

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11949 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 308/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO  
DATA DE CRIAÇÃO: 18/07/2025

## 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 na gestão do Programa de Voluntariado para a 30 Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30), com o objetivo de assegurar a correta execução do programa de voluntários 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.

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 COP-28, 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.

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, dentre eles o corpo de voluntariado 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 COP-30: 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.

A contratação de um profissional dedicado para atuar como consultor especialista junto ao Programa de Voluntariado da COP30 é necessária para garantir o apoio logístico-operacional, o fomento à participação comunitária por meio do engajamento dos voluntários e o estabelecimento de redes de colaboração para manutenção do legado recebido pela COP.

O Programa de Voluntariado para a COP30 busca promover o engajamento da população local, incentivando a participação dos jovens e o protagonismo social. Ao aproximar os debates globais sobre mudanças climáticas da realidade amazônica, a iniciativa pretende deixar um legado de conscientização e mobilização comunitária.

A gestão do programa de voluntariado engloba diversas ações de capacitação, acolhimento e suporte. Além de atender todas as necessidades físicas e funcionais dos voluntários que irão executar o programa, estão previstas atividades formativas e interativas, de forma a enriquecer a experiência dos participantes e promover trocas significativas com outros atores envolvidos no evento.

Os voluntários deverão atuar em diferentes atividades da Conferência, como a recepção aos participantes, apoio ao credenciamento, suporte logístico e a auxílio na execução de diversos serviços.

Assim, para garantir a organização, execução e gestão eficiente do Programa de Voluntários, este Termo de Referência tem como objetivo contratar uma consultoria especializada para o Programa de Voluntariado para a COP30. Esta consultoria será responsável por apoiar o processo de gerenciamento do Programa, incluindo a relação entre a SECOP e as instituições parceiras para seleção, recrutamento, formação, contratação e gestão da mão-de-obra voluntária de modo a garantir a excelência de seu planejamento e execução, assim como manter atualizados e registrados os entraves, avanços e desenvolvimento das atividades tático-operacionais do Programa.

## **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência trata da contratação de 01 (um) consultor especialista para coordenar junto à SECOP a gestão do Programa de Voluntariado da COP30, sendo responsável por apoiar o processo de gerenciamento do Programa, incluindo a relação entre a SECOP e as instituições parceiras para seleção, recrutamento, formação, contratação e gestão da mão-de-obra voluntária de modo a garantir a excelência de seu planejamento e execução, assim como manter atualizados e registrados os entraves, avanços e desenvolvimento das atividades tático-operacionais do Programa.

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

### **5.1 Especificação (Consultor especialista na gestão do Programa de Voluntariado para a 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30))**

O profissional especializado auxiliará a equipe da Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP), no âmbito de suas atribuições, na execução e apoio ao gerenciamento do Programa, garantindo o apoio logístico-operacional, o fomento à participação comunitária por meio do engajamento dos voluntários e o estabelecimento de redes de colaboração para manutenção do legado recebido pela COP, considerando as especificidades de uma Conferência das Partes das Nações Unidas, sua temporalidade bem como capacitação e gestão necessárias para acesso e execução aos trabalhos no âmbito da UNFCCC.

O escopo do trabalho inclui, mas não se limita a

- Participar de reuniões com equipe técnica da SECOP e organização geral para definição de metodologia de trabalho, apresentação de resultados parciais e finais obtidos, fornecendo informações sobre o andamento dos produtos, quando solicitado
- Participar de reuniões do grupo de trabalho para voluntariado em conjunto com parceiros institucionais e UNFCCC
- Elaborar material tático-operacional necessário para organização das atividades de seleção, recrutamento, formação, contratação e gestão da mão de obra
- Apoiar a SECOP na interlocução com parceiros institucionais responsáveis pela execução do Programa de Voluntariado para COP30
- Elaborar estratégias, recomendações e documentações para desenvolvimento do macroprocesso de gestão e operacionalização da mão-de-obra voluntária
- Solucionar dúvidas e fornecer orientações operacionais durante a execução do Programa
- Apoiar a execução do Plano de Gestão e Monitoramento, entendendo-se este como documento técnico com as ações planejadas e planos de mitigação para eventuais problemas, tanto no local do evento quanto nos demais locais em que estejam presentes e/ou previstos voluntários

- Acompanhamento da execução do Programa in loco a partir das datas de início de cada etapa
- Elaboração de Relatório Final, de modo a consolidar as ações previstas e resultados alcançados, incluindo a avaliação do usuário feita por meio de instrumento de coleta e análise da conformidade dos produtos/serviços entregues em relação aos quantitativos e especificações previstos.

