



Coordenadoria de Parcerias e Convênios – CPC | APM

Coordenadoria de Parcerias e Convênios | CPC

Algumas atribuições do CPC:

- Orientar, instrumentalizar e analisar os processos de convênio e parcerias;
- Encaminhar e acompanhar os processos de convênio e parcerias em articulação com as diversas unidades do CEETEPS;
- Elaborar instrumento de controle, acompanhamento e avaliação das diversas etapas das parcerias e convênios celebrados;
- Preparar minutas de termos de convênios, parcerias e seus aditivos;
- Subsidiar a produção de material de orientação para instrução e formalização dos processos de convênios e demais parcerias;
- Registrar e acompanhar sua execução;
- Solicitar a prestação de contas e relatórios;
- Assegurar a instrução completa do processo, antes das providências sequenciais para formalização da parceria.



OBJETIVO DA CAPACITAÇÃO



Esta apresentação visa contribuir com informações sobre os procedimentos para celebração dos Acordos de Cooperação entre as APMs e o CEETEPS.

Procedimento são as ações e sequência dos atos no processo para formalização da parceria a ser seguida.



Associação de Pais e Mestre | APM

Conceito:

É uma entidade civil de direito privado, de natureza associativa e sem fins lucrativos, formada por pais, responsáveis e professores para apoiar a gestão da escola.

X Não se confunde juridicamente com a instituição de ensino ou com a administração pública.



PARCERIA ENTRE CEETEPS E APM



O instrumento jurídico para formalização dessa parceria é o Acordo de Cooperação, conforme rege a Lei Federal n.º 13.019 de 2014.

"Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

[...]

VIII-A - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;"

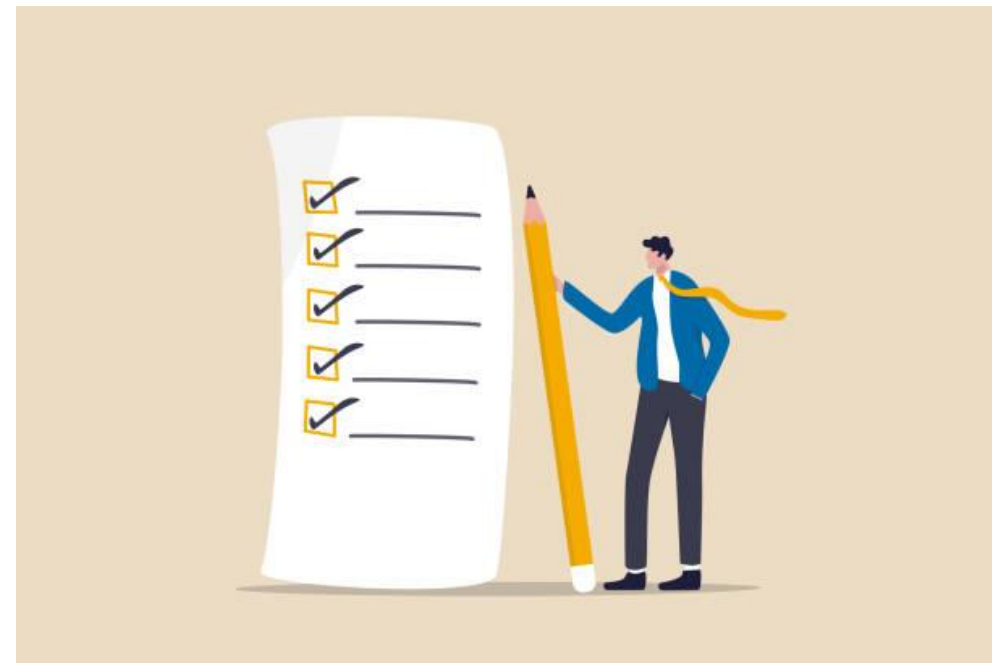
Panorama dos processos de formalização da parceria entre APM e CEETEPS:



- **Quantidade de APMs:** 228 unidades
- **Quantidade de APMs com Acordo Assinado:** 70 unidades
- **APMs com processos em andamento:** 156 unidades
- **Processos aguardando Assinaturas:** 11 processos
- **APMs que não iniciaram processo:** 03 unidades
- **Quantidade de processos com as Unidades Escolares:**
71 processos

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

- Ofício da APM endereçado à Presidência;
- Memorando da Direção da Unidade Escolar endereçado ao Presidente;
- Declaração de existência de única APM;
- Estatuto, conforme normativa do CPS;
- Documentos da atual Direção da APM;
- Certidões (fiscal, trabalhista e previdenciária);
- Plano de Trabalho;
- Termo de Permissão de Uso de Bens;
- Inventário de Equipamentos e Bens da APM;
- Declaração em atendimento ao artigo 39 da Lei Federal 13.019/2014 (assinada pela Direção Executiva da APM).



