TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11616 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 181/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 24/04/2025

1. PROJETO

Fortalecimento e modernização das Capacidades de gestão da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Governança e gestão estratégica da Secretaria da Educação do estado de São Paulo fortalecida.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.2 - Formular metodologia de acompanhamento/monitoramento das iniciativas estratégicas da Seduc.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de consultoria técnica especializada para desenvolver uma metodologia de governança de dados e elaborar e acompanhar a implementação de um plano de abertura de dados na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP) é essencial para fortalecer a gestão interna e aprimorar a tomada de decisões baseada em evidências. A organização e a governança eficiente dos dados educacionais permitem integrar informações dispersas, eliminar redundâncias e aumentar a confiabilidade dos dados utilizados em processos estratégicos e operacionais. Com isso, gestores podem planejar, monitorar e avaliar programas e ações de forma mais precisa, otimizando os recursos públicos e promovendo uma administração mais eficiente e transparente.

Além disso, a governança de dados e o plano de abertura estão diretamente ligados à melhoria da efetividade das políticas educacionais. A partir de dados organizados e acessíveis, é possível identificar gargalos, monitorar indicadores e avaliar resultados das iniciativas da Seduc-SP em tempo real, proporcionando ajustes rápidos e baseados em evidências. Essa prática contribui para atender às metas estabelecidas pelos planejamentos educacionais (planos decenais, planos de governo e mapa estratégico da Seduc-SP), além de fortalecer o alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), como a educação inclusiva e de qualidade.

Por fim, a abertura de dados reforça a participação social como ferramenta indispensável na gestão pública. O acesso ampliado às informações da Seduc-SP estimula o controle social, fomenta a cocriação de soluções inovadoras com a sociedade e amplia a confiança no setor público. A governança de dados estruturada garante que os dados disponibilizados sejam compreensíveis e reutilizáveis, em conformidade com o Decreto nº 68.769/2024 e a Resolução CGE nº 14/2024. Assim, a consultoria será fundamental para implementar um modelo que não apenas atenda às exigências legais, mas que também contribua para consolidar uma gestão educacional mais transparente, participativa e eficiente.

Por fim, cabe destacar que a SEDUC-SP não dispõe, em seus quadros técnicos atuais, de profissionais capacitados disponíveis para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria técnica para desenvolver metodologia para desenho e plano de implementação de governança de dados e de um plano de abertura de dados no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Perfil Consultoria técnica em governança de dados)

- 1.1 Realizar levantamento das legislações e normativas aplicáveis sobre política de dados abertos
- 1.2 Realizar mapeamento dos objetivos e metas dos do Plano de Dados Abertos (PDA) e da Governança de Dados para a Seduc-SP, mediante consulta aos atores-chaves da Secretaria (gestores, áreas técnicas, TI etc.) para coleta de informações iniciais.
- 1.3 Realizar levantamento dos dados disponíveis e análise da maturidade da governança de dados atual
- 1.4 Identificar lacunas e necessidades relacionadas à abertura de dados e governança e mapeamento de iniciativas correlatas e dos sistemas internos de dados da Seduc-SP.
- 1.5 Propor, para validação da Seduc-SP, os objetivos, etapas, e atividades principais para o desenvolvimento da revisão do PDA e Governança de Dados elaboração do escopo detalhado das atividades a serem implementadas e priorização de atividades com base em critérios de impacto, necessidade formal, urgência e viabilidade técnica.
- 1.6 Desenvolver cronograma detalhado, contemplando etapas de diagnóstico, planejamento e execução, prazos para entregas intermediárias e finais, e marcos de controle e revisão.
- 1.7 Participar de reuniões para validação do plano de trabalho com as áreas que coordenam esse esforço, e a consolidação de ajustes e feedbacks recebidos.
- 1.8 Elaborar plano de trabalho estruturado de forma clara e objetiva.
- 1.9 Apresentar para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo levantamento de informações, etapas, atividades e cronograma da implementação do Plano de Dados Abertos Seduc-SP (e Governança de Dados) na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).
- 2.1 Desenvolver uma metodologia para a revisão e atualização do inventário de dados da Seduc-SP, garantindo a identificação precisa das áreas responsáveis pela gestão de dados e informações, e o planejamento eficiente de reuniões e entrevistas com os gestores
- 2.2 Revisar detalhadamente o inventário inicial de dados e informações, verificando inconsistências, redundâncias e lacunas nos dados catalogados e a classificação preliminar dos dados (abertos, públicos, restritos etc.).
- 2.3 Coletar informações adicionais necessárias para completar o inventário, estruturação de categorias e padrões para o Catálogo Geral, como nome do dado ou série de dados, descrição, formato, área responsável, ponto focal, com substituto, frequência de atualização, classificação de acesso (aberto, público, restrito etc.), entrada para dicionário (dos metadados), organização dos dados de forma padronizada e acessível.
- 2.4 Validar as informações coletadas com os responsáveis por cada conjunto de dados e a discussão e alinhamento sobre as políticas de governança e abertura de dados aplicáveis.
- 2.5 Consolidar o Catálogo Geral com base no inventário revisado e elaboração de diretrizes para atualização e manutenção contínua do catálogo.
- 2.6 Produzir e apresentar, para validação da Seduc-SP, a versão final do Catálogo Geral
- 3.1 Realizar estudo sobre as melhores prática relacionadas à governança de dados
- 3.2 Realizar levantamento e pactuação preliminar com a equipe gestora da Seduc-SP sobre as diretrizes e objetivos estratégicos para a política de governança de dados na Seduc-SP, definindo o escopo do documento técnico, incluindo os elementos a serem tratados no Comitê de Governança de Dados.
- 3.3 Mapear os processos de gestão de dados existentes na Seduc-SP, identificando os atores, alçadas e responsabilidades atuais relacionados à governança de dados e análise de lacunas e oportunidades de melhoria na governança.

