PROJETO PDH PIAUÍ
Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós - COVID 19

BANCO MUNDIAL
Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento - BIRD
Acordo de Empréstimo nº 9596-BR

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo SEI nº 00354.000241/2026-96
Referência STEP: *SETRE 03 - CI INTERMEDIAÇÃO DE MÃO DE OBRA*

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: Especialista em Intermediação de Mão de Obra.

Data de elaboração: abril/2026.

Official Use Only

DEFINIÇÕES E SIGLAS

AQUISIÇÕES	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD
CONTRATANTE	Secretaria do Trabalho e Emprego - SETRE
MOP	Manual Operativo do Projeto
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*)
PDH	Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
SASC	Secretaria de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento do Piauí
SESAPI	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí
SETRE	Secretaria do Trabalho e Emprego
SUTRE	Superintendência do Trabalho e Emprego
SINE	Sistema Nacional de Emprego
SI	Secretaria Implementadora (SESAPI, SASC e SETRE)
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade de Implementação do Projeto (SESAPI, SASC e SETRE)

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência visa à contratação de 01 (uma) Consultoria Individual Especialista em Intermediação de Mão de Obra para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da coordenação da UIP/SETRE na estruturação do acesso às oportunidades econômicas do Estado, conforme previsto no Componente 2 do Projeto Piauí Pilares de Desenvolvimento Humano - PDH, em observância aos indicadores estabelecidos no Acordo de Empréstimo nº 9596-BR, no Plano de Implementação do Projeto (PIP), no Plano de Aquisições e no Manual Operativo do Projeto (MOP).

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

2.1. O cenário pós-pandemia pela COVID-19 levou ao agravamento e aprofundamento de diversos níveis de vulnerabilidades das famílias brasileiras consideradas em situação de pobreza extrema. No caso do Piauí, a despeito do incremento de novas políticas sociais governamentais, o Estado segue com um quadro significativo de famílias em situação diversificada de vulnerabilidade, impactando diretamente em aspectos fundamentais do seu Desenvolvimento Humano, como: saúde, assistência social e segurança alimentar, exigindo mais medidas de proteção desse segmento pelas políticas governamentais.

2.2 Para o enfrentamento deste cenário, a Lei nº 7.799, de 02 de junho de 2022 autorizou o Poder Executivo Estadual a contratar operação de crédito junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), com garantia da União, para financiamento do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID19 no Piauí, ora designado “Piauí: Projeto Pilares de Desenvolvimento Humano – PDH” (ID178567).

2.3. As atividades do Projeto PDH incorporam tecnicamente quatro componentes, sendo:

2.3.1. **Componente 1.** Fortalecimento dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde, de responsabilidade da SESAPI, na condição de Secretaria Implementadora (SI)

2.3.2. **Componente 2**. Fortalecimento do Sistema de Proteção Social e suas Capacidades voltado para estruturar serviços para uma inclusão produtiva mais sustentável, melhorando a capacidade do estado de desempenhar um papel mais efetivo na fiscalização e apoio às atividades de proteção social e

Official Use Only

de trabalho no estado, especialmente para responder de forma mais eficaz aos choques econômicos e ambientais.

2.3.3. **Componente 3.** Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional de crianças. Trata-se de uma ação intersetorial (SASC/PI e SESAPI), voltada para famílias em situação de insegurança alimentar e às crianças afetadas pela desnutrição. Contempla desde a inclusão na rede de proteção social para acesso a políticas de assistência social, inclusão econômica, a efetivação de protocolos de encaminhamentos a instituições competentes pela prestação de serviços adequados e acompanhamento especial às famílias.

2.3.4. **Componente 4.** Gerenciamento do Projeto, para apoiar a gestão, monitoramento, fiscalização e divulgação dos resultados alcançados em cada etapa implementada, envolvendo as áreas técnicas, ambientais, sociais e fiduciárias, compromisso que também engloba SASC e SESAPI.

