

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR EM ADMINISTRAÇÃO OU GESTÃO (PLENO)

Identificação do TR	
Título e Código do Projeto	PRODOC - Bases para a descentralização e gestão compartilhada do PAC Patrimônio Cultural
Local(s) de Trabalho	Brasília/DF
Período do contrato: (definido ou estimado) até 09 meses	Início: abr/2025 Fim: fev/2026 (11 meses)
Número de vagas:	01 – PERFIL 10 – ADM OU GESTÃO – IPHAN-SEDE
Enquadramento no PRODOC	<p>Objetivo Imediato 3: Propor referenciais e instrumentos para consolidar parcerias com entes federados, da administração direta e indireta, e da sociedade civil, que atuem na política de intervenção e licenciamento do patrimônio, com ênfase na execução do PAC PC.</p> <p>Resultado 3.1. Referenciais e instrumentos para consolidar estrutura de governança interfederativa para a execução dos projetos estratégicos e intersetoriais no âmbito do PAC PC, concebidos e compartilhada.</p> <p>Atividade 3.1.3. Elaborar insumos e estratégias voltadas à implantação de uma estrutura de governança interfederativa para a execução do PAC PC com a participação dos três níveis de governo e demais atores relevantes para a sua implantação.</p>

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

a) Contexto da consultoria

O IPHAN, por intermédio do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI), enfrenta um desafio substancial ao lidar com o lançamento do novo programa do governo federal, conhecido como Novo PAC, no Eixo Infraestrutura Inclusiva Social, Subeixo Cultura. Sob a responsabilidade do Iphan, a execução do Novo PAC inclui o PAC Patrimônio Cultural e o PAC Seleções. Este programa representa um aumento notável na quantidade de recursos, abrangendo 105 novos projetos do PAC Seleções em 83 cidades e 144 obras do PAC Patrimônio Cultural em 35 cidades. Essa iniciativa é significativamente mais complexa em comparação com as etapas anteriores do PAC Cidades Históricas.

Contando com a ampliação substantiva da escala de atuação, envolvendo especificidades e peculiaridades específicas aos conjuntos históricos e monumentos a serem beneficiados, nas mais diversas regiões do país, demandando apoio técnico qualificado para fazer frente a demanda do Novo PAC. Nesse sentido, há o reconhecimento de uma expressiva demanda em termos de expertise técnica em diversas áreas, desde a concepção de projetos até as análises de orçamentos e a fiscalização das obras, posto que a particularidade e a natureza de cada intervenção dificultam o estabelecimento de padrões e normas gerais capazes de responder à diversidade de situações a serem enfrentadas nas diversas etapas da execução do Programa.

Tanto as superintendências estaduais do Instituto como as entidades parceiras em nível infranacional sofrem dificuldades quanto à necessidade de revisão de referenciais e metodologias existentes, quanto da elaboração de novos marcos que possam atender às demandas específicas e peculiares para fazer uma gestão mais adequada das intervenções financiadas pelo Programa em suas áreas de atuação. Diante disto, a cooperação técnica vem dar apoio técnico no aperfeiçoamento de normas, regras, procedimentos e sistemáticas de monitoramento e avaliação, instrumentos indispensáveis para uma boa governança do PAC e para dar-lhe maior capacidade executiva, como forma de melhor ajustá-los aos novos desafios impostos para a política de preservação do patrimônio cultural material e imaterial no país.

b) Motivos e relevância

Os levantamentos prévios e diagnósticos realizados pelo IPHAN, tendo por principal referência os desafios enfrentados quando da execução do PAC Cidades Históricas, apontaram para a necessidade de se aprimorar as estratégias de implementação das intervenções selecionadas, tendo por base alguns aspectos que findaram por diminuir a celeridade das ações do PAC, com consequências sobre sua eficiência e efetividade.

A cooperação tem por objetivo internalizar os processos e procedimentos do IPHAN junto às superintendências, governos subnacionais e outros órgãos envolvidos no gerenciamento do Patrimônio Cultural, utilizando instrumentos normativos e processuais, como guias e manuais, que serão desenvolvidos e implementados, além de capacitação técnica de forma contínua ao longo da execução do Programa. Os materiais produzidos e o próprio processo de formação constituirão um legado valioso para a instituição e demais beneficiários. Além disso, o monitoramento será realizado para analisar os resultados e realizar os ajustes necessários.

