



## **FUNDO CONCURSÁVEL DA OEI PARA PROJETOS DE COOPERAÇÃO VOLTADOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

Referência: **OEI/FC25-26/002/EDSC**

Prazo para a apresentação:

Documento de síntese: até 14 de março de 2025

Formulário de solicitação completa: até 7 de abril de 2025

### **AVISO**

A presente chamada de propostas é restrita. Em um primeiro momento, só deve ser apresentado o documento de síntese (anexo A.1) para avaliação. Posteriormente, os solicitantes principais que tiverem sido pré-selecionados serão convidados a apresentar um formulário de solicitação completa (anexo A.2). Após a avaliação das solicitações completas, o Órgão Concedente poderá verificar a elegibilidade dos candidatos que tiverem sido selecionados provisoriamente com base na solicitação de documentos comprobatórios e na «declaração do solicitante principal» assinada e enviada com a solicitação completa.

## Sumário

<b>1. ENSINO SUPERIOR E CIÊNCIA</b>	<b>3</b>
1.1. Antecedentes .....	3
1.2. Abrangência .....	3
1.3. Objetivos do programa e prioridades .....	4
1.4. Dotação financeira atribuída pelo Órgão Concedente.....	4
<b>2. REGRAS APLICÁVEIS À PRESENTE CHAMADA DE PROPOSTAS</b>	<b>5</b>
2.1. Critérios de elegibilidade .....	6
2.1.1. Elegibilidade dos solicitantes (solicitante principal e cossolicitantes).....	6
2.1.2. Ações elegíveis: ações para as quais pode ser apresentada uma solicitação .....	7
2.1.3. Elegibilidade dos custos: custos que podem ser incluídos.....	9
2.1.4. Cláusulas deontológicas e código de conduta.....	13
2.2. Apresentação da solicitação e procedimentos .....	14
2.2.1. Conteúdo do documento de síntese .....	14
2.2.2. Onde e como enviar os documentos de síntese.....	14
2.2.3. Prazo para apresentação dos documentos de síntese .....	15
2.2.4. Informações adicionais sobre os documentos de síntese .....	15
2.2.5. Solicitações completas.....	15
2.2.6. Onde e como enviar as solicitações completas.....	16
2.2.7. Prazo para apresentação das solicitações completas.....	16
2.2.8. Informações adicionais sobre as solicitações completas .....	16
2.3. Avaliação e seleção das solicitações.....	17
2.4. Notificação da decisão do Órgão Concedente.....	21
2.4.1. Conteúdo da decisão .....	21
2.4.2. Calendário indicativo.....	21
<b>3. LISTA DE ANEXOS</b>	<b>22</b>

## 1. ENSINO SUPERIOR E CIÊNCIA

### 1.1. ANTECEDENTES

Em 6 de novembro de 2024, no âmbito da 80ª reunião ordinária do Conselho Diretivo da Organização de Estados Ibero-Americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (doravante “**OEI**” ou o “**Órgão Concedente**”), a Secretaria Geral da organização anunciou o lançamento de um fundo concursável 2025-2026, destinado ao financiamento de projetos cujo objetivo é a transformação digital em 6 áreas temáticas: Educação e ETP, Ensino Superior e Ciência, Cultura, Educação em Direitos Humanos, Democracia e Igualdade, Formação e Aprendizagem para a Cooperação e Multilinguismo.

O fundo concursável para a transformação digital proposto pela OEI é uma iniciativa que está alinhada com a cooperação avançada, ao reunir algumas de suas características: visa um único e inovador objetivo, a transformação digital. São oferecidos às administrações públicas da região, tanto nacionais quanto sub-regionais, aos conselhos públicos de ciência, tecnologia e cultura, às universidades públicas e privadas sem fins lucrativos, ao conselho de reitores, à associação de universidades e fundações recursos financeiros e técnicos para que proponham projetos que apoiem políticas públicas transformadoras. Além disso, valoriza o compromisso público e privado como contrapartida, pela sua capacidade de gerar sinergias e comprovado efeito multiplicador e, por fim, em consonância com a ação cooperativa da OEI, prioriza os projetos que têm uma aplicação direta e real em favor da população beneficiária, para fazer a “**cooperação acontecer**”.

### 1.2. ABRANGÊNCIA

Desde o início das atividades, serão abertos espaços de cocriação entre os beneficiários da subvenção e a OEI, colocando o foco no correto desenvolvimento do projeto e estudando e fazendo acordos sobre as adaptações que possam ser necessárias para aproveitar oportunidades de melhoria e lidar com circunstâncias imprevistas.

A OEI, além de fornecer recursos financeiros para o projeto, irá administrá-los de acordo com suas próprias regras e procedimentos. Manterá um registro claro, preciso e transparente em seus sistemas informáticos de contabilidade financeira e de acompanhamento de projetos. Essa proposta de gestão e administração elimina os trâmites administrativos e as justificativas que normalmente são exigidos aos beneficiários de uma subvenção, pois a OEI manterá o controle sobre seus recursos financeiros e não aceitará transações financeiras contrárias às suas regras e procedimentos.

Essa abordagem permitirá que os beneficiários se concentrem no desenvolvimento efetivo de seus projetos, otimizando o uso dos recursos e garantindo maior eficácia na consecução dos objetivos propostos. A OEI também fornecerá apoio técnico e assessoramento contínuo para garantir que cada iniciativa cumpra com os padrões de qualidade estabelecidos e consiga um impacto positivo e sustentável na população beneficiária.

Analisadas as propostas e resolvidas as dúvidas surgidas no processo, a OEI emitirá uma resolução de concessão detalhando a iniciativa selecionada e indicando o escritório nacional da OEI designado como responsável pela coexecução, acompanhamento técnico, financeiro e administrativo, bem como os termos específicos dessa cooperação.

### 1.3. OBJETIVOS DO PROGRAMA E PRIORIDADES

Os programas de Ensino Superior e Ciência, como áreas que convergem por meio da estratégia Universidade Ibero-América 2030, estão voltados para a construção de um espaço compartilhado de ensino superior e pesquisa que contribua para o progresso, o bem-estar e o desenvolvimento da Ibero-América, bem como para o cumprimento da Agenda 2030.

