PLANO DE TRABALHO

1.1- Instituição *(Mantenedora)*:

Nome: MOVIMENTO DE APOIO COMUNITÁRIO – MAC		Código: 399-9
Logradouro: RUA DO COLISEU 12		Bairro: ALAGADIÇO
CEP: 48903-363	Telefone: (74) 3611-0125	Regional: BAHIA/ PERNAMBUCO
CNPJ: 16.444.473/0001-18		

1.2- **Identificação do responsável:**

Nome: ANTONIO CARLOS DE SOUZA ARAPIRACA	
C.I.: 5801525	Órgão expedidor: SSP BA
CPF: 936.913.275-91	
Cargo: DIRETOR	
Período de mandato da diretoria: 11.11.2024 A 11.11.2028	

2-DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1- Período de execução:

Início: 08-01-2026 Término: 31-12-2026

2.2- Objetivos gerais:

A concessão de apoio do Poder Público para a execução de ***atividade*** de administração das Unidades com atendimento à Educação Infantil, localizadas na zona urbana do município de Petrolina - PE, em prédios locados e próprios, onde funcionam creches, assegurando a continuidade do serviço ofertado às crianças pertencentes a primeiríssima e primeira infância que são atendidas em tempo integral e parcial por meio do Poder Público Municipal, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, recebendo total suporte educacional, nutricional e demais ações que garantem o bem-estar dos menores matriculados, dividindo com a parceira, por meio do Termo de Colaboração, a condução dos imóveis locados e contratação de servidores que desempenharão atividades essenciais ao atendimento infantil, levando em consideração a garantia da permanência do serviço que é de caráter contínuo. Esta parceria está firmada no pilar de atendimento à educação infantil que defende o direito de **EDUCAR e CUIDAR** como fatores indissociáveis onde pretende-se com isto a divisão de responsabilidades, de modo que a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte concentre esforços nos fatores educacionais e em tudo que a ele esteja ligado, contando com a parceira para a promoção do cuidar que configura ação de relevância a garantia dos processos educacionais, estando um atrelado ao outro, configurando ação conjunta para efetivação do atendimento qualitativo a mais de 13.535 crianças de zero a cinco anos matriculadas nas Unidades do Creche Nossa Infância, Nossa Infância e Nossa Infância+, localizadas na **ZONA URBANA**, estabelecendo, por meio da parceria, o cumprimento do principal objetivo a se alcançar que é a ampliação de oferta de vagas para as crianças do município,

buscando o crescimento da Rede, atendendo o que preconiza a ***META 01 A e B*** *do PNE* - ***Plano Nacional de Educação*** que estabelece que o atendimento das crianças pertencentes a etapa de creche cheguem a marca de 50% da população infantil e a garantia da continuidade da universalização do atendimento aos alunos pertencentes a pré-escola.

2.3- Objetivos específicos:

a) Promover a administração conjunta do atendimento e gerenciamento das Unidades locadas, que atendem a educação infantil pública do município, seja ela Creche Nossa Infância, Nossa Infância ou Nossa Infância+, com o objetivo central da promoção de ampliação do atendimento ofertando, anualmente, a crescente de novas vagas por meio da abertura de 3 novas Unidades localizadas na zona urbana de Petrolina, levando em consideração as demandas reprimidas comprovadas nas comunidades rurais, em especial aquelas que não apresentam atendimento educacional infantil;

b) Assegurar atendimento integral com jornada de até 10h diárias e parcial de 4h diárias, de segunda a sexta-feira, com base no calendário letivo anual emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para uma média de mais de 13.535 crianças com idade de 6 meses a 5 anos e 11 meses, atendidas em 96 Unidades educacionais, localizadas na zona urbana do município;

c) Garantir a oferta do atendimento zelando pelos fatores de proteção para crianças e adultos, primando pela qualificação dos ambientes, por meio de serviços de manutenção em infraestrutura, equipamentos e outros, correspondente aos 61 prédios locados do total de 96 Unidades;

