



SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS  
Rua 19 de Novembro, 159 - Edifício Carlos Estevam, - Bairro Centro Norte, Teresina/PI, CEP 64000-470  
Telefone: - <http://www.sasc.pi.gov.br/index.php>

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 00024.006159/2025-26

### **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 **9596-BR**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 00024.006159/2025-26

Referência STEP: SASC-09

## **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**Título da Contratação:** Analista Pedagogo(a) para assessoramento técnico à  
Unidade Implementadora do Projeto – UIP/SASC..

## DEFINIÇÕES E SIGLAS

<b>AQUISIÇÕES</b>	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
<b>BIRD</b>	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
<b>CONTRATANTE</b>	Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – SASC
<b>CRAS</b>	Centro de Referência de Assistência Social
<b>CREAS</b>	Centro de Referência Especializado de Assistência Social
<b>MOP</b>	Manual Operativo do Projeto
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>PA</b>	Plano de Aquisições
<b>PAD</b>	Documento de Avaliação do Projeto ( <i>Project Appraisal Document</i> )
<b>PDH</b>	Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
<b>SASC</b>	Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – SASC
<b>SEPLAN</b>	Secretaria de Estado do Planejamento
<b>SESAPI</b>	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí
<b>SI</b>	Secretaria Implementadora (SESAPI e SASC)
<b>TDR</b>	Termo de Referência
<b>UCP</b>	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
<b>UIP</b>	Unidade de Implementadora do Projeto (SESAPI e SASC)

### 1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de 01 (uma) Consultoria Individual, **Analista Pedagogo(a)**, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Coordenação da UIP/SASC na implementação eficaz e eficiente das atividades do PDH Piauí, assegurando o cumprimento das regras, princípios, métodos, procedimentos e fluxos estabelecidos no Acordo de Empréstimo, no Regulamento de Aquisições do Banco, 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 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 o Componente 1. Fortalecimento dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde, de responsabilidade da SESAPI.

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

Componente 3. Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional de crianças. Trata-se de uma ação intersetorial (SASC 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.

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. Para a execução do PDH, o Acordo de Empréstimo e o MOP (pág. 32), no capítulo III. ACORDOS DE IMPLEMENTAÇÃO - previram, que seria estabelecida ao longo do Projeto, uma Unidade Implementadora do Projeto - UIP em cada uma das Secretarias Implementadoras (SI), compostas pela SESAPI e pela SASC, sendo estas incumbidas de acompanhar, monitorar e fornecer informações sobre as correspondentes atividades técnicas e fiduciárias durante todo o ciclo de execução física e orçamentária das atividades do Projeto, mantendo a agência líder, SEPLAN/UCP, informada de eventuais problemas que possam impactar a execução e o atendimento das metas acordadas.

2.5. O PDH Piauí priorizará ações específicas que sejam desproporcionalmente relevantes para os pobres e/ou regiões mais pobres do estado, muitas das quais também são as mais vulneráveis a mudanças climáticas e desastres naturais. A UIP SASC atenta a delicadeza da situação da população que terá assistência, famílias em nível deficitário de condições de subsistência a quem a assistência pode significar inclusive a própria continuidade da vida, intenciona a contratação de profissional que, em articulação com a equipe de especialistas da UIP/SASC e os contratados para o fim exclusivo do PDH – Piauí, possa maximizar as intervenções realizadas.

2.6. No que diz respeito à SI/SASC, as atividades previstas serão implementadas à nível de CRAS e CREAS. Hoje, o Estado do Piauí possui no mínimo 1(uma) unidade de CRAS em cada município e 74 (setenta e quatro) unidades de CREAS dispostos pelo Estado que compõem um universo de mais de 6 (seis) mil profissionais que receberão capacitações. Uma vez que esses profissionais estão na linha de frente da implementação do PDH-Piauí, essas capacitações se tornam de importância significativa para o alcance das metas do Projeto já que serão assistidas famílias fragilizadas pela extrema pobreza que merecem e precisam que a mensagem a ser transmitida seja preparada de forma a garantir sua efetividade.

2.7. Para a UIP/SASC, realizar capacitações é, ao mesmo tempo, fortalecer a formação e valorizar a atuação desses agentes. A formação continuada dos gestores e técnicos faz parte de um processo de aprendizagem e aperfeiçoamento dos saberes necessários às atividades de assistência social. Para tanto, é fundamental o trabalho pedagógico nestas capacitações como princípio articulador da unidade entre teoria e prática na formação e atuação dos profissionais de CRAS e CREAS de modo a promover aprendizagens significativas.