O **objetivo geral** desta chamada de propostas é promover a transformação digital no âmbito do ensino superior e da ciência por meio do desenvolvimento e da implementação de soluções inovadoras e sustentáveis que permitam melhorar as capacidades digitais das instituições ligadas ao âmbito do ensino superior e da ciência e fortalecer institucionalmente os ecossistemas de ensino superior, ciência, tecnologia e inovação (CTI) dos países ibero-americanos.

Os **objetivos específicos** da presente chamada de propostas são:

- 1) **Fortalecer a maturidade digital das instituições de ensino superior (IES), bem como das competências digitais de seus professores**, com o objetivo de tornar as IES ibero-americanas digitalmente capazes para o benefício das sociedades nas quais estão inseridas.
- 2) **Promover a internacionalização do ensino superior por meio de programas de mobilidade virtual e formar professores universitários ibero-americanos na metodologia desse tipo de mobilidade de estudantes de ensino superior**, para que possam aplicá-la em suas salas de aula, desenvolvendo projetos acadêmicos conjuntos com professores e seus respectivos estudantes de outros países da região ibero-americana.
- 3) **Fortalecer institucionalmente os ecossistemas de ciência, tecnologia e inovação (CTI) dos países ibero-americanos** por meio do desenvolvimento de capacidades, sistemas, processos ou ferramentas que melhorem a gestão de políticas, planos, programas e fundos de apoio de CTI.

A prioridade da presente convocatória é promover projetos inovadores capazes de compreender e aproveitar as oportunidades oferecidas pela transformação digital para redefinir processos e modelos que gerem um impacto significativo, direto e sustentável no campo do ensino superior e da ciência.

### 1.4. DOTAÇÃO FINANCEIRA ATRIBUÍDA PELO ÓRGÃO CONCEDENTE

O valor orientativo total atribuído para a presente chamada de propostas é de **USD 500.000**, 17% do Fundo Concursável 2025-2026 de USD 3.000.000.

A OEI reserva-se o direito de não adjudicar todos os fundos disponíveis para a presente convocatória de subvenção ou aumentar seu valor, considerando que é prioritário que os Estados-Membros interessados em participar desta iniciativa, que tenham apresentado propostas de qualidade, sejam beneficiários do fundo concursável. Isso pode exigir transferências entre as subvenções alocadas para as 6 áreas temáticas e, inclusive, pode significar que determinados projetos, desde que tenham a pontuação mínima exigida para serem considerados de qualidade, sejam selecionados em detrimento de outros com pontuações mais altas, com base no critério de representação dos 23 países-membros de pleno direito da OEI.

O valor máximo da subvenção é dividido em 3 lotes. Dois lotes de **USD 100.000** e um lote de **USD 300.000**, embora sejam aceitas propostas com um valor até 20% abaixo do valor máximo de cada lote.

**LOTE 1. Maturidade digital das IES e competências docentes.** Lote associado ao objetivo específico 1.

- Valor mínimo: USD 80.000
- Valor máximo: USD 100.000

**LOTE 2. Mobilidade virtual internacional de estudantes de ensino superior.** Lote associado ao objetivo específico 2.

- Valor mínimo: USD 80.000
- Valor máximo: USD 100.000

**LOTE 3. Ecossistemas de ciência, tecnologia e inovação (CTI).** Lote associado ao objetivo específico 3.

- Valor mínimo: USD 240.000
- Valor máximo: USD 300.000

Do valor total solicitado à OEI, será exigida uma reserva de 10% para cobrir os custos associados à cocriação, coexecução, acompanhamento técnico, financeiro e administrativo a ser realizado pela OEI. Essa reserva será refletida no orçamento do projeto nas seguintes categorias e percentuais:

- 1.1. Pessoal Local – Técnico (5%)
- 1.2. Pessoal Local – Gestor e Administrativo (5%)

### **Contribuição do solicitante principal e, quando aplicável, dos cossolicitantes**

Do valor total solicitado à OEI, será exigido um compromisso de cofinanciamento em bens e serviços de 20%, por meio da contribuição de pessoal, bens ou serviços disponibilizados para o projeto pelo beneficiário da subvenção, aos quais será atribuído um valor monetário equivalente. Não é necessária uma distribuição específica do cofinanciamento em bens e serviços entre o solicitante principal e os cossolicitantes.

Serão aceitas propostas que excedam o cofinanciamento de 20% estabelecido para cada lote quando o solicitante se comprometer a fornecer recursos em dinheiro por meio de Bancos Multilaterais e/ou empresas privadas, desde que disponha da devida comprovação de concessão antes da apresentação da proposta simplificada e, ao fornecê-los, não viole de forma alguma os acordos alcançados para sua obtenção, especificamente, a transferência dos fundos em espécie para a OEI para a gestão global dos fundos do projeto. Nesse caso, o banco multilateral e as empresas terão a mesma visibilidade no projeto que a OEI.

## **2. REGRAS APLICÁVEIS À PRESENTE CHAMADA DE PROPOSTAS**

Neste guia são estabelecidas as regras para a apresentação, seleção e execução das ações financiadas no âmbito da presente convocatória.

A apresentação de uma proposta a esta convocatória implica a aceitação de todos os termos, condições e obrigações previstos no presente guia e seus anexos, bem como das disposições da resolução de concessão, anexa como anexo L.

## 2.1. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Existem três grupos de critérios de elegibilidade relacionados, respectivamente:

1) Aos atores (2.1.1.):

- O **solicitante principal**, ou seja, a entidade que apresenta o formulário de solicitação;
- Se houver, **seus cossolicitantes** (salvo indicação em contrário, o solicitante principal e seus cossolicitantes serão denominados daqui em diante conjuntamente «os solicitantes»);

2) Às ações (2.1.2.):

- As ações que podem ser elegíveis para uma subvenção;

3) Aos custos (2.1.3.):

- Os tipos de custos que podem ser levados em consideração para determinar o valor da subvenção.

