



São Paulo, 24 de novembro de 2025.

Ao

**Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN**

A/C

**Exmo. Sr. Carlos Thompson Costa Fernandes**

Conselheiro-Presidente do TCE-RN,

*Ref.: Proposta para continuidade da coordenação das atividades do Gaepe-RN, para 12 (doze) meses.*

Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente,

1. Em virtude do Contrato nº 09/2024, estabelecido entre essa Corte de Contas e o Instituto Articule, encerrar-se dia 26 de novembro de 2025, apresentamos proposta para a celebração de um novo contrato para a continuidade das atividades do Gabinete de Articulação para Efetividade da Política Educacional no Estado do Rio Grande do Norte (Gaepe-RN), para o período de 12 (doze) meses.

2. A metodologia prevê as seguintes ações e produtos a serem executados pelo Instituto Articule, na coordenação do Gaepe-Rio Grande do Norte:

1) **Planejamento de Reuniões Plenárias Ordinárias Mensais do Gaepe Online e Presenciais** - Esta atividade envolve a organização e planejamento sistemático de reuniões regulares, tanto em formato virtual quanto presencial. O objetivo é assegurar a continuidade das discussões, tomadas de decisão e acompanhamento de ações estratégicas para a educação. Inclui a definição de agendas, convites aos participantes, preparação de materiais de apoio e a garantia de que todas as condições técnicas estejam atendidas para a realização eficaz das reuniões;

2) **Gerenciamento das Providências e Monitoramento dos Resultados das Ações Pactuadas nas Reuniões Plenárias Ordinárias Mensais do Gaepe**



**Online e Presenciais** - Foca no seguimento das decisões tomadas nas reuniões, gerenciando as providências necessárias e monitorando o progresso das ações acordadas. Envolve a coordenação com diferentes stakeholders para garantir que as tarefas sejam executadas conforme planejado e os resultados sejam devidamente reportados e avaliados em reuniões subsequentes;

3) **Coordenação e Mediação das Reuniões On-line Plenárias Ordinárias Mensais do Gaepe** - Atividade que envolve a liderança e facilitação das reuniões online, assegurando que a discussão flua de maneira produtiva e que todos os pontos de vista sejam considerados. Também inclui a mediação de debates, a garantia de que a agenda seja cumprida e a promoção de um ambiente colaborativo;

4) **Coordenação e Mediação das Reuniões Presenciais Plenárias Ordinárias do Gaepe** - Similar à coordenação online, mas aplicada ao contexto das reuniões presenciais. Envolve a logística de organização do espaço físico, a coordenação da participação dos membros e a mediação das discussões, além de assegurar a eficácia da comunicação e interação direta entre os participantes – por esse motivo, neste caso o custo é por dia;

5) **Participação em Reuniões Extraordinárias (presenciais ou virtuais) de Grupos de Trabalho (GTs), do Comitê Diretivo ou com outras instituições de interesse da governança** - Inclui a participação ativa em reuniões que não seguem a programação regular, mas que são convocadas para tratar de assuntos urgentes, estratégicos ou para facilitar a colaboração com outras instituições. Essas sessões podem ser direcionadas à resolução de problemas específicos, ajustes de estratégia ou fortalecimento de parcerias;

6) **Participação em Eventos (Lives, Webinários, etc.)** - Representação do Gaepe em eventos externos, como seminários online, conferências e workshops. Essa participação visa ampliar o alcance das iniciativas da governança, compartilhar conhecimentos e práticas, além de estabelecer redes de contato com outros profissionais e organizações na área da educação;

7) **Produção de Documentos para Subsidiar as Reuniões (Resumos-Executivos), Notas Técnicas, Estudos, Relatórios, Dentre Outros** - Desenvolvimento de materiais de suporte para as reuniões, incluindo resumos



executivos, estudos, relatórios, notas técnicas, dentre outros documentos que fornecem informações essenciais para a tomada de decisão da governança e dos gestores envolvidos na política de educação;

8) ***Produção de Material para Divulgação dos Resultados das Reuniões (Releases)*** - Criação de comunicados, releases e outros materiais de divulgação para informar o público e os interessados sobre os resultados das reuniões, decisões tomadas e próximos passos, promovendo transparência e engajamento da comunidade com as atividades do Gaepe;

9) ***Análise de documentos para Subsidiar o Gaepe*** - Análise aprofundada de documentos relevantes para o embasamento das ações e decisões do Gaepe, incluindo relatórios, revisão de literatura técnica, estudos de caso, avaliações de políticas, matérias veiculadas que sejam pertinentes aos assuntos debatidos entre outros materiais para garantir que as iniciativas sejam fundamentadas em evidências sólidas e melhores práticas;

10) ***Coordenação e mediação das Reuniões On-line Plenárias Extraordinárias*** - Similar a atividade de coordenação e mediação de reuniões ordinárias online, essa ação envolve a liderança e facilitação das reuniões extraordinárias online, assegurando que a discussão flua de maneira produtiva e que todos os pontos de vista sejam considerados. Também inclui a mediação de debates, a garantia de que a agenda seja cumprida e a promoção de um ambiente colaborativo;

3. Em função da relação de parceria mantida com essa Corte de Contas nos últimos anos, sugerido adotar o mesmo valor-hora técnica praticado no Contrato nº 09/2024, isto é, **R\$ 421,69**, para balizar a precificação dos produtos. O valor máximo do Contrato para 12 (doze) meses é de **R\$ 252.592,31**, como mostra o **Anexo I**.