d) Favorecer a ampliação do atendimento às crianças da modalidade creche, buscando atingir o que preconiza a Meta 1 A do PNE (Plano Nacional de Educação/MEC) que estabelece a garantia do atendimento de 50% dessa população e o cumprimento dos planos e metas do município de Petrolina que tem como objetivo a universalização, até 2032, do atendimento para crianças do berçário ao grupo 3, por meio do Programa Nossa Infância;

e) Estabelecer esforços que potencializem a diminuição das desigualdades de aprendizagens a partir das turmas de berçário ao grupo 5, sobretudo, participando das ações promovidas pelo Poder Público para tal finalidade, como exemplo a implantação de Unidades em comunidades carentes;

f) Promover a igualdade socioeconômica e o desenvolvimento dos alunos em tempo integral e parcial, garantindo apoio familiar no tocante dos cuidados com a puericultura e o cuidado dos menores, permitindo que os seus responsáveis continuem tendo acesso a atividades laborais no período em que as crianças se encontram sob os cuidados das unidades educacionais, fortalecendo a Rede de Apoio das famílias por meio do atendimento nas creches;

g) Apoiar o município por meio da contratação de servidores responsáveis pelo cuidar na perspectiva escolar, sendo auxiliar de crianças, agente de preparação de alimentos, agente de organização e limpeza, psicólogos, enfermeiros, assistentes sociais e demais servidores responsáveis pela administração dos processos referentes ao cuidar e administração para as Unidades localizadas na zona urbana de Petrolina;

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte da Prefeitura de Petrolina
Rua Dr. Antônio Coelho, 1111, Avenida Coronel Coelho, 1111
Parque Basiliano, Petrolina - PE

h) Estabelecer comunicação eficiente e assertiva com a secretaria municipal de educação, cultura e esporte e demais órgãos públicos que desenvolvam ações de cuidado e proteção aos direitos da criança, zelando pela integridade física, cognitiva e emocional delas em seus respectivos ambientes educacionais, apoiando esse compromisso efetivado pelo Poder Público Municipal assegurados pelo ECA (Estatuto da Criança e Adolescente), mas também, pelo PMPI (Plano Municipal pela Primeira Infância).

2.4- Justificativa:

Mediante ações de expansão da Rede, por meio do Poder Público, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com implantação do atendimento à educação infantil em creches, apontando, até a presente data, o número de 96 Unidades educacionais na zona urbana com um total geral de 13.535 crianças matriculadas com idade entre 6 meses à 5 anos, com vistas no planejamento contínuo de oferta de vagas, assim como, pautado na organização e sistematização do atendimento aos menores, faz-se necessário a soma de esforços para assegurar de forma eficiente, qualitativa, igualitária e equitativa os direitos das crianças, com base nas considerações que seguem:

Considerando que Petrolina apresenta um crescimento populacional contínuo, o que lhe confere ser a terceira maior cidade do estado de Pernambuco, no tocante ao seu número de habitantes;

Considerando que a partir do crescimento populacional, consequentemente, surgem novos bairros, comunidades e vilas na cidade, o que exige do Poder Público políticas de assistência de serviços essenciais a vida e dignidade, a exemplo saúde e educação;

Considerando que o município de Petrolina busca atender a ***Meta 01 A do PME*** que tem como base o *PNE*, onde determinam atendimento de 50% da população de 0 a 3 anos matriculadas e atendidas em Unidades Educacionais do tipo creche;

Considerando que a creche possuiu um papel social importantíssimo na vida das famílias, pois por meio do atendimento às crianças, as mães conseguem se lançar no mercado de trabalho de maneira segura pela certeza de que seus filhos estão protegidos, recebendo educação, alimentação e cuidados básicos necessários para a garantia do seu desenvolvimento;

Considerando que a maioria das famílias da zona urbana desenvolvem seus trabalhos em fazendas, roças ou em packinghouse, onde muitas vezes, precisam levar seus filhos pequenos para seu ambiente de trabalho os expondo a situações de risco, por ausência de ambientes seguros e acolhedores, com adultos responsáveis pelo cuidado dos menores;