### **2.1.1. Elegibilidade dos solicitantes (solicitante principal e cossolicitantes)**

#### **Solicitante principal**

1) Para poder ser elegível para uma subvenção, o solicitante principal deverá:

- Estar estabelecido em um dos 23 Estados-Membros de pleno direito da OEI. Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guiné Equatorial, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, Espanha, Uruguai e Venezuela.
- Pertencer a algumas das seguintes categorias:
  - Ministérios e entidades públicas em nível territorial subnacional.
  - Organizações internacionais sub-regionais da Ibero-América.
  - Conselho público de ciência, tecnologia ou cultura.
  - Universidade pública ou privada sem fins lucrativos.
  - Conselho de Reitores.
  - Associação de Universidades.
  - Organizações sem fins lucrativos inscritas sob o regime e requisitos legais de uma Fundação de interesse público com objetivos alinhados a Educação, Ciência e Cultura.

- Ser diretamente responsáveis, juntamente com seus cossolicitantes, pela preparação e desenvolvimento da ação e não se limitar apenas a atuar como intermediários, apoiando-se na experiência do escritório nacional da OEI designado na resolução de concessão como responsável pela coexecução, acompanhamento técnico, financeiro e administrativo do projeto nas aplicações informáticas institucionais e de acordo com as regras e procedimentos da Organização.
- 2) Os potenciais solicitantes que se encontrarem em uma das situações de exclusão enumeradas no [anexo H](#), não poderão participar das chamadas de propostas nem se candidatar a uma subvenção.

Informa-se que os solicitantes principais e os cossolicitantes que tiverem sido selecionados provisoriamente estão obrigados a declarar que não se encontram em nenhuma das situações de exclusão por meio de uma declaração juramentada assinada ([anexo H](#)).

Na [seção 4 do anexo A.2](#) («declarações do solicitante principal»), o solicitante principal deverá declarar que ele mesmo e os cossolicitantes não se encontram em nenhuma dessas situações.

No caso de adjudicação da resolução da subvenção, o solicitante principal passará a ser o beneficiário identificado como coordenador. O coordenador será o único interlocutor com a OEI. Representará os outros cobeneficiários (se houver), em nome dos quais atuará, e coordenará a formulação e a execução da ação.

### **Cossolicitantes**

Poderão ser cossolicitantes:

- Os elegíveis como solicitantes principais.
- Os cossolicitantes que estiverem estabelecidos em um dos sete Estados-Membros observadores da OEI: Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Luxemburgo, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste.
- As entidades associadas à OEI por meio de resoluções de sua Assembleia Geral.

Os cossolicitantes deverão assinar o mandato que figura no [anexo A.2, seção 4.2](#) do formulário de solicitação completa.

Se a subvenção for concedida, os cossolicitantes (quando aplicável) passarão a ser beneficiários da ação (juntamente com o coordenador).

<b>2.1.2. Ações elegíveis: ações para as quais pode ser apresentada uma solicitação</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------

### Definição

Uma ação é composta por um conjunto de atividades.

### Duração

A duração inicial prevista de uma ação não poderá ser inferior a 8 meses nem superior a 18 meses. Não serão admitidas propostas para o financiamento de projetos se a execução das atividades tiver começado antes da concessão da subvenção.

## Setores ou temas

Transformação digital – Ensino Superior e Ciência.

## Localização

As ações serão executadas nos Estados-Membros de pleno direito da OEI. Caso países observadores da OEI apareçam como cossolicitantes, a ação poderá ser desenvolvida parcialmente nesses países.

## Tipos de ação

Os seguintes tipos de ação não são elegíveis:

- Ações não orientadas principalmente para a transformação digital, entendendo que o âmbito digital não está ligado à incorporação de tecnologia, mas sim a redefinir processos, modelos e resultados em profundidade, gerando um impacto significativo e sustentável.
- Ações voltadas exclusiva ou principalmente para a realização de conferências, congressos ou eventos similares.
- Ações exclusiva ou principalmente voltadas para a elaboração de relatórios, avaliações, guias de boas práticas ou similares.
- Ações exclusiva ou principalmente voltadas para bolsas individuais de estudos ou formação.

## Tipos de atividades elegíveis

A fim de orientar os solicitantes sobre as atividades que são consideradas elegíveis, a seguir, são detalhados exemplos de intervenções inovadoras no âmbito do ensino superior e da ciência.

- Incorporação de tecnologias como a realidade virtual e aumentada para simular laboratórios, contextos de aprendizagem por meio da prática e experiências interdisciplinares.
- Criação de «campus virtual» que reproduza o ambiente universitário, promovendo a interação entre estudantes, professores e recursos sem barreiras geográficas.
- Desenvolvimento de plataformas colaborativas que integrem ferramentas de big data, inteligência artificial e blockchain para projetos de pesquisa interuniversitários globais.
- Implementação de plataformas digitais que conectem os estudantes a oportunidades de trabalho, incentivem a cocriação de projetos com empresas e permitam a aprendizagem com base em desafios reais.
- Acesso remoto a experimentos científicos por meio de tecnologias como os gêmeos digitais, permitindo que cientistas e estudantes trabalhem juntos sem barreiras geográficas.

## Visibilidade

Os solicitantes deverão tomar todas as medidas necessárias para divulgar o fato de que a OEI financiou ou cofinanciou a ação. Salvo acordo em contrário da OEI, as ações financiadas totalmente ou parcialmente pela OEI devem assegurar a visibilidade do financiamento da OEI mostrando o logotipo da OEI. Se for o caso, poderão ser realizadas atividades de comunicação para sensibilizar um público específico ou geral sobre as razões da ação e o apoio da OEI à ação no país ou região em questão, bem como sobre os resultados e o impacto desse apoio.



Todas as medidas e atividades relacionadas à visibilidade e, se for o caso, à comunicação deverão cumprir os mais recentes requisitos de comunicação e visibilidade para as ações externas financiadas pela OEI, estabelecidos e publicados pela OEI no [Anexo M - Guia de comunicação para beneficiários de subvenções](#).

### Número de solicitações e subvenções por solicitante

Na presente chamada de propostas, cada solicitante principal poderá apresentar uma solicitação por lote, mas não poderá ser ao mesmo tempo cosolicitante em outra solicitação. As diferentes direções-gerais de um ministério serão consideradas como diferentes solicitantes principais.

