



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 18 de novembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Deliberação CEETEPS nº 105, de 13 de novembro de 2025

Dispõe sobre as normas gerais para atendimento ao Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista, vinculado ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e dá providências correlatas.

O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, V e XIII, do Art. 8º, do Decreto Estadual n.º 58.385, de 13 de setembro de 2012 e a previsão do Art. 15, do Decreto Estadual n.º 66.352, de 17 de dezembro de 2021, DELIBERA:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para a participação no Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE – Paulista), instituído pela Lei n.º 17.149, de 13 de setembro de 2019, alterada pela Lei n.º 17.449, de 29 de outubro de 2021, e regulamentado pelo Decreto Estadual n.º 66.352, de 17 de dezembro de 2021, as unidades executoras representativas da comunidade escolar – Associações de Pais e Mestres (APMs), vinculadas às Escolas Técnicas Estaduais (ETECs) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), deverão cumprir as normas legais aplicáveis indicadas nesta Deliberação.

Parágrafo único - As providências destinadas aos procedimentos de adesão, cadastro, execução e prestação de contas serão efetivadas, exclusivamente, por meio eletrônico, em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, definido em norma complementar a ser editada pela Presidência do CEETEPS.

TÍTULO II – DA ADESÃO E DO CADASTRO

Art. 2º - A unidade executora – Associação de Pais e Mestres (APM), cujo estatuto esteja de acordo com a legislação vigente, poderá formalizar a sua adesão ao Programa PDDE – Paulista e realizar o seu cadastro, por meio do sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

§1º - Para tanto, a APM deverá observar os seguintes procedimentos:

I - formalizar a sua adesão ao Programa;

II - efetivar o cadastro;

III - adotar o estatuto, disponibilizado no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS;
e

IV - apresentar plano de trabalho, quando couber.

§2º - Compete exclusivamente a APM realizar todas as providências destinadas a concretude dos procedimentos descritos no §1º, deste artigo.

§3º - A APM deverá estar em dia com a documentação no Sistema do PDDEWeb – Ministério da Educação.

§4º - O CEETEPS fica autorizado a utilizar o PDDEWeb – Ministério da Educação como ferramenta acessória de consulta e acompanhamento, de modo a viabilizar as ações de sua competência.

§5º - É de responsabilidade da APM manter atualizado o seu cadastro e as regularidades dos documentos, inclusive os fiscais, trabalhistas e de créditos não quitados em órgãos e entidades estaduais (CADIN ESTADUAL).

§6º - Caberá a APM, após a sua adesão ao PDDE – Paulista, manter o CEETEPS informado acerca de qualquer fato impeditivo ou vedação legal que a proíba de receber os repasses de recursos.

§7º - A APM que não desejar aderir ao Programa PDDE – Paulista e efetivar o seu cadastro, deverá registrar a sua manifestação de desinteresse no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

TÍTULO III – DO REPASSE E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 3º - O PDDE – Paulista será organizado em subprogramas, com critérios de repasses e regras próprias de aplicação.

Parágrafo único - Os subprogramas serão instituídos mediante ato normativo a ser expedido pela presidência do CEETEPS, com critérios e regras de utilização específica, observando a conveniência e necessidade da administração, bem como, a disponibilidade de recursos orçamentários, cujos objetos relacionar-se-ão à:

I - aquisição de material permanente e de consumo;

II - realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física das ETECs;

III - avaliação de aprendizagem;

IV - implementação de projetos pedagógicos;

V - desenvolvimento de atividades educacionais; e

VI - pagamento de dívidas, observado o Art. 8º, do Decreto n.º 66.352/2021.

Art. 4º - Os recursos transferidos pelo PDDE – Paulista serão creditados somente em conta bancária específica da APM, aberta em Instituição Financeira legalmente estabelecida pelo Governo do Estado de São Paulo.

Art. 5º - O valor de repasse anual para cada APM deverá obedecer o limite máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), podendo haver mais de uma transferência em cada exercício financeiro, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 6º - Fica vedado o repasse à APM que tiver prestação de contas em atraso e/ou reprovadas por mais de 2 (dois) exercícios subsequentes, até sua regularidade.