O IPHAN mantém uma rotina estabelecida de articulação com suas superintendências, encarregadas de fiscalizar e preservar o patrimônio cultural construído em suas respectivas regiões. Para ampliar e fortalecer esta articulação, serão adotadas estratégias que incluem a realização de encontros, cursos, capacitações e a disponibilização de materiais de suporte, além do monitoramento contínuo do processo.

c) Necessidade da consultoria

Tendo em vista a demanda e a necessidade de acessar e organizar as informações

referentes aos 105 projetos em 83 cidades no âmbito do PAC Seleções e das 144 obras remanescentes em 35 cidades do PAC Cidades Históricas, atualizado para PAC Patrimônio Cultural, faz-se necessária a contratação de consultoria especializada em administração pública para apoiar o Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) na gestão gerencial administrativa e organização gerenciais das informações relacionados ao Novo PAC, além de acompanhar o monitoramento e acompanhamento das ações, na gestão de processos do Programa e das unidades descentralizadas junto ao parceiros dos governos estaduais e municipais.

Nesse sentido, os/as consultores/as deverão trabalhar sob as diretrizes do Escritório de Gestão do DAEI e, em parceria com as equipes das superintendências estaduais e as entidades parceiras, oferecendo suporte em nível infranacional nas decisões estratégicas, no desenvolvimento e monitoramento de indicadores, além de garantir a eficiência administrativa e o cumprimento das metas do Novo PAC, alinhando as práticas de gestão pública às diretrizes do programa.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

Objetivo Imediato 3: Propor referenciais e instrumentos para consolidar parcerias com entes federados, da administração direta e indireta, e da sociedade civil, que atuem na política de intervenção e licenciamento do patrimônio, com ênfase na execução do PAC PC.

Resultado 3.1. Referenciais e instrumentos para consolidar estrutura de governança interfederativa para a execução dos projetos estratégicos e intersetoriais no âmbito do PAC PC, concebidos e compartilhada.

Atividade 3.1.3. Elaborar insumos e estratégias voltadas à implantação de uma estrutura de governança interfederativa para a execução do PAC PC com a participação dos três níveis de governo e demais atores relevantes para a sua implantação.

3 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1: Documento técnico A contendo: relatório e/ou pareceres técnicos com diagnóstico das ações do Iphan no âmbito do Novo PAC, incluindo análise das atividades realizadas, identificação de pontos de melhoria e elaboração de recomendações para otimização dos processos administrativos e normativos.

[Atividade 1.1] Apoiar no levantamento das ações realizadas pelo Iphan no contexto do Novo PAC, com foco na análise de desempenho e resultados alcançados;

[Atividade 1.2] Elaborar um diagnóstico sobre os pontos fortes e as dificuldades nos processos administrativos e operacionais;

[Atividade 1.3] Realizar reuniões com as partes envolvidas para alinhar o diagnóstico e as melhorias propostas;

[Atividade 1.4] Desenvolver relatórios técnicos com recomendações para o aprimoramento das atividades do Iphan;

[Atividade 1.5] Criar materiais explicativos para difundir o diagnóstico e as propostas de melhoria aos stakeholders;

[Atividade 1.6] Acompanhar as mudanças nas políticas públicas que possam impactar o andamento do Novo PAC e seus processos;

[Atividade 1.7] Participar de reuniões periódicas com o IPHAN e parceiros locais para acompanhamento das ações do Programa.

[Atividade 1.8] Monitorar as ações do Novo PAC, garantindo a efetividade das melhorias implementadas.

[Atividade 1.9] Realizar oficinas e treinamentos para orientar as equipes do Iphan sobre as melhorias nos processos administrativos.

Produto 2: Documento técnico B contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre a estruturação e acompanhamento do planejamento estratégico do Novo PAC no Iphan, com ênfase no fortalecimento da governança, estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

[Atividade 2.1] Organizar metas do Iphan para o Novo PAC, alinhadas com os objetivos do programa e as necessidades do patrimônio cultural;

[Atividade 2.2] Desenvolver um plano de ação estratégico para alcançar as metas estabelecidas, com prazos e responsabilidades claras;

[Atividade 2.3] Criar indicadores de desempenho para monitoramento das ações e resultados do Iphan no Novo PAC;

[Atividade 2.4] Acompanhar o progresso das ações e ajuste de estratégias conforme necessário;

[Atividade 2.5] Elaborar relatórios periódicos sobre a execução financeira, com identificação de riscos e propostas de mitigação;

[Atividade 2.6] Propor melhorias no modelo de gestão do Iphan, com foco no aumento da eficiência e transparência nas ações;

[Atividade 2.7] Participar de reuniões periódicas com o IPHAN e parceiros locais para acompanhamento das ações do Programa;

[Atividade 2.8] Realizar reuniões periódicas para revisão e atualização do plano de ação e metas do Novo PAC;

[Atividade 2.9] Avaliar os riscos operacionais e administrativos que possam afetar o cumprimento das metas e implementação das ações.

