUBPREFEITURA: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

2. DECLARAÇÃO

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes do artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação, admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, e que:

() **não incorro** em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo() **incorro** nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo

() **tenho dúvidas** se incorro ou não na(s) hipótesis(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras

_____/_____/_____

Assinatura do interessado/servidor

RG/RF

Anexo V – Termo de compromisso

Edital Nº ____/2022 - PRONATEC - Termo de Compromisso do Bolsista

1- IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA			
Nome Completo:	CPF:	Pis/Pasep:	
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	UF e Município de Naturalidade:	
RG/Órgão expedidor/Data de expedição:		Estado Civil:	Sexo:
Nome da Mãe:		Nome do Pai:	
Endereço Residencial:			CEP:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
2- ATUAÇÃO NO PROGRAMA			
Centro/Escola:			Sigla:
Curso:		UF e Município de atuação:	
3- FORMAÇÃO			
Título:		Área:	
4- INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO			
Agência e conta do Banco do Brasil:		UF e Município de localização da agência:	
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade; tenho ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função como bolsista do PRONATEC e comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas normas do programa. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Lei nº 12.513 de 26/10/2011 que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, Portaria MEC nº 817 de 13/08/2015 que dispõe sobre a oferta da Bolsa-Formação no âmbito do Pronatec e nas Resoluções CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012, n. 168 de 07 de março de 2013 e nas normas do programa para o recebimento da bolsa; que o recebimento da referida bolsa será 30 (trinta) dias corridos após adimplimento do contrato; não constituirá acúmulo de bolsa com outros programas regidos pela Lei nº 11. 273/2006, bem como com outros programas apoiados pelo FNDE. Estou ciente que a atuação no PRONATEC não gera vínculo empregatício com o FNDE nem com a Escola/Centro ou Secretaria de Estado de Educação, na qual atuei na condição de bolsista. Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral dos recursos recebidos, bem como o encaminhamento da situação para apuração pela auditoria do FNDE. O presente Termo de Compromisso poderá ser distratado a qualquer momento desde que haja interesse por parte do bolsista ou da Coordenação da Unidade ofertante em acordo com a Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP, em função da avaliação de desempenho não satisfatória.			
São Paulo, _____ de _____ de 2022		Assinatura do Bolsista	
Assinatura do Coordenador Geral		Assinatura do diretor ou órgão equivalente	

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

GABINETE DA SECRETÁRIA

EDITAL Nº CPB/007/2022/SMDHC/CPDDH EDITAL SELO DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE - 5ª EDIÇÃO

- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
 - O Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade será denominado doravante apenas por SELO.
 - Organizações no âmbito da iniciativa privada, do setor público e entidades do terceiro setor instaladas no Município de São Paulo, bem como os grupos formados por duas ou mais organizações, interessadas em participar do Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade passarão a ser denominadas doravante CANDIDATAS.
 - 1.1. Duas ou mais organizações que implementaram ações, projetos, programas ou políticas conjuntamente, sem que tenha sido constituída uma pessoa jurídica, passam a ser denominadas doravante GRUPO DE ORGANIZAÇÕES.
 - 1.2. Ações, projetos, programas ou políticas que visem promover empregabilidade, gestão de pessoas, cultura organizacional, investimento social e posicionamento de marca, bem como enfrentar qualquer tipo de discriminação e desigualdade, como forma de promoção da diversidade e da cidadania, passam a ser denominadas doravante INICIATIVAS.
 - 1.3. Ações, projetos, programas ou políticas que visem promover empregabilidade, gestão de pessoas, cultura organizacional, investimento social e posicionamento de marca, bem como enfrentar qualquer tipo de discriminação e desigualdade, como forma de promoção da diversidade e da cidadania, passam a ser denominadas doravante INICIATIVAS RECONHECIDAS.
 - 1.4. INICIATIVAS de organizações no âmbito da iniciativa privada, órgãos públicos e entidades do terceiro setor às quais for concedido o SELO passam a ser denominadas doravante INICIATIVAS RECONHECIDAS.
 - 1.5. Os prazos constantes neste edital serão computados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOCC).
- DO OBJETIVO E DO FUNCIONAMENTO
 - O objetivo do SELO, conforme o Decreto nº 58.180/2018, que o institui, regulamentado pela Portaria nº 078/SMDHC/2018, é reconhecer ações de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade no âmbito da iniciativa privada, órgãos públicos e entidades do terceiro setor, que sejam consideradas práticas inovadoras na promoção da empregabilidade, gestão de pessoas, cultura organizacional, investimento social e posicionamento de marca, bem como no enfrentamento de qualquer tipo de discriminação e desigualdade, como forma de promoção da diversidade e da cidadania. O programa visa também construir um banco de boas práticas a partir das INICIATIVAS que venham a ser reconhecidas pelo SELO.
 - O SELO reconhecerá INICIATIVAS promovidas por:
 - Empresa privada;
 - Empresa pública e de economia mista;
 - Órgão público;
 - Organização do terceiro setor;
 - Grupo de organizações.
 - O SELO reconhece dois TIPOS DE INICIATIVAS de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade, quais sejam:
 - INICIATIVAS INTERNAS À ORGANIZAÇÃO;
 - INICIATIVAS VOLTADAS À COMUNIDADE E À SOCIEDADE.
 - 1.3.1. Ao realizar a inscrição, a organização deverá optar por um único TIPO DE INICIATIVA, mesmo que a política, programa, projeto ou ação baseie-se em atividades internas e externas à organização, dando prioridade às ações que têm maior preponderância na INICIATIVA.
 - 3.1.2. São exemplos de TIPOS DE INICIATIVAS de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade:
 - Iniciativas internas à organização
 - Ações internas de combate à discriminação, exclusão, desigualdade e assédio;
 - Ações afirmativas no recrutamento e seleção;
 - Práticas de contratação, retenção e promoção para grupos sociais específicos;
 - Políticas de recrutamento e seleção que reconheçam vieses de discriminação;
 - Ações para inclusão de grupos em situação de vulnerabilidade social no quadro de funcionários;
 - Equidade salarial para mesma função;
 - Manutenção de canais de ouvidoria e mecanismos de resolução de conflitos em relação a questões de diversidade;
 - Políticas de benefícios para promoção da inclusão e igualdade;
 - Capacitação e treinamento com conteúdos de direitos humanos e respeito à diversidade;
 - Criação e gestão de Grupos de Trabalho (GTs) ou Comitês de discussão, apoio e representação da diversidade;
 - Programas ou ações implementados por GTs ou Comitês representativos da diversidade.
 - Iniciativas voltadas à comunidade e à sociedade
 - Projetos filantrópicos voltados a grupos em situação de vulnerabilidade;
 - Apoio a iniciativas da sociedade civil que beneficiem grupos em situação de vulnerabilidade social ou grupos sociais minoritários;
 - Apoio à elaboração e implementação de políticas públicas voltadas para grupos em situação de vulnerabilidade social;
 - Desenvolvimento de projetos e ações de inclusão e formação para grupos em situação de vulnerabilidade;
 - Desenvolvimento de produtos e serviços com impacto social;
 - Realização de campanhas de comunicação que valorizem a diversidade e inclusão social de determinado grupo social;
 - Programas ou ações para estímulo à inclusão da diversidade junto a integrantes da cadeia produtiva;
 - Programas ou ações de sensibilização para inclusão de determinado grupo social.
 - O SELO contempla 12 (doze) categorias:
 - Igualdade Racial;
 - Infância e Adolescência;
 - Juventude;
 - LGBTI;
 - Mulheres;
 - Pessoas com Deficiência;
 - Pessoas Idosas;
 - Pessoas em Situação de Rua;
 - Pessoas Imigrantes;
 - Pessoas Privadas de Liberdade e Egressas;
 - Povos Indígenas;
 - Transversalidades.