Art. 7º - A execução dos recursos deverá ocorrer até o último dia útil do ano vigente.

Art. 8º - O saldo não utilizado pela APM deverá ser reprogramado, mediante justificativa a ser apresentada no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, de modo a possibilitar a sua utilização no próximo exercício financeiro.

Parágrafo único - A não utilização dos recursos em 2 (dois) exercícios subsequentes, implicará no bloqueio do recebimento de novos repasses até a liquidação total do saldo remanescente.

Art. 9º - O repasse do PDDE – Paulista estará condicionado às seguintes exigências:

I - estar em dia com o PDDEWeb – Ministério da Educação;

II - comprovação de inexistência de registros no CADIN ESTADUAL ou que os registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual n.º 12.799/2008; e

III - apresentação do Plano de Trabalho vigente da APM.

§1º - O Plano de Trabalho da APM, por sua característica, deverá ser complementado pela Proposta de Execução obtida a partir das definições estabelecidas pelas áreas técnicas responsáveis, para cada subprograma, utilizando-se, para tanto, o sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

§2º - A APM poderá indicar o percentual para recebimento do repasse, podendo optar por valores menores ao teto indicado para o subprograma.

§3º - Fica vedada a alteração da divisão dos recursos entre custeio e capital após finalização do respectivo Plano de Trabalho e efetivação do repasse.

§4º - O CEETEPS poderá exigir a qualquer tempo, que a APM apresente documentos e/ou certidões que demonstrem a regularidade de sua situação documental e fiscal.

Art. 10 - Os recursos do PDDE – Paulista, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados, utilizando-se aplicação financeira de curto prazo e com “resgate automático”.

§1º - O rendimento da aplicação prevista neste artigo deverá ser, obrigatoriamente, computado a crédito da conta específica e direcionado, exclusivamente, para as

finalidades do programa, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§2º - Os recursos oriundos dos rendimentos da aplicação financeira poderão ser alocados a critério da APM, com a ciência do Superintendente da Etec, nas contas de custeio ou de capital, desde que sejam identificados os valores exatos e as suas destinações no ato da prestação de contas.

Art. 11 - A APM manterá arquivados, em bom estado de conservação, os documentos comprovantes das despesas realizadas, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas.

TÍTULO IV – DOS CRITÉRIOS PARA O REPASSE DOS RECURSOS

Art. 12 - Os critérios de repasse serão fixados anualmente, por meio de ato normativo específico expedido pela presidência do CEETEPS, de acordo com a disponibilidade orçamentária, tendo por base:

- I - valor fixo mínimo de repasse;
- II - número de alunos efetivamente matriculados na ETEC;
- III - valor “per capita” por aluno;
- IV - espaço físico oferecido pela ETEC; e
- V - áreas e logradouros considerados de maior vulnerabilidade.

TÍTULO V – DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 13 - Os recursos do PDDE – Paulista destinam-se à cobertura de despesas de custeio e de capital, devendo ser destinados às ações voltadas à garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica da ETEC, de acordo com o Plano de Trabalho vigente da APM e Proposta de Execução do subprograma, inclusa no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

Parágrafo único - Sem prejuízo de outros impedimentos que poderão ser estabelecidos pelo CEETEPS, é vedada a aplicação dos recursos do PDDE – Paulista com o pagamento de:

- I - serviços prestados por agente público da ativa, incluindo-se os de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- II - serviços prestados por empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, incluindo-se os serviços de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- III - tributos federais, distritais, estaduais e municipais, quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos, ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do programa;

- IV** - serviços contínuos que, por sua natureza, devam ser contratados pelo CEETEPS; e
- V** - serviços ou aquisições que não se enquadrem nos subprogramas definidos pelo CEETEPS.