#### **2.1.3. Elegibilidade dos custos: custos que podem ser incluídos**

Os custos subvencionáveis serão estimados em uma ou mais opções de custos simplificados (OCS), de modo que o orçamento constituirá ao mesmo tempo uma estimativa de custo e um limite máximo global de «custos subvencionáveis»

As opções de custos simplificados (OCS) poderão assumir a forma de:

- **Custos unitários:** para cobrir todas ou determinadas categorias específicas de custos subvencionáveis claramente identificados antecipadamente por referência a um valor por unidade.
- **Quantias a preço fixo:** para cobrir em termos globais todas ou determinadas categorias específicas de custos subvencionáveis claramente identificados antecipadamente.

Os solicitantes deverão indicar claramente na [ficha de trabalho n.º 1 do anexo B](#) cada rubrica/item de custos subvencionável relacionado a esse tipo de financiamento, ou seja, acrescentar em letras maiúsculas a referência a «CUSTO UNITÁRIO», «QUANTIA A PREÇO FIXO» na coluna «Unidade» (ver o exemplo no [anexo K](#)).

Além disso, na segunda coluna da [ficha de trabalho n.º 3](#) («Justificativa dos custos estimados») do [anexo B](#), para cada item ou rubrica orçamentária, os solicitantes deverão descrever as informações e os métodos utilizados para estabelecer os valores dos custos unitários e/ou quantias a preço fixo aos quais os custos se referem.

Em nenhuma circunstância os custos com pessoal poderão exceder 30% do orçamento total da ação, que inclui os custos subvencionáveis da OEI, o cofinanciamento em espécie fornecido pelo solicitante e, quando apropriado, a contribuição em espécie do Banco Multilateral e/ou de empresas privadas.

Da mesma forma, a soma do orçamento total dos custos com pessoal e viagens não poderá, em nenhum caso, exceder 50%, incluindo os custos subvencionáveis da OEI, o cofinanciamento em espécie fornecido pelo solicitante e, se for o caso, a contribuição em espécie do Banco Multilateral e/ou de empresas privadas.

A concessão de uma subvenção sempre estará condicionada ao fato de os controles anteriores à resolução de concessão da subvenção não revelarem problemas que exijam modificar o orçamento (por exemplo, erros aritméticos, imprecisões, custos não realistas e custos não subvencionáveis). Esses controles poderão levar a solicitação de esclarecimentos e, se for o caso, à imposição por parte da OEI de modificações ou reduções para corrigir tais erros ou imprecisões. Como resultado dessas correções, não será possível aumentar o valor da subvenção nem o percentual de cofinanciamento.

Portanto, é do interesse dos solicitantes apresentar **um orçamento realista e eficiente em termos de custo.**

#### Critérios de elegibilidade dos custos

Os custos subvencionáveis são os gastos efetivamente incorridos que atendem a todos os critérios a seguir:

- a) Terem sido realizados durante a execução da ação. Em particular:
  - i) Os custos relacionados a serviços e obras deverão referir-se a atividades realizadas durante o período de execução. Os custos relacionados a suprimentos deverão referir-se a itens entregues e instalados durante o período de execução. A assinatura de um contrato, a transmissão de um pedido ou a assunção de um compromisso de gasto durante o período de execução, em relação a uma futura prestação de serviços, realização de obras ou entrega de suprimentos, após o término do período de aplicação, não estão em conformidade com esse requisito.
  - ii) Os custos incorridos deverão ter sido pagos antes da apresentação dos relatórios finais. Eles poderão ser pagos posteriormente, desde que tenham sido registrados no relatório final juntamente com a data estimada de pagamento.
  - iii) Ficam excluídos os gastos relacionados a relatórios finais, incluindo a verificação de despesas, a auditoria e a avaliação final da ação, que poderão ocorrer após o término do período de execução da ação
- b) Aparecerem indicados no orçamento total estimado da ação.
- c) Serem necessários para a execução da ação.
- d) Serem identificáveis e comprováveis.
- e) Cumprirem as exigências da legislação fiscal e social aplicável.
- f) Serem razoáveis, estarem justificados e cumprirem os princípios de boa gestão financeira, em especial de economia e eficiência.

#### Custos diretos subvencionáveis

Serão subvencionáveis os seguintes custos diretos dos beneficiários:

- g) Os custos com o pessoal designado para a ação, correspondentes aos salários brutos reais mais as contribuições para a seguridade social e outros custos que fazem parte da remuneração. Esses custos não deverão exceder os salários e os custos normalmente arcados pelos beneficiários, a menos que se justifique que são essenciais para a realização da ação.
- h) As despesas com viagens e estadia do pessoal e de outras pessoas participantes da ação.
- i) Os custos com contratos de serviços, suprimentos e obras adjudicados para o propósito da ação. Isso inclui os custos de mobilização de conhecimentos especializados para melhorar a qualidade da concepção do projeto (por exemplo, precisão da linha de base ou referência, sistemas de controle, etc.), tanto no início

quanto durante a execução da ação.

- j) Os custos decorrentes diretamente das exigências do contrato (por exemplo, divulgação de informações, avaliação específica da ação, auditorias, reproduções, seguros, etc.), incluindo os gastos com serviços financeiros (em particular, o custo das transferências e garantias financeiras quando for exigido pelo contrato).
- k) As taxas, impostos e encargos, incluído o IVA, associados aos objetivos da ação, pagos e não recuperáveis pelos beneficiários.
- l) As despesas com escritório para o projeto:

Poderão ser aceitos como custos diretos subvencionáveis os custos efetivamente incorridos em relação a um escritório para o projeto usado para a ação ou uma parte desses custos quando:

1. A descrição do escritório para o projeto, os serviços ou recursos que oferece, sua capacidade global e (se for o caso) o critério de alocação estiverem incluídos na descrição da ação e do orçamento;
2. Quando aplicável, o critério de alocação refletir razoavelmente a parcela dos recursos ou serviços necessários e efetivamente utilizados para a ação;
3. Os custos em questão cumprirem os critérios de elegibilidade;
4. Pertencerem a uma das seguintes categorias:
  - i) Custos relacionados ao pessoal diretamente designado para as operações do escritório do projeto;
  - ii) Custos dos contratos de manutenção e reparo;
  - iii) Custos dos serviços de informática e de telecomunicações;
  - iv) Custos dos contratos de gestão de instalações, incluindo as taxas de segurança e os custos dos seguros;
  - v) Taxas, impostos e encargos, incluído o IVA, associados aos objetivos da ação, pagos e não recuperáveis pelos beneficiários.

