

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12052 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 329/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO

DATA DE CRIAÇÃO: 07/08/2025

1. PROJETO

ESCRITÓRIO OEI - contratação com orçamento do Escritório

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Gastos diversos do escritório

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.1 - Gastos do escritório

3. JUSTIFICATIVA

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental, que promove a cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, ciência, tecnologia e cultura, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento, a democracia e a integração regional. De acordo com seu Estatuto, a OEI tem como missão principal colaborar com os Estados Membros na elevação dos níveis educacionais, científicos, tecnológicos e culturais, além de atuar em parceria com entidades públicas e privadas. Para cumprir suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica, que visam a transferência e o compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

No Brasil, observa-se uma ampliação gradual e consistente da atuação institucional da OEI, impulsionada por uma agenda de cooperação cada vez mais diversificada e pela intensificação do diálogo com diferentes esferas de governo e com parceiros da sociedade civil e do setor privado. Essa trajetória tem permitido à organização envolver-se em iniciativas de escopo nacional e regional, alinhadas a marcos internacionais relevantes, a exemplo da Agenda 2030, das instâncias do G20 e da preparação da 30 Conferência das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas (COP30), prevista para ocorrer em Belém (PA) em 2025.

Esse conjunto de compromissos institucionais, com forte componente técnico e estratégico, impõe a necessidade de reforçar capacidades organizacionais que garantam o adequado acompanhamento e a execução qualificada das ações em curso. Em contextos que combinam prazos exigentes, múltiplos interlocutores e elevada complexidade temática, torna-se fundamental dispor de apoio especializado, com perfil compatível às demandas dos projetos e à dinâmica própria de organismos internacionais.

A contratação de consultores(as), nesse sentido, constitui um instrumento de fortalecimento institucional que permite à OEI responder de forma célere, técnica e eficiente aos desafios operacionais e estratégicos colocados por seu portfólio de atuação. Entre os objetivos dessa iniciativa, destacam-se:

Acompanhamento e controle da execução orçamentária.

Análise de projeções financeiras.

Monitoramento de limites, fontes e classificações orçamentárias.

Emissão de relatórios sobre o orçamento.

Análise e apoio a processos de programação orçamentária.

Consolidação de informações para auditorias e prestações de contas.

Apoio técnico às áreas demandantes na gestão orçamentária.

Consolidação de orçamentos de projetos com diversos financiadores.

Acompanhamento e triagem das informações disponíveis nos sistemas de orçamento e finanças.

Controle orçamentário e financeiro, visando a execução de recursos destinados para as ações sob responsabilidade da OEI.

A medida, em suma, alinha-se ao compromisso da OEI com a excelência na gestão de seus projetos, ao tempo em que reforça sua condição de parceira estratégica na formulação e implementação de políticas públicas em favor do desenvolvimento da região.

Ante o exposto, se faz necessário a contratação de Consultor(a) com ampla experiência em consultoria especializada em Orçamento.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de pessoa física para prestação de consultoria técnica especializada, com a finalidade de atuar como consultor de orçamento prestando apoio ao Escritório da OEI no Brasil.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Especialista em Orçamento)

Supervisionar as despesas operacionais para garantir que o planejamento orçamentário seja cumprido de conformidade com o estabelecido nos projetos.

Produção de relatórios gerenciais e financeiros em tempo hábil.

Assegurar que os sistemas e controles internos apropriados sejam implementados e mantidos.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Especialista em Orçamento)

Diploma universitário em Engenharia, Contabilidade, Administração ou Ciências Econômicas.

Desejável Conhecimento em Orçamento (controle de operações ligadas a projetos e apresentação de

relatórios).

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Especialista em Orçamento)

Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em atividades relacionadas à elaboração, análise e controle orçamentário.

Domínio de ferramentas de gestão orçamentária e financeira (Excel avançado, Power BI, sistemas ERP ou similares).

Conhecimento da legislação orçamentária e financeira.

