

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11184 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 023/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO  
DATA DE CRIAÇÃO: 04/02/2025

## 1. PROJETO

Planejamento estratégico e acompanhamento da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30).

## 2. ENQUADRAMENTO

### 2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Realização bem-sucedida da COP30, com todos os aspectos logísticos, técnicos, financeiros e organizacionais geridos de forma eficaz e eficiente, assegurando uma experiência positiva para todos os participantes

### 2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.1 - Elaborar planejamento junto à SECOP e realizar contratação de consultores especialistas.

## 3. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência trata da contratação de 01 (um) consultor especialista em mobilidade urbana para atuar junto à SECOP na elaboração e gestão de um Plano de Mobilidade eficiente e sustentável para a 30 Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30).

A Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental para a cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, da ciência, da tecnologia e da cultura, no contexto do desenvolvimento, da democracia e da integração regional. Em seu Estatuto, a OEI define como finalidades promover e cooperar com os Estados-Membros nas atividades orientadas à elevação dos níveis educativo, científico, tecnológico e cultural, bem como colaborar coordenadamente com entidades públicas e privadas. Para cumprir com suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica que contemplem a transferência ou compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

Um destes projetos, ao qual se refere o presente Termo de Referência, é oriundo de um projeto de cooperação técnica firmado entre a Secretaria Extraordinária para a COP30 - SECOP e a OEI. A SECOP é vinculada à Casa Civil da Presidência da República e foi criada por meio do Decreto nº 11.955, de 2024, sendo responsável, conforme o caso, pela coordenação, articulação, planejamento, gerenciamento, supervisão e monitoramento de ações relacionadas à execução da COP30, em conjunto com a Prefeitura de Belém e o governo do estado do Pará.

A Conferência das Partes (COP) sob a égide da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas (UNFCCC) é um evento anual que se consolida como o ápice do diálogo global sobre o clima, congregando líderes mundiais, especialistas ambientais, ativistas e representantes da sociedade civil. Desde sua edição inaugural em 1995, a COP emergiu como o fórum primordial para a articulação de acordos

internacionais destinados a conter as emissões de gases de efeito estufa e atenuar as consequências do aquecimento global. Além de negociar novos compromissos, a COP avalia os avanços dos países na implementação de acordos prévios, desempenhando um papel vital na promoção do progresso da agenda climática internacional.

A cada edição, a COP é presidida por um país que pode também a sediar. Neste contexto, durante a COP27, realizada no Egito, o Brasil apresentou sua candidatura para sediar a 30ª edição da Conferência (COP30), que ocorrerá em novembro de 2025 (BRASIL. Presidência da República. Brasil é formalmente eleito país-sede da COP 30. Disponível em:

<https://www.gov.br/planalto/pt-br/acompanhe-o-planalto/noticias/2023/12/brasil-e-formalmente-eleito-pais-sede-da-cop-30>. Acesso em 09 jan. 2025).

A candidatura da cidade de Belém, no estado do Pará, foi formalizada pelo governo brasileiro em janeiro de 2023 (BRASIL. Agência Brasil. Itamaraty formaliza Belém como candidata para sediar a COP30. Disponível em: <https://agenciabrasil.ebc.com.br/politica/noticia/2023-01/itamaraty-formaliza-belem-como-candidata-para-sediar-cop30>. Acesso em: 02 fev. 25.), e aprovada, em dezembro do mesmo ano, na COP28, em Dubai, nos Emirados Árabes, pela UNFCCC (Presidência da República. Brasil é formalmente eleito país-sede da COP 30. Disponível em:

<https://www.gov.br/planalto/pt-br/acompanhe-o-planalto/noticias/2023/12/brasil-e-formalmente-eleito-pais-sede-da-cop-30>. Acesso em 09 jan. 2025).

A partir de tal aprovação, o governo federal - em parceria com os governos do município de Belém e do estado Pará - intensificou suas ações para assegurar as condições necessárias para o êxito das negociações que serão realizadas na primeira COP sediada em território amazônico.