### Modificação do orçamento

As modificações orçamentárias deverão ser acordadas entre o beneficiário principal da subvenção e o escritório nacional da OEI designado como responsável pela coexecução e pelo acompanhamento técnico, financeiro e administrativo.

Quando a modificação do orçamento não afetar os resultados esperados da ação (ou seja, seu impacto, efeitos e produtos) e o impacto financeiro for limitado a uma transferência entre itens dentro da mesma rubrica orçamentária ou a uma transferência entre rubricas orçamentárias de no máximo 30%, a modificação não exigirá a reformulação do projeto e será apresentada como um desvio.

Se a modificação orçamentária acordada não estiver em conformidade com as condições indicadas, o projeto deverá ser reformulado para refletir as variações substanciais necessárias para o correto desenvolvimento do projeto.

Este método não poderá ser utilizado para modificar o percentual reservado para imprevistos (5%) nem o cofinanciamento em bens e serviços do beneficiário (20%).

### Reserva para imprevistos

Poderá ser consignada no orçamento uma reserva para imprevistos, limitada a 5% dos custos diretos subvencionáveis estimados. Como regra geral, os imprevistos só poderão incluir custos elegíveis. No entanto, caso seja imprescindível para o correto desenvolvimento do projeto, os custos não elegíveis poderão ser propostos excepcionalmente.

A aplicação da reserva para imprevistos de 5% deverá ser acordada entre o beneficiário principal da subvenção e o escritório nacional da OEI designado como responsável pela coexecução e pelo acompanhamento técnico, financeiro e administrativo.

### Custos indiretos subvencionáveis

Os custos indiretos incorridos na execução da ação não serão subvencionáveis.

### Contribuições em bens e serviços

Considera-se contribuição em bens e serviços a provisão gratuita, por um terceiro, de bens ou serviços aos beneficiários. Como as contribuições em bens e serviços não implicam nenhuma despesa para os beneficiários, não são custos subvencionáveis.

As contribuições em bens e serviços não serão consideradas no percentual de 20% de cofinanciamento.

### Custos não elegíveis

Os custos não elegíveis são entendidos como aqueles que não podem ser incluídos no orçamento do projeto como custos subvencionáveis para a OEI (em dinheiro), como cofinanciamento em bens e serviços do beneficiário (20%) nem como contrapartida em bens e serviços dos Bancos Multilaterais e de empresas privadas (em dinheiro).

No entanto, há uma distinção entre dois grupos de custos não elegíveis.

- a) Custos não elegíveis não sujeitos ao que aparece detalhado na seção 2.1.3 Reserva para imprevistos:
  - Dívidas e encargos da dívida (juros);
  - Provisões para possíveis perdas ou dívidas futuras;
  - Custos declarados pelos beneficiários e financiados com recursos de outra ação ou programa de trabalho que recebam uma subvenção da OEI.
  - Perdas devido à variação cambial;
  - As contribuições em bens e serviços;
  - Os juros negativos cobrados por bancos ou outras instituições financeiras;
- b) Custos não elegíveis sujeitos ao que foi detalhado na seção 2.1.3 Reserva para imprevistos:
  - Os custos de identificação e formulação do projeto;
  - A aquisição de terrenos ou edifícios;
  - A construção e/ou reforma de imóveis;

- Os custos relacionados a aquisição de equipamentos, móveis e máquinas inventariáveis;
- As despesas com tradução e intérpretes;
- As ajudas, bolsas e prêmios.

#### **2.1.4. Cláusulas deontológicas e código de conduta**

##### a) Ausência de conflitos de interesses

O solicitante não deverá ser afetado por nenhum conflito de interesses e não deverá ter nenhum tipo de relação equivalente a esse respeito com outros solicitantes ou partes envolvidas nas ações. Qualquer tentativa de um solicitante de obter informações confidenciais, de fazer acordos ilegais com seus concorrentes ou de influenciar o Órgão Concedente durante todo o procedimento de análise, esclarecimento, avaliação e comparação de solicitações resultará na rejeição de sua solicitação e poderá levar à desqualificação para trabalhar com a OEI.

##### b) Compromisso com a Agenda de Desenvolvimento Sustentável, respeito pela legislação internacional dos direitos humanos, bem como cumprimento da legislação ambiental e das normas trabalhistas fundamentais.

O solicitante e sua equipe deverão salvaguardar os direitos humanos. Em particular, e de acordo com a lei aplicável, os solicitantes que tiverem recebido uma subvenção deverão respeitar a legislação ambiental e os acordos ambientais multilaterais, bem como as normas trabalhistas fundamentais aplicáveis definidas nas convenções pertinentes da Organização Internacional do Trabalho (tais como as convenções sobre a liberdade sindical e a negociação coletiva, sobre a eliminação do trabalho forçado e obrigatório e sobre a proibição do trabalho infantil).

##### c) Luta contra a corrupção e o suborno

O solicitante deverá cumprir todas as leis, regulamentos e códigos aplicáveis na luta contra o suborno e a corrupção. A OEI reserva-se o direito de suspender ou cancelar o financiamento do projeto se forem descobertas práticas de corrupção de qualquer natureza em qualquer fase do processo de adjudicação ou durante a execução da subvenção. Para efeitos desta disposição, entende-se por «práticas de corrupção» qualquer proposta de suborno ou a entrega a qualquer pessoa de qualquer tipo de presente, gratificação ou comissão como incitação ou recompensa para que realize ou se abstenha de realizar atos relacionados à adjudicação de uma subvenção ou à execução de uma subvenção já firmada com a OEI.

