Edital de Contratação de
Consultor Individual

Valores fundamentais da UNESCO: compromisso com a organização, integridade, respeito à diversidade e profissionalismo

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Ao identificar uma oportunidade no portal Roster da UNESCO, o candidato deve acionar o botão **"Cadastrar"**.

O sistema permitirá que o candidato cadastre seu perfil inicial preenchendo alguns dados pessoais. Na sequência, o sistema enviará um *e-mail* ao candidato e este deverá, obrigatoriamente, criar uma senha e preencher os demais dados pessoais e profissionais.

É importante lembrar que os dados do *curriculum vitae* (CV) são utilizados para o processo de seleção. Sendo assim, devem ser cadastrados os dados mais atualizados e completos; informações não cadastradas em formato eletrônico no CV não serão consideradas, mesmo que constem em documentos anexos, conforme informado na plataforma Roster.

Atenção: É **obrigatório** preencher todos os campos do formulário eletrônico **de forma precisa e completa**, incluindo as informações pessoais e o currículo. Para fins de avaliação e seleção, serão consideradas exclusivamente as informações inseridas **diretamente no sistema**. **Currículos ou informações pessoais incluídas nos documentos anexados não serão considerados** durante o processo seletivo. Os anexos deverão conter **somente os documentos adicionais expressamente solicitados no Edital**.

Ao final do cadastro dos dados pessoais e profissionais, o candidato deve selecionar a opção **"Apply Selection Process"**. O sistema apresentará as oportunidades disponíveis, e o candidato deverá escolher a oportunidade de consultoria e clicar em **"Apply"**.

Ao se cadastrar para a oportunidade, o perfil do candidato passará a apresentar a informação de que o candidato está concorrendo no processo seletivo escolhido (*Applied Selection Processess*).

Os consultores são responsáveis por cumprir suas obrigações fiscais e pelo pagamento de quaisquer impostos e/ou deveres, conforme as leis locais. A UNESCO não reembolsará impostos, taxas ou outras contribuições pelos quais o Consultor Individual possa ser responsável, em relação a quaisquer pagamentos feitos a ele/ela nos termos do contrato a ser firmado.

PROCESSO DE SELEÇÃO

Por favor, note que todos os candidatos devem preencher uma inscrição *online* e fornecer informações completas e precisas até o prazo acima.

Quaisquer modificações nos dados do candidato podem ser feitas até a data final da inscrição para a oportunidade. Caso o candidato faça alterações no seu CV após a inscrição inicial, ele/ela deve reenviá-lo, clicando no botão **"Reapply"**. É importante ressaltar que as alterações serão refletidas somente na oportunidade na qual o candidato se inscreveu, se o prazo para inscrição não tiver sido finalizado.

O processo pode incluir vídeos pré-gravados e/ou avaliações escritas, entrevistas com um painel, bem como verificações de referências. Além disso, os candidatos podem ser solicitados a fornecer quaisquer informações adicionais que sejam pertinentes às qualificações da posição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A UNESCO lembra que a consideração primordial na contratação de Consultores Individuais deve ser a necessidade de assegurar os mais altos padrões de eficiência, competência técnica e integridade.

A UNESCO implementa uma política de tolerância zero contra todas as formas de assédio.

Indivíduos de grupos minoritários, indígenas e pessoas com deficiência são igualmente incentivados a se candidatar.

Todas as solicitações serão tratadas com o mais alto nível de confidencialidade.

A UNESCO não cobra taxas em nenhuma etapa do processo seletivo.

Compõe este Edital o seguinte Anexo:

Anexo I – Termo de Referência

Brasília – DF, 03 de novembro de 2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL (CI)

1. FINALIDADE DA CONSULTORIA

1.1 Objeto/área de atuação ou posição

Contratação de consultoria técnica especializada para a análise e aprimoramento de documentação técnica referente aos processos em projetos de obras e serviços de arquitetura e engenharia das intervenções localizadas em Diamantina/MG, no âmbito do Projeto 914BRZ4027.