A COP30 representa uma oportunidade histórica para o Brasil reafirmar seu papel de liderança nas negociações sobre mudanças climáticas e sustentabilidade global. O evento permitirá ao país demonstrar seus esforços em áreas como energias renováveis, biocombustíveis e agricultura de baixo carbono, além de reforçar sua atuação histórica em processos multilaterais, como as conferências Eco-92 e Rio20.

Os desafios para preparar um evento da magnitude da COP30 são enormes, abrangendo, por exemplo, (i) definições de estratégias e de arranjos de governança a serem adotados (ii) provimento de infraestrutura, serviços e recursos humanos necessários à realização do evento, incluindo, por exemplo, (ii.a) a construção das instalações onde serão promovidas as negociações da Conferência, (ii.b) a disponibilização de diversos serviços, entre os quais, de alimentação, tradução, tecnologia da informação, transporte, atendimento emergencial à saúde etc. e (ii.c) a seleção e treinamento de colaboradores e (iii) articulações entre os governos federal, estadual e municipal com vistas a garantir que a cidade-sede esteja preparada para disponibilizar adequadamente, entre outros, os seguintes serviços aos participantes da COP30: mobilidade, hospedagem, turismo, cultura, saúde e segurança.

Como sinaliza o How to COP, publicação da UNFCCC focada em auxiliar os países a organizarem adequadamente a Conferência das Partes, os países anfitriões anteriores enfatizaram a importância do planejamento precoce para garantir o sucesso do evento (UNFCCC. How to COP. 2023. Disponível em: <https://unfccc.int/sites/default/files/resource/How-to-COP.pdf>. Acesso em 22 jan. 25)

Esse planejamento inclui a discussão de objetivos e metas a serem perseguidos pelo país-sede, bem como a organização das ações (programas, projetos, atividades etc.) a serem desenvolvidas, implementadas e monitoradas para o sucesso do projeto COP30. Entre as ações, o How to COP explicita a necessidade de o país anfitrião planejar a forma como os participantes se deslocarão de e para o local da conferência com segurança e sem demora.

Com o objetivo de garantir que as ações necessárias à realização da COP30 sejam planejadas e implementadas de forma adequada e no prazo necessário, faz-se mister que a equipe da SECOP disponha de especialista em mobilidade urbana, com ampla experiência, que auxilie a equipe da Secretaria Extraordinária, por exemplo, (i) no levantamento de dados e na elaboração de estudos sobre a temática (ii) em discussões a serem realizadas sobre o assunto em níveis federal, estadual e municipal (iii) na construção da estratégia de mobilidade urbana a ser adotada para o evento (iv) na eventual construção de documentos de contratações necessárias à implementação da estratégia de mobilidade urbana aplicável à COP30 e (v) no monitoramento dessa estratégia. A consultoria a ser contratada, com expertise em engenharia de transportes e logística para grandes eventos, será responsável por elaborar, por exemplo, o Plano de Mobilidade Urbana para o período da COP30. Este Plano deverá contemplar os princípios da Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), adaptados ao contexto do evento, incluindo aspectos como, por exemplo: transporte público, circulação viária, acessibilidade, integração de modais, transporte de carga, áreas de estacionamento, restrições de acesso e circulação, e acesso ao transporte público para os participantes.

Com base nos compromissos a serem estabelecidos no Acordo de País-Sede, a consultoria especializada deve considerar a complexidade multidisciplinar do evento, a necessidade de comunicação clara com delegações internacionais, os prazos rígidos, a sustentabilidade (priorizando modais de transporte ativo e veículos com energia limpa) e a gestão de riscos, com planos de mitigação para garantir a conformidade com todas as exigências e prevenir falhas operacionais.

É fundamental que o evento promova a mobilidade consciente por meio da utilização de meios de transporte sustentáveis, criando diferentes possibilidades de locomoção dos participantes, contribuindo para a diminuição de gases de efeito estufa (GEE) e promovendo um ambiente seguro, respeitoso e inclusivo para todos os participantes.

Faltando menos de um ano para a realização da Conferência, a atuação deste especialista auxiliará a equipe da SECOP a desenhar e implementar o plano de mobilidade para a COP30, de forma a priorizar um plano de mobilidade sustentável e que corrobore com o objetivo do evento, minimizando ao máximo o impacto ambiental e propondo soluções a possíveis gargalos a serem enfrentados e, se necessário, medidas de contingência a serem desenvolvidas.