##### d) Descumprimento de obrigações, irregularidades ou fraude

A OEI reserva-se o direito de suspender ou cancelar o procedimento caso for constatado que no procedimento de concessão as obrigações não foram cumpridas ou ocorreram irregularidades ou fraude. Se, após a concessão da subvenção, for constatado que as obrigações não foram cumpridas ou que ocorreram irregularidades ou fraude, a OEI poderá renunciar à sua celebração.

## 2.2. APRESENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO E PROCEDIMENTOS

### 2.2.1. *Conteúdo do documento de síntese*

As solicitações deverão ser apresentadas de acordo com as instruções sobre os documentos de síntese contidas no documento de síntese anexo a este guia ([anexo A.1](#)).

As solicitações deverão ser apresentadas em espanhol ou português com os custos avaliados na moeda da subvenção (USD).

Deverá ser levado em consideração o seguinte:

1. No documento de síntese, os solicitantes principais apenas deverão fornecer uma estimativa da contribuição solicitada à OEI, bem como um percentual indicativo dessa contribuição em relação aos custos subvencionáveis da ação. Somente os solicitantes principais convidados a apresentar uma solicitação completa na segunda fase deverão apresentar um orçamento detalhado.
2. Os elementos incluídos no documento de síntese não poderão ser modificados na solicitação completa, exceto as alterações descritas a seguir:
  - A contribuição da OEI não poderá variar em relação à estimativa inicial em mais de 20%. Os solicitantes principais podem adaptar o percentual de cofinanciamento requerido desde que sejam respeitados os valores mínimo e máximo e os percentuais de cofinanciamento estabelecidos na seção 2.1.3 do presente guia.
  - O solicitante principal somente poderá acrescentar, suprimir ou substituir um ou mais cossolicitantes em casos devidamente justificados.

**Na seção 2.1.1 do formulário de solicitação completa deverá ser incluída uma explicação ou justificativa das substituições ou adaptações que forem necessárias. Se a OEI não aceitar a explicação ou justificativa fornecida, a proposta poderá ser rejeitada somente por esse motivo.**

3. Somente será avaliado o formulário do documento de síntese. Por isso, é fundamental que esse documento contenha TODAS as informações pertinentes relativas à ação. Não devem ser enviados anexos adicionais.

Preencha o documento de síntese com atenção e da forma mais clara possível para que ele possa ser avaliado corretamente.

Qualquer erro ou discrepância importante relacionados às instruções do documento de síntese poderão levar à rejeição desse documento.

Somente serão solicitados esclarecimentos quando as informações fornecidas não forem suficientes para fazer uma avaliação objetiva.

### 2.2.2. *Onde e como enviar os documentos de síntese*

O documento de síntese deverá ser enviado por e-mail para [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int).

No assunto do e-mail deverá constar o código de referência da convocatória e o número do lote.

### **OEI/FC25-26/002/EDSC – LOTE X- ISO PAÍS<sup>1</sup>**

Um solicitante poderá enviar no máximo uma proposta por lote. Se o solicitante principal for um ministério, serão aceitas várias propostas por lote desde que sejam feitas por diferentes direções ou diretorias-gerais.

No caso de envio de mais de uma proposta por lote, será levada em consideração a última proposta recebida. O mesmo solicitante não poderá apresentar-se para o mesmo lote de forma individual e em grupo; caso isso aconteça, será selecionada a candidatura do grupo.

Quando um solicitante principal se apresentar a vários lotes, deverá enviar cada candidatura separadamente.

**Deve-se ter em conta que os documentos de síntese incompletos poderão ser rejeitados.**

#### **2.2.3. Prazo para apresentação dos documentos de síntese**

A data-limite para a apresentação dos documentos de síntese é **14 de março de 2025 às 23:59 horas (GMT+1)**. Qualquer documento de síntese enviado após o prazo indicado será rejeitado.

#### **2.2.4. Informações adicionais sobre os documentos de síntese**

Poderão ser enviadas perguntas por e-mail, no máximo até 3 de março, para o endereço eletrônico [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int).

A OEI não responderá a perguntas recebidas após essa data.

As respostas serão enviadas até 5 de março.

Não serão dadas respostas individuais às perguntas. Todas as perguntas e respostas, bem como outros anúncios importantes para os solicitantes no decorrer do procedimento de avaliação, serão publicadas no site da OEI. Assim, recomenda-se consultar regularmente esse site para estar devidamente informados sobre as perguntas e respostas publicadas.

#### **2.2.5. Solicitações completas**

Os solicitantes principais convidados a apresentar uma solicitação completa após a pré-seleção de seu documento de síntese deverão fazê-lo utilizando o [anexo A.2](#) do presente guia. Os solicitantes principais deverão seguir rigorosamente o formato do formulário de solicitação completa e preencher as seções e páginas na ordem em que aparecem.

Preencha o formulário de solicitação completa com atenção e da forma mais clara possível para que possa ser avaliado corretamente.

A apresentação da solicitação completa não exige uma matriz de formulação por objetivos, resultados e atividades, nem um cronograma de atividades. No entanto, deve ser suficientemente

<sup>1</sup> Código ISO do solicitante principal.

clara, ordenada e explícita para permitir à OEI preencher a tabela de avaliação das solicitações completas recebidas.

Só serão solicitados esclarecimentos quando as informações fornecidas não forem claras e impedirem o Órgão Concedente de fazer uma avaliação objetiva.

Cabe destacar que somente o formulário de solicitação completa e os anexos publicados a serem preenchidos serão encaminhados aos avaliadores. Portanto, é fundamental que esses documentos contenham TODAS as informações pertinentes sobre a ação.

#### **2.2.6. Onde e como enviar as solicitações completas**

As solicitações completas (ou seja, o formulário de solicitação completa, o orçamento e a declaração juramentada) deverão ser enviadas por e-mail para [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int).

Quando um solicitante principal participar de vários lotes, cada candidatura deverá ser enviada separadamente.

No assunto do e-mail deverá constar o código de referência da convocatória, o número do lote e a referência que lhe tiver sido atribuída na comunicação de convite para a apresentação da solicitação completa.

