

**TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR EM ADMINISTRAÇÃO (PLENO)**

<b>Identificação do TR</b>	
<b>Título e Código do Projeto</b>	914BRZ4027 - Bases para a descentralização e gestão compartilhada do PAC Patrimônio Cultural
<b>Local(s) de Trabalho</b>	Brasília/DF
<b>Período do contrato: (definido ou estimado)</b>	Início: ago/2025 Fim: abr/2026 <b>(9 meses)</b>
<b>Número de vagas:</b>	<b>01 – PERFIL 31 – ADMINISTRAÇÃO – IPHAN-SEDE</b>
<b>Enquadramento no PRODOC</b>	<p>Objetivo Imediato 1: Aprimorar os mecanismos e instrumentos técnicos e conceituais de gestão do Iphan para a implementação eficiente e eficaz das políticas públicas de patrimônio histórico e cultural brasileiro.</p> <p>Resultado 1.2. Metodologias e processos para a execução de projetos, serviços e obras em bens do patrimônio cultural desenvolvidos e disseminados em sintonia com os preceitos do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural.</p> <p>Atividade 1.2.1. Propor metodologias e processos para as intervenções relativas à realização dos projetos, serviços e obras em bens do patrimônio cultural nacional, incluindo a atuação das superintendências do IPHAN.</p>

## 1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

### a) Objeto da contratação

Contratação de consultoria especializada para apoio técnico na gestão administrativa do Programa por meio da sistematização, análise e tratamento das informações institucionais, com foco no suporte à tomada de decisão e no aprimoramento do monitoramento da execução do Novo PAC.

### b) Contexto da consultoria

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), por meio do DAEL, está diretamente envolvido na execução do Novo PAC, sob o Eixo de Infraestrutura Inclusiva Social, Subeixo Cultura. Esse programa contempla iniciativas que ampliam significativamente a escala e a complexidade das intervenções sobre o patrimônio cultural em todo o território nacional. No novo cenário, o IPHAN é responsável pela gestão de 105 novos projetos do PAC Seleções em 83 cidades e 144 obras remanescentes do antigo PAC Cidades Históricas, agora reestruturado como PAC Patrimônio Cultural, distribuídas em 35 cidades.

As intervenções abrangem contextos urbanos diversos e conjuntos históricos com especificidades técnicas e culturais, exigindo ações que vão desde a elaboração e análise de projetos até o monitoramento e a fiscalização de obras de restauração e requalificação. A diversidade e complexidade dos projetos impõem desafios técnicos e operacionais que requerem apoio técnico especializado e contínuo.

Nesse contexto, a cooperação técnica com a UNESCO tem como finalidade oferecer suporte ao aprimoramento de metodologias, normas e processos utilizados pelo IPHAN, visando ao fortalecimento institucional e ao aumento da capacidade de execução do Programa. O apoio técnico contribuirá também para a estruturação de mecanismos de monitoramento, avaliação e capacitação que garantam a efetividade e a qualidade das ações desenvolvidas.

Além disso, as iniciativas contempladas no projeto também se encontram alinhadas com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 11.4, que prevê o fortalecimento das políticas de proteção e salvaguarda do Patrimônio Cultural e Natural Mundial, o que, em certa medida, permite antever que as linhas de ação anteriormente referidas deverão ser recepcionadas pelo novo documento 42 C/5, que apontará as estratégias da UNESCO para o próximo biênio (2024/2025).

### c) Motivos e relevância

Com base em diagnósticos e experiências anteriores, como na execução do PAC Cidades Históricas, foram identificados diversos entraves que afetaram a efetividade do programa, especialmente relacionados à padronização de procedimentos, à qualificação técnica dos projetos e à articulação entre os diversos entes envolvidos.

Assim, a presente consultoria é justificada pela necessidade de prover suporte técnico direto ao IPHAN, fortalecendo as capacidades institucionais no acompanhamento dos projetos e obras do Novo PAC. Isso inclui a internalização de procedimentos, a construção de guias e manuais operacionais, o desenvolvimento de metodologias de avaliação, e a formação técnica continuada para equipes do IPHAN e parceiros locais. Os produtos e processos desenvolvidos constituirão um legado institucional duradouro, fundamental para o aprimoramento da gestão do patrimônio cultural no Brasil.

