

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11932 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 309/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO  
DATA DE CRIAÇÃO: 10/07/2025

## 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 no relacionamento com Parceiros e Patrocinadores com o objetivo de apoiar a execução das atividades da Diretoria responsável pelas Relações Institucionais da SECOP, junto aos parceiros nacionais e internacionais, empresas do setor privado e público, contribuindo para a organização institucional da 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.

Na COP27, realizada no Egito, o Brasil apresentou sua candidatura para sediar a 30ª 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 do 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.

Além da COP30, a SECOP também é responsável pela organização de dois eventos preparatórios de grande relevância: a Pré-COP, que ocorrerá nos dias 13 e 14 de outubro de 2025 em Brasília/DF, e a Cúpula de Líderes, prevista para novembro de 2025 em Belém/PA. Esses eventos envolvem autoridades nacionais e internacionais, exigem padrões elevados de excelência organizacional e demandam intensa articulação institucional. A operacionalização de ambos os encontros requer apoio técnico especializado para dar suporte à elaboração de documentos, organização de agendas, acompanhamento de missões e interlocução com parceiros públicos e privados. Conforme noticiado pela Presidência da COP30 em seu site oficial, esses eventos são parte fundamental da construção do diálogo político e técnico que sustentará a Conferência principal. Mais detalhes sobre os citados eventos, podem ser acessados nos seguintes sítios eletrônicos: <https://cop30.br/pt-br/noticias-da-cop30/presidencia-da-cop30-anuncia-pre-cop-nos-dias-13-e-14-de-outubro-em-brasilia> e <https://cop30.br/pt-br/noticias-da-cop30/cupula-da-cop30-sera-antecipada-e-ocorrera-em-belem-nos-dias-6-e-7-de-novembro-de-2025>

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<sup>4</sup>.

A Venue da COP30, termo técnico utilizado pela UNFCCC e consolidado em eventos internacionais, refere-se ao complexo físico que abriga as estruturas temporárias do evento.

A Blue Zone é o espaço sob responsabilidade direta da ONU, onde ocorrem as negociações oficiais da Conferência. Essa área inclui as plenárias, salas de reunião das delegações, áreas para organizações observadoras, salas de imprensa, centro de mídia e instalações de apoio logístico e de segurança. A entrada na Blue Zone é restrita a participantes credenciados pela UNFCCC, o que exige um padrão de excelência na infraestrutura e nos serviços disponibilizados, desde a montagem de estruturas temporárias até a compatibilização de sistemas complementares (como climatização, energia, acessibilidade e segurança).

Já a Green Zone é o espaço que concentra atividades voltadas ao público em geral, sendo uma plataforma de diálogo, exposições e eventos culturais promovidos por governos, setor privado, ONGs e outras organizações. Nela, serão exibidas inovações e soluções climáticas, além de ocorrerem eventos paralelos e networking entre diversos setores da sociedade civil e empresarial. Ainda que aberta ao público, a Green Zone também exige o cumprimento de exigências técnicas rigorosas para garantir a segurança, acessibilidade e conforto dos participantes.

Para a realização do evento, foi publicada, no âmbito do projeto de cooperação firmado entre a OEI e a SECOP, a Licitação nº. 11060/2025 OEI-COP30, com objetivo de contratar 2 (duas) empresas especializadas para a preparação, a organização e o fornecimento dos bens e serviços fundamentais à execução das atividades previstas na Zona Azul (BlueZone), em conformidade com o Manual How to COP e o Acordo de Sede a ser firmado entre a UNFCCC e o Brasil, e Zona Verde (Green Zone). Mais detalhes sobre a citada licitação, podem ser acessados no [sítio eletrônico: https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes/licitacao-no-11060-2025-oei-cop30-tecnica-e-preco/](https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes/licitacao-no-11060-2025-oei-cop30-tecnica-e-preco/)