O(a) consultor(a) atuará sob a supervisão da UNESCO e em articulação com o Iphan, no âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ4027, prestando suporte técnico para o alcance dos objetivos e resultados previstos pelo projeto.

1.2 Contexto da consultoria

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), por meio do DAEI, 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.

No âmbito do Projeto 914BRZ4027, o Iphan acompanha as intervenções de preservação do patrimônio cultural previstas para a cidade de Diamantina/MG, que contemplam ações em bens e espaços integrantes do patrimônio cultural protegido.

A diversidade das intervenções e a necessidade de análise e compatibilização das soluções propostas com as características dos bens protegidos geraram a demanda por suporte técnico especializado em arquitetura e urbanismo, para subsidiar o desenvolvimento, a revisão e o aprimoramento dos projetos e demais documentos técnicos relacionados às ações.

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 (2026/2027).

ENQUADRAMENTO NA MATRIZ LÓGICA DO PROJETO

Objetivo Imediato 2: Desenvolver estratégias e instrumentos de governança do PAC PC para gestão eficiente e eficaz das ações do Programa, no âmbito do marco das políticas de preservação do patrimônio.

Resultado 2.1. Modelo de gestão do PAC PC, com foco no monitoramento e na avaliação das ações, atualizado e adotado pelo IPHAN e as superintendências estaduais, incluindo a sua relação com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas e os indicadores da Cultura | 2030 da UNESCO.

Atividade 2.1.5. Propor estratégias e instrumentos para subsidiar a supervisão e sistematização das ações do PAC PC nas diversas regiões de atuação do Programa, de forma a manter a integração do sistema de planejamento do IPHAN e acessível a todas as unidades descentralizadas.

1.3 Motivos e relevância

A consultoria contribuirá para o aprimoramento dos projetos e da documentação técnica das intervenções aportando conhecimentos técnicos especializados e atualizados, considerando as características arquitetônicas, construtivas e patrimoniais dos bens e espaços protegidos, bem como sua relevância histórica e cultural da cidade de Diamantina/MG.

1.4 Necessidade da consultoria

As intervenções de preservação do patrimônio cultural previstas para Diamantina/MG demandam conhecimentos especializados em arquitetura e urbanismo e/ou engenharia civil, considerando as características arquitetônicas, construtivas e patrimoniais dos bens, bem como os diferentes estágios de desenvolvimento das intervenções. A análise integrada de projetos, levantamentos, memoriais, especificações, quantitativos, orçamentos e demais documentos técnicos é necessária para identificar inconsistências, lacunas e incompatibilidades, avaliar aspectos relacionados às etapas preparatórias à contratação, ao desenvolvimento das obras e a eventuais alterações contratuais, além de subsidiar o aprimoramento da documentação técnica e os encaminhamentos necessários à atuação dos responsáveis pelo IPHAN.

Neste sentido, considerando a especificidade da demanda, o desafio de internalização dos procedimentos de análise e o fato de o Iphan não dispor, em seu quadro de pessoal, de profissional disponível com o perfil necessário para atender à demanda no prazo previsto, faz-se necessária a contratação de consultoria especializada, no âmbito da cooperação técnica com a UNESCO. A consultoria compreenderá a análise, revisão e complementação de projetos e demais documentos técnicos relacionados às intervenções, conforme o estágio de desenvolvimento de cada ação.

A contratação contribuirá para a qualificação e consolidação da documentação técnica das intervenções e para o alcance dos resultados previstos no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica 914BRZ4027.