2.4 Em virtude de recente reforma administrativa, promovida pelo governo estadual por meio da Lei N° 8.721/2025, todas as ações relativas às políticas de inclusão econômica até então atribuídas à SASC passaram a integrar a recém criada Secretaria do Trabalho e Emprego – SETRE pelo desmembramento da Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – SASC, o que demanda a formação de um novo arranjo institucional a ser estabelecido entre os atores do projeto PDH, de forma a não gerar o comprometimento de sua execução ou solução de continuidade.

2.5 Especificamente em relação ao **Componente 2**, voltado ao fortalecimento do Sistema Estadual de Proteção Social, das políticas de inclusão produtiva e das capacidades institucionais e governamentais, o objetivo central é fortalecer os benefícios da assistência social para aqueles que necessitam de apoio imediato. Nesse contexto, o Componente busca, ainda, estruturar serviços voltados a uma inclusão produtiva mais sustentável, ao mesmo tempo que fortalece a capacidade do estado para exercer, de forma mais efetiva, a fiscalização e apoio às ações de proteção social e de trabalho em todo o território do estado.

2.6 As atividades a serem financiadas no âmbito deste componente abrangem os 224 municípios, incluindo os 125 classificados como maior exposição a riscos vinculados a eventos climáticos, e são desagregadas em três grupos principais, da seguinte forma:

a) Apoio ao Programa de Transferência de Renda Estadual;

b) **Estruturação do acesso às oportunidades econômicas do estado através de Bolsa Qualificação;** e
c) **Fortalecimento da capacidade institucional por meio da modernização da infraestrutura e equipamentos da SASC/PI, da recém criada SETRE/PI e capacitação de pessoal**.

2.7 No que concerne ao grupo, a ação **Fortalecimento da capacidade institucional por meio da modernização da infraestrutura e equipamentos e capacitação de pessoal** inclui a adequação física da infraestrutura das unidades do SINE-PI, incluindo modernização e adequação da infraestrutura do prédio, aquisição de móveis e equipamentos de informática e de algumas de suas demais estruturas, além do assessoramento, capacitação e treinamento da equipe de pessoal, visando a garantia da ação integrada da Assistência Social em vários temas, tais como: desnutrição, violência de gênero e acesso a oportunidades econômicas.

2.8 Nessa mesma perspectiva, a atividade **Estruturação do acesso às oportunidades econômicas do estado através da implantação de Bolsa Qualificação**, será operacionalizada através do Programa Estadual de Qualificação Profissional "Qualifica Piauí" (Lei Estadual nº 8.550/2024, alterada pela Lei Estadual nº 8.904/2025) cujo objetivo consiste na organização e expansão da oferta de cursos de qualificação profissional nas diversas áreas profissionais, alinhadas às demandas do mundo do trabalho, bem como na concessão de "bolsa qualificação" à pessoa regularmente matriculada nos cursos de qualificação profissional, destinada ao custeio das despesas com transporte, alimentação e outras necessidades, visando assegurar às pessoas em situação de vulnerabilidade social, a participar e concluir o curso de qualificação.

2.9 Importante ressaltar que o Sistema Nacional de Emprego (SINE) que, no âmbito do estado do Piauí foi criado em 1975 sob a égide da Convenção nº 88 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), orienta cada país-membro a manter um serviço público e gratuito de emprego, para a melhor organização do mercado de trabalho.

2.10 O papel fundamental do SINE consiste em mediar o acesso dos trabalhadores à qualificação profissional, aos postos de trabalho disponíveis e às informações sobre o mercado de trabalho. Visa, portanto, a colocação de trabalhadores no mercado de trabalho por meio de vagas captadas junto a empregadores, reduzindo o tempo de espera e a assimetria de informação existente no mercado de trabalho, tanto para o trabalhador quanto para o empregador. Assim, o serviço busca promover o encontro de oferta e demanda de trabalho.