Produto 3: Documento técnico C contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre plano de fortalecimento da governança do Iphan no Novo PAC, incluindo estratégias para a articulação entre as partes envolvidas, gestão de recursos e processos administrativos.

[Atividade 3.1] Mapear as partes envolvidas e definição de responsabilidades dentro da governança do Novo PAC;

[Atividade 3.2] Desenvolver um modelo de governança que garanta a fluidez da comunicação e a eficiência na execução das ações;

[Atividade 3.3] Apresentar protocolos e fluxos para a tomada de decisões no contexto do Novo PAC, garantindo a transparência e agilidade no processo;

[Atividade 3.4] Prover subsídios para ferramentas de monitoramento da execução das ações e da implementação das diretrizes de governança;

[Atividade 3.5] Acompanhar reuniões de alinhamento com todas as partes envolvidas para garantir o entendimento e comprometimento com a governança estabelecida;

[Atividade 3.6] Propor melhorias nas relações interinstitucionais para otimizar o processo de gestão do Novo PAC;

[Atividade 3.7] Participar de reuniões periódicas com o IPHAN e parceiros locais para acompanhamento das ações do Programa;

[Atividade 3.8] Participar de capacitação das equipes do Iphan e de parceiros externos sobre as práticas de governança para garantir adesão às novas diretrizes;

[Atividade 3.9] Monitorar e avaliar a governança, propondo alterações para o aprimoramento das práticas e resultados.

Produto 4: Documento técnico D contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre estruturação e monitoramento de um sistema de acompanhamento de metas e indicadores para garantir o progresso contínuo e a realização dos objetivos do Iphan no Novo PAC.

[Atividade 4.1] Implementar metodologia de acompanhamento das metas, com relatórios regulares de progresso;

[Atividade 4.2] Propor um sistema de gestão de metas e indicadores para acompanhar o progresso das ações do Iphan no Novo PAC;

[Atividade 4.3] Acompanhar a execução das ações e análise de conformidade com os objetivos do Novo PAC;

[Atividade 4.4] Desenvolver relatórios periódicos sobre o progresso das metas e ações implementadas;

[Atividade 4.5] Propor ações corretivas para garantir o cumprimento das metas estabelecidas.;

[Atividade 4.6] Identificar problemas e obstáculos que impactem o progresso das ações e o atingimento das metas;

[Atividade 4.7] Participar de reuniões periódicas com o IPHAN e parceiros locais para acompanhamento das ações do Programa;

[Atividade 4.8] Prover subsídios nas estratégias e metas para melhorar o desempenho do Iphan no Novo PAC;

[Atividade 4.9] Apresentar avaliação do progresso do Novo PAC, incluindo sugestões de melhorias para futuras fases.

Produto 5: Documento técnico E contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos com avaliação dos resultados alcançados pelo Iphan nas ações do Novo PAC, com foco na análise da eficiência administrativa, cumprimento das metas e propostas de melhorias contínuas.

[Atividade 5.1] Apoiar os resultados alcançados pelo Iphan no Novo PAC, com comparação entre os objetivos iniciais e os resultados obtidos;

[Atividade 5.2] Avaliar a eficiência dos processos administrativos e operacionais implementados pelo Iphan;

[Atividade 5.3] Identificar os principais desafios enfrentados durante a execução do Novo PAC e propostas de soluções para superar esses obstáculos;

[Atividade 5.4] Prover subsídios para uma análise crítica dos resultados e recomendações para aprimorar o desempenho do Iphan em ações futuras;

[Atividade 5.5] Apoiar com ações corretivas na otimização dos processos administrativos e a

execução das ações no Novo PAC;

[Atividade 5.6] Apresentar boas práticas de gestão administrativa que possam ser aplicadas em outras iniciativas do Iphan;

[Atividade 5.7] Participar de reuniões periódicas com o IPHAN e parceiros locais para acompanhamento das ações do Programa;

[Atividade 5.8] Mapear a conformidade legal e normativa das ações realizadas, com recomendações para aprimoramento;

[Atividade 5.9] Participar de reuniões para apresentar os resultados da avaliação e propor ajustes para o avanço do Novo PAC.