#### **OEI/FC25-26/002/EDSC – LOTE X – (Referência atribuída)**

#### **2.2.7. Prazo para apresentação das solicitações completas**

O prazo para a apresentação das solicitações completas é **7 de abril de 2025 às 23:59 (GMT+1)**. Caso houver alguma alteração, será indicada na notificação que será enviada aos solicitantes principais cuja solicitação tiver sido pré-selecionada e, em nenhum caso, será anterior ao estipulado no presente guia.

Qualquer solicitação enviada após o prazo será automaticamente rejeitada.

#### **2.2.8. Informações adicionais sobre as solicitações completas**

Poderão ser enviadas perguntas por e-mail até 28 de março para [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int), indicando claramente a referência da chamada de propostas.

A OEI não responderá a perguntas recebidas após essa data.

As respostas serão enviadas até 1 de abril.

Não serão dadas respostas individuais às perguntas. Todas as perguntas e respostas, bem como outros anúncios importantes para os solicitantes no decorrer do procedimento de avaliação serão publicados no site da OEI. Assim, recomenda-se consultar regularmente esse site para estar devidamente informados sobre as perguntas e respostas publicadas.



## 2.3. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

As solicitações serão examinadas e avaliadas pelo Órgão Concedente, quando necessário com a ajuda de assessores externos. Todas as solicitações serão avaliadas de acordo com as etapas e os critérios a seguir.

Se a análise da solicitação revelar que a ação proposta não atende aos critérios de elegibilidade estabelecidos na seção 2.1, essa constatação será motivo suficiente para rejeitá-la.

### 1) ETAPA 1: ABERTURA DE ENVELOPES, CONTROLES ADMINISTRATIVOS E AVALIAÇÃO DO DOCUMENTO DE SÍNTESE

Durante a abertura dos envelopes com as propostas e os controles administrativos, serão avaliados os seguintes aspectos:

- Se o prazo foi respeitado. Caso contrário, a solicitação será automaticamente rejeitada.
- O documento de síntese cumpre todos os critérios especificados na seção 2.1.1 e 2.1.2.

Serão avaliadas a pertinência e a formulação da ação proposta no caso dos documentos de síntese que passarem nessa avaliação.

Os documentos de síntese receberão uma pontuação total de 50, com base na distribuição de pontos que aparece na tabela de avaliação abaixo. A avaliação também verificará o cumprimento das instruções para preencher o documento de síntese, conforme estabelecido no [anexo A.1](#).

Os critérios de avaliação estão divididos em seções e subseções. Cada subseção receberá uma pontuação de 1 a 5 de acordo com a seguinte escala: 1 = muito fraco; 2 = fraco; 3 = aceitável; 4 = satisfatório; 5 = muito satisfatório.

**Pontuação\***

<b>1. Pertinência da ação</b>	<b>Subtotal</b>	<b>25</b>
1.1 Em que medida a proposta é pertinente em relação aos objetivos e prioridades da chamada de propostas e aos temas/setores/áreas específicos ou qualquer outro requisito específico indicado no Guia para os solicitantes? Os resultados esperados da ação estão de acordo com as prioridades definidas no Guia para os solicitantes (seção 1.2)?	5x2**	
1.2 Em que medida a proposta é pertinente em relação às necessidades e restrições específicas dos países, regiões ou setores em questão (por exemplo, sinergia com outras iniciativas de desenvolvimento e prevenção de duplicações)?	5	
1.3 Em que medida as partes envolvidas (beneficiários finais, grupos-alvo) estão claramente definidas e estrategicamente escolhidas? Suas necessidades (como titulares de direitos ou deveres) e limitações foram claramente definidas? A proposta responde adequadamente a elas?	5	

1.4 A proposta contém elementos concretos de valor agregado (por exemplo, inovação ou melhores práticas)?	5	
<b>2. Formulação da ação</b>	Subtotal	<b>25</b>
2.1 Qual é o grau de coerência da formulação geral da ação? A proposta indica os resultados que são esperados por meio da ação? A lógica de intervenção explica os motivos pelos quais se pretende alcançar os resultados previstos?	5	
2.2 A formulação reflete uma análise sólida dos problemas em questão e das capacidades das partes interessadas relevantes/pertinentes?	5	
2.3 A formulação leva em consideração os fatores externos (riscos e pressupostos)?	5	
2.4 As atividades são viáveis e coerentes em relação aos resultados previstos (incluindo o calendário/cronograma)? Os resultados (produtos, efeitos e impacto) são realistas?	5	
2.5 Em que medida a proposta integra elementos transversais pertinentes, como o meio ambiente e as mudanças climáticas, a promoção da igualdade de gênero e de oportunidades, as necessidades das pessoas com deficiência, os direitos das minorias e os direitos dos povos indígenas ou os problemas enfrentados pela juventude?	5	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>50</b>

\*\* Esta pontuação é multiplicada por 2 em razão de sua importância.

Depois que todos os documentos de síntese tiverem sido avaliados, será elaborada uma lista de ações propostas, classificadas de acordo com sua pontuação total.

Em primeiro lugar, apenas os documentos de síntese com uma pontuação total de pelo menos 30 serão levados em consideração para fins de pré-seleção.

Após a avaliação dos documentos de síntese, o Órgão Concedente enviará uma notificação a todos os solicitantes principais, indicando o número de referência que lhes foi atribuído, se o documento de síntese foi avaliado e os resultados da avaliação. Os solicitantes principais pré-selecionados serão então convidados a apresentar uma solicitação completa.

## 2) ETAPA 2: AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO COMPLETA

As solicitações completas que passarem nessa verificação serão submetidas a uma avaliação de qualidade adicional, que abrangerá o orçamento proposto ([anexo B](#)). Elas serão avaliadas com base nos critérios de concessão que aparecem na tabela de avaliação a seguir:

**Os critérios de concessão** permitem avaliar a qualidade das solicitações apresentadas em relação às prioridades e aos objetivos definidos no presente guia, com o objetivo de conceder subvenções

aos projetos que otimizem a eficácia geral da chamada de propostas. Esses critérios permitem selecionar as candidaturas que o Órgão Concedente espera que cumpram seus objetivos e prioridades. Eles dizem respeito a aspectos como a pertinência da ação, sua coerência com os objetivos da chamada de propostas, a qualidade, o impacto esperado, a sustentabilidade e a rentabilidade.