2.11 Atualmente, no Piauí, são 12 municípios com Postos em funcionamento do SINE/PI. Sendo que, em Teresina-PI, existem 04 postos (Dirceu, Parque Piauí, Shopping Rio Poty e Central - Grande porte) e 01 ponto de Apoio (Av. João XXIII- Show Auto Mall). Demais unidades funcionam no interior do estado, nos seguintes municípios:

1) Bom Jesus - Espaço da Cidadania
2) Esperantina - Centro Administrativo
3) Floriano - Espaço da Cidadania
4) Oeiras - Espaço da Cidadania
5) Parnaíba- Espaço da Cidadania
6) Picos - Espaço da Cidadania
7) Piripiri - Prédio da Emater
8) São João do Piauí - Prédio da Prefeitura
9) São Raimundo Nonato- Espaço da Cidadania
10) Uruçuí - Espaço da Cidadania
11) Valença - CSU

2.12 De acordo com dados da plataforma de Intermediação de Mão de Obra (IMO), disponíveis no Portal Emprega Brasil, os maiores potenciais de empregabilidade na capital e nos municípios, atualmente, pertencem aos setores de comércio, construção civil e serviços.

2.13 Ante o atual contexto econômico do estado do Piauí, em crescente volume de oportunidades de trabalho, segundo o novo CAGED, considera-se como de grande relevância a necessidade de estruturar e aperfeiçoar a capacidade de atendimento do SINE/PI, numa perspectiva de compreensão dos vários aspectos do mercado de trabalho, incluindo o fenômeno da informalidade de uma maneira qualitativa e quantitativa.

2.14 Diante deste cenário, o SINE/PI precisa estar apto a dar respostas mais assertivas às demandas das empresas, bem como garantir as devidas orientações para os trabalhadores. E uma das maiores dificuldades encontradas na rede de atendimento do SINE/PI, para promover a (re)colocação dos trabalhadores no mercado de trabalho, tem sido a falta de qualificação condizente com as exigências das empresas e o salário não atrativo, juntamente com os benefícios para o colaborador.

2.15 Ante o exposto, esta medida busca viabilizar a provisão de profissional especialista que possa contribuir com o planejamento, a estruturação e o gerenciamento da execução de ações que serão fundamentais para o cumprimento do objetivo previsto no Componente 2 do PDH Piauí, tais como: **desenho do arranjo institucional do SINE/PI, reorganização da oferta de serviços de emprego numa rede de encaminhamentos (intermediação laboral/qualificação), estruturação da oferta de**

qualificação à população vulnerável através do apoio com auxílio financeiro e de apoio à redução das barreiras de acesso ao mundo do trabalho, bem como na implementação de medidas para incentivar a geração de renda para a inclusão produtiva da população piauiense.

2.16 Nesse viés, considerando que a qualificação e requalificação profissional do trabalhador para ingressar no mercado de trabalho constitui-se como um dos fundamentos da política de trabalho, emprego e renda, com vistas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho formal, por meio do Sistema Nacional de Emprego, faz-se necessária a contratação de 1 (uma) Consultoria Individual Especialista em Intermediação de Mão de Obra, pela UIP/SETRE, para o atingimento dos fins perseguidos no Componente 2 do PDH Piauí.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 Visando o alcance dos objetivos previstos neste Termo de Referência, o(a) Consultor(a) deverá prestar apoio técnico especializado à Coordenação da UIP/SETRE na realização das atividades abaixo indicadas:

a) Formulação e consolidação do Plano de Ação do SINE/PI, com foco na melhoria da prestação dos serviços de intermediação de mão de obra e no atendimento às necessidades do mercado de trabalho, o(a) Consultor(a) deverá atuar de forma colaborativa com a equipe técnica da SUTRE/SETRE, por meio de:

i. Levantamento de dados institucionais, normativos e operacionais do SINE/PI;

ii. Organização e facilitação de oficinas participativas de planejamento com as equipes da SUTRE/SETRE;

iii. Participação em reuniões técnicas de planejamento, discussão e validação;

iv. Definição de eixos estratégicos, objetivos específicos e indicadores de resultado;

v. Assessoramento metodológico para definição das demandas de intervenção, ações, metas e cronogramas;

vi. Organização, sistematização e análise das informações técnicas produzidas pela equipe da SUTRE;

vii. Apoio à validação técnica e institucional do Plano de Ação.