Considerando que a creche também é um espaço de proteção, pois por meio delas as crianças deixam de estar expostas as situações de vulnerabilidade e violências quais, possivelmente, poderiam vivenciar em alguns ambientes domésticos;

Considerando a importância do atendimento em creche para as crianças de uma sociedade que visa promover a igualdade socioeconômica e o desenvolvimento dos alunos em tempo integral garantindo apoio familiar no tocante dos cuidados com a puericultura e educação dos menores

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte da Prefeitura de Petrolina
Rua Coronel Antônio Muniz, 121, Avenida Cardoso Moreira, Centro
Fone: Petrolina, Pernambuco - PE

permitindo que os seus responsáveis continuem tendo acesso a atividades laborais no período que as crianças se encontram sob os cuidados das unidades educacionais;

3 – QUADROS SÍNTESE

3.1- Crianças Atendidas na ZONA URBANA de Petrolina

TURMA	REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DA IDADE DA CRIANÇA	
	Faixa Etária	Nº CRIANÇAS
	Primeiríssima e primeira Infância	Atendimento integral e parcial
BERÇÁRIO	06 meses a 11 meses	588
GRUPO 1	1 ano	1.398
GRUPO 2	2 anos	2.520
GRUPO 3	3 anos	2.997
GRUPO 4	4 anos	2.993
GRUPO 5	5 anos	3.039
TOTAL		13.535

3.2 – TURMAS

TURMA	REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DA IDADE DA CRIANÇA		TOTAL DE TURMAS POR FAIXA ETÁRIA
	Faixa Etária	Nº CRIANÇAS	
	Primeiríssima e primeira Infância	Atendimento integral e parcial	
BERÇÁRIO	06 meses a 11 meses	588	39
GRUPO 1	1 ano	1.398	97
GRUPO 2	2 anos	2.520	140
GRUPO 3	3 anos	2.997	165
GRUPO 4	4 anos	2.993	159
GRUPO 5	5 anos	3.039	167
TOTAL		13.535	767

4 – METAS

Nº	Meta	Forma de Mensurar	Indicadores de Resultado	Meios de Verificação	Periodicidade

1	Ampliar o número de crianças atendidas nas unidades de educação infantil	Garantir a ampliação de 2 Unidades por ano, de acordo com a demanda e comparar o número de matrículas no início e no final da execução da parceria	Nº de crianças matriculadas; Taxa de ocupação das vagas disponíveis após aberturas de 03 unidades	Relatórios de matrícula, registros da Secretaria de Educação, planilhas de controle	Anual
2	Garantir atendimento em tempo integral com alimentação adequada (5 refeições diárias)	Monitorar frequência das refeições e presença diária das crianças	Fortalecimento nutricional das crianças e aporte, por meio da alimentação escolar, das condições para melhoria da aprendizagem.	Listas de presença, cardápios, relatórios de nutrição, controles de cozinha	Mensal
3	Garantir a segurança alimentar e nutricional das crianças	Monitorar cardápios, padrões nutricionais e controle de estoque	Conformidade dos cardápios com normas nutricionais; Taxa de regularidade no fornecimento	Fichas técnicas de alimentação, registros de estoque, visitas de fiscalização	Trimestral
4	Assegurar boas condições de infraestrutura, adequação das casas e manutenções prediais periódicas, apenas dos prédios locados para a promoção do atendimento as crianças e de forma segura;	Acompanhar cronogramas de manutenção e vistoria predial	Espaços seguros e qualificados, com condições básicas para o atendimento das crianças de forma segura e eficiente.	Relatórios de vistoria, registros de manutenção, checklists	Mensal
5	Garantir manutenção dos mobiliários, equipamentos e objetos que estão em uso contínuo por parte dos alunos e funcionários, dentro das Unidades, sob demanda e condições financeiras para tal finalidade	Registro de ordens e inspeções	Ambientes que favorecem o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças	Ordens de serviço, relatórios de manutenção, checklists de inspeção	Mensal
6	Promover a segurança das crianças e funcionários através de medidas adotadas que justifiquem tal finalidade	Garantir, pelo menos, 2 sanitizações dos espaços e 1 dedetização ao ano.	Redução das condições gripais ou de outras doenças transmissíveis, assim como, a segurança sanitária dos ambientes.	Apresentação dos certificados de sanitização e dedetização expostos em mural.	Durante vigência do Termo