## **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem como objetivo principal contratar 01 (um) profissional especializado para atuar junto à SECOP na elaboração e gestão da estratégia e do plano de mobilidade urbana a serem adotados para a 30 Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas.

## **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

### **5.1 Especificação (Consultor especialista em mobilidade urbana)**

#### **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

O profissional especializado auxiliará a equipe da Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP), no âmbito de suas atribuições legais, a elaborar a estratégia e o plano de mobilidade da Conferência, incluindo, todas as áreas abrangidas pelo evento, seus aspectos operacionais, boas práticas e medidas visando ao menor impacto ambiental, propondo soluções inovadoras a possíveis desafios a serem enfrentados e, se necessário, medidas de contingência a serem desenvolvidas.

As principais atividades do consultor envolvem

- 1) Desenvolver um plano de trabalho detalhado aplicável à elaboração da estratégia de mobilidade urbana para o evento e à sua implementação.
- 2) Realizar o levantamento de dados e a elaboração de estudos com vistas à definição da estratégia e do plano de mobilidade urbana.
- 3) Subsidiar e, quando necessário, representar a equipe da SECOP em discussões a serem realizadas sobre o assunto em níveis federal, estadual e municipal.
- 4) Criar e implementar o Plano de Mobilidade para a COP30, que deverá contemplar os princípios da Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), adaptados ao contexto do evento, incluindo aspectos como transporte público, circulação viária, acessibilidade, integração de modais, transporte de carga, áreas de estacionamento, restrições de acesso e circulação, e acesso ao transporte público para os participantes.
- 5) Auxiliar na elaboração de documentos que suportem contratações eventualmente necessárias à implementação da estratégia de mobilidade urbana a ser desenvolvida.
- 6) Apoiar a elaboração de material de comunicação e divulgação sobre o tema mobilidade urbana.
- 7) Auxiliar a implementação de medidas de controle de emissões de gás carbônico nos transportes do evento.

8) Treinar e capacitar as equipes internas envolvidas no evento, incluindo, voluntários, parceiros, atendimento/staff e fornecedores.

9) Auxiliar no monitoramento e na avaliação da efetividade da implementação da estratégia e do plano de mobilidade urbana ao longo do evento.

10) Acompanhar as atividades desenvolvidas por eventuais pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a implementação da estratégia e do plano de mobilidade.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

### A. Formação Acadêmica

#### A.1 Formação acadêmica (Consultor especialista em mobilidade urbana)

##### REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

##### Formação Acadêmica

É obrigatório possuir diploma de arquitetura ou engenharia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

Desejável inglês avançado.

### B. Exigências Específicas

#### B.1 Exigências específicas (Consultor especialista em mobilidade urbana)

##### Experiência Profissional Exigida

1) É obrigatório possuir experiência em engenharia de tráfego, devidamente comprovada por meio de certificados de curso e/ou especialização.

2) Experiência na elaboração e implementação de Planos de Mobilidade, devidamente comprovada por meio de contratos e outros documentos oficiais.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Consultor especialista em mobilidade urbana)

Qtd. Parcelas: 12

| ENQUADRAMENTO | DESCRIÇÃO DA PARCELA  | VALOR DA PARCELA | PRAZO DE ENTREGA                      |
|---------------|---|------------------|---------------------------------------|
| 1.1.1         | Relatório contendo as atividades realizadas no período e entrega do Plano de Trabalho de Mobilidade Urbana para a COP30.  | R\$ 11,000.00    | 11 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1         | Relatório com diagnóstico sobre a mobilidade urbana da cidade-sede, incluindo a sinalização de possíveis gargalos a serem enfrentados e as propostas de medidas a serem adotadas para o enfrentamento dos gargalos. | R\$ 22,000.00    | 42 dias após a assinatura do contrato |