1.5 Insumos para a realização da consultoria

A UNESCO disponibilizará ao(à) consultor(a), conforme a necessidade e observadas as regras de confidencialidade, os seguintes insumos:

1.5.1 Modelos de documentos, orientações, normas e procedimentos institucionais aplicáveis ao desenvolvimento dos produtos;
1.5.2 Documentos, dados e informações disponíveis relacionados ao objeto da consultoria e necessários à elaboração dos produtos;
1.5.3 Estudos, levantamentos, projetos, relatórios, registros e demais documentos técnicos existentes e pertinentes ao objeto da consultoria;
1.5.4 Documentos e informações produzidos no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica e de programas ou ações institucionais relacionadas ao objeto da consultoria;
1.5.5 Orientações técnicas, comentários e validações fornecidos pelo Iphan e pela UNESCO durante o desenvolvimento dos produtos, quando pertinentes;
1.5.6 Informações e documentos eventualmente disponibilizados pelas unidades do Iphan e por instituições parceiras, quando pertinentes ao desenvolvimento da consultoria; e
1.5.7 Outros materiais e informações disponíveis que sejam necessários ou pertinentes à elaboração dos produtos.

Serão de responsabilidade do(a) consultor(a):

1.5.8 Equipamentos de informática, conexão à internet, softwares de uso corrente e demais recursos necessários ao trabalho remoto;

1.5.9 Organização, análise e tratamento dos documentos e informações recebidos, em conformidade com as regras de confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação.

1.5.10 Comunicação tempestiva de riscos, atrasos ou necessidade de esclarecimentos que possam afetar os prazos ou a qualidade dos produtos.

1.5.11 A entrega oportuna de documentos, decisões e validações pela UNESCO e pelas demais partes envolvidas constitui premissa para o cumprimento do cronograma da consultoria.

1.6 Interdependências e trabalho em equipe

A consultoria será desenvolvida de forma individual, com autonomia técnica, em articulação com o Iphan-Sede, por meio do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI, com a Superintendência do Iphan em Minas Gerais e, quando pertinente, com a Prefeitura Municipal de Diamantina/MG, e demais instituições envolvidas nas intervenções.

Os produtos deverão ser elaborados com base nos documentos, informações e orientações técnicas normativas disponibilizados pelo Iphan e pelas demais instituições envolvidas, bem como em outros normativas relacionados às intervenções de preservação do patrimônio cultural em Diamantina/MG. Eventuais documentos produzidos no âmbito de outras contratações poderão ser utilizados como insumos para a elaboração dos produtos, sem transferência de responsabilidades entre as contratações.

Não estão previstas atividades de coordenação ou gestão de outras consultorias pelo(a) consultor(a). Espera-se capacidade de interlocução técnica com as equipes envolvidas, observância das orientações institucionais e incorporação dos comentários e contribuições pertinentes à elaboração e ao aprimoramento dos produtos.

1.7 Acompanhamento e monitoramento do contrato

O acompanhamento da consultoria será realizado pelo(a) Oficial de Projeto da UNESCO e pela equipe da Direção do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI, responsável pelo acompanhamento técnico da contratação.

A avaliação do desempenho considerará, entre outros, os seguintes aspectos:

1.7.1 Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato e no cronograma de entrega dos produtos;

1.7.2 Aderência dos produtos ao objeto, aos resultados e às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

1.7.3 Qualidade analítica, consistência metodológica e uso adequado de evidências e referências;

1.7.4 Coerência e compatibilidade entre os diferentes elementos da documentação técnica analisada, quando aplicável;

1.7.5 Capacidade de articulação, comunicação tempestiva e participação produtiva nas reuniões;

1.7.6 Domínio da língua portuguesa na elaboração de documentos técnicos, relatórios complexos, estudos ou manuais institucionais, com habilidade demonstrada para redação clara, concisa e estruturada;

1.8 Outras previsões não estabelecidas acima

O acompanhamento compreenderá a análise dos produtos apresentados pela equipe do Iphan/UNESCO responsável pelo acompanhamento da consultoria, considerando o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a qualidade e a consistência dos documentos técnicos produzidos. Quando necessário, poderão ser solicitados ao(à) consultor(a) esclarecimentos, ajustes ou complementações para adequação dos produtos ao objeto e às especificações deste Termo de Referência.

