

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11241 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 039/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 12/02/2025

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 para atuar junto à Secretaria Extraordinária para a COP30 - SECOP na elaboração, na gestão e no monitoramento de estratégia a ser adotada para o fornecimento de serviços de alimentação durante a 30 Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30).

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 30 edição da Conferência (COP30), que ocorrerá em novembro de 2025 .

A candidatura da cidade de Belém, no estado do Pará, foi formalizada pelo governo brasileiro em janeiro de 2023 e aprovada, em dezembro do mesmo ano, na COP28, em Dubai, nos Emirados Árabes, pela UNFCCC . 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.

A realização da COP, por seu desenho, levanta uma série de desafios, 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. Cabe destacar que, além desses elementos, o país anfitrião assume outros diversos compromissos, por meio da assinatura do Acordo de País-Sede entre o Brasil e a UNFCCC, que prevê também a adoção de melhores práticas ambientais para a realização do evento.

Para uma adequada preparação e planejamento dos países sede, a UNFCCC publica o How to COP, focado em auxiliar os países a organizarem adequadamente a Conferência das Partes. De acordo com a citada publicação: os países anfitriões anteriores enfatizaram a importância do planejamento precoce para garantir o sucesso do evento .

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. Entre as ações, o How to COP, ao tratar do fornecimento de alimentação, explicita a necessidade de o país anfitrião se organizar para oferecer uma ampla variedade de opções de buffet que funcionem durante todo o dia e, muitas vezes, até à noite.

O documento orientador assevera que a experiência tem demonstrado que é aconselhável fornecer, pelo menos, três tipos de instalações de buffet: grandes praças de alimentação, para atender o público em geral instalações menores, para fornecer serviços de alimentação mais exclusivos (para almoços ministeriais e de alto escalão, por exemplo) e áreas separadas, para, por exemplo, sediar recepções de tamanho médio mediante solicitação. O How to COP sinaliza que, como os espaços de alimentação costumam servir como locais de encontros informais para os participantes, o país anfitrião, ao planejar tais espaços, pode considerar a adoção de conceito comunitário que permita conversas espontâneas ou privadas, com mesas e cadeiras suficientes e disposições que evitem o congestionamento.

Além da preocupação com os espaços e suas disposições nas instalações do evento, o How to COP ainda orienta sobre a necessidade de fornecimento de serviços de alimentação adequados e ecológicos nas instalações da Conferência, disponíveis para todos em uma base comercial e a preços razoáveis. O documento balizador destaca que o serviço de alimentação ofertado deve incluir menus internacionais, levando em consideração o atendimento a diferentes crenças religiosas, necessidades dietéticas e preferências, entre outras, por alternativas vegetarianas, veganas e sem glúten.

Segundo o guia da UNFCCC, cabe ao país anfitrião nomear um ponto focal para fazer contato com o Secretariado em todas as questões relativas a serviços de alimentação. Cabe ao citado ponto focal garantir que todos os espaços de buffet estejam operacionais de acordo com os prazos estabelecidos.

Pelo apresentado, e objetivando cumprir tais diretrizes no prazo e de forma adequada, faz-se mister que a equipe da SECOP possa contar com especialista capaz de auxiliar na elaboração, na gestão e no monitoramento de estratégia a ser adotada para o fornecimento de serviços de alimentação durante a COP30. A expectativa é que esse profissional subsidie a Secretaria Extraordinária, por exemplo, a:

- definir a estratégia geral de provimento de alimentos, incluindo, entre outros, previsão de demanda diária logística, levando em conta os potenciais fornecedores e a mitigação dos riscos de desabastecimento origem dos insumos, considerando a agricultura familiar e outras formas de alimentação sustentáveis possíveis cardápios, levando em consideração, entre outras, as diversidades culturais, religiosas e de saúde especificações e estimativas de quantidade, público-alvo, horários de funcionamento.

- definir localizações e tamanhos, incluindo para respectivas cozinhas e estoques, de (i) restaurantes (ii) praças de alimentação, incluindo, mesas e cadeiras (iii) cantinas para equipes/voluntários (iv) outros espaços de alimentação e (v) pontos com água, café e chá.

- estimar a quantidade/qualidade de infraestrutura/equipamentos/bens necessários à realização dos serviços de alimentação.

- realizar, eventualmente, seleções e treinamentos para as equipes responsáveis pelo fornecimento dos serviços de alimentação.

- definir protocolos a serem seguidos para o fornecimento de alimentação em cada espaço elaborar escalas de prestação dos serviços de alimentação, quando aplicável.

- disponibilizar ao público os locais e as opções de alimentação.

- apresentar subsídios à elaboração da estratégia de reaproveitamento e descarte de alimentos.

- apresentar subsídios à elaboração da estratégia de monitoramento e controle dos serviços de alimentação fornecidos.

- auxiliar no monitoramento e controle da implementação da estratégia de fornecimento e serviços de alimentação.

- apresentar subsídios às discussões conduzidas pela SECOP relativas à temática a que se refere este Termo de Referência.

- subsidiar a elaboração e implementação de materiais informativos que destaquem a origem e a diversidade dos insumos e alimentos ofertados, bem como os modelos de produção agrícola, práticas de sustentabilidade, sociobiodiversidade e agricultura familiar, entre outros aspectos relevantes, no contexto da alimentação na COP30.