7	Garantir que o lixo, gerado pela Unidade, seja armazenado de forma segura e adequada a fim de neutralizar intercorrências de desordem nas calçadas das Unidades e casas vizinhas	Elaboração de rotina do processo de segregação e descarte	100% de unidades com a segregação correta, nº de coletas realizadas semanalmente	Protocolos de descartes e lixeiras seletivas	Diariamente
8	Garantir o pagamento de água, energia, internet, taxas e aluguel de todos os imóveis locados para o atendimento de educação infantil, da zona urbana, do município, em dias	Acompanhar cumprimento do pagamento e contratos	Promoção de condições básicas para a garantia do desenvolvimento e cumprimento das rotinas educacionais, zelando pela funcionalidade dos serviços elencados, sendo eles essenciais para o atendimento ás crianças.	Relatórios financeiros, faturas, contratos e recibos de pagamento	Mensal
9	Garantir o reajuste anual de água, energia, internet, taxas e aluguel de todos os imóveis alugados de acordo com índices praticados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	Acompanhar o cumprimento do reajuste de acordo com as normas legais	Neutralizar ações de interrupções dos serviços essenciais ao cumprimento da rotina do atendimento educacional aos alunos.	Relatórios técnicos, faturas e contratos	Anualmente
10	Garantir a locação de veículo para suporte ao trabalho das equipes técnicas;	Controle de contratos, uso e manutenção da frota locada	Mobilidade segura e eficiente para o acompanhamento sistematizado das equipes técnicas nas Unidades de Ensino	Contratos de locação, relatórios de uso/quilometragem, ordens de serviço de manutenção e notas fiscais	Anualmente
11	Garantir a mobilidade do ou dos veículos locados por meio da seguridade de combustível;	Controle por meio do cronograma de visitas das equipes técnicas	Cumprimento e sistematização das visitas e acompanhamentos das equipes técnicas nas Unidades de Ensino.	Comprovação por meio de relatórios técnicos de visitas e deliberações de demandas pós atendimento profissional.	Mensal
12	Garantir a regularização periódica dos alvarás necessários para o funcionamento das	Verificação da existência e validade dos registros legais	100 % de unidades com documentação regularizada	cópia dos CNPJ, certidões, alvarás, protocolos de renovação,	Anualmente

	Unidades que estão em prédios alugados;			consulta ao sistema municipal/estadual	
13	Garantir o tombamento de todo o patrimônio contido nas Unidades como bens do município, não cabendo a Parceira fazer apropriação deles;	Assegurar que todo patrimônio já chegue na Unidade tombado e as aquisições realizadas pela parceira seja devidamente apresentada ao setor de patrimônio para realização do tombamento.	Organização patrimonial com vistas no atendimento qualitativo da oferta de Educação Infantil	Inventário patrimonial e prestações de contas com os processos de aquisições.	Durante vigência do Termo
14	Garantir a abertura de contas especificas para a movimentação financeira do custeio e capital;	Por meio do setor de contas da SEDUCE e acompanhamento das equipes de tutoria e supervisão, acompanhando os investimentos realizados nas Unidades a fim de assegurar a qualificação do atendimento.	Mais um instrumento de qualificação do atendimento educacional qual é utilizado por um Conselho Escolar, visando potencializar os ambientes pedagógicos e administrativos das Unidades, fortalecendo os espaços de aprendizagens.	Planilha de acompanhamento das UEX (Unidades Executoras) e Prestações de contas.	Durante vigência do Termo
15	Garantir comunicação eficiente com a SEDUCE no intuito do zelo da boa condução do andamento do Termo do Colaboração;	Nível de alinhamento da parceria com os resultados esperados apontados no Termo de Colaboração e seus anexos.	Comunicação assertiva, cumprimento de metas e alcance de resultados	Cumprimento do Plano de Trabalho e Projetos	Durante vigência do Termo
16	Garantir a atenção as diretrizes e normas emanadas dos órgãos municipais;	Assegurar a divisão de responsabilidades na parceria e o cumprimento das mesmas com vistas ao cumprimento dos normativos municipais.	Cumprimento do Termo de Colaboração seguindo as legislações quais o regem, assim como, à disposição das normas emanadas pelos órgãos municipais.	Cumprimento do Plano de Trabalho e Projetos	Durante vigência do Termo
17	Garantir a qualquer momento, o acesso às informações nas áreas contábil, administrativa	Estabelecer transparência nos processos administrativos por meio das prestações	Transparência e eficiência na condução administrativa da parceria	Entrega mensal da prestações de contas conforme estabelecido em	Durante vigência do Termo