TÍTULO VI – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 14 - A aquisição de bens permanentes e de consumo e a contratação de serviços efetuadas com repasses do PDDE – Paulista deverão ser precedidas de pesquisa de preços e escolha da proposta mais vantajosa, sem qualquer espécie de favorecimento, observando os princípios da isonomia, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 15 - Para a contratação de pessoa física ou jurídica, o procedimento deverá ser instruído por pesquisa de preços composta por orçamentos obtidos, no mínimo, junto a 3 (três) potenciais fornecedores distintos.

§1º - Os orçamentos deverão contemplar, dentre outras informações necessárias, a descrição do objeto, dos quantitativos, dos valores unitário e total, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico, (se houver), data de emissão e validade, bem como, assinatura do representante legal do fornecedor, observando as diretrizes contidas no Decreto Estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023.

§2º - A assinatura do representante legal poderá ser física ou com certificação digital, preferencialmente, na plataforma GOV.BR.

§3º - Para aquisição de materiais permanentes e de consumo de entrega imediata, a Internet poderá ser utilizada para obtenção de orçamentos, nos moldes previstos em normativo próprio a ser editado pela presidência do CEETEPS.

§4º - O Cadastro de Fornecedores registrados no ComprasGOV poderá ser utilizado para angariar orçamentos.

§5º - O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores, para a apresentação dos orçamentos, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, seja prestação de serviço ou aquisição de bens, e seu CNPJ/CPF verificado junto ao site da Receita Federal do Brasil (RFB), de forma a confirmar tal compatibilidade.

Art. 16 - Previamente a aquisição de bens ou a contratação de serviços, nos termos dos subprogramas estabelecidos pelo CEETEPS, a APM deverá proceder a análise e avaliação de documentos, bem como realizar consultas, conforme segue:

- I** - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II** - consulta sobre a inexistência de registros em nome do(a) fornecedor(a) no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL). Esta condição será considerada cumprida se o(a) devedor(a) comprovar que

os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual n.º 12.799/2008 - neste link https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

III - consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) - neste link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>

§1º - Não poderá ser contratado(a) pessoa física ou jurídica apenado(a) e/ou com irregularidades fiscal e trabalhista, e/ou registradas no CADIN ESTADUAL, ou, ainda, que seu objeto social não se coadune com o objeto da contratação.

§2º - Os documentos e consultas mencionadas nos incisos I, II e III deste artigo, deverão fazer parte dos elementos que compõem o procedimento de prestação de contas da APM, considerando a data da efetiva consulta.

Art. 17 - É dever da APM manter os documentos de formalização das aquisições de bens e serviços em ordem e realizar conferências constantes, de modo a afastar quaisquer situações ou ocorrências que vulnerabilizem o procedimento da prestação de contas.

Art. 18 - Fica estabelecida a obrigatoriedade da APM promover a verificação da autenticidade de todas as Notas Fiscais apresentadas, sejam elas de produtos, serviços ou de consumo, como condição indispensável para sua aceitação e processamento.

§1º - A conferência da validade das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e e NFC-e) deverá ser realizada mediante consulta da chave de acesso de 44 dígitos nos seguintes portais oficiais:

I - Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e): <https://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/consulta.aspx>; e

II - Portal da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) do Estado emissor da Nota Fiscal.

§2º - A verificação da autenticidade das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá ser efetuada no portal eletrônico da respectiva Prefeitura Municipal, conforme regulamentação local, ou, quando disponível, no Ambiente Nacional da NFS-e.

§3º - A aceitação das Notas Fiscais ficará condicionada à comprovação de suas regularidades nos sistemas oficiais, sendo vedada a utilização de documentos que não constem como válidos ou que apresentem indícios de fraude.

§4º - Os documentos que tratam o caput deste artigo deverão ser assinados e emitidos com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável, para que sejam recolhidos, pela APM, podendo ser pagos com recursos do próprio subprograma, desde que não haja incidência de juros e/ou multas.

Art. 19 - A APM deverá observar as regras e condições para aquisição de bens e contratação de serviços, de modo que sejam entregues e cumpridas no mês vigente ao orçamento.

Art. 20 - A APM deverá realizar o pagamento ao fornecedor(a) de bens e serviços somente após a conclusão das entregas e aceite do Superintendente da ETEC, salvo se a aquisição for realizada pela Internet.