3.4 Elaborar proposta de uma nova estrutura de governança alinhada às necessidades da Seduc-SP, incluindo a) principais processos relacionados à gestão de dados (acesso, qualidade, segurança, abertura etc.), b) definição de responsabilidades e papéis-chaves (gestores, pontos focais, áreas técnicas), e c) proposta de fluxos de trabalho para tomada de decisão sobre dados.

3.5 Elaborar desenho institucional do Comitê, detalhando os objetivos e competências do Comitê, a composição (membros, representações, papéis e substituições), a estrutura organizacional e hierarquia, as alçadas de decisão e responsabilidades individuais e coletivas, a autoridade de dados e processos de gestão e ainda a definição de diretrizes para funcionamento com a frequência de reuniões, os critérios para deliberação e o registro de decisões e prestação de contas.

3.6 Elaborar proposta de políticas para gestão e governança de dados, incluindo a abertura de dados, a segurança e proteção de dados, a gestão da qualidade e integridade dos dados, a sistematização de processos para a solicitação de acesso e compartilhamento de dados, a priorização de dados abertos e a atualização e manutenção de dados e metadados.

3.7 Apresentar documento preliminar às áreas envolvidas na gestão de dados, com a realização de oficinas ou reuniões para revisão e alinhamento das propostas, resultando na consolidação de ajustes e feedbacks no documento.

3.8 Elaborar e apresentar, para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo a sistematização e melhoria da governança de dados na Seduc-SP, incluindo proposta de desenho para instituição de Comitê de Governança de Dados

4.1 Realizar levantamento dos objetivos e metas do PDA existente análise das demandas legais e normativas atuais relacionadas ao PDA definição do escopo e metodologia para a revisão do plano.

4.2 Realizar análise detalhada da estrutura do documento, da conformidade com padrões e legislações vigentes, da identificação de pontos fortes, lacunas e oportunidades de melhoria, da avaliação da implementação do PDA até o momento (impactos, desafios, resultados), mediante consulta às partes interessadas para levantar percepções e feedbacks.

4.3 Revisar e, atualizar se necessário, os objetivos estratégicos com base na análise e novas demandas da Seduc-SP, priorizando o conjunto de dados a serem publicados.

4.4 Elaborar plano de ação para a melhoria contínua da abertura de dados com a definição de indicadores de monitoramento e avaliação do PDA.

4.5 Reestruturar o documento com base na análise e melhorias propostas, padronizando o texto para garantir clareza e alinhamento com as diretrizes legais e institucionais, bem como incluir as diretrizes atualizadas sobre governança de dados e participação social.

4.6 Elaborar e apresentar a nova versão do PDA às áreas envolvidas e ao Comitê de Governança de Dados.

4.7 Elaborar versão final do documento técnico contendo revisão do Plano de Dados Abertos (PDA), consolidando os ajustes, para posterior homologação e publicação

5.1 Elaborar plano de implementação contendo as etapas necessárias para a aplicação da versão revisada do PDA, contendo a definição de papéis e responsabilidades das equipes envolvidas e a organização dos processos necessários.

5.2 Desenvolver manual de capacitação prático para a implementação da governança e abertura de dados, visando capacitar as equipes responsáveis pela abertura e governança de dados.

5.3 Elaborar metodologia de monitoramento da execução inicial das diretrizes e processos estabelecidos, a fim de avaliar os impactos iniciais da implementação, considerando indicadores definidos no PDA.

