

**Contrata
Consultor na
modalidade Consultor
Individual**

PROJETO 914BRZ4027 EDITAL Nº 10/2025 - PRORROGAÇÃO

1. Perfil: **Administração Pública (Pleno)**

2. Nº de vagas: **01**

3. Qualificação educacional: **Nível Superior Completo em Administração, Gestão Pública, Ciências Sociais ou áreas correlatas e Pós-Graduação em áreas correlatas.**

4. Experiência profissional: **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.

6. Produtos/Resultados esperados: **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.**

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.

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.

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.

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.

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.

7. 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).**

8. Duração do contrato: **11 meses**

9. Os interessados deverão realizar o cadastro dos currículos na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>) de 07/04/25 a 11/04/25 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.**

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.