### d) Necessidade da consultoria

Considerando a complexidade e a abrangência do Novo PAC, bem como a necessidade de acessar e organizar as informações referentes à gestão administrativa e financeira dos projetos

e obras no âmbito do PAC Patrimônio Cultural, faz-se necessária a contratação de consultoria especializada para apoiar o Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) na gestão e tratamento das informações para dar suporte as tomadas de decisões relacionadas a gestão administrativa do Programa, além de apoiar no monitoramento da execução e na capacitação das equipes das unidades descentralizadas e parceiros dos governos estaduais e municipais.

A consultoria atuará em interação com a equipe do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), em políticas públicas com foco na indução de modelos colaborativos de gestão e no aprimoramento da atuação territorial do IPHAN e de seus parceiros estratégicos, de forma a promover a execução dos resultados almejados pelo Projeto de Cooperação Técnica Internacional com a UNESCO.

## **2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC**

Objetivo Imediato 1: Aprimorar os mecanismos e instrumentos técnicos e conceituais de gestão do Iphan para a implementação eficiente e eficaz das políticas públicas de patrimônio histórico e cultural brasileiro.

Resultado 1.2. Metodologias e processos para a execução de projetos, serviços e obras em bens do patrimônio cultural desenvolvidos e disseminados em sintonia com os preceitos do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural.

Atividade 1.2.1. Propor metodologias e processos para as intervenções relativas à realização dos projetos, serviços e obras em bens do patrimônio cultural nacional, incluindo a atuação das superintendências do IPHAN.

## **3 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

**Produto 1: Documento técnico A contendo: Diagnóstico dos fluxos e instrumentos de informação utilizados na gestão administrativa do Programa.**

[Atividade 1.1] Levantar sistemas, documentos e registros utilizados na gestão do Programa;

[Atividade 1.2] Mapear fluxos administrativos entre as áreas da sede e unidades descentralizadas;

[Atividade 1.3] Identificar gargalos, duplicidades e lacunas informacionais;

[Atividade 1.4] Realizar entrevistas com técnicos e gestores das áreas administrativas;

[Atividade 1.5] Utilizar ferramentas de controle para facilitar o acompanhamento dos controles utilizados na gestão do Novo PAC;

**Produto 2: Documento técnico B contendo: Proposta de padronização de informações administrativas e organizacionais.**

[Atividade 2.1] Compilar os dados do Iphan relacionados ao Novo PAC;

[Atividade 2.2] Reunir informações sobre a implementação e execução dos projetos e obras do Novo PAC;

[Atividade 2.3] Sugerir estrutura mínima de base de dados institucional sobre a execução do Programa;

[Atividade 2.4] Elaborar e prover subsídios para a atualização de fichas técnicas para registro

padronizado de informações relativas aos projetos e obras do Novo PAC;

[Atividade 2.5] Produzir documento com a proposta de padronização validável pelas equipes técnicas;

**Produto 3: Documento técnico C contendo: Relatório técnico com análise estratégica de dados administrativos consolidados.**

[Atividade 3.1] Analisar os resultados alcançados pelo Iphan, comparando objetivos iniciais e resultados obtidos;

[Atividade 3.2] Elaborar estudo avaliativo sobre a eficiência dos processos administrativos e operacionais implementados;

[Atividade 3.3] Coletar dados atualizados conforme estrutura definida no produto anterior;

[Atividade 3.4] Elaborar análise crítica com sugestões de aprimoramento da gestão administrativa, com base nos dados coletados;

[Atividade 3.5] Realizar o levantamento de boas práticas de gestão administrativa que possam ser aplicadas em outras iniciativas do Iphan;

**Produto 4: Documento técnico D contendo: Plano de apoio técnico com orientações e estratégias para fortalecimento da gestão administrativa nas unidades descentralizadas e junto a parceiros locais do Programa.**