5.4 Aplicar a metodologia e identificar oportunidades de melhoria e recomendações para continuidade

5.5 Elaborar relatório da implementação de forma sistematizada, incluindo lições aprendidas, problemas estruturais e boas práticas identificadas, bem como propostas de ajustes e ações futuras para aprimorar a governança e a abertura de dados na Seduc-SP.

5.6 Desenvolver manual de implementação, em linguagem simples, contendo a capacitação básica em abertura de dados e os procedimentos específicos para governança e tratamento de dados na Seduc-SP.

5.7 Produzir e apresentar para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo o plano de implementação e monitoramento da versão revisada do Plano de Dados Abertos e elaboração de manual de capacitação básica para a implementação no novo plano

6.1 Realizar análise detalhada da arquitetura de informação existente nos portais da Seduc-SP, identificando as necessidades dos usuários internos e externos

6.2 Mapear a estrutura de navegação, a organização de conteúdo e os fluxos de informação, identificando pontos forte e áreas de melhoria

6.3 Propor, para validação da Seduc-SP, diretrizes para organização da informação, considerando padrões de

usabilidade e acessibilidade

6.4 Elaborar redesenho da arquitetura de informação, estruturando nova taxonomia e categorização dos conteúdos, propondo fluxos de navegação mais intuitivos e melhorias para os mecanismos de busca e filtros de pesquisa

6.5 Produzir relatório de implementação piloto, incluindo ajustes prioritários na organização e apresentação das informações dos portais, resultados dos testes de usabilidade com usuários representativos e proposições de ajustes baseados no feedback coletado

6.6 Elaborar proposta de manual para os portais, contemplando sistematização de lições aprendidas, problemas estruturais e boas práticas identificadas

6.7 Elaborar e apresentar para validação da Seduc-SP, documento técnico contendo a revisão e aprimoramento da arquitetura da informação nos portais da Seduc-SP, considerando melhores práticas de usabilidade, acessibilidade e organização de conteúdos com os princípios e padrões de dados abertos, de forma a facilitar a navegação e o acesso a informações essenciais pelos diferentes públicos-alvo.

7.1 Compilar e analisar as informações geradas para identificar pontos relevantes, e ainda a consolidação de feedbacks e resultados obtidos durante a execução do projeto.

7.2 Elaborar documento técnico contendo recomendações de ajustes, correções e/ou melhorias, com base na avaliação das informações coletadas

7.3 Estruturar relatório baseado na organização do documento em seções coerentes e objetivas e na priorização de informações que agreguem valor às ações futuras da Seduc-SP.

7.4 Elaborar proposta, para validação da Seduc-SP, do formato de relatório para apresentação final, impresso e digital

7.5 Produzir e apresentar relatório final, para validação da Seduc-SP, contendo avaliação das informações coletadas e recomendações de ajustes, correções e/ou melhorias, bem com problemas estruturais a serem mitigados e demais apontamentos identificados no desenvolvimento do estudo

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Perfil Consultoria técnica em governança de dados)

Formação Acadêmica

É obrigatório que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da Terra ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório

30 pontos Possui pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

21 pontos Possui Graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Perfil Consultoria técnica em governança de dados)

Experiência Profissional

É obrigatório que possua experiência mínima de 03 (três) anos atuando em projetos ou atividades relacionados à governança de dados e/ou abertura de dados e/ou gestão estratégica de dados no setor público e/ou privado.

É desejável que possua experiência atuando em atividades relacionadas a análise de dados no setor público.

Serão analisados os requisitos de experiência profissional e experiência desejável, conforme critérios abaixo relacionados.

Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório

Experiência Profissional

40 pontos possui 06 anos ou mais atuando em atividades relacionadas à governança de dados e/ou abertura de dados e/ou gestão estratégica de dados no setor público e/ou privado.

34 pontos possui de 04 a 05 anos atuando em atividades relacionadas à governança de dados e/ou abertura de dados e/ou gestão estratégica de dados no setor público e/ou privado.

28 pontos possui 03 anos atuando com atividades relacionadas à governança de dados e/ou abertura de dados e/ou gestão estratégica de dados no setor público e/ou privado.

Experiência desejável

10 pontos Possui o requisito desejável.

