

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR EM ADMINISTRADOR OU GESTÃO (JUNIOR)

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 11 – 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 Intersectoriais (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) no suporte de gestão administrativa e organização das informações relacionados ao Novo PAC, além de fornecer suporte no monitoramento e acompanhamento das ações 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 no monitoramento e acompanhamento administrativos das ações do Programa, suporte nas decisões estratégicas e nos indicadores de desempenho da gestão do Novo PAC.

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 das ações no âmbito do Novo PAC, incluindo análise das atividades realizadas, identificação de pontos de melhoria e sugestões para otimização dos processos administrativos e normativos.

[Atividade 1.1] Apoiar no levantamento das informações orçamentárias atuais do Iphan e análise de conformidade com as exigências do Novo PAC;

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

[Atividade 1.3] Desenvolver relatório com sugestões para aprimoramento das atividades do Iphan;

[Atividade 1.4] Participar de reuniões de alinhamento com as partes envolvidas para discussão do diagnóstico e propostas de melhoria;

[Atividade 1.5] Apoiar no acompanhamento da implementação das recomendações e ajustes nos processos administrativos;

[Atividade 1.6] Monitorar das ações do Iphan, garantindo a efetividade das melhorias implementadas;

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

Produto 2: Documento técnico B contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos com a

estruturação e acompanhamento do planejamento estratégico do Novo PAC no Iphan, focando na governança, estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

[Atividade 2.1] Apoiar na definição das metas do Iphan no Novo PAC, alinhadas aos objetivos do programa e às necessidades do patrimônio cultural;

[Atividade 2.2] Apoiar na criação de indicadores de desempenho para monitoramento das ações do Iphan no Novo PAC;

[Atividade 2.3] Acompanhar as ações e ajustes das estratégias conforme necessário;

[Atividade 2.4] Propor melhorias no modelo de gestão do Iphan para aumentar a eficiência e a transparência nas ações;

[Atividade 2.5] Monitorar as ações do Novo PAC, garantindo a efetividade das melhorias implementadas;

[Atividade 2.6] Propor relatórios periódicos sobre o progresso das metas e execução das atividades;

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

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

[Atividade 3.1] Participar do mapeamento das partes envolvidas e definição de responsabilidades dentro da governança do Novo PAC;

[Atividade 3.2] Elaborar definição de protocolos e fluxos para tomada de decisões no Novo PAC;

[Atividade 3.3] Acompanhar o desenvolvimento de modelo de governança que garanta comunicação eficiente e fluidez nas ações;

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

[Atividade 3.5] Acompanhar na identificação e solução de problemas nas relações interinstitucionais que possam afetar a governança do Novo PAC;

[Atividade 3.6] Apoiar o monitoramento e avaliação contínuos da governança e proposição de melhorias para otimizar a gestão do Novo PAC;

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

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] Acompanhar a criação de um sistema de gestão de metas e indicadores para monitorar o progresso das ações;

[Atividade 4.2] Participar na definição e implementação de metodologia de acompanhamento das metas com relatórios regulares;

[Atividade 4.3] Apoiar na análise de desvios e proposição de ações corretivas para garantir o

cumprimento das metas;

[Atividade 4.4] Prover subsídios no desenvolvimento de relatórios periódicos sobre o progresso das metas e ações;

[Atividade 4.5] Alinhar o acompanhamento contínuo da execução das ações e análise de conformidade com os objetivos do Novo PAC;

[Atividade 4.6] Participar na identificação de obstáculos e soluções para garantir 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.

Produto 5: Documento técnico E contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos de 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 na análise dos resultados alcançados pelo Iphan, comparando objetivos iniciais e resultados obtidos;

[Atividade 5.2] Prover estudo de avaliação da eficiência dos processos administrativos e operacionais implementados;

[Atividade 5.3] Propor ações corretivas para otimizar os processos administrativos e a execução das ações;

[Atividade 5.4] Prover subsídios na elaboração de relatório final com análise crítica dos resultados e sugestões de melhorias;

[Atividade 5.5] Apoiar no levantamento de boas práticas de gestão administrativa que possam ser aplicadas em outras iniciativas do Iphan;

[Atividade 5.6] Apresentar sugestões para novos indicadores de desempenho e aprimoramento do monitoramento das ações do Novo PAC;

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

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 na melhoria da eficiência administrativa.

[Atividade 6.1] Participar no desenvolvimento de ferramentas de monitoramento e controle para acompanhar a execução das ações;

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

[Atividade 6.3] Auxiliar na implementação de um sistema de relatórios periódicos para monitoramento das ações;

[Atividade 6.4] Prover subsídios na análise contínua dos resultados alcançados e na proposição de melhorias no sistema de gestão e controle;

[Atividade 6.5] Participar de reuniões de revisão para análise dos relatórios de monitoramento e ajustes nas estratégias de gestão;

[Atividade 6.6] Auxiliar na proposição de ajustes nas práticas administrativas para garantir maior eficiência na execução do Novo PAC;

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

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Produto 1: Documento técnico A contendo: relatório e/ou pareceres técnicos das ações no âmbito do Novo PAC, incluindo análise das atividades realizadas, identificação de pontos de melhoria e sugestões para otimização dos processos administrativos e normativos.	40 dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 10.200,00
Produto 2: Documento técnico B contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos com a estruturação e acompanhamento do planejamento estratégico do Novo PAC no Iphan, focando na governança, estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.	95 dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 11.000,00
Produto 3: Documento técnico C contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos com plano de ação para fortalecer a governança do Iphan no Novo PAC, incluindo estratégias para articulação entre as partes envolvidas, gestão de recursos e processos administrativos.	155 dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 12.000,00
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	R\$ 12.150,00
Produto 5: Documento técnico E contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos de 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	R\$ 11.400,00
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 na melhoria da eficiência administrativa.	330 dias contados a partir da data de assinatura do contrato	R\$ 12.000,00

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.
- b. **Experiência profissional comprovada (anos/período):** Experiência profissional de, no mínimo, 02 anos em projetos de gestão pública ou programas governamentais.
- c. **Idiomas:** Proficiência em português.

6.2 Desejáveis:

Qualificação desejável: 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.	[100%] 20 pontos: graduação em Administração, Gestão Pública, Ciências Sociais ou áreas correlatas.	20
2	Experiência do candidato	Experiência profissional de, no mínimo, 02 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: 04 ou mais anos de experiência [85%] 32 pontos: 03 anos de experiência [70%] 25 pontos: 02 anos de experiência	40
3	Qualificação desejável	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.	[100%] 10 pontos: 3 anos de experiência [50%] 08 pontos: 2 anos de experiência [30%] 06 pontos: 1 ano 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.