### 5.1. Produtos

Os principais produtos a serem entregues pela consultoria incluem

- Plano de Trabalho, contendo o escopo dos serviços a serem prestados, cronogramas com marcos e metas definidos, bem como os produtos esperados e a metodologia a ser empregue para sua consecução
- Documento consolidado do Programa de Voluntariado, conforme orientações da SECOP, contendo objetivos, metas e indicadores específicos e mensuráveis para cada iniciativa
- Documento consolidado do Plano de Capacitação, contendo objetivos, metas e indicadores específicos e mensuráveis para cada iniciativa e fases de seleção, recrutamento e formação
- Documento contendo o Manual do Voluntários, em que constem as principais informações que os voluntários devem estar atentos e cientes durante a execução de seus trabalhos
- Documento consolidado do Plano de Gestão e Contratação da Mão de obra, incluindo a elaboração e validação de mapa logístico-operacional das equipes escalonamento de turnos e posições acompanhamento diário de presença, resultados e demais processos necessários a gestão plena e eficaz do Programa
- Documento contendo o Plano de Ação de Monitoramento
- Documento contendo o desenho e matriz de gestão do Centro de Voluntários, incluindo a gestão das equipes internas e materiais e produtos a serem garantidos aos voluntários e ao seu pleno funcionamento
- Desenho do sistema de gerenciamento do sistema de queixas e reclamações do Programa de Voluntariado
- Elaboração de relatórios periódicos de desenvolvimento do Programa
- Elaboração de relatório final do Programa.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

### A. Formação Acadêmica

#### **A.1 Formação acadêmica (Consultor especialista na gestão do Programa de Voluntariado para a 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30))**

É obrigatório possuir diploma de graduação em qualquer área, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

### B. Exigências Específicas

#### **B.1 Exigências específicas (Consultor especialista na gestão do Programa de Voluntariado para a 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30))**

- 1) É obrigatório habilidades de comunicação oral e escrita, na língua portuguesa e inglesa
- 2) A consultoria ocorrerá presencialmente em Brasília/DF, e o consultor deve possuir disponibilidade

para viagens, inclusive, permanência em Belém/PA durante o período de execução programa de voluntariado no evento.

#### Experiência Profissional Desejável

1) Experiência em gestão de recursos humanos

2) Experiência na elaboração e gestão de planos de capacitação

3) Será considerado um diferencial ter experiência na coordenação de programas de voluntários em grandes eventos, eventos internacionais e/ou vinculados ao sistema da Organização das Nações Unidas e/ou eventos na área ambiental.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Consultor especialista na gestão do Programa de Voluntariado para a 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30))

Qtd. Parcelas: 4

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Entrega do Plano de Trabalho contendo o escopo dos serviços a serem prestados, cronogramas com marcos e metas definidos, bem como os produtos esperados e a metodologia a ser empregue para sua consecução	R\$ 11,700.00	20 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas no período de 60 dias, incluindo a sinalização de possíveis gargalos a serem enfrentados e as propostas de medidas a serem adotadas para o enfrentamento.	R\$ 12,000.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas no período, incluindo a sinalização de possíveis gargalos a serem enfrentados e as propostas de medidas a serem adotadas para o enfrentamento.	R\$ 12,000.00	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Elaboração do relatório final do evento, contendo as atividades realizadas no período de 90 dias, os objetivos alcançados, gargalos operacionais, recomendações corretivas e os resultados obtidos pelo Programa de Voluntariado da COP30.	R\$ 16,300.00	120 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

R\$ 52.000,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor especialista na gestão do Programa de Voluntariado para a 30ª Conferência das Partes da

Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30) COP30 (SECOP), localizado em Brasília/DF

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

**Período até:** 4 meses e 26 dias

**Data de Término:** 30/12/2025

## 11. NÚMERO DE VAGAS

**Número de vaga 1** - (Consultor especialista na gestão do Programa de Voluntariado para a 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30))

## 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 comprovada na coordenação e/ou gerenciamento de Recursos Humanos. 10 (dez) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 30 (trinta) pontos.
- Experiência comprovada na coordenação e/ou gerenciamento de recursos humanos em eventos internacionais, entendendo-se esses aqueles realizados por organismos internacionais multilaterais que o Brasil faça parte. 05 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.
- Experiência na elaboração, implementação e/ou execução de Plano de Capacitação ou Planos de Gestão de Recursos Humanos em Programas de Voluntariado. 2 (dois) pontos para cada ano de experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Pontuação máxima. 50 pontos

Observação: A comprovação de experiência em cada evento ou programa será pontuada uma única vez, no item com maior pontuação, mesmo que se tenha realizado mais que uma atividade no mesmo evento ou programa.

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. 30 pontos
- Apresenta perfil proativo, interesse e disponibilidade para ocupação da consultoria. 10 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 irrevogável 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 Os produtos deverão ser entregues a Flávia Regina 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, em pdf, contendo a assinatura do consultor.

13.2. 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.

13.3. O(a) consultor(a) deve ter disponibilidade para executar atividades na sede da SECOP, em Brasília/DF, em horário comercial, para que consiga exercer o apoio especializado ao Programa de Voluntariado para COP30, bem como realizar a implementação do plano de trabalho e participar de reuniões com a Diretoria da SECOP, durante o tempo de duração do contrato.

13.4. 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.

13.5. As despesas de viagem relativas a missões de trabalho (nacionais e internacionais) de passagens aéreas e diárias, são de responsabilidade da OEI.

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

## **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).