Capacidade de análise crítica, interpretação de dados e elaboração de relatórios técnicos.

Desejável pós-graduação em finanças públicas, orçamento, gestão pública ou áreas correlatas.

Conhecimento em Office 365.

Conhecimento no uso de sistemas informatizados de contabilidade, orçamento e planilhas eletrônicas (Excel e Power BI).

- Desejável

Experiência em controle e gestão orçamentária.

Conhecimento em espanhol e inglês.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Especialista em Orçamento)

Qtd. Parcelas: 5

ENQUADRAMENTO DESCRIÇÃO DA PARCELA		VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Relatório sobre as atividades realizadas durante o primeiro mês.	R\$ 12,800.00	30 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório sobre as atividades realizadas durante o segundo mês.	R\$ 12,800.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório sobre as atividades realizadas durante o terceiro mês	R\$ 12,800.00	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório sobre as atividades realizadas durante o quarto mês.	R\$ 12,800.00	120 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório sobre as atividades realizadas durante o quinto mês.	R\$ 12,800.00	165 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 64.000,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Especialista em Orçamento Brasília/DF

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 5 meses e 15 dias

Data de Término: 02/02/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Especialista em Orçamento)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste TR. Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no TR.

Primeira Etapa: Análise de Currículo

Nesta etapa, será aferida pontuação para os currículos inscritos na Plataforma de Currículos da OEI, conforme pontuação especificada neste TR.

Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (análise de currículo).

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

Os comprovantes devem ser anexados ao currículo cadastrado na plataforma da OEI até o encerramento do período de inscrições do edital.

A apresentação de documentos em branco, ilegíveis ou que não correspondem à qualificação exigida no edital implicará em sua desconsideração. A não apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação ou sua apresentação intempestiva (após a inscrição) implicará na desconsideração da qualificação alegada no currículo, nos seguintes termos:

Quando a qualificação desconsiderada for requisito mínimo de participação, a consequência será a

eliminação do candidato.

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

Para que o candidato pontue na primeira fase (análise de currículo), 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 outro documento idôneo a comprovar a experiência alegada.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 40 (quarenta) pontos, observando os seguintes critérios:

Diploma universitário na área: 5 pontos.

Pós-graduação ou especialização: 5 pontos.

Experiência comprovada em Excel avançado e Power BI: 15 pontos.

Experiência comprovada em consultorias em orçamentário em: 15 pontos.

Segunda Etapa: Entrevista

A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da comissão de seleção, observando os critérios do TR.

A critério da comissão de seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência. Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (Análise de Currículo).

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 60 (sessenta) pontos, observando os seguintes critérios:

Perfil proativo, habilidades de organização e planejamento, capacidade de trabalhar em equipe e seguir normas (30 pontos):

-Não atende: 0

-Evidência satisfatória: 15

-Evidência forte: 30

Conhecimento em inglês (5 pontos).

Conhecimento em Excel e Power BI. (5 pontos)

Conhecimento em Orçamento. (20 pontos)

Pontuação Máxima: 60 pontos

Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

A Pontuação Total (PT) será composta pela soma da pontuação da análise de currículo (PC) e da entrevista (PE), conforme fórmula:

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

Em caso de empate na pontuação total, terá preferência o(a) candidato(a) que, nesta ordem:

Obtiver maior nota na etapa de entrevista
Maior tempo de experiência
orçamento.

Tiver maior idade.

O envio de documentos pessoais e comprobatórios será solicitado apenas aos(às) candidatos(as) aprovados(as) para formalização do contrato.

A critério da comissão de seleção, poderão ser solicitados documentos complementares após a etapa de entrevistas.

13. CONSIDERAÇÕES

O consultor Contratado deverá contar com infraestrutura própria, incluindo equipamentos e recursos tecnológicos adequados, que possibilitem o pleno desenvolvimento das atividades previstas e a entrega dos produtos estabelecidos no contrato.

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).