As solicitações de ajustes, esclarecimentos ou complementações deverão ser atendidas pelo(a) consultor(a) dentro dos prazos estabelecidos pelo Iphan e pela UNESCO, sem prejuízo dos prazos contratuais aplicáveis.

2. PRODUTOS, ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Os produtos abaixo correspondem aos 11 (onze) meses de vigência da consultoria. Cada produto deverá conter, conforme aplicável, documentos técnicos elaborados ou revisados, análises efetuadas, pendências identificadas e recomendações para os encaminhamentos subsequentes.

Produto	Atividades	Data para entrega
Produto 1: Documento técnico contendo análises e subsídios relacionados aos projetos de obras e serviços, orçamentos e demais documentos da obra de Restauração do Sobrado da Antiga Intendência, em Diamantina/MG.	1.1. Analisar os projetos, memoriais, especificações, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos disponíveis referentes à obra de Restauração do Sobrado da Antiga Intendência, em Diamantina/MG. 1.2. Examinar a compatibilidade entre as soluções projetuais, os serviços previstos, as especificações técnicas, os quantitativos e os custos apresentados. 1.3. Identificar inconsistências, omissões, incompatibilidades e eventuais necessidades de revisão ou complementação dos projetos executivos e das planilhas orçamentárias, além de documentos técnicos, considerando as necessidades de atualização para subsidiar a contratação da obra. 1.4. Elaborar e/ou revisar elementos técnicos, planilhas orçamentárias, verificando a compatibilidade dos serviços previstos com as soluções projetuais, as especificações técnicas, os quantitativos e os custos apresentados. 1.5. Emitir pareceres sobre as planilhas orçamentárias e/ou projetos de restauração com registro das inconsistências identificadas e indicação dos ajustes necessários à compatibilização com os projetos executivos e os demais documentos técnicos. 1.6. Consolidar os resultados das análises e os subsídios técnicos necessários para orientar ~~a~~o encaminhamento da documentação para nova contratação.	30 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2: Documento técnico contendo análises e subsídios que orientem o desenvolvimento dos procedimentos preparatórios à contratação, identificando pendências, inconsistências e complementações técnicas que possam impactar a contratação das intervenções de preservação do patrimônio cultural em Diamantina/MG.	2.1. Analisar as informações e os documentos disponibilizados pelo IPHAN referentes às intervenções previstas para contratação em Diamantina/MG. 2.2. Examinar os elementos técnicos relacionados à definição dos escopos, serviços previstos, quantitativos, custos estimados e prazos de referência das intervenções. 2.3. Identificar pendências, inconsistências e necessidades de esclarecimento ou complementação	90 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

	técnica que possam impactar a preparação da documentação para contratação. 2.4. Analisar a compatibilidade entre os documentos técnicos disponíveis e os requisitos necessários à estruturação das futuras contratações. 2.5. Elaborar relatórios, pareceres ou notas técnicas contendo as análises realizadas e os subsídios necessários ao acompanhamento das intervenções pela equipe do IPHAN.	
Produto 3: Documento técnico contendo análises e subsídios que orientem os processos, identificando divergências entre as soluções previstas nos documentos técnicos e as informações registradas durante o desenvolvimento das intervenções de preservação do patrimônio cultural em Diamantina/MG, com base na documentação e nos registros disponibilizados pelo IPHAN.	3.1. Analisar as informações, os documentos e os registros técnicos disponibilizados pelo IPHAN referentes ao desenvolvimento das intervenções de preservação do patrimônio cultural em Diamantina/MG. 3.2. Examinar os registros relativos às etapas de execução e aos serviços realizados, considerando as soluções e especificações previstas na documentação técnica. 3.3. Revisar cronogramas, registros de evolução e demais documentos relacionados ao desenvolvimento das intervenções, quando aplicável. 3.4. Apontar possíveis divergências entre as soluções previstas nos documentos técnicos e as informações registradas durante o desenvolvimento das intervenções. 3.5 Apontar aspectos informacionais nos documentos que demandem esclarecimentos ou análise complementar. 3.5. Elaborar relatórios, pareceres ou notas técnicas para apoiar ~~a~~o acompanhamento das intervenções pela equipe do IPHAN.	150 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 4: Documento técnico contendo análises de aspectos relacionados a alterações, adequações e eventuais aditamentos contratuais das intervenções de preservação do patrimônio cultural em Diamantina/MG, com base na documentação disponibilizada pelo IPHAN.	4.1. Analisar a documentação técnica referente às alterações de escopo, adequações de projeto e eventuais solicitações de aditamento contratual das intervenções em Diamantina/MG. 4.2. Examinar as justificativas técnicas apresentadas e sua compatibilidade com os projetos, memoriais, especificações e demais documentos disponíveis. 4.3. Analisar, quando aplicável, os reflexos das alterações propostas sobre os serviços previstos, quantitativos, custos e prazos contratuais. 4.4. Identificar inconsistências, lacunas documentais e aspectos técnicos que demandem esclarecimentos ou complementação. 4.5. Elaborar relatórios, pareceres ou notas técnicas contendo as análises	220 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