Produto 6: Documento técnico F contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos para implementação de um sistema de monitoramento e controle contínuo das ações do Iphan no Novo PAC, com foco no fortalecimento dos mecanismos de gestão e na melhoria da eficiência administrativa.

[Atividade 6.1] Elaborar um modelo de ferramentas de monitoramento e controle para acompanhar a execução das ações do Novo PAC;

[Atividade 6.2] Mapear processos e protocolos de acompanhamento das ações, garantindo a transparência e o controle adequado;

[Atividade 6.3] Elaborar relatórios periódicos para o acompanhamento do progresso das ações;

[Atividade 6.4] Realizar reuniões de revisão para análise dos relatórios de monitoramento e ajustes nas estratégias de gestão;

[Atividade 6.5] Apoiar na análise de problemas administrativos que possam comprometer a implementação das ações e metas;

[Atividade 6.6] Realizar proposição de ajustes nas práticas administrativas para garantir maior eficiência no Novo PAC;

[Atividade 6.7] Participar de reuniões periódicas com o IPHAN e parceiros locais para acompanhamento das ações do Programa;

[Atividade 6.8] Participar da capacitação das equipes do Iphan em técnicas de monitoramento e controle das ações;

[Atividade 6.9] Prover subsídios com os resultados alcançados e propor melhorias no sistema de gestão e controle no Novo PAC.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Parcela/Desritivo	Data para Entrega
Produto 1: Documento técnico A contendo: relatório e/ou pareceres técnicos com diagnóstico das ações do Iphan no âmbito do Novo PAC, incluindo análise das atividades realizadas, identificação de pontos de melhoria e elaboração de recomendações para otimização dos processos administrativos e normativos.	40 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2: Documento técnico B contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre a estruturação e acompanhamento do planejamento estratégico do Novo PAC no Iphan, com ênfase no	95 dias contados a partir da data

fortalecimento da governança, estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.	de assinatura do contrato
Produto 3: Documento técnico C contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre plano de fortalecimento da governança do Iphan no Novo PAC, incluindo estratégias para a articulação entre as partes envolvidas, gestão de recursos e processos administrativos.	155 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 4: Documento técnico D contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre estruturação e monitoramento de um sistema de acompanhamento de metas e indicadores para garantir o progresso contínuo e a realização dos objetivos do Iphan no Novo PAC.	215 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 5: Documento técnico E contendo: (relatórios e/ou pareceres técnicos com avaliação dos resultados alcançados pelo Iphan nas ações do Novo PAC, com foco na análise da eficiência administrativa, cumprimento das metas e propostas de melhorias contínuas.	275 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 6: Documento técnico F contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos para implementação de um sistema de monitoramento e controle contínuo das ações do Iphan no Novo PAC, com foco no fortalecimento dos mecanismos de gestão e na melhoria da eficiência administrativa.	330 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

5 – INSUMOS

Ao (À) consultor (a) será dado o apoio e materiais técnicos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.

As despesas com passagens e diárias relativas aos deslocamentos que se fizerem necessários para a elaboração da consultoria, nos termos deste Termo de Referência, serão custeadas pelos projetos de cooperação internacional aos quais se vincula esse contrato, não incumbindo, portanto, em despesas ao (à) consultor (a).

6 - REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

6.1 Obrigatórios:

- a. **Formação Acadêmica** - Nível Superior Completo em Administração, Gestão Pública, Ciências Sociais ou áreas correlatas e Pós-Graduação em áreas correlatas.
- b. **Experiência profissional comprovada (anos/periodo):** Experiência profissional de, no mínimo, 05 anos em projetos de gestão pública ou programas governamentais.
- c. **Idiomas:** Proficiência em português.

6.2 Desejáveis:

Qualificação deseável: Desejável experiência profissional em órgãos ou entidades públicas do Poder Executivo na área de gestão de projetos, gestão cultural e com foco na administração pública e no planejamento estratégico de programas e políticas governamentais.

Habilidades e competências: Conhecimento profissional em software pacote office, power BI, mapeamento de processos, gestão e monitoramento de projetos, gestão documental e sistemas

de informação aplicados à administração pública.