A lista de documentos, links e modelos, estão disponíveis no link:

<https://cpc.cps.sp.gov.br/apm/>

PLANO DE TRABALHO

Plano de Trabalho:

o que é e qual a importância?



O Plano de Trabalho é um documento que descreve o conteúdo da proposta aprovada e o detalhamento do objeto da parceria, tornando-se base para a execução, gestão de recursos e acompanhamento do projeto.

No Plano de Trabalho se descreve os objetivos, as tarefas, os prazos, as metas, os recursos necessários, os responsáveis por cada etapa e a destinação de eventual saldo remanescente ao final da parceria.

PLANO DE TRABALHO

Para cada objeto do Plano de Trabalho, haverá a descrição de, no mínimo, uma meta e as respectivas atividades a serem executadas.

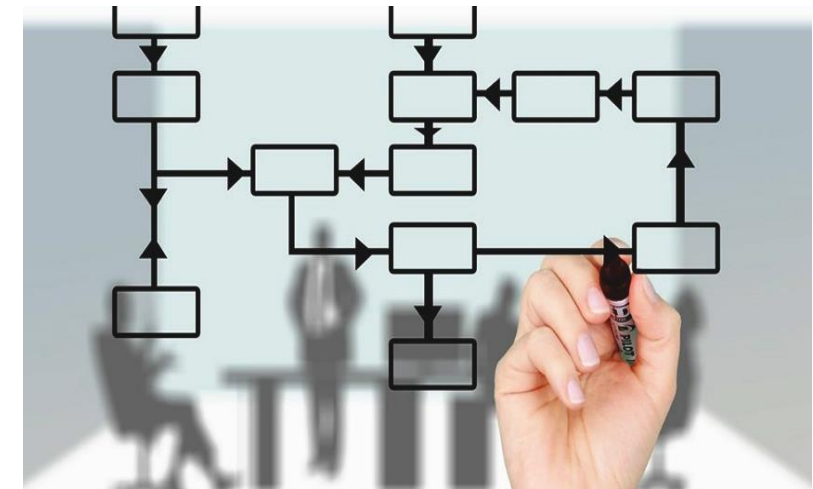


O Plano de Trabalho deverá identificar quais os parâmetros que serão utilizados para a avaliação do cumprimento das metas.

O Plano de Trabalho só poderá ser revisto mediante termo aditivo, seguindo o mesmo trâmite do processo de ajuste. Porém é vedada a alteração do objeto.

FLUXOGRAMA ATUAL PARA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

1. **APM:** providencia a documentação necessária, elencada na página do CPC
2. **Unidade Escolar:** abre processo no SEI e anexa toda documentação, incluindo manifestação de interesse da unidade
3. **CGETEC:** analisa o Plano de Trabalho e emite Parecer Técnico Pedagógico
4. **CGAF:** se manifesta sobre orçamento
5. **CPC:** confere documentação anexada ao processo e se possui Parecer Jurídico Referencial
6. **Consultoria Jurídica:** emite Parecer Jurídico
7. **CPC:** providencia e disponibiliza Declaração de Justificativa de Dispensa de Chamamento Público
8. **Presidente:** assina a Declaração de Justificativa de Dispensa de Chamamento Público
9. **CPC:** providencia a Publicação da Dispensa de Chamamento Público no DOE
10. **Presidente:** aprovação do Plano de Trabalho e proposta de parceria
11. **CPC:** confecciona o Acordo de Cooperação, além de orientar e acompanhar as assinaturas
12. **Partícipes:** assinam os documentos
13. **CPC:** providencia a publicação do extrato do Acordo no DOE e disponibilização para Pesquisa Pública, encaminhando em seguida para gestor da parceria e coordenadoria responsável, para ciência



LEGISLAÇÕES E NORMAS APLICÁVEIS



- **Lei Federal n.º 13.019/2014** - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.
- **Decreto n.º 67.345/2022** – Autoriza o CEETEPS a celebrar Acordos de Cooperação com as APMs e estabelece a minuta- padrão do Acordo.
- **Decreto n.º 61.981/2016** - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração direta e autárquica, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- **Decreto nº 70.270/2025** - Regimento do CEETEPS
- **Portaria CEETEPS nº 4.904/2026** - Estabelece o Estatuto da APM.

CONSIDERAÇÕES FINAIS



IMPORTANTE

- A Etec deve abrir processo no SEI e anexar toda documentação necessária;
- Conferir a validade das certidões;
- Conferir o período do mandato de gestão da APM;
- Comunicar alteração do gestor e/ou Direção Executiva da APM;
- Ata e Estatuto da APM devem ser registrados em cartório;
- Conferir as assinaturas em cada documento;
- Registrar toda movimentação financeira;
- Sempre consultar a legislação vigente.



Obrigada pela atenção!

**E-mail:
apm@cps.sp.gov.br**

COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONVÊNIOS | CPC