	realizadas e os subsídios necessários ao acompanhamento das intervenções pela equipe do IPHAN.	
Produto 5: Documento técnico contendo consolidação dos subsídios produzidos para o desenvolvimento das intervenções de preservação do patrimônio cultural em Diamantina/MG, com identificação de pendências e orientando os encaminhamentos técnicos necessários.	5.1. Sistematizar as análises e os documentos técnicos produzidos no âmbito dos produtos anteriores. 5.2. Informar as pendências, inconsistências e necessidades de complementação técnica identificadas nas intervenções analisadas. 5.3. Apresentar os subsídios técnicos relacionados às etapas preparatórias à contratação, ao desenvolvimento das intervenções e às eventuais alterações contratuais. 5.4. Identificar os encaminhamentos técnicos recomendados para subsidiar a atuação dos responsáveis pelo acompanhamento das intervenções no IPHAN.	330 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

3. LOCAL DE TRABALHO

O trabalho será desenvolvido na cidade de **Diamantina/MG**, sendo necessária a disponibilidade do(a) consultor(a) para realizar as atividades presencialmente no município, quando requerido.

Não serão custeados pelo Projeto quaisquer despesas de deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação ou mudança decorrentes da residência do(a) consultor(a) em município diverso de **Diamantina/MG**,

Caso o(a) consultor(a) resida em **Diamantina/MG**, ou em município próximo, deverá arcar integralmente com os custos de seus deslocamentos entre seu local de residência e o local de execução dos trabalhos.

4. DAS COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR

4.1. Responsabilização

- Assumir responsabilidade por suas ações e decisões.
- Cumprir todos os compromissos assumidos com os envolvidos no projeto.
- Atuar em conformidade com as normas e os regulamentos da UNESCO.
- Agir com transparência e honestidade em todas as ações e decisões.

4.2. Comunicação

- Adaptar o estilo, o conteúdo e o tom da comunicação ao público.
- Processar e filtrar adequadamente informações de diferentes naturezas.
- Divulgar informações de forma adequada e oportuna.
- Compartilhar informações relevantes com outras pessoas.

4.3. Trabalho em equipe

- Demonstrar sempre respeito e consideração pelas demais pessoas.
- Solicitar contribuições, valorizando as ideias e a experiência de outras pessoas.
- Trabalhar proativamente com outras pessoas na identificação de soluções para problemas.

4.4. Foco em resultado

- Estabelecer padrões de qualidade e prazos realistas para as atividades.
- Gerenciar tempo e recursos de forma eficaz, monitora o progresso e realiza ajustes quando necessário.
- Identificar rapidamente problemas no próprio trabalho e gera soluções criativas e práticas.
- Adaptar-se adequadamente às mudanças e à ambiguidade.