[Atividade 4.1] Levantar principais desafios administrativos enfrentados pelas unidades descentralizadas;

[Atividade 4.2] Propor medidas para fortalecimento da articulação entre sede e território no contexto do PAC;

[Atividade 4.3] Incluir recomendações de uso de ferramentas digitais de apoio à gestão administrativa descentralizada;

[Atividade 4.4] Analisar os resultados da execução das ações em relação aos objetivos estratégicos do Novo PAC;

[Atividade 4.5] Fornecer subsídios para as atividades de monitoramento dos projetos e para as reuniões periódicas entre o IPHAN e parceiros locais.

**Produto 5: Documento técnico E contendo: Proposta de estratégia de capacitação para qualificação da gestão administrativa.**

[Atividade 5.1] Identificar lacunas formativas com base nos desafios mapeados;

[Atividade 5.2] Estruturar propostas de orientações práticas para o Novo PAC;

[Atividade 5.3] Elaborar proposta de plano de ação com medidas corretivas para os desafios identificados;

[Atividade 5.4] Sugerir estratégias de aperfeiçoamento da gestão administrativa no contexto do Novo PAC;

[Atividade 5.5] Consolidar a proposta em documento técnico, com plano de implementação de ações de capacitação e fortalecimento institucional;

#### 4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1: Documento técnico A contendo: Diagnóstico dos fluxos e instrumentos de informação utilizados na gestão administrativa do Programa.	30 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2: Documento técnico B contendo: Proposta de padronização de informações administrativas e organizacionais.	85 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 3: Documento técnico C contendo: Relatório técnico com análise estratégica de dados administrativos consolidados.	150 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 4: Documento técnico D contendo: Plano de apoio técnico com orientações e estratégias para fortalecimento da gestão administrativa nas unidades descentralizadas e junto a parceiros locais do Programa.	215 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 5: Documento técnico E contendo: Proposta de estratégia de capacitação para qualificação da gestão administrativa.	270 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, contabilidade ou áreas afins e Pós-graduação na mesma área.

##### b. Experiência profissional comprovada (anos/período)

Experiência profissional de, no mínimo, 05 anos em acompanhamento administrativo e financeiro de projetos do setor público ou em projetos que tenham usados recursos públicos em sua implementação.

c. **Idiomas:** Proficiência em português.

## 6.2 Desejáveis:

a. **Experiência profissional:**

Desejável experiência profissional em gestão de informações gerenciais de execução de projetos governamentais.

## 7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

### Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Qualificação do candidato	<p>É <u>obrigatório</u> que possua graduação em Administração, contabilidade ou áreas afins e Pós-graduação na mesma área.</p> <p>Comprovada por diploma de ensino superior devidamente reconhecido pelo MEC.</p>	<p>[100%] 20 pontos: Pós-Graduação em administração, contabilidade ou áreas afins.</p> <p>[70%] 14 pontos: graduação em administração, contabilidade ou áreas afins.</p>	20
2	Experiência do candidato	<p>É obrigatório que possua experiência profissional de, no mínimo, 05 anos em acompanhamento administrativo e financeiro de projetos do setor público ou em projetos que tenham usados recursos públicos em sua implementação.</p> <p>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, ou por atestado de capacidade técnica, ou certificado similar.</p>	<p>[100%] 40 pontos: 8 anos ou mais de experiência</p> <p>[90%] 36 pontos: 7 anos de experiência</p> <p>[80%] 32 pontos: 6 anos de experiência</p> <p>[70%] 28 pontos: 5 anos de experiência</p>	40
		<p>É <u>desejável</u> que possua experiência profissional em gestão de informações gerenciais de execução de projetos governamentais.</p> <p>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, ou por atestado de capacidade técnica, ou certificado similar.</p>	<p>[100%] 10 pontos: 5 anos ou mais de experiência</p> <p>[70%] 7 pontos: 4 anos de experiência</p> <p>[50%] 5 pontos: 3 anos de experiência</p> <p>0 pontos: sem experiência</p>	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, 25 de julho de 2025.