	e outras de sua responsabilidade;	de contas entregues no prazo estipulado.		Termo de Colaboração.	
18	Utilizar os saldos, exclusivamente, para atividades referentes ao objeto da parceria, seguindo o rito da prestação de contas.	Documentos de solicitação ou anuência em ofícios partidos da parceira com vistas a utilização dos saldos para finalidades de qualificação do atendimento educacional seja ele em serviço ou aquisição de bens.	Melhoria do atendimento educacional, fortalecimento das ações administrativas e pedagógicas das Unidades.	Prestações de contas, atestos, registros fotográficos, cotações e documentos de anuência por parte da SEDUCE.	Sob demanda
19	Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços prestados	Aplicar instrumentos de avaliação de qualidade e satisfação	Índice de satisfação das famílias; Índice de conformidade dos serviços	Questionários, pesquisas de satisfação, relatórios de monitoramento	Semestral
20	Garantir o cumprimento da apresentação de prestações de contas dos recursos utilizados mensalmente a cada 40 dias após o recebimento do recurso e devidas conciliações bancárias;	Verificação da entrega de toda documentação de acordo com o checklist de exigido	100% de prestação entregues no prazo e percentual de documentos aceitos/pendentes	Relatórios financeiros, recibos, notas fiscais, planilha de execução, protocolos de entrega ao órgão responsável em conformidade com o manual de prestação de contas	Mensal
21	Garantir a apresentação de prestação de contas dos recursos de todas as contas, incluindo o BDI;	Verificação da entrega de toda documentação de acordo com o checklist de exigido	100% de prestação entregues no prazo e percentual de documentos aceitos/pendentes	Relatórios financeiros, recibos, notas fiscais, planilha de execução, protocolos de entrega ao órgão responsável em conformidade com o manual de prestação de contas	Mensal
22	Promover o desenvolvimento integral das crianças (cuidar e educar)	Aplicar instrumentos de acompanhamento pedagógico e social	Taxa de frequência às atividades pedagógicas e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos por meio dos resultados dos	Relatórios pedagógicos, diários de classe, fichas de acompanhamento	Trimestral

			investimentos realizados.		
23	Oferecer acompanhamento multiprofissional às crianças, garantindo a contratação de equipe multiprofissional de saúde para o suporte adequado às crianças	Registrar atendimentos e ações realizadas pelas equipes técnicas	Suporte aos alunos, familiares e Unidades acerca das demandas de saúde.	Prontuários, fichas de atendimento, relatórios técnicos	Mensal
24	Garantira a contratação de 3 agentes de recursos humanos para o trabalho voltado ao acompanhamento, sistematização e lotação de pessoal por Unidade, com formação em ensino superior.	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Assegurar a contratação dos servidores por meio de profissionais que detenham habilidades para finalidade de localização e contratação de pessoal.	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo
25	Garantir a contratação de 3 analistas de recrutamento e seleção de pessoal, responsáveis por formar, orientar, direcionar e acompanhar os profissionais enviados para as Unidades, sendo estes portadores de curso superior completo.	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Assegurar a contratação dos servidores por meio de profissionais que detenham habilidades para finalidade de localização e recrutamento de pessoal de acordo com cada função, assim como, realização de treinamento para eles.	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo
26	Garantir a contratação de profissionais que integrem a equipe multiprofissional de saúde para o suporte adequado às crianças composta por 1 enfermeira, 1 assistente social e 1 psicóloga, com formação superior na área de atuação.	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Suporte aos alunos, familiares e Unidades acerca das demandas de saúde.	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte da Prefeitura de Petrolina
Edifício Administrativo Municipal Avenida Guararapes, 611,
Parque Centenário, Petrolina-PE