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, na gestão e no monitoramento de estratégia a ser adotada para o fornecimento de serviços de alimentação 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 (Especialista em serviços de alimentação)

5. 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, gerir e monitorar a estratégia a ser adotada para o fornecimento de serviços de alimentação no âmbito da COP30, 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 fornecimento de serviços de alimentação para o evento e à sua implementação.

2) Realizar o levantamento de dados e a elaboração de estudos com vistas à definição da estratégia a ser adotada para o fornecimento de serviços de alimentação no âmbito da COP30.

3) Desenvolver a estratégia a ser adotada para o fornecimento de serviços de alimentação no âmbito da COP30, considerando para tanto as diretrizes do How to COP, do acordo de país-sede a ser firmado e as boas práticas aplicáveis.

4) Subsidiar e, quando necessário, representar a equipe da SECOP em discussões a serem realizadas sobre o assunto em níveis federal, estadual e municipal, bem como com a UNFCCC ou com eventuais empresas ou organizações da sociedade civil.

5) Auxiliar na elaboração de documentos que suportem as contratações eventualmente necessárias à implementação da estratégia de fornecimento de serviços de alimentação no âmbito da COP30.

6) Apoiar a elaboração de material de comunicação e divulgação sobre o tema.

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

8) Monitorar e acompanhar a implementação da estratégia a ser adotada para o fornecimento de serviços de alimentação para a COP30.

9) Acompanhar as atividades desenvolvidas por eventuais pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a implementação da estratégia de fornecimento de serviços de alimentação.

10) Elaborar prestação de contas relativa à temática, após o evento.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Especialista em serviços de alimentação)

6.REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

Formação Acadêmica

É obrigatório possuir diploma em Nutrição, Gastronomia, Turismo e/ou Hotelaria, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

É recomendável que o profissional tenha fluência no idioma inglês.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Especialista em serviços de alimentação)

Experiência Profissional Exigida

É obrigatório possuir experiência na elaboração e implementação de serviços de alimentação para grandes eventos.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Especialista em serviços de alimentação)

Qtd. Parcelas: 10

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Relatório contendo o Plano de Trabalho a ser executado no período do contrato.	R\$ 16,200.00	25 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório com um diagnóstico detalhado sobre requisitos a serem atendidos para o adequado provimento de serviços de alimentação para a COP30, bem como acerca de possíveis gargalos a serem enfrentados e propostas de medidas a serem adotadas para o enfrentamento dos gargalos.	R\$ 16,200.00	55 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo a estratégia detalhada de provimento de serviços de alimentação para a COP30, considerando para tanto as diretrizes do How to COP, do acordo de país-sede a ser firmado e as boas práticas aplicáveis.	R\$ 16,200.00	86 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues no período, e o monitoramento da execução da estratégia de provimento de serviços de alimentação para a COP30.	R\$ 16,200.00	116 dias após a assinatura do contrato

1.1.1	Relatório técnico descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues no período, e o monitoramento da execução da estratégia de provimento de serviços de alimentação para a COP30.	R\$ 16,200.00	147 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues no período, e o monitoramento da execução da estratégia de provimento de serviços de alimentação para a COP30.	R\$ 16,200.00	178 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues no período, e o monitoramento da execução da estratégia de provimento de serviços de alimentação para a COP30.	R\$ 16,200.00	208 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, eventuais produtos previstos no plano de trabalho e entregues no período, e o monitoramento da execução da estratégia de provimento de serviços de alimentação para a COP30.	R\$ 16,200.00	239 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo avaliação da implementação da estratégia de alimentação, bem como descrevendo o desempenho do serviço prestado durante a COP30.	R\$ 16,200.00	269 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo a prestação de contas do evento relativa à temática objeto deste Termo de Referência.	R\$ 16,200.00	299 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 162.000,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Especialista em serviços de alimentação SECOP - Brasília/ DF

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 9 meses e 24 dias

Data de Término: 30/12/2025

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Especialista em serviços de alimentação)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12. 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:

Experiência no planejamento e/ou na coordenação de serviços de alimentação em eventos com, no mínimo, 20.000 (vinte mil) pessoas.

5 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

Experiência no planejamento e/ou na coordenação de serviços de alimentação em eventos com, no mínimo, dez delegações estrangeiras.

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

Experiência no planejamento e/ou na coordenação de projetos de sustentabilidade aplicáveis a serviços de alimentação.

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

Experiência em gestão de pessoas e/ou liderança de equipes.

1 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada, até o máximo de 5 (cinco) pontos.

Cursos de especialização nas áreas de gastronomia, hotelaria, nutrição, alimentação sustentável ou áreas correlatas.

1 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada, até o máximo de 5 (cinco) 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 (Experiência Profissional Exigida), considerando-se que o número mínimo de candidatos para a realização desta etapa é de 03 (três) 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 profissional), a consequência será a não atribuição da pontuação correspondente prevista no edital.

12.3.1.7. A critério da 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 12.3.1.6.

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)

12.1.1.2. 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. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

13.2. Os produtos deverão ser entregues a Victor Ramon Huerta Arroyo, no endereço victor.arroyo@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, 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.

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 PROVIDOR/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 PROVIDOR/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, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).