4.5. Planejamento e organização

- Prever riscos e obstáculos e inclui contingências no planejamento.
- Alocar tempo e recursos adequados para a conclusão do trabalho.
- Considerar o contexto mais amplo ao desenvolver e implementar planos.
- Consultar as partes pertinentes para assegurar que tarefas e prazos sejam realistas e que os recursos estejam disponíveis.
- Utilizar sistemas e ferramentas adequados para acompanhar e monitorar o progresso.

4.6. Compartilhamento de conhecimento e melhoria contínua

- Demonstrar competência técnica, conhecimento da função e capacidade de agregar valor às atribuições essenciais e além delas.
- Utilizar construtivamente a própria experiência e a de outras pessoas como oportunidades de aprendizagem.
- Compartilhar conhecimentos com colegas e parceiros para aprimorar o desempenho e promover a transmissão do conhecimento.
- Solicitar feedback e identificar formas de melhorar.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

5.1. Critérios obrigatórios

Os candidatos que não atenderem aos critérios mínimos obrigatórios de qualificação não serão considerados elegíveis nas etapas subsequentes deste processo seletivo.

5.1.1 Formação *acadêmica*

Nível Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo ou engenharia civil devidamente reconhecido pelo MEC.

5.1.2 Experiência profissional comprovada (anos/período)

No mínimo, 02 (dois) anos em atividades relacionadas à elaboração, análise, revisão e compatibilização de projetos de arquitetura e documentação técnica de intervenções em bens de interesse histórico e cultural.

No mínimo, 02 (dois) anos em atividades relacionadas à conservação, restauração e reabilitação do patrimônio arquitetônico, incluindo atuação em projetos de intervenção em bens protegidos ou de interesse histórico e cultural.

Entre os critérios obrigatórios especificados acima, os critérios constantes no **Item 6**, a seguir, são pontuáveis e definirão a classificação do candidato no processo avaliativo.

6. TABELA DE CRITÉRIOS PONTUÁVEIS

O candidato que atender aos critérios mínimos obrigatórios (não pontuáveis e pontuáveis) será elegível para prosseguir no processo de avaliação.

Seu **CV eletrônico no portal Roster** será avaliado, e os avaliadores atribuirão os pontos correspondentes aos critérios obrigatórios e desejáveis, conforme a tabela de pontuação a seguir.

Qualquer candidato com pontuação inferior a 70% (tabela abaixo) da pontuação máxima alcançável será automaticamente desclassificado.

Qualificação e experiência do candidato					
No.	**Descrição Geral**	**Item**	**Descritivo do item**	**Pontos**	**Pontos totais por item**
1	**Qualificação do candidato**	1.1	É **obrigatório** que possua graduação em arquitetura e urbanismo ou engenharia civil. Comprovada por diploma de ensino superior devidamente reconhecido pelo MEC.	[100%] 20 pontos: doutorado	20
				[90%] 18 pontos: mestrado	
				[80%] 16 pontos: pós-graduação *lato sensu*	
				[70%] 14 pontos: graduação	
2	**Experiência do candidato**	2.1	É **obrigatório** que tenha, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades relacionadas à elaboração, análise, revisão e compatibilização de projetos de arquitetura e documentação técnica de intervenções em bens de interesse histórico e cultural. 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.	[100%] 40 pontos: 4 ou mais anos de experiência	40
				[85%] 34 pontos: 3 anos de experiência	
				[70%] 28 pontos: 2 anos de experiência	
		2.2	É **obrigatório** que tenha, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades relacionadas à conservação, restauração e reabilitação do patrimônio arquitetônico, incluindo atuação em projetos de intervenção em bens protegidos ou de interesse histórico e cultural. 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.	[100%] 10 pontos: 4 ou mais anos de experiência	10
				[85%] 8,5 pontos: 3 anos de experiência	
				[70%] 7 pontos: 2 anos de experiência	
TOTAL DE PONTOS					**70**

7. DEMAIS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO (no máximo 30% dos pontos totais atribuíveis)

Após terem sido pontuados os candidatos elegíveis conforme os itens 5 e 6 deste Termo de Referência, o presente processo seletivo prevê a realização de:

7.1. Entrevista - (30%) dos pontos alcançáveis.

Participarão da etapa de entrevista os(as) candidatos(as) que obtiverem as melhores pontuações na etapa de análise curricular, considerando a soma das notas atribuídas aos quesitos 1. Formação Acadêmica e 2. Experiência Profissional. Serão convocados(as), no mínimo, 03 candidatos(as), ou todos(as) aqueles(as) que obtiverem a mesma pontuação 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.

