

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR EM CONTABILIDADE (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 12 – CIÊNCIAS CONTÁBEIS – 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 ciências contábeis para apoiar o Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) na gestão e organização das informações contábeis relacionados ao Novo PAC, além de fornecer suporte no monitoramento contínuo das ações contábeis, no acompanhamento das metas financeiras 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 das contábeis das ações do Programa, apoio 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 sobre a organização orçamentária do Iphan no âmbito do Novo PAC, incluindo a criação de planilhas e utilização de ferramentas para o controle orçamentário.

[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 planilhas para o controle do orçamento do Novo PAC, considerando as categorias de receitas e despesas;

[Atividade 1.3] Utilizar ferramentas de controle para facilitar o acompanhamento das alocações orçamentárias e a execução financeira das ações do Novo PAC;

[Atividade 1.4] Propor melhorias no processo de elaboração e acompanhamento do orçamento do Iphan no contexto do Novo PAC;

[Atividade 1.5] Apoiar na organização e classificação das receitas e despesas previstas para o Novo PAC, de acordo com a legislação vigente;

[Atividade 1.6] Desenvolver modelos de planilhas e ferramentas que otimizem a visualização e o controle orçamentário;

[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 sobre o

monitoramento da execução financeira e orçamentária do Novo PAC, com ênfase no planejamento e no controle de despesas e receitas.

[Atividade 2.1] Organizar dos dados financeiros do Iphan relacionados ao Novo PAC;

[Atividade 2.2] Desenvolver planilhas para o acompanhamento da execução financeira, com indicadores de receitas e despesas;

[Atividade 2.3] Acompanhar mensalmente a execução financeira, comparando as receitas e despesas com o orçamento previsto;

[Atividade 2.4] Identificar e analisar desvios entre o planejado e o executado na execução financeira;

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

[Atividade 2.6] Propor ajustes no processo de execução financeira com base nas análises realizadas;

[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 sobre o controle orçamentário e a gestão de despesas do Novo PAC, incluindo a análise da alocação de recursos.

[Atividade 3.1] Participar das análises da alocação de recursos orçamentários do Iphan para o Novo PAC, identificando áreas com maior impacto financeiro;

[Atividade 3.2] Elaborar planilhas para o controle detalhado das despesas orçamentárias do Novo PAC;

[Atividade 3.3] Acompanhar a execução das despesas, garantindo que estejam dentro dos limites estabelecidos no orçamento;

[Atividade 3.4] Prover subsídios em modelos de relatórios para monitoramento detalhado da execução das despesas;

[Atividade 3.5] Acompanhar reuniões periódicas com a equipe financeira para análise das despesas e ajustes no controle orçamentário;

[Atividade 3.6] Apoiar no desenvolvimento de modelos de previsão de despesas futuras, para garantir o equilíbrio orçamentário;

[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 para desenvolvimento de modelos preditivos relacionados aos riscos orçamentários e financeiros do Novo PAC.

[Atividade 4.1] Acompanhar o levantamento de dados históricos e análise dos riscos orçamentários recorrentes nas ações do Novo PAC;

[Atividade 4.2] Criar modelos preditivos para identificar potenciais riscos orçamentários e financeiros antes de sua ocorrência;

[Atividade 4.3] Apoiar no desenvolvimento de ferramentas para a visualização e monitoramento

dos riscos identificados;

[Atividade 4.4] Prover subsídios na definição de estratégias de mitigação dos riscos financeiros identificados nos modelos preditivos;

[Atividade 4.5] Propor elaboração de relatórios periódicos com a atualização dos riscos orçamentários e financeiros, com base nos modelos preditivos;

[Atividade 4.6] Participar na integração dos modelos preditivos nos processos orçamentários e financeiros do Iphan;

[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 com análise dos repasses orçamentários e proposição de ações corretivas para garantir o cumprimento das metas orçamentárias.

[Atividade 5.1] Apoiar na proposição de ações corretivas para minimizar os desvios orçamentários e garantir o cumprimento das metas;

[Atividade 5.2] Prover estudo sobre os desvios orçamentários no Novo PAC, comparando os valores previstos com os executados;

[Atividade 5.3] Desenvolver a implementação das ações corretivas propostas;

[Atividade 5.4] Prover subsídios em novas estratégias para evitar futuros desvios orçamentários no Novo PAC;

[Atividade 5.5] Apoiar na revisão e melhoria dos processos de controle orçamentário e financeiro do Iphan;

[Atividade 5.6] Apresentar monitoramento contínuo da execução orçamentária após a implementação das ações corretivas;

[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 estruturação de um sistema contínuo de monitoramento e controle orçamentário e financeiro do Novo PAC, garantindo a transparência e a conformidade com as normas.

[Atividade 6.1] Elaborar um modelo de sistema de monitoramento orçamentário contínuo para o acompanhamento das receitas e despesas do Novo PAC;

[Atividade 6.2] Mapear processos e protocolos para a coleta de dados orçamentários e financeiros de forma sistemática;

[Atividade 6.3] Elaborar relatórios periódicos para análise do progresso orçamentário e financeiro;

[Atividade 6.4] Prover subsídios para indicadores de desempenho orçamentário e financeiro para monitoramento contínuo;

[Atividade 6.5] Apoiar na realização de auditorias internas para garantir a conformidade com os processos orçamentários.;

[Atividade 6.6] Realizar reuniões periódicas para revisão dos relatórios de monitoramento e controle;

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

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1: Documento técnico A contendo: relatório e/ou pareceres técnicos sobre a organização orçamentária do Iphan no âmbito do Novo PAC, incluindo a criação de planilhas e utilização de ferramentas para o controle orçamentário.	40 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2: Documento técnico B contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre o monitoramento da execução financeira e orçamentária do Novo PAC, com ênfase no planejamento e no controle de despesas e receitas.	95 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 3: Documento técnico C contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos sobre o controle orçamentário e a gestão de despesas do Novo PAC, incluindo a análise da alocação de recursos.	155 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 4: Documento técnico D contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos para desenvolvimento de modelos preditivos relacionados aos riscos orçamentários e financeiros do 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 análise dos repasses orçamentários e proposição de ações corretivas para garantir o cumprimento das metas orçamentárias.	275 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 6: Documento técnico F contendo: relatórios e/ou pareceres técnicos para estruturação de um sistema contínuo de monitoramento e controle orçamentário e financeiro do Novo PAC, garantindo a transparência e a conformidade com as normas.	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 Ciências Contábeis ou áreas correlatas.
- b. **Experiência profissional comprovada (anos/período):** Experiência profissional de, no mínimo, 02 anos em contabilidade pública ou privada e/ou gestão orçamentária em projetos governamentais.
- c. **Idiomas:** Proficiência em português.

6.2 Desejáveis:

Qualificação desejável: Desejável experiência profissional em com ferramentas de Excel, planilhas financeiras, softwares de monitoramento orçamentário e sistemas públicos.

Habilidades e competências: Conhecimento profissional em software pacote office, power BI, gestão documental, em SQL, Python, R, Tableau ou outras ferramentas de controle financeiros.

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 Ciências Contábeis ou áreas correlatas.	[100%] 20 pontos: graduação em Ciências Contábeis ou áreas correlatas.	20
2	Experiência do candidato	Experiência profissional de, no mínimo, 02 anos em contabilidade pública ou privada e/ou gestão orçamentária em projetos 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 com ferramentas de Excel, planilhas financeiras, softwares de monitoramento orçamentário e sistemas públicos.	[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.