Art. 21 - As notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização dos recursos, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto e aceite do Superintendente da ETEC, salvo se a aquisição for realizada pela Internet.

Art. 22 - O pagamento de despesas com recursos do PDDE – Paulista deverá ser realizado somente por meio de movimentação bancária eletrônica, transferência bancária, que não incida cobrança de tarifas, vedada a realização de saque dos recursos da conta bancária específica e/ou utilização de cheque.

Art. 23 - A APM deverá cumprir as obrigações fiscais e trabalhistas relacionadas ao objeto contratado, de acordo com os subprogramas e a destinação dos recursos, arcando com as custas inerentes, observando a legislação vigente aplicável.

Art. 24 - Caberá aos representantes da APM acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos e a execução dos serviços prestados, bem como, receber o respectivo objeto, mediante documento de aceite escrito e assinado pela APM.

§1º - O Superintendente da ETEC poderá atuar, conjuntamente, com os representantes da APM ou designar agente público para acompanhar os procedimentos previstos no caput deste artigo.

§2º - A APM deverá proceder a doação dos bens adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE – Paulista ao CEETEPS, para incorporação patrimonial, sendo vedada o uso desses bens fora da ETEC.

§3º - O fornecedor deverá responsabilizar-se, integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990).

TÍTULO VII – DA FISCALIZAÇÃO

Art. 25 - A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do PDDE – Paulista é de competência do Conselho Fiscal da APM e do CEETEPS.

§1º - No âmbito do CEETEPS, a fiscalização ocorrerá mediante a realização de auditorias, inspeções e de análises da prestação de contas.

§2º - As inspeções poderão ocorrer a qualquer tempo, sem prévio aviso, a critério do CEETEPS, podendo acontecer, inclusive, “in loco”.

§3º - O CEETEPS realizará, em cada exercício, auditoria na aplicação dos recursos do PDDE – Paulista, podendo, para tanto, requisitar documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização “in loco”.

Art. 26 - Caberá à APM: Alimentar, periodicamente, o sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, observando, rigorosamente, as exigências e prazos do PDDE – Paulista, de modo a executar todos os atos necessários, nos termos da lei, mantendo-o sempre atualizado.

TÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS UNIDADES EXECUTORAS (APMs)

Art. 27 - As prestações de contas dos recursos do PDDE – Paulista deverão ser encaminhadas pelas APMs até o último dia útil de janeiro do ano subsequente à efetivação do crédito, para análise do CEETEPS.

§1º - A prestação de contas deverá ser enviada em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, na seguinte conformidade:

I - ETEC que utilizou a verba.

a) extrato mensal das contas corrente e de investimento, compreendendo o período de Janeiro à Dezembro do exercício;

b) justificativa da reprogramação da utilização dos recursos, assinada eletronicamente em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, pela Diretoria Executiva ou Financeira da APM, quando houver;

c) orçamentos de no mínimo 3 (três) fornecedores para cada aquisição de bens ou serviços, (obtidos por ofício, e-mail ou páginas eletrônicas da internet), observando as diretrizes contidas no Decreto Estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023, especialmente, o que segue:

1 - identificação do fornecedor, contendo CPF ou CNPJ;

2 - endereço físico ou eletrônico;

3 - telefone e e-mail de contato;

4 - data e hora de acesso, se utilizada a Internet;

5 - especificação do objeto ou do item; e

6 - quantidades e valores unitários e totais.

d) resultado da consulta realizada antes da efetiva aquisição do bem ou serviço sobre o Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do(a) fornecedor(a);

e) resultado da consulta realizada antes da efetiva aquisição do bem ou serviço sobre a inexistência de registros em nome do(a) fornecedor(a) no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL);

f) resultado da consulta realizada antes da efetiva aquisição do bem ou serviço ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

- g) notas fiscais de compras e/ou serviços com seus respectivos comprovantes de pagamento;
- h) consulta do Cadastro de Contribuintes de ICMS do Estado de São Paulo (CADESP) da empresa contratada;
- i) consulta do Simples da empresa contratada;
- j) nas notas fiscais deverá conter o “atesto” do recebimento dos bens e da realização dos serviços pela Unidade de Ensino, devidamente assinado e datado; e
- k) guias de recolhimento e comprovantes de pagamentos dos impostos e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), se houver.