|       |   |                  |  |
|-------|---|------------------|--|
| 1.1.1 | Relatório contendo a estratégia e o plano mobilidade a serem implementados para o evento.   | R\$<br>22,000.00 | 72 dias após a assinatura do contrato  |
| 1.1.1 | Relatórios técnicos semanais descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues na semana, e o monitoramento da execução da estratégia e do plano de mobilidade para o evento.                     | R\$<br>22,000.00 | 103 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatórios técnicos semanais descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues na semana, e o monitoramento da execução da estratégia e do plano de mobilidade para o evento.                     | R\$<br>22,000.00 | 133 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatórios técnicos semanais descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues na semana, e o monitoramento da execução da estratégia e do plano de mobilidade para o evento.                     | R\$<br>22,000.00 | 164 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatórios técnicos semanais descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues na semana, e o monitoramento da execução da estratégia e do plano de mobilidade para o evento.                     | R\$<br>22,000.00 | 195 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatórios técnicos semanais descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues na semana, e o monitoramento da execução da estratégia e do plano de mobilidade para o evento.                     | R\$<br>22,000.00 | 225 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatórios técnicos semanais descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues na semana, e o monitoramento da execução da estratégia e do plano de mobilidade para o evento.                     | R\$<br>22,000.00 | 256 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatórios técnicos diários (nas semanas do evento) descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues no dia, e o monitoramento da execução da estratégia e do plano de mobilidade para o evento. | R\$<br>22,000.00 | 286 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatório de atividades realizadas, contendo a prestação de contas referente a mobilidade do evento.  | R\$<br>22,000.00 | 317 dias após a assinatura do contrato |
| 1.1.1 | Relatório de atividades realizadas, contendo a prestação de contas referente a mobilidade do evento.  | R\$<br>22,000.00 | 348 dias após a assinatura do contrato |

## 8. VALOR GLOBAL

R\$ 253.000,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor especialista em mobilidade urbana Brasília/DF. Há necessidade de deslocamentos à Belém/PA.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

**Data de Início:** Data da assinatura do contrato

**Período até:** 11 meses e 27 dias

**Data de Término:** 16/02/2026

## 11. NÚMERO DE VAGAS

**Número de vaga 1** - (Consultor especialista em mobilidade urbana)

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Experiência Profissional Exigida para a consultoria (Totalizando uma pontuação máxima de 50 pontos).

Para que o candidato pontue na presente fase, o currículo cadastrado na plataforma da OEI deve comprovar a experiência indicada, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, cópias de contratos anteriores ou outra forma idônea a comprovar a experiência alegada.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 50 (cinquenta) pontos, observando os seguintes critérios:

### CRITÉRIO/PONTUAÇÃO

Experiência comprovada na elaboração de planos ou projetos de mobilidade urbana:  
05 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

Experiência na elaboração de planos ou projetos de mobilidade urbana na cidade de Belém/PA:  
5 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Recebimento de premiações decorrentes da participação na elaboração de planos ou projetos de mobilidade urbana:

2 (dois) pontos para cada premiação comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Experiência em engenharia de tráfego:

1 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Pontuação máxima.50 pontos

## 12.2 Entrevista para a consultoria

(Totalizando uma pontuação máxima de 50 pontos).

Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (Análise de Currículos), considerando-se que o número mínimo de candidatos para a realização desta etapa é de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas para o perfil.

A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do Termo de Referência.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 50 (cinquenta) pontos, observando os seguintes critérios:

### CRITÉRIO/PONTUAÇÃO

Domínio sobre os assuntos relativos à contratação: 20 pontos

Apresenta perfil proativo, interesse e disponibilidade para ocupação da consultoria: 20 pontos

Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias: 10 pontos

Pontuação máxima.50 pontos

## 12.3 MODALIDADE DE SELEÇÃO

### 12.3.1. Processo Seletivo

12.3.1.1. A realização do Processo Seletivo é feita por Comissão de Seleção instituída especificamente para este fim.

12.3.1.2. A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste edital.

12.3.1.3. A seleção é pautada pela análise curricular e entrevistas.

12.3.1.4. Serão eliminados os currículos inscritos que não atendam integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

12.3.1.5. Toda qualificação descrita no currículo deve ser comprovada no ato da inscrição, através do envio de documentação legível na plataforma da OEI.