b) Elaboração de Diagnóstico do SINE/PI, compreendendo:

i. Orientação metodológica para o mapeamento dos processos atualmente realizados nas unidades dos SINE/PI;

ii. Elaboração de instrumentos de coleta de dados (roteiros de entrevistas, questionários, checklists);

iii. Apoio à identificação e análise dos principais desafios operacionais, gargalos institucionais e demandas das equipes lotadas nas unidades;

iv. Realização de visitas técnicas às unidades do SINE/PI;

v. Contribuição técnica para análise das percepções de empregados e trabalhadores usuários dos serviços do SINE;

vi. Apoio à consolidação e validação das informações levantadas, assegurando consistência técnica e aderência às melhores práticas em intermediação de mão de obra;

vii. Elaboração de relatório técnico de diagnóstico, com análise e recomendações.

c) Elaboração do Arranjo Institucional e Fluxos de Atendimento do SINE/PI, por meio de:

i. Mapeamento dos fluxos atuais por tipo de serviço;

ii. Desenho de fluxos padronizados propostos por tipo de serviço;

iii. Definição de responsabilidades por perfil funcional;

iv. Proposição de mecanismos de integração entre os serviços do SINE e demais políticas da SETRE;

v. Validação dos fluxos propostos com as equipes operacionais;

vi. Produção de fluxogramas e manuais simplificados de atendimento.

d) Coordenação e orientação de Planos de Capacitação e Formação das equipes da SETRE e do SINE/PI, na área de intermediação de mão de obra, compreendendo:

i. Levantamento das necessidades formativas das equipes;

ii. Definição de perfis de público e trilhas formativas;

iii. Definição de metodologias de capacitação (presencial, remoto, oficinas práticas);

iv. Planejamento logístico e definição de cronograma das capacitações;

v. Estruturação dos conteúdos programáticos;

vi. Definição de indicadores de avaliação da aprendizagem.

e) Apoio à execução das Capacitações, formações e oficinas, compreendendo:

i. Elaboração e validação de material didático de apoio;

ii. Acompanhamentos e monitoramento das ações formativas;

iii. Adequação dos materiais para uso presencial e remoto;

iv. Organização dos materiais em repositório eletrônico, quando necessário;

v. Atualização periódica dos materiais;

vi. Apoio à disseminação dos conteúdos das ações formativas;

vii. Aplicação de instrumentos de avaliação das capacitações;

viii. Elaboração de relatórios de cada ação formativa;

ix. Acompanhamento da implementação das práticas no período pós-formações.

f) Elaboração do fluxo do processo de pagamento das Bolsas do Programa Qualifica Piauí, mediante:

i. Mapeamento dos fluxos atualmente realizados para pagamento de bolsas no âmbito da SETRE;

ii. Análise da legislação e normativos do Programa Qualifica Piauí;

iii. Definição de responsabilidades entre áreas envolvidas;

iv. Padronização de documentos e etapas de validação;

v. Construção do fluxograma e procedimentos operacionais;

vi. Orientação para implantação e monitoramento do fluxo.

g) Definição de estratégias para coleta continuada de dados no âmbito do SINE/PI, relacionados à oferta e demanda do mercado de trabalho, demandas por qualificação profissional e identificação de perfil empreendedor, compreendendo:

i. Definição de indicadores prioritários de mercado de trabalho;

ii. Proposição de instrumentos de registro e coleta nas unidades;

iii. Proposição de integração com bases administrativas existentes;

iv. Orientação das equipes para coleta, uso e análise das informações;

v. Definição de rotinas de atualização dos dados;

vi. Proposta de relatórios periódicos para subsidiar a tomada de decisão da Gestão.

h) Elaboração de Plano de Articulação com Empresas

i. Mapeamento de setores econômicos e empresas prioritárias;

ii. Definição de estratégia de prospecção ativa de vagas de emprego;

iii. Elaboração de roteiro de abordagem institucional para articulação com as empresas;

iv. Apresentação de propostas de contrapartidas e benefícios para empresas;

v. Articulação com entidades empresariais e sindicatos;

vi. Monitoramento de parcerias e resultados de inserção.