4. Esclarecemos que, como a execução do Contrato nº 09/2024 demonstra, não necessariamente o valor máximo previsto no Contrato é executado integralmente no período ajustado, já que na prática todas as atividades/produtos previstos podem não ocorrer. Assim, sugerimos que conste no Contrato a possibilidade de prorrogação do seu prazo, se houver saldo financeiro.



5. Por fim, sugerimos, como estabelecido no Contrato nº 09/2024, que seja previsto nas obrigações contratuais que os valores relativos às viagens necessárias para o cumprimento das atividades do contrato serão custeados por essa Corte de Contas, com o pagamento de passagens e diárias à equipe do Instituto Articule alocada para a prestação dos serviços.

6. As atividades de responsabilidade do Instituto Articule serão desenvolvidas, especialmente, pela presidente-executiva, Alessandra Gotti, doutora em direito constitucional, com sólida experiência em educação infantil, e por Tatiana Bello Djrdjrjan, Coordenadora Geral, especialista em gestão pública com atuação de mais de quinze anos no campo da política pública educacional, sem prejuízo da participação de outras pessoas da equipe do Instituto Articule, cujos currículos seguem no **Anexo II**.

7. Ao final, reiteramos estar à disposição para dirimir eventuais dúvidas, bem assim para dar continuidade às tratativas visando a celebração do contrato em discussão.

Atenciosamente,

Assinado por:  
  
0368937A8B25441...  
**Alessandra Gotti**  
**Presidente-executiva**



## ANEXO I - PLANO DE ENTREGAS ATUALIZADO DO GAEPE-RN PARA 12 MESES

| Plano de Entregas - Proposta Articule Gaepe - RN - 12 meses |                                                                                                                                                                    |                |                 |                                |                         |                         |                                 |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| ITEM                                                        | ATIVIDADES/PRODUTOS                                                                                                                                                | Nº CONSULTORES | HORAS ESTIMADAS | VALOR Hora / consultoria (R\$) | QTDE TOTAL DOS PRODUTOS | VALOR POR PRODUTO (R\$) | VALOR TOTAL POR PRODUTO (R\$) - |
| 1                                                           | 1.1 Planejamento de Reuniões Plenárias Ordinárias Mensais do Gaepe Online e Presenciais                                                                            | 1              | 5               | 421,69                         | 11                      | R\$2.108,45             | R\$23.192,95                    |
|                                                             | 1.2 Gerenciamento das providências e monitoramento dos resultados das ações pactuadas nas reuniões Plenárias do Gaepe Online e Presenciais                         | 1              | 5               | 421,69                         | 11                      | R\$2.108,45             | R\$23.192,95                    |
|                                                             | 1.3 Coordenação e mediação das reuniões plenárias ordinárias mensais do Gaepe online                                                                               | 3              | 3               | 421,69                         | 11                      | R\$3.795,21             | R\$41.747,31                    |
|                                                             | Coordenação e mediação das reuniões plenárias presenciais do Gaepe, por dia                                                                                        | 2              | 8               | 421,69                         | 2                       | R\$6.747,04             | R\$13.494,08                    |
|                                                             | 1.5 Participação em reuniões extraordinárias (presenciais ou não), de grupos de trabalho, do comitê diretivo ou com outras instituições do interesse da Governança | 2              | 2               | 421,69                         | 15                      | R\$1.686,76             | R\$25.301,40                    |
|                                                             | 1.6 Participação em eventos (lives, webinários, etc.)                                                                                                              | 2              | 4               | 421,69                         | 2                       | R\$3.373,52             | R\$6.747,04                     |



|              |          |                                                                                                                                                              |   |    |        |           |             |                      |
|--------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|--------|-----------|-------------|----------------------|
|              | 1.7      | Produção de documentos (resumos-executivos para subsidiar as reuniões ordinárias, notas técnicas, estudos, relatórios, dentre outros) (documento eletrônico) | 1 | 10 | 421,69 | 17        | R\$4.216,90 | <b>R\$71.687,30</b>  |
|              | 1.8      | Produção de material para divulgação dos resultados das reuniões (releases) (documento eletrônico)                                                           | 1 | 4  | 421,69 | 12        | R\$1.686,76 | <b>R\$20.241,12</b>  |
|              | 1.9      | Análise de documento para subsidiar o Gaepe (notas técnicas, estudos e relatórios) (documento eletrônico)                                                    | 1 | 2  | 421,69 | 12        | R\$843,38   | <b>R\$10.120,56</b>  |
|              | 1.10     | Coordenação e mediação das reuniões plenárias extraordinárias on-line                                                                                        | 3 | 3  | 421,69 | 2         | R\$3.795,21 | <b>R\$7.590,42</b>   |
| <b>2</b>     | <b>2</b> | Reserva Técnica                                                                                                                                              | 1 | 22 | 421,69 | 1         | R\$9.277,18 | <b>R\$9.277,18</b>   |
| <b>TOTAL</b> |          |                                                                                                                                                              |   |    |        | <b>96</b> |             | <b>R\$252.592,31</b> |