II - ETEC que não utilizou a verba.

- a) extrato mensal das contas corrente e de investimento, compreendendo o período de Janeiro à Dezembro do exercício; e
- b) justificativa da reprogramação da utilização dos recursos, assinada eletronicamente em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, pela Diretoria Executiva ou Financeira da APM.

§2º - Para a prestação de contas relacionada aos recursos financeiros recebidos para reparos realizados na ETEC, deverá a APM, quando for o caso, apresentar, ainda, a ART, e outros documentos correlatos à execução dos serviços, quando couber.

§3º - A necessidade da ART de que trata o parágrafo anterior deverá ser verificada pela Coordenadoria Geral de Infraestrutura (CGINF) do CEETEPS.

§4º - O representante legal da APM fica obrigado a efetuar a prestação de contas anualmente, compreendendo o exercício de Janeiro a Dezembro no ano vigente.

§5º - Quando houver troca de gestão no exercício vigente, com gasto da gestão anterior, a gestão detentora do gasto fica obrigada a fornecer toda a documentação exigida, de modo a subsidiar a prestação de contas que será feita pela nova gestão, sob pena de responsabilidade.

§6º - Verificada eventual inconsistência na documentação apresentada de prestação de contas, a APM será acionada para que, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, saneie as pendências informadas, sob pena de rejeição da prestação de contas e suspensão de repasses futuros, até que as pendências sejam sanadas.

§7º - Após os resultados das contas, os documentos utilizados e analisados durante o processo de prestação de contas serão disponibilizados via SEI, cabendo ao Superintendente da ETEC a devida instrução do processo.

Art. 28 - O CEETEPS considerará a prestação de contas:

I - aprovada, quando demonstrada, de forma clara e objetiva, a correção da utilização dos recursos públicos;

II - aprovada com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal da qual não resulte dano ao erário; e

III - reprovada, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão do dever de prestar contas;
- b) utilização indevida dos recursos repassados;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão contrário ao direito ou antieconômico; e
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

§1º - O repasse dos recursos será suspenso quando a prestação de contas for reprovada, até sua devida regularidade.

§2º - A inadimplência da APM com os seus fornecedores e prestadores de serviço, bem como, as irregularidades fiscal, trabalhista, de constituição e/ou de funcionamento da APM acarretarão a suspensão dos repasses financeiros, até que sejam, definitivamente, resolvidas.

§3º - O CEETEPS deverá apurar os fatos e sancionar os responsáveis que deram causa as circunstâncias previstas no inciso III, deste artigo.

§4º - Confirmada a má conduta na gestão dos recursos, o CEETEPS deverá promover a formalização da denúncia aos órgãos competentes de controle interno e externo do Estado de São Paulo.

Art. 29 - O CEETEPS poderá:

I - recomendar a dispensa dos gestores das funções de Diretores Executivo e Financeiro da APM, além de propor medidas visando a responsabilização pelos danos causados;

II - adotar o processo de tomada de contas, nos termos da legislação própria; e

III - solicitar a instauração de procedimento para a apuração dos fatos, quando for o caso, nos termos da lei.

Art. 30 - A análise da prestação de contas dos recursos do PDDE – Paulista será realizada pelo CEETEPS, sem prejuízo das verificações do Controle Interno e da Auditoria do CEETEPS e das auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado de São Paulo.

§1º - O Superintendente da ETEC deverá acompanhar as ações para aplicação dos recursos pela APM e poderá realizar auditoria “in loco”, requerendo documentos para as verificações devidas.

§2º - Constatadas pendências na prestação de contas, a Coordenadoria Geral de Administração e Finanças (CGAF) notificará o gestor da APM para regularização, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de ser proposta a reprovação das contas.