Já a contratação de empresa supervisora, via Licitação nº 11543/2025, responde à necessidade de supervisão do cumprimento contratual e de apoio técnico-gerencial nas atividades de montagem, desmontagem e fornecimento de bens e serviços durante o evento. Mais detalhes sobre a citada licitação, podem ser acessados no [sítio eletrônico: https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes/licitacao-no-11543-2025-oei-cop30/](https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes/licitacao-no-11543-2025-oei-cop30/)

Por fim, a contratação de empresa especializada, por meio da Licitação nº 11792/2025, visa apoiar tecnicamente a Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP) na construção da Jornada do Participante, no mapeamento de riscos e na elaboração de planos de contingência para o evento. Trata-se de um serviço de alta complexidade, cuja execução exige conhecimento técnico especializado, visão estratégica e experiência em grandes eventos internacionais. Considerando o porte da COP30, que reunirá milhares de participantes de diferentes nacionalidades, é imprescindível que a SECOP antecipe cenários críticos, proponha medidas mitigadoras e teste soluções integradas de resposta a situações de risco. Além disso, essa contratação está alinhada às recomendações da UNFCCC expressas na publicação How to COP, que orienta países anfitriões a estruturarem ações preventivas, articuladas e centradas na experiência do participante, a fim de garantir a realização segura, eficiente e bem-sucedida da Conferência. Mais detalhes sobre a citada licitação, podem ser acessados no [sítio eletrônico: https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes/licitacao-no-11792-2025-oei-cop30-tecnica-e-preco/](https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes/licitacao-no-11792-2025-oei-cop30-tecnica-e-preco/)

No entanto, para garantir uma atuação preventiva e estratégica da SECOP, é imprescindível que a Diretoria responsável pelo relacionamento institucional do evento conte com uma equipe técnica própria. A COP30 representa um dos maiores desafios logísticos, políticos e institucionais já assumidos pelo Brasil em sua história recente. A realização de um evento dessa magnitude, que envolve a articulação de múltiplos níveis de governo, organismos internacionais, entidades da sociedade civil e setor privado, demanda uma estrutura ágil, funcional e altamente coordenada. Neste cenário, a gestão das relações institucionais configura-se como um dos eixos críticos para o êxito das ações planejadas, sobretudo na etapa preparatória e nas atividades operacionais do evento.

A Diretoria responsável pelo Relacionamento Institucional tem atuado na interlocução com dezenas de parceiros e patrocinadores nacionais e internacionais, construindo pontes com setores estratégicos que serão fundamentais para a execução da COP30. A amplitude desses vínculos institucionais requer uma retaguarda, que permita à equipe manter o fluxo de informações e de articulação de forma fluida, sem sobrecarregar os interlocutores de nível decisório.

O presente Termo de Referência visa suprir essa lacuna, por meio da contratação de um profissional qualificado

para apoiar a organização das atividades da Diretoria responsável pelo Relacionamento Institucional, com foco na gestão de agendas, briefings, apresentações e interações cotidianas com parceiros e patrocinadores. O papel desse especialista é estratégico, pois garante a operacionalização das decisões políticas e técnicas que sustentam a atuação da diretoria e da própria SECOP.

## **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem como objetivo principal contratar 01 (um) consultor especialista no Relacionamento com Parceiros e Patrocinadores com o objetivo de apoiar a execução das atividades da Diretoria responsável pelas Relações Institucionais da SECOP, junto aos parceiros e patrocinadores nacionais e internacionais, contribuindo para a organização institucional da COP30, empresas do setor privado e público.

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

### **5.1 Especificação (Consultor especialista no relacionamento com Parceiros e Patrocinadores )**

O presente Termo de Referência tem como objetivo principal contratar 01 (um) consultor especialista no Relacionamento com Parceiros e Patrocinadores com o objetivo de apoiar a execução das atividades da Diretoria responsável pelas Relações Institucionais da SECOP, junto aos parceiros e patrocinadores nacionais e internacionais, contribuindo para a organização institucional da COP30, empresas do setor privado e público.