12.3.1.6. A não apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação ou sua apresentação intempestiva (após a inscrição) implicará a desconsideração da qualificação alegada no currículo, nos seguintes termos:

a) Quando a qualificação desconsiderada for requisito mínimo de participação, a consequência será a eliminação do candidato.

b) Quando a qualificação desconsiderada for critério de qualificação (pontuação curricular), a consequência será a não atribuição da pontuação correspondente prevista no edital.

12.3.1.7. A comissão de seleção, poderão ser solicitados documentos complementares após a realização da etapa de entrevistas, sendo concedido prazo razoável para o seu envio.

12.3.1.8. Em caso de omissão quanto ao prazo mencionado no item anterior, considerar-se-á o prazo de 03 (três) dias úteis.

### 12.4. Primeira Etapa: Pontuação Curricular (PC)

12.4.1. Nesta etapa, será atribuída pontuação aos currículos inscritos, conforme pontuação

especificada neste termo de referência.

12.4.2. Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

12.4.3. Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (análise de currículos), observando o critério descrito no item 12.1.

12.4.4. Em caso de empate, serão chamados para entrevista todos os candidatos que obtiveram a mesma pontuação.

12.4.5. Os comprovantes devem ser anexados ao currículo cadastrado na plataforma da OEI, até o encerramento do período de inscrições previsto no edital.

12.4.6. A apresentação de documentos em branco, ilegíveis ou que não correspondem à qualificação exigida no edital implicará sua desconsideração, e o candidato não receberá a pontuação respectiva ou será eliminado, conforme critério descrito no item 13.1.6.

## 12.5. Segunda Etapa: Pontuação de Entrevistas (PE)

12.5.1. A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do termo de referência, os princípios da administração pública federal e o Manual de Contratações da OEI.

12.5.2. A critério da comissão de seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência.

## 12.6. Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

12.6.1. A pontuação total (PT) será composta pela soma da fase de pontuação curricular (PC) e pontuação da entrevista (PE), na seguinte fórmula:

12.6.1.1. Pontuação Total (PT) = Pontuação curricular (PC) Pontuação de Entrevista (PE)

12.6.1.2. Em caso de empate na pontuação total terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

a) Maior nota na fase de entrevista

b) Maior idade.

12.6.2. Os únicos documentos cujo envio é admitido após a inscrição são os de identificação pessoal do candidato aprovado, ao final do processo seletivo, para a formalização do contrato de prestação de serviços, não sendo aceito o envio de quaisquer outros documentos.

# 13. CONSIDERAÇÕES

13.1. A candidatura será realizada diretamente na página da OEI, no sítio eletrônico <https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>.

13.2. Os produtos deverão ser entregues a Olmo Borges Xavier, no endereço [olmo.xavier@presidencia.gov.br](mailto:olmo.xavier@presidencia.gov.br), em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), ao e-mail do(a) responsável da área demandante que acompanha a consultoria, com cópia para Paulo Alberto Brombal, no endereço: [paulo.brombal@presidencia.gov.br](mailto:paulo.brombal@presidencia.gov.br), na versão MS WORD ou OPEN OFFICE, contendo a assinatura do consultor na página inicial e rubrica nas demais páginas.

13.3. A execução dos trabalhos previstos neste TR (Termo de Referência) não implica qualquer relação de emprego ou vínculo empregatício, sendo, portanto, regida sem subordinação jurídica.

13.4. O(a) consultor(a) deve ter disponibilidade para executar atividades na sede da SECOP, em Brasília/DF, em horário comercial, para que consiga monitorar a implementação do plano de



mobilidade, durante o tempo de duração do contrato.

13.5. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à SECOP e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia daquele órgão.

#### 13.6. DESPESAS DE DESLOCAMENTO DO CONSULTOR

13.6.1. As despesas de viagens (nacionais ou internacionais), incluindo aéreas, hospedagens, transportes, diárias etc., para a realização de atividades presenciais na SECOP, em Brasília/DF, na forma a ser definida pela citada Secretaria Extraordinária, são de responsabilidade do consultor.

13.6.2. As despesas relativas a missões de trabalho (nacionais e internacionais), incluindo aéreas, hospedagens, transportes e diárias, são de responsabilidade da OEI.

## **14. PROTEÇÃO DE DADOS**

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato. Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).