27	Garantir a contratação de 1.089 auxiliares de crianças para todas as Unidades de Educação Infantil da zona urbana do município com formação mínima em ensino fundamental incompleto	Verificar se a vaga foi preenchida de acordo com o quantitativo de turmas por unidade, em conformidade com a instrução normativa vigente do município	Auxiliar as crianças nos aspectos relacionados ao seu desenvolvimento, assim como, o cuidado com a sua puericultura e alimentação.	Instrução normativa publicada em diário oficial e SIGEDUC e contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Sob demanda
28	Garantir a contratação de 1 engenheiro civil para o devido acompanhamento das demandas de infraestrutura das Unidades, com formação superior na área	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Acompanhamento sistematizado das demandas de infraestrutura, garantindo segurança e qualificação dos ambientes	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo
29	Garantir a contratação de 3 auxiliares administrativos para a desenvoltura de trabalhos inerentes a administração operacional, técnica e financeira do Termo de colaboração, com formação mínima no ensino médio completo	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Suporte administrativo e financeiro com vistas a condução do Termo de Colaboração e Plano de Trabalho de forma transparente.	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo
30	Garantir a contratação de 3 analistas administrativos e financeiros para organização e viabilidade das prestações de contas e demais atividades da área, com formação na área de administração, economia ou contábil	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Desenvolvimento transparente, sistematizado e com lisura de todos os processos do Termo de Colaboração, assegurando organização e entrega das prestações de contas.	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo
31	Garantir a contratação de 233 agentes de preparação de alimentos responsáveis pela alimentação escolar, limpeza e organização da cozinha	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Promoção e confecção de alimentação balanceada, conforme cardápio oferecido pela SEDUCE para todas as crianças	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo

	e refeitórios, com formação em ensino fundamental incompleto		atendidas, conforme rotina de atendimento de cada Unidade		
32	Garantir a contratação de 241 agentes de organização e limpeza para as Unidades, responsáveis pelos processos de limpeza e organização dos ambientes, com formação em ensino fundamental incompleto	Verificar se a vaga foi preenchida conforme cronograma estabelecido	Promoção de organização e limpeza de todos os ambientes das Unidades Educacionais.	Contrato de trabalho assinado, CTPS, registro em folha de pagamento, recrutamento de seleção	Até 30 dias após assinatura do termo
33	Garantir o pagamento dos salários em dias, em conformidade com cada função;	conferência de datas de pagamento versus datas contratuais e recibos	100% de salários pagos até a data prevista e nº de ocorrências de atraso	Folha de pagamento, comprovantes bancários e extratos de repasses	Mensal
34	Garantir anualmente o reajuste dos salários de acordo com a variação estabelecida pelas convenções ou outros que justifiquem tal finalidade;	Avaliação anual dos índices, sindicatos ou convenções que assegurem o direito dos profissionais.	Cumprir o estabelecido pelas legislações com vistas a garantia dos direitos de todos os profissionais	Atualização dos valores impressos em contracheques e carteira de trabalho	Anualmente
35	Garantir o recolhimento dos encargos sociais de todos os profissionais assegurando seus direitos estabelecidos pela legislação trabalhista	Verificar o pagamento referente as taxas relacionadas aos encargos trabalhistas.	Cumprir o estabelecido pelas legislações com vistas a garantia dos direitos de todos os profissionais	Verificação do pagamento das guias de recolhimentos de encargos	Mensal
36	Garantir que todos os profissionais sejam contratados com carteira de trabalho assinada, de acordo com o Regime Celetista;	Verificação documental dos vínculos trabalhistas (CTPS/registro)	100% de profissionais com carteira assinada/registro formal	Carteira de trabalho ou contratos assinados, relatórios de RH, guias e recolhimento de encargos sociais	Durante vigência do Termo
37	Garantir que, anualmente, sejam realizados os exames trabalhistas necessários e condicionados pelo E-Social, Programa de	Atualização da condição dos profissionais na plataforma do E-Social	Cumprir o estabelecido pelas legislações com vistas a garantia dos direitos	Registros fotográficos, lista de frequência assinada pelos profissionais, guias de recolhimento e	Durante vigência do Termo

	Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR7) para cada categoria, assim como, os admissionais e demissionais;		de todos os profissionais	pagamentos dos processos, prestações de contas, cotações de serviços.	
38	Garantir a aquisição de EPI para todos os servidores que precisem fazer uso de equipamentos básicos para sua segurança durante a desenvoltura das suas atividades laborais.	Controle de entregas por profissionais e reposição por lote	100% de profissionais com EPI/farda vigente e tempo médio de reposição, assegurando o trabalho do profissional minimizando as condições de riscos.	Termos de entrega, listas de distribuição, notas fiscais, ficha de controle de epi	Durante vigência do Termo
39	Realizar ações de capacitação e formação continuada dos profissionais	Realização de 2 formações anuais com foco nas atribuições de cada servidor e reuniões bimestrais acerca do alcance de resultado do desempenho das funções executadas.	Qualificação da mão de obra de forma a assegurar o melhor atendimento às Unidades, conforme cada função e suas respectivas atribuições.	Listas de presença, certificados, relatórios de capacitação	Mensal
40	Garantir o pagamento de rescisão dos profissionais, assim como, férias, décimo terceiro e todos os encargos que lhes são de direito	Verificar o pagamento referente as taxas relacionadas aos encargos trabalhistas e todas as custas referentes aos seus direitos, quais são assegurados pelos normativos legais.	Cumprir o estabelecido pelas legislações com vistas a garantia dos direitos de todos os profissionais	Folha de pagamento, comprovantes bancários e extratos de repasses	Sob demanda

5 – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

5.1 – Prazo de Vigência: 12 MESES	5.2 - Valor Total R$ 51.522.613,27
5.3 – Natureza da Despesa: a) Custos de pessoal e encargos; b) Água; c) Energia elétrica; d) Aluguel + taxas; e) Aluguel de Veículo; f) Combustível; g) Internet; h) Manutenção e Adequação das Unidades;	

i) Manutenção de equipamentos, mobiliário, utensílios, dedetização, desinfecção de ambientes, capina, poda, desentupimento de fossa, pequenos reparos, extintores e consertos.
j) Manutenção de CNPJ;
k) Alvará municipal de funcionamento;
l) Alvará Estadual de licença e inspeção de Corpo de Bombeiros;
m) Aquisição de bens e outros em nome da unidade, havendo depreciação comprovada e/ou extrema necessidade, haja vista impossibilidade de compra por parte da Secretaria de Educação;
n) Eventos do E-Social anualmente;
o) BDI

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 – MUNICÍPIO – Concedente

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - ZONA URBANA					
1ª PARCELA	**2ª PARCELA**	**3ª PARCELA**	**4ª PARCELA**	**5ª PARCELA**	**6ª PARCELA**
R$ 4.974.255,32	R$ 4.211.318,82	R$ 4.242.089,32	R$ 4.236.826,92	R$ 4.236.826,92	R$ 4.236.826,92
7ª PARCELA	**8ª PARCELA**	**9ª PARCELA**	**10ª PARCELA**	**11ª PARCELA**	**12ª PARCELA**
R$ 4.200.334,47	R$ 4.200.334,47	R$ 4.200.334,47	R$ 4.200.334,47	R$ 4.200.334,47	R$ 4.382.796,69

Petrolina, 05 de Fevereiro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
ROSANE DA COSTA SANTOS
PARCEIRO PÚBLICO

MAC – MOVIMENTO DE APOIO COMUNITÁRIO
ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA ARAPIRACA
Diretor da OSC

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte da Prefeitura de Petrolina
Rua Dr. Antônio Carlos Gomes, 611,
Parque Boa Esperança, Petrolina - PE