Art. 31 - Da decisão da CGAF em relação à reprovação da prestação de contas, caberá recurso a ser interposto pela Direção Executiva ou Financeira da APM, em conjunto com a Superintendência da ETEC.

§1º - Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior desta Deliberação, sem a interposição de recurso ou, interposto recurso, mantida a decisão de considerar reprovada as contas, a Superintendência da ETEC deverá promover a cobrança administrativa e amigável do débito da APM.

§2º - O débito de que trata o parágrafo anterior será cobrado diretamente dos responsáveis quando decorrer de:

I - prática de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992; e

II - abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade ou pela confusão patrimonial, nos termos do Art. 50, do Código Civil.

§3º - O débito oriundo da reprovação da prestação de contas da APM poderá, mediante justificativa prévia, ser parcelado em até 60 (sessenta) prestações mensais e sucessivas, de valor não inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), direcionadas, diretamente, a conta do tesouro.

§4º - Se o débito for devolvido em única parcela, retornará, diretamente, para conta do PDDE, podendo ser reutilizado de maneira correta, nos termos da legislação vigente.

§5º - A cobrança de valores ocorrerá por meio de Processo Administrativo próprio.

Art. 32 - A APM que tiver sua prestação de contas considerada reprovada voltará a receber o repasse dos recursos do Programa PDDE – Paulista após:

I - iniciado o pagamento parcelado do débito e/ou protocolizada a denúncia perante os órgãos de controle e fiscalização; e

II - comprovada a dispensa dos gestores dos recursos das funções de Diretores Executivo e Financeiro.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - O CEETEPS disporá regras complementares em Manuais para a execução do PDDE – Paulista, de forma a atender suas etapas.

Art. 34 - Será responsabilizado, na forma da lei, aquele que aplicar irregularmente os recursos do Programa, bem como, o que permitir, inserir ou fazer inserir na prestação de contas documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos.

Art. 35 - A inobservância da legislação aplicável ao Programa e das normas estabelecidas pelo CEETEPS sujeitará os responsáveis às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 36 - Eventual alteração nos links indicados não exime os responsáveis das verificações devidas e da apresentação dos respectivos documentos, devendo-os buscar nos endereços eletrônicos por meio de consultas à internet ou aos órgãos competentes.

Art. 37 - A APM deverá se atentar as verbas recebidas por eventuais outros Programas, de modo que não haja sobreposição de gastos, sendo terminantemente proibido a emissão de única nota fiscal para apresentação em duas prestações de contas de recursos diferentes que implique em vedações legais.

§1º - Caso a ETEC participe de outros programas governamentais semelhantes, os recursos deste programa não poderão ser direcionados para custear a mesma aquisição de bens ou serviços, já contemplados.

§2º - Se necessário compor os valores para pagamento dos bens ou serviços, a composição de valores deverá ser devidamente registrada em ata, para facilitar o controle dos recursos que estão sendo gastos em cada Programa, privilegiando o entendimento de quem vai analisar a prestação de contas. O mesmo procedimento deverá ser observado nas notas fiscais, momento em que os fornecedores deverão discriminar no corpo da nota os valores custeados por programas.

§3º - Na prestação de contas, os valores utilizados devem ser declarados separadamente para cada Programa de origem dos recursos.

§4º - Na prestação de contas física de cada Programa é necessário ter uma nota fiscal original na pasta de arquivo de um deles, e uma cópia com o carimbo de “Confere Com a Nota Fiscal Original” na pasta do outro Programa que participou da composição de valores.

Art. 38 - A APM deverá privilegiar o Princípio da Transparência, disponibilizando no sítio da ETEC, e/ou em local de fácil acesso e visibilidade pela comunidade escolar, comunicado indicando o objeto que se pretende contratar com informações, prazos e exigências pertinentes.

Parágrafo único - Outros meios de publicação poderão ser utilizados, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa possível.

Art. 39 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40 - Ficam revogadas as Deliberações CEETEPS números 76, de 29 de dezembro de 2021; 80, de 10, de fevereiro de 2022; 92, de 06 de junho de 2023 e 100 de 13 de junho de 2024.