2.8. Por todo o exposto, justifica-se a contratação de 1 (uma) Consultoria Individual, **Analista Pedagogo(a)**, para o atingimento dos fins perseguidos pela Coordenação da UIP/SASC no PDH Piauí.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá assessorar a Coordenação da UIP/SASC na realização das atividades abaixo indicadas:

- a) Elaborar metodologias participativas e roteiros de oficinas relacionadas aos projetos dos Componentes 2 e 3 do PDH Piauí;

- b) Colaborar com a elaboração de Planos de Cursos referentes às demandas de treinamentos e capacitações;
- c) Organizar e realizar as capacitações de gestores e técnicos nas metodologias utilizadas de forma a transferir o conhecimento à equipe;
- d) Colaborar com a coordenação da UIP/SASC na elaboração de material pedagógico para as capacitações dos gestores e agentes no âmbito do PDH Piauí;
- e) Colaborar com a coordenação da UIP/SASC na elaboração, se pertinente, de material pedagógico a ser utilizado pelos profissionais na implementação do PDH Piauí;
- f) Realizar visitas *in loco*, quando necessário, com municípios para apoiar a execução de processos de capacitação desenvolvidos junto aos técnicos e gestores municipais;
- g) Participar do processo de definição das linhas de ação em conjunto com as UIP SASC e dispositivos (CRAS e CREAS) no âmbito do Componente 3 do PDH Piauí;
- h) Contribuir com a coordenação da UIP/SASC na elaboração de plano de capacitação para os técnicos que irão atuar diretamente nos atendimentos às famílias em situação vulnerável;
- i) Participar da implementação das capacitações dos gestores públicos e técnicos dos CRAS nos municípios que aderirem aos projetos desenvolvidos no âmbito do PDH Piauí;
- j) Definir sistemática de monitoramento e avaliação dos processos de capacitação desenvolvidas *ex ant*, *ex post* e avaliação de resultado;
- k) Sugerir medidas corretivas ao planejamento e à execução dos processos de capacitação a fim de otimizar a eficiência e potencializar o alcance de suas metas;
- l) Participar de reuniões com a UIP/SASC;
- m) Cumprir com as atividades definidas no MOP e qualquer outra atividade que seja requerida pela UIP/SASC;
- n) Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pela UIP/SASC;
- o) NÃO definirá isoladamente o conteúdo e metodologia a ser ministrado nos processos de capacitação;
- p) NÃO ministrará palestras e cursos sobre o escopo deste TDR sem o consentimento por escrito da Coordenação da UIP/SASC;
- q) NÃO tomará decisões unilateralmente, a UIP/SASC deve sempre ser consultada;
- r) NÃO atuará como fiscal dos contratos firmados para a consecução dos objetivos do PDH Piauí;

3.2. O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos do Projeto 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(a) profissional contratado(a).

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. A Consultoria deverá comunicar de forma imediata a UIP/SASC de qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas, conforme estabelecido nos termos do Contrato, em especial aquelas relacionadas a acidentes de trabalho, exploração infantil, exploração sexual e/ou quaisquer formas de assédio.

#### 4. RESULTADOS E PRODUTOS

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, item 3 deste TDR, e serem apresentados em formato padronizado, previamente acordado com a UIP/SASC.

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 UIP-SASC

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

a) Síntese da Execução dos Serviços, onde o(a) Consultor(a) 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) Consultor(a) 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 à consultoria individual.

4.6. A Consultoria 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, 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.

## **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 para o interior do Estado do Piauí quando necessário.

## **6. DOCUMENTOS TÉCNICOS / LEGISLAÇÃO**

6.1. Durante a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratante e deverão ser seguidos os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:

- a) Acordo de Empréstimo;
- 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).

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

7.2. 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.

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

## 8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O(A) Consultor(a) realizará seus trabalhos nas instalações da UIP/SASC, localizada no endereço, Rua Dezenove de Novembro, nº 163, Edifício Carlos Estevam 159, Centro, 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 da Consultoria Individual, **Analista Pedagogo(a)**, o(a) profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- Diploma de curso superior em Pedagogia obtido em Instituições Brasileiras de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;
- Especialização ou mestrado na área do curso e afins.

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

- Docência ou experiência em realização de Programas de Capacitação;
- Experiência em realização de oficinas com metodologias participativas;
- Docência ou experiência em Planejamento Estratégico;
- Realização de oficinas de planos, programas ou projetos na área de planejamento;
- Participação na elaboração de planos, programas ou projetos na área social.

## 10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1. A Contratante disponibilizará ao(à) Consultor(a) local para o desempenho de suas atividades, quando atuando presencialmente na UIP/SASC, 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.

JANAÍNA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA

Coordenadora da SI/UIP/SASC

**APROVO:**

**JOÃO DE DEUS SOUSA**

Secretário do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – SASC/PI



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA - Matr.0180968-7, Superintendente**, em 06/11/2025, às 08:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO DE DEUS SOUSA - Matr.0069900-4, Secretário de Estado**, em 07/11/2025, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0021041405** e o código CRC **4B092EAF**.