i) Levantamento, sistematização e análise de dados e informações

i. Coleta e revisão de documentos institucionais;

ii. Análise de bases administrativas do SINE/PI;

iii. Consolidação de dados quantitativos e qualitativos;

iv. Produção de relatórios técnicos;

v. Apoio à gestão no uso de evidências para tomada de decisões;

vi. Atualização periódica dos diagnósticos;

vii. Apoio à adequação de protocolos às normas federais e estaduais do SINE.

j) Outras Atribuições Correlatas

i. Participação em reuniões técnicas com as equipes da Coordenação da UIP/SETRE;

ii. Participação em agendas interinstitucionais;

iii. Contribuição em processos de prestação de contas;

iv. Apoio a auditorias e monitoramentos externos;

v. Ajustes metodológicos conforme mudanças no programa;

vi. Apoio técnico a novos projetos vinculados ao PDH;

vii. Contribuição com subsídios para eventuais publicações acadêmicas da SETRE sobre o PDH Piauí.

k) NÃO deverá utilizar o escopo deste TDR para ministrar palestras e cursos em outros órgão, empresas ou instituições sem o consentimento por escrito da Coordenação da UIP/SETRE;

l) NÃO deverá tomar decisões unilateralmente, a Coordenação da UIP/SETRE deverá sempre ser consultada;

m) NÃO atuará como fiscal dos contratos firmados para a consecução dos objetivos do PDH Piauí;

n) NÃO serão permitidas subcontratações de empresas ou indivíduos para a realização do escopo deste TDR.

3.2 O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos do PDH Piauí, serem incluídas novas atividades na execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do profissional contratado.

3.3 As atividades acima apresentadas deverão ser executadas de tal forma que, ao longo do prazo contratual, facilitem a conclusão e a aceitação das atividades do projeto, em consonância com as políticas do Banco Mundial, instrumento contratual e demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

3.4 O(A) Consultor(a) deverá comunicar de forma imediata a Coordenação da UIP/SETRE, qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas, conforme estabelecido nos termos do Contrato.

4. RESULTADOS

4.1 A Consultoria Individual contratada deverá apresentar relatórios mensais e consolidados semestrais, circunstanciando as atividades realizadas e os resultados alcançados, orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto.

4.2 Os Relatórios deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente, evitando-se desperdício com documentos repetitivos e volumosos.

4.3 Os relatórios mensais devem refletir o escopo das atividades, descritas no item 3 deste TDR, e serem apresentados em formato padronizado, previamente acordado com a SETRE.

4.4 Os relatórios semestrais serão elaborados e consolidados a partir de dados de relatórios mensais e informações produzidas pelos relatórios técnicos de monitoramento desenvolvidos pela SETRE.

4.5 O conteúdo do relatório deverá contemplar a identificação do(a) Consultor(a), o período de referência, o número de horas investidas na consultoria e a descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

a. Síntese da Execução dos Serviços, onde a consultoria individual deverá apresentar as atividades desenvolvidas;
b. Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidenciem que o(a) profissional executou seus serviços;

c. Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pela consultoria individual para a melhoria e otimização das atividades contratadas, caso tenham ocorrido no período do relatório, tais como inovações de abordagem, aporte de conhecimento, otimização de processos e procedimentos, incremento das competências do contratante para a execução das atividades inerentes aos serviços da consultoria individual.

4.6 O(A) Consultor(a) deverá apresentar, no mês programado de encerramento do contrato, um Relatório Final (Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos), na mesma estrutura do relatório mensal com uma descrição sucinta das atividades realizadas ao longo do período, com especial destaque aos problemas e entraves verificados durante as fases do programa e das atividades implementadas, inclusive com observações e conclusões sobre diferenças constatadas entre as ações previstas e as efetivamente realizadas, além de considerações finais a respeito de assuntos que o(a) Consultor(a) julgue relevantes serem mencionados.

Official Use Only

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 A prestação dos serviços de consultoria será realizada mediante um Contrato por Tempo cujo prazo estimado de execução é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante,

5.2 O(A) Consultor(a) contratado(a) deverá ter disponibilidade de até 30 horas semanais investidas para:

(i) executar as atividades de consultoria, em horário comercial, definido e acordado entre as partes, e

(ii) realizar viagens quando necessário.