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

O profissional contratado apoiará a execução da estratégia de relacionamento institucional e de patrocínios da COP30, sistematizando pautas e articulando com parceiros e patrocinadores. Suas principais atribuições serão

- Sistematizar pautas institucionais para reuniões com parceiros e patrocinadores.
- Atuar diretamente na preparação e execução do relacionamento institucional da SECOP com parceiros
- Subsidiar tecnicamente a Diretoria responsável pelo Relacionamento Institucional com informações técnicas, estratégicas e operacionais.
- Acompanhar a execução das contrapartidas de patrocínio, assegurando a conformidade com os termos pactuados.
- Propor soluções para eventuais gargalos e assimetrias entre os compromissos assumidos e os resultados esperados.
- Organizar agendas, briefings, documentos e relatórios de encaminhamentos.

## **6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **A. Formação Acadêmica**

#### **A.1 Formação acadêmica (Consultor especialista no relacionamento com Parceiros e Patrocinadores )**

É obrigatório possuir Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração, Marketing, Relações Públicas, Relações Internacionais ou áreas correlatas.

## B. Exigências Específicas

### B.1 Exigências específicas (Consultor especialista no relacionamento com Parceiros e Patrocinadores )

- Inglês fluente.

Experiência Profissional

- Experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos com gestão de parceiros, relacionamento institucional.

- Desejável experiência com projetos internacionais.

- O consultor deve residir em Brasília e ter disponibilidade para viagens, bem como, permanecer em Belém durante o período da Conferência.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Consultor especialista no relacionamento com Parceiros e Patrocinadores )

Qtd. Parcelas: 4

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Elaboração de plano técnico-operacional contendo cronograma, escopo das atividades, metodologia de trabalho, marcos de entrega, e descrição dos produtos específicos a serem desenvolvidos durante o período da contratação.	R\$ 12,800.00	30 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo descrição das atividades realizadas no período. O relatório deverá apontar avanços, gargalos, não conformidades e recomendações corretivas.	R\$ 12,800.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo descrição das atividades realizadas no período. O relatório deverá apontar avanços, gargalos, não conformidades e recomendações corretivas.	R\$ 12,800.00	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório final conclusivo com sistematização das atividades desenvolvidas, resultados alcançados, recomendações estratégicas, incluindo análise quantitativa e qualitativa.	R\$ 12,800.00	120 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

R\$ 51.200,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor especialista no relacionamento com Parceiros e Patrocinadores (SECOP), localizado em Brasília/DF

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

**Período até:** 4 meses

**Data de Término:** 04/12/2025

## 11. NÚMERO DE VAGAS

**Número de vaga 1** - (Consultor especialista no relacionamento com Parceiros e Patrocinadores )

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Formação Acadêmica 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 comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em funções relacionadas ao cargo.10 (dez) pontos por ano excedente ao requisito mínimo (Máximo 30 (trinta) pontos).

- Certificados de cursos/ especializações em Administração, Marketing, Relações Públicas, Relações Internacionais ou áreas correlatas.

02 (dois) pontos para cada curso/especialização comprovada, até o máximo de 20 (vinte) 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:

- 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 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.

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

12.3.2.1 Nesta etapa, será atribuída pontuação aos currículos inscritos, conforme pontuação especificada neste termo de referência.

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

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

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

12.3.2.5 Os comprovantes devem ser anexados ao currículo cadastrado na plataforma da OEI, até o

encerramento do período de inscrições previsto no edital.

12.3.2.6. 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.

12.3.3. Segunda Etapa: Pontuação de Entrevistas (PE)

12.3.3.1 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.

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

12.3.4. Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

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

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

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

Maior nota na fase de entrevista

Maior idade.

12.3.4.2. 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 à Flávia Regina Marques Castelhana, no endereço [flavia.castelhana@presidencia.gov.br](mailto:flavia.castelhana@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, na versão .pdf, contendo a assinatura do consultor.

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 em Belém - PA ou 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. As despesas de viagem relativas a missões de trabalho (nacionais e internacionais), incluindo passagens aéreas e diárias, são de responsabilidade da OEI.

13.7. Somente serão arcadas pela OEI despesas de viagem originadas de Brasília/DF ou Belém/PA.

## **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).