7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

Qualificação e Experiência do Candidato			
1	Qualificação do candidato	É <u>obrigatório</u> que possua graduação em Administração, Gestão Pública, Ciências Sociais ou áreas correlatas e Pós-Graduação em áreas correlatas.	[100%] 20 pontos: graduação em Administração, Gestão Pública, Ciências Sociais ou áreas correlatas e Pós-Graduação na mesma área. 20
2	Experiência do candidato	Experiência profissional de, no mínimo, 05 anos em projetos de gestão pública ou programas governamentais. A experiência poderá ser comprovada por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço ou por meio de apresentação de contrato de trabalho contendo a descrição das atividades desempenhadas.	[100%] 40 pontos: 07 ou mais anos de experiência [85%] 32 pontos: 06 anos de experiência [70%] 25 pontos: 05 anos de experiência 40
3	Qualificação desejável	Desejável experiência profissional em com ferramentas de Excel, planilhas financeiras, softwares de monitoramento orçamentário e sistemas públicos.	[100%] 10 pontos: 5 anos de experiência [50%] 08 pontos: 3,5 anos de experiência [30%] 06 pontos: 2 anos de experiência 0 pontos: sem experiência 10
TOTAL DE PONTOS			70

7.2 Entrevista

Participarão da etapa da entrevista os(as) candidatos(as) que obtiverem as melhores notas a partir na soma dos quesitos: 1. Formação Acadêmica e 2. Experiência Profissional na etapa de análise de currículos e 3. Qualificação desejável, no mínimo 03 candidatos(as) e/ou todos que empatarem em primeiro lugar.

A entrevista seguirá roteiro padronizado de perguntas principais, com possibilidade de desdobramento em perguntas complementares de acordo com a necessidade verificada no caso concreto quanto ao entendimento das respostas.

A exposição do(a) candidato(a) durante a entrevista será avaliada por uma comissão avaliadora, composta por, no mínimo, 2 (dois) membros, que definirão a pontuação (0 a 30 pontos) adotando os seguintes critérios: (i) Domínio na abordagem do conteúdo e profundidade (10 pontos); (ii) Sequência lógica e coerência (05 pontos); (iii) Clareza na comunicação e habilidades para formulação de resposta (15 pontos). A nota final da entrevista resultará das médias das pontuações atribuídas por cada membro da comissão avaliadora.

Os temas abordados e avaliados na entrevista serão, entre outros, referentes aos itens abaixo:

- Experiência profissional em trabalhos relacionados à normalização;
- Conhecimento geral acerca do objeto da consultoria.

TABELA DE AVALIAÇÃO – ENTREVISTA			
1	Apresentação da experiência	Domínio na abordagem do conteúdo e profundidade.	[100%] 10 pontos: excelente [85%] 8,5 pontos: muito boa [70%] 7 pontos: boa [50%] 5 pontos: razoável [25%] 2,5 pontos: fraca 0 pontos: inadequada 10

		Sequência lógica e coerência.	[100%] 5 pontos: excelente [85%] 4,5 pontos: muito boa [70%] 3,5 pontos: boa [50%] 2,5 pontos: razoável [25%] 1,25 pontos: fraca 0 pontos: inadequada	05
2	Conhecimento do objeto da consultoria	Clareza na comunicação e habilidades para formulação de resposta	[100%] 15 pontos: excelente [85%] 12,75 pontos: muito boa [70%] 10,5 pontos: boa [50%] 7,5 pontos: razoável [25%] 3,75 pontos: fraca 0 pontos: inadequada	15
TOTAL DE PONTOS				30

7.3 Resultado

A nota final será composta pelo somatório das notas obtidas nos Critérios de Avaliação e na Entrevista, de modo que a nota dos Critérios de Avaliação corresponderá a 70% e a nota da Entrevista será equivalente a 30% da nota final. O(a) candidato(a) que obtiver a maior nota será classificado(a) em primeiro lugar e selecionado(a) para a vaga ora ofertada.

8 – PUBLICAÇÃO

Os interessados deverão realizar o cadastro dos currículos na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>) e submeter sua candidatura na plataforma nas datas previstas no edital. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no edital. **Não serão aceitos currículos enviados por e-mail ou outro meio de que não seja via plataforma Roster.**

9 - LOCAL DE TRABALHO: É necessário que tenha disponibilidade de morar em **Brasília/DF**. (Caso o candidato resida em outra cidade, é importante informar que o projeto não oferece suporte financeiro para cobrir os custos de mudança ou deslocamento para a nova localidade)

Brasília/DF, 27 de março de 2025.