00 pontos Não possui o requisito desejável

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Perfil Consultoria técnica em governança de dados)

Qtd. Parcelas: 7

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	Produto 1 - Documento técnico contendo levantamento de informações, etapas, atividades e cronograma da implementação do Plano de Dados Abertos Seduc-SP (e Governança de Dados) na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP).	30 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 2 - Documento técnico contendo a revisão do inventário inicial com vistas à consolidação de um Catálogo Geral de Dados e Informações da Seduc-SP e documento com versão final deste Catálogo Geral.	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 3 - Documento técnico contendo a sistematização e melhoria da governança de dados na Seduc-SP, incluindo proposta de desenho para instituição de Comitê de Governança de Dados	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 4 - Documento técnico contendo revisão do Plano de Dados Abertos (PDA) publicado pela Seduc-SP e sua versão final.	130 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 5 - Documento técnico contendo o plano de implementação e monitoramento da versão revisada do Plano de Dados Abertos e elaboração de manual de capacitação básica para a implementação no novo plano.	170 dias após a assinatura do contrato

1.1.2	Produto 6 - Documento técnico contendo a revisão e aprimoramento da arquitetura da informação nos portais da Seduc-SP, considerando melhores práticas de usabilidade, acessibilidade e organização de conteúdos com os princípios e padrões de dados abertos, de forma a facilitar a navegação e o acesso a informações essenciais pelos diferentes públicos-alvo.	200 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 7 - Documento técnico contendo avaliação das informações coletadas e recomendações de ajustes, correções e/ou melhorias, bem com problemas estruturais a serem mitigados e demais apontamentos identificados no desenvolvimento do estudo.	240 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Perfil Consultoria técnica em governança de dados São Paulo

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 8 meses

Data de Término: 16/01/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Perfil Consultoria técnica em governança de dados)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: ugp@educacao.sp.gov.br, conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc (OEI/BRA/24/004), o número do Edital e o Perfil. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no Edital.

O processo de seleção ocorrerá na seguinte conformidade:

1 fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital

2 fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1 fase

3 fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Seleção.

Observação: Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital serão analisados pela comissão de seleção. Todas as entrevistas serão gravadas e servirão de subsídios para avaliação dos candidatos pela Comissão de Seleção. O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios

descritos no termo. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório. Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que atingirem a pontuação mínima de 49 pontos na análise curricular. Dentre os candidatos que atingirem essa pontuação mínima, serão convocados para a entrevista os três candidatos que tiverem atingido a maior pontuação na fase de análise curricular. Outros candidatos, que tiverem a pontuação mínima, poderão ser convocados para a entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista, ou por outra razão justificada, apresentada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo. Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos serão entrevistados por videoconferência. Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios:

- 1 - Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade - até 2 pontos
- 2 - Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos-argumentos e capacidade de raciocínio - até 6 pontos
- 3 - Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR - até 12 pontos

Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) for classificado e convocado(a) para a vaga, de acordo com a pontuação obtida dos critérios avaliados, deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas em seu currículo de:

Formação acadêmica: diplomas ou certificados
Experiência profissional obrigatória e requisito desejável: apresentação de documentos relativos aos contratos de trabalho, e que indiquem as datas de início e fim da experiência, tais como: atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros
contratos de trabalho assinadas registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
declarações do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo. Os diplomas de cursos de pós graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, deverão estar devidamente revalidados e reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, conforme estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu Capítulo IV, Da Educação Superior, art. 48, 3º

13. CONSIDERAÇÕES

APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, segundo as especificações técnicas do presente Termo de Referência, condicionado à aprovação pela área demandante da consultoria, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada.

Os produtos devem ser entregues ao Gabinete do Secretário Executivo - GSE da SEDUC-SP, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Prodoc, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura do consultor, local e data. O pagamento do primeiro produto será feito no mínimo 30 dias após a assinatura do contrato.

INSUMOS

As atividades de consultoria serão realizadas nas dependências da SEDUC-SP. Se houver deslocamentos de âmbito nacional, devem ser justificados pela área demandante por Nota Técnica, de forma a demonstrar conformidade com o objeto da consultoria contratada, conforme disponibilidade orçamentária do projeto e autorizados pelo Diretor Nacional do Projeto.

CABERÁ À SEDUC/SP

Acompanhar as atividades dos consultores contratados
Analisar e aprovar os produtos especificados no presente Termo de Referência.

CABERÁ AO CONSULTOR CONTRATADO

Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência

Cumprir todas as atividades a eles designadas no presente Termo Entregar os produtos no prazo estipulado no presente Termo

Revisar e reapresentar os produtos previstos neste Termo, caso o contratante não aprove as primeiras versões apresentadas

O material (como notebook e telefone) a ser utilizado pelo consultor, assim como toda a infraestrutura necessária para desenvolver o trabalho, não será disponibilizado pela SEDUC-SP, sendo de responsabilidade do consultor adquirir o que for necessário

Arcar com todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades a eles designadas no presente Termo.

REGIME JURÍDICO

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o 9º do art. 4º do Decreto presidencial nº 5.151/2004

VEDAÇÕES PREVISTAS EM LEI

É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, para execução de serviços de consultoria. Também é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional. Nova contratação do mesmo consultor, somente mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº 5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE nº. 8, de 4 de janeiro de 2017.

DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à Secretaria de Estado da Educação e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia

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