5.3 Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório da consultoria contratada, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo do empréstimo.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS/LEGISLAÇÃO

6.1 Durante a execução dos serviços deverão ser seguidos os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:

a) Acordo de empréstimo nº 9596-BR;
b) Manual Operativo do Projeto - MOP;
c) Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document* - PAD);
d) Plano Operativo Anual (POA);
e) Plano de Implementação do Projeto (PIP);
f) Plano de Aquisições;
g) Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);
h) Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS);
i) Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI);
j) Manual Operacional do SINE para diagnóstico territorial - Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (2024).

6.2 Havendo contradição entre o Acordo de Empréstimo e os demais documentos do projeto, deverá prevalecer o disposto no Acordo.

7. DOS ASPECTOS SOCIOAMBIENTAIS

7.1 As atividades desenvolvidas com recursos do Projeto Pilares de Desenvolvimento Humano (PDH), incluindo aquelas tratadas neste Termo de Referência, devem ser implementadas pelo(a) Contratado(a) em acordo com as diretrizes apresentadas nos instrumentos de gestão

Official Use Only

socioambiental do projeto, em especial o Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) e demais documentos e instrumentos legais citados neste.

7.2 O(A) Contratado(a) deverá seguir as diretrizes contidas no Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO) do projeto disponibilizado por meio do link https://pdh.seplan.pi.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/procedimentos-de-gestao-de-mao-de-obra.pdf.

7.3 O(A) Contratado(a) deverá assinar no ato da contratação o Termo de Compromisso com Código de Conduta do Projeto (anexo 1) do PGMO, comprometendo-se a respeitar e implementar suas disposições durante a vigência do contrato.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O(A) Consultor(a) realizará seus trabalhos nas instalações da Coordenação da UIP/SETRE, localizado no endereço Rua Álvaro Mendes, 2090, Teresina-PI, bem como nos locais de intervenção do projeto.

8.2 O(A) Consultor(a), em comum acordo com o Contratante, poderá ainda e desde que previamente autorizado, realizar atividades na modalidade "Home Office".

8.3 Se, porventura, forem realizados trabalhos pela consultoria, na modalidade "Home Office", todos os custos inerentes, a exemplo de equipamentos, energia, telefonia e internet serão de responsabilidade do(a) profissional.

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1 Para a função de Consultoria Individual, **Especialista em Intermediação de Mão de Obra,** o profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- Diploma de Bacharel em Economia, Administração ou Ciências Econômicas, ou áreas afins, obtido em Instituições Brasileiras de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;
- Título de Mestre(a) na área da economia, Administração, políticas públicas ou áreas afins;
- Experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos desenvolvendo projetos na área da economia e trabalho ou mercado de trabalho.

É desejável ainda que o(a) Consultor(a) tenha:

- Experiência em política de intermediação de mão de obra;
- Experiência em desenvolvimento e gerenciamento de projetos;
- Experiência em processos de planejamento e coordenação de processos de estímulo à participação social;
- Experiência em estudos mercadológicos;

Official Use Only

- Experiência em qualificação profissional;
- Especialização em economia do trabalho;
- Experiência em intermediação de mão de obra no âmbito do SINE.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1 A Contratante disponibilizará ao(à) Consultor(a) local para o desempenho de suas atividades, quando atuando presencialmente na UIP/SETRE, incluindo disponibilização de mobiliário e equipamentos de informática, e meios para locomoção e diárias quando necessárias viagens pelo projeto.

11. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

11.1 A presente contratação não compreende o pagamento de despesas reembolsáveis. Quando viagens ou deslocamentos para a execução das atividades de consultoria forem requeridos, as despesas com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, as despesas com deslocamento, hospedagem e/ou alimentação relacionadas ao Projeto serão custeadas pela Contratante.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE BARROS SOBRINHO
Data: 12/05/2026 10:21:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Coordenador da UIP/SETRE

APROVO:

ALDARA ROCHA LEAL:99258765320
Assinado de forma digital por ALDARA ROCHA LEAL:99258765320
Dados: 2026.05.05 13:06:29 -03'00'

Aldara Rocha Leal
Secretária do Trabalho e Emprego – SETRE/PI