*Pontuação:*

A tabela de avaliação é dividida em seções e subseções. Cada subseção receberá uma pontuação de 1 a 5, de acordo com a seguinte escala: 1 = muito fraco; 2 = fraco; 3 = regular; 4 = satisfatório; 5 = muito satisfatório.

### Tabela de avaliação

Seção	Pontuação máxima
<b>1. Capacidade operacional</b>	<b>15</b>
1.1 Os solicitantes têm experiência interna suficiente em gestão de projetos?	5
1.2 Os solicitantes têm experiência interna suficiente em questões técnicas (em especial, conhecimentos sobre as questões a serem tratadas)?	5
1.3 Os solicitantes têm capacidade interna suficiente de gestão (em especial, pessoal, equipamento e capacidade para gerir o orçamento da ação)?	5
<b>2. Pertinência</b>	<b>25</b>
<i>Pontuação transferida da avaliação do documento de síntese</i>	
<b>3. Formulação da ação</b>	<b>15</b>
3.1 Qual é o grau de coerência da formulação da ação? A proposta indica os resultados que são esperados por meio da ação? A lógica de intervenção explica os motivos pelos quais se pretende alcançar os resultados previstos? As atividades propostas são apropriadas, práticas e estão alinhadas com os produtos e os efeitos esperados?	5
3.2 A proposta inclui uma linha de base (base de referência), metas e fontes de verificação confiáveis? Se não for assim, está prevista a realização de um estudo de linha de base (adequadamente orçado na proposta)?	5
3.3 A formulação reflete uma análise sólida dos problemas em questão e das capacidades das partes interessadas pertinentes?	5
<b>4. Modalidades de execução</b>	<b>15</b>

4.1 O plano de execução da ação é claro e viável? O calendário é realista?	5
4.2 A proposta inclui um sistema de acompanhamento eficaz e eficiente? Está prevista uma avaliação (antes, durante ou no final da execução)?	5
4.3 O nível de participação dos cossolicitantes na ação é satisfatório?	5
<b>5. Sustentabilidade da ação</b>	<b>15</b>
5.1 É provável que a ação tenha um impacto tangível sobre os grupos-alvo?	5
5.2 É provável que a ação tenha efeitos multiplicadores e, em particular, possibilidades de reprodução, extensão e capitalização da experiência e da troca de conhecimentos?	5
5.3 Os resultados previstos da ação proposta são sustentáveis?  - Do ponto de vista financeiro ( <i>financiamento das atividades de acompanhamento, fontes de receita que permitam cobrir todos os custos de funcionamento e de manutenção futuros, etc.</i> )  - Do ponto de vista institucional ( <i>as estruturas permitirão que os resultados da ação sejam mantidos ao final da ação? Haverá uma «apropriação» local dos resultados da ação?</i> )  - Do ponto de vista político (quando aplicável) ( <i>qual será o impacto estrutural da ação — por exemplo, melhoria da legislação, códigos de conduta, métodos — ?</i> )  - Do ponto de vista ambiental (quando aplicável) ( <i>a ação terá um impacto ambiental negativo/positivo?</i> )	5
<b>6. Orçamento e rentabilidade da ação</b>	<b>15</b>
6.1 As atividades estão refletidas adequadamente no orçamento?	/ 5
6.2 A relação existente entre os custos estimados e os resultados é satisfatória?	5x2**
<b>Pontuação total máxima</b>	<b>100</b>

\*\* Esta pontuação é multiplicada por 2 em razão de sua importância.

### **Seleção provisória**

Após a avaliação, as solicitações serão organizadas em uma tabela, classificadas por país de acordo com a pontuação correspondente. As solicitações com a pontuação mais alta serão selecionadas provisoriamente até que o orçamento disponível para a presente chamada de propostas seja atingido e de acordo com o estabelecido no segundo parágrafo do ponto 1.3.

## **2.4. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE**

### **2.4.1. Conteúdo da decisão**

Os solicitantes principais serão informados por escrito da decisão do Órgão Concedente sobre sua solicitação e, em caso de rejeição, dos motivos dessa decisão negativa. Observe que o solicitante principal é o intermediário de todas as comunicações entre os solicitantes e a OEI durante o procedimento.

### **2.4.2. Calendário indicativo**

	<b>DATA</b>	<b>HORA</b>
<b>1. Prazo para solicitar esclarecimentos ao Órgão Concedente</b>	Até 3 de março de 2025	23:59
<b>2. Último dia em que o Órgão Concedente emite esclarecimentos</b>	Até 5 de março de 2025	23:59
<b>3. Prazo de apresentação dos documentos de síntese</b>	Até 14 de março de 2025	23:59
<b>4. Data estimada de comunicação dos convites para apresentar solicitações completas</b>	24 de março de 2025	-
<b>5. Prazo para solicitar esclarecimentos ao Órgão Concedente</b>	Até 28 de março de 2025	23:59
<b>6. Último dia em que o Órgão Concedente emite esclarecimentos</b>	Até 1 de abril de 2025	23:59
<b>7. Prazo de apresentação da solicitação completa</b>	Até 7 de abril de 2025	23:59
<b>8. Notificação da adjudicação</b>	29 de abril de 2025	-
<b>9. Aceitação da Subvenção</b>	Até 7 de maio de 2025	-

Todas as horas correspondem ao fuso horário de Madri, Espanha (GMT+1).

Esse calendário indicativo refere-se a datas provisórias e poderá ser atualizado pelo Órgão Concedente durante o procedimento. Nesses casos, o calendário atualizado será publicado no site da OEI.

### **3. LISTA DE ANEXOS**

#### **DOCUMENTOS A SEREM PREENCHIDOS:**

- Anexo A.1: Documento de síntese.
- Anexo A.2: Formulário de solicitação completa.
- Anexo B: Orçamento (formato Excel).
- Anexo H: Declaração juramentada.

#### **DOCUMENTOS INFORMATIVOS:**

- Anexo K: Diretrizes para as opções de custos simplificados.
- Anexo L: Resolução de concessão.
- Anexo M: Guia de comunicação para beneficiários de subvenções.