## ANEXO II - MINI CURRÍCULO

### Alessandra Gotti

Presidente-executiva do Instituto Articule. Graduada em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, é mestre e doutora em Direito do Estado, na subárea de Direito Constitucional, pela mesma universidade. É pós-doutoranda em Direito do Estado pela USP. Foi professora das Faculdades Integradas Rio Branco em Direito Constitucional, Tutela da Infância e da Juventude e Direitos Humanos. É membro Titular do Comitê de Assessoramento à Coordenadoria da Infância e Juventude no Monitoramento da Expansão de Vagas na Educação Infantil no Município de São Paulo, por determinação do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJ-SP). Foi Consultora da Unesco e da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação. É pesquisadora no tema dos direitos econômicos, sociais e culturais, especialmente no tocante à sua eficácia, acionabilidade e controle do retrocesso social. Autora das obras "Direitos Sociais, fundamentos,



regime jurídico, implementação e aferição de resultados”, publicada, em 2012, pela Editora Saraiva e “Direitos Sociais: eficácia e acionabilidade à luz da Constituição de 1988”, publicada, em 2005, pela Editora Juruá, e colaboradora em diversas outras publicações.

### **Tatiana Bello Djrdjrjan**

Coordenadora Geral do Instituto Articule. Especialista em Gestão Pública com Pós-Graduação pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, advogada com graduação pela PUC/SP e Jornalista com graduação pela Faculdade de Comunicação Cásper Líbero. Atua no terceiro setor há mais de 16 anos em instituições como o Itaú Social e Centro de Estudos e Pesquisas em Educação, Cultura e Ação Comunitária – CENPEC, no campo da educação pública com vivência na formulação, gestão e acompanhamento de projetos relacionados às políticas públicas de educação e proteção social e com competência em articulação com poder público nas esferas municipal, estadual e federal.

### **José Maurício Avilla Carvalho**

Coordenador de Conhecimento do Instituto Articule. Bacharel em Administração de Empresas pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. É Mestre em Administração, com ênfase em Administração Pública pela mesma universidade e Doutor em Educação pela PUC-Rio. Membro do Laboratório de Avaliação da Educação (LAEd - PUC-Rio) e da Rede de Estudos sobre Implementação de Políticas Públicas Educacionais (REIPPE). Atua ainda eventualmente como consultor de pesquisa para alguns institutos e órgãos envolvidos com a gestão pública educacional, como a pesquisa “Seleção e formação de diretores - Mapeamento de práticas em estados e capitais brasileiros” realizada pela D3 – Dados para o Debate Democrático na Educação em parceria com o Todos pela Educação e a ATRICON – Associação dos Membros dos Tribunais de Contas, de 2023.



### **Willer Moravia**

Articulador do Instituto Articule. Advogado, Doutorando e Mestre em Ciências Humanas (Educação) pela PUC-Rio, na linha de Educação, Desigualdades e Políticas Públicas. Bacharel em Direito pelo Centro Universitário São José - RJ. Membro do Laboratório de Avaliação da Educação (LAEd – PUC-Rio). Possui experiência na atuação como advogado e assessor em pesquisas sobre direito educacional, políticas públicas educacionais, políticas antidiscriminatórias, diversidade e inclusão.

### **Ilza Valéria Moreira Jorge**

Graduada em Fonoaudiologia e Serviço Social pela PUC/SP e mestre em Gestão e Políticas Públicas pela FGV/SP. Foi assessora técnica na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de São Paulo e assistente social no CRAS-Pinheiros. Atuou como Diretora da Escola do Parlamento da Câmara Municipal de São Paulo. Tem trabalhado como consultora e pesquisadora na área de políticas sociais, com ênfase mais recente em políticas educacionais, particularmente nas áreas de Primeira Infância, Educação Inclusiva e Intersetorialidade.

### **Bárbara Benatti**

Assessora de Comunicação e Relações-Públicas do Instituto Articule. Formada em publicidade pela Cásper Líbero, com pós-graduação em Relações Públicas e Comunicação Corporativa pela Escola de Comunicação e Artes da USP (ECA/Usp). Atua na área de Comunicação há mais de 20 anos, com experiências que vão da comunicação interna, produção de conteúdo, assessoria de imprensa, gestão de comunicação integrada (PR, Social Media, institucional, com ações de marketing). Já passou por grandes empresas nacionais e internacionais, agências de comunicação de pequeno e médio porte, e organizações do terceiro setor como Todos Pela Educação e Instituto Iungo.