Tabela de Critérios e Pontos das Entrevistas

Critério / Competência	Descrição da Avaliação	Pontos Máximos	Nota do Candidato(a)
1. Raciocínio Lógico, Estruturado e Comunicação	Capacidade de analisar problemas complexos, estruturar ideias e comunicar-se com clareza, objetividade e postura profissional.	10	
2. Domínio do objeto da consultoria	Capacidade de evidenciar seu domínio do tema e das demandas previstas na consultoria com exemplos práticos e não apenas teorizando.	15	
3. Trabalho em equipe, organização e clareza de prazos e compromissos.	Habilidade de colaborar, metodologia de organização e formatos de organização do trabalho para desenvolver a consultoria, suas atividades e produtos observando a necessidade de interação contínua e respeito aos prazos para com a com a contratante.	5	
	TOTAL	**30**	

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os seguintes critérios de desempate serão aplicados exclusivamente aos critérios estabelecidos na Tabela de Critérios Pontuáveis e apresentam maior relevância para a boa performance e execução dos produtos/serviços da consultoria.

Os avaliadores observarão como critério de desempate:

a) Maior pontuação em critério obrigatório na experiência profissional

9. CONCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os candidatos elegíveis que cumprirem todas as etapas do processo seletivo descrito neste Edital e neste Termo de Referência e tiverem obrigatoriamente obtido acima de 70% dos pontos da Tabela de Critérios Pontuáveis (Item 6) e 30% dos pontos da Entrevistas (Item 7) serão classificados em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

O candidato que obtiver a maior pontuação total, consideradas todas as etapas do processo, será convocado para a assinatura do Contrato de Consultor Individual.

Em caso de desistência do candidato com maior pontuação, será convocado o candidato com a segunda maior

pontuação. Tal procedimento se repetirá até que o contrato seja aceito.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS (*Para Projetos de Execução Nacional com o Governo Brasileiro*)

A UNESCO contrata consultores especialistas quando existe uma necessidade temporária, de curto prazo e de caráter não continuado, em conformidade com seu manual de recursos humanos e demais regras e procedimentos administrativos. Ademais, em atenção ao Decreto n. 5.151/2004, não serão admitidos no âmbito dos acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas entidades subsidiárias e controladas.

É permitida a contratação de professores universitários para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: (i) haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem, atestando a inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.

A contratação de serviços de consultoria somente será autorizada para a execução de atividades que, comprovadamente, não possam ser desempenhadas por servidores deste órgão, publicando-se no Diário Oficial da União (DOU) o extrato do contrato, o qual deverá conter: a justificativa da contratação; a identificação do responsável pela execução do contrato; a descrição completa do objeto do contrato; a identificação do(a) contratado(a); o custo total do contrato; a fonte de recursos do contrato; a vigência do contrato; e a data de assinatura do contrato.

Em conformidade com a Portaria MRE n. 8/2017: "É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a um projeto de cooperação técnica internacional". A nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:

a) 90 dias para contratação no mesmo projeto;
b) 45 dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade;
c) 30 dias para contratação em projetos executados em diferentes órgãos ou entidades.

É permitida a contratação de bolsistas de Instituição Federal (CAPES e CNPq), desde que seja observado o que estabelece a Portaria Conjunta n. 1, de 15 de julho de 2010 (DOU 16/07/2010).

Regime jurídico: a execução dos trabalhos previstos não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regida sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do artigo 4º do Decreto n. 5.151/2004.