

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

#### CONSELHO DELIBERATIVO

##### Deliberação CEETEPS nº 76, de 29-12-2021

(Consolidada com a Deliberação CEETEPS nº 80, de 10 de fevereiro de 2022)  
(Consolidada com a Deliberação CEETEPS nº 92, de 06 de junho de 2023)  
(Consolidada com a Deliberação CEETEPS nº 100, de 25 de junho de 2024)

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

A Presidente do Conselho Deliberativo, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, tendo em vista o disposto no §2º do artigo 7º, do Regimento Interno do Conselho Deliberativo do CEETEPS, aprovado pela Deliberação CEETEPS nº 01, de 21-03-2013, no exercício de suas atribuições regimentais, aprova, ad referendum do colegiado, a seguinte DELIBERAÇÃO:

#### TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - Para a participação no Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista, instituído pela Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019, alterada pela Lei nº 17.449, de 29 de outubro de 2021, e regulamentado pelo Decreto 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 – ETEC (s) do CEETEPS, deverão cumprir as normas legais aplicáveis, bem como, as estabelecidas pelo CEETEPS, em especial, as indicadas nesta Deliberação.

Parágrafo único – As providências destinadas à adesão, execução e prestação de contas serão efetivadas exclusivamente por meio eletrônico, em sistema digital próprio, definido em norma complementar editada pela Diretora Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS.

#### TÍTULO II – DA ADESÃO, REPASSE E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

**Artigo 2º** - As unidades executoras, cujo estatuto esteja de acordo com legislação vigente, nos moldes do Anexo - A desta Deliberação, poderão aderir ao PDDE Paulista, por meio do sistema eletrônico indicado pelo CEETEPS, a fim de formalizar o Termo de Adesão ao Programa e efetivar seu cadastro.

Parágrafo único – Para o cadastro no sistema, as unidades executoras deverão apresentar eletronicamente:

I – Estatuto conforme legislação vigente, nos moldes do Anexo – A desta Deliberação;

II – Ata de posse da Diretoria, registrada em cartório;

III – R.G. e C.P.F dos membros da Diretoria;

IV – Cartão do C.N.P.J;

V- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista relacionada à:

a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT) - (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS)

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

c) Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>;

d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=14545>;

e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da unidade executora que comprove sua regularidade de tributos mobiliários;

VI -Comprovação de regularidade junto aos órgãos de fiscalização e controle, por meio das consultas aos seguintes cadastros:

a) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções - (<http://www.esancoes.sp.gov.br>)

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça - ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

d) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP - (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>)

e) Relação de apenados – impedimento de repasse – publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/repasse>

VII – Comprovação de inexistência de registros em nome da unidade executora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL” - esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)

VIII – Apresentação do Plano Anual de Trabalho, conforme seu estatuto, que deverá ser aprovado em assembleia por meio de ata registrada e assinada pelos responsáveis da unidade executora e avalizado pelo Diretor da ETEC, considerando os objetos especificados para destinação dos recursos, nos termos do Decreto 66.352, de 17 de dezembro de 2021.

**Artigo 3º** - A unidade executora tem o dever de realizar todas as providências destinadas a adesão, execução e prestação de contas deste Programa pelo sistema eletrônico indicado pelo CEETEPS, mantendo atualizados, inclusive, seu cadastro e suas regularidades fiscal, trabalhista e juntos aos órgãos de fiscalização e controle, bem como, CADIN, nos termos desta Deliberação, de forma a juntar, se necessário, no sistema, os documentos pertinentes, que, se for o caso, deverão estar em vigor.

§ 1º - Caberá a unidade executora, após a sua adesão ao Programa, manter o CEETEPS informado acerca de qualquer fato impeditivo ou vedação legal que a proíba de receber os repasses de recursos.

§ 2º - Deverá o CEETEPS, previamente ao repasse, se certificar que a unidade executora possui os requisitos indicados, nos termos da lei, de modo a confirmar a inexistência de qualquer impedimento que a proíba de receber os recursos da PDDE Paulista, inclusive, nos termos desta Deliberação.

**Artigo 4º** - 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 pelo CEETEPS, com critérios e regras de utilização específica, observando a conveniência e necessidade da Administração, bem como, a disponibilidade de recursos orçamentários, cujos objetos, nos termos da lei, 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 da ETEC;
- III – Avaliação de aprendizagem;
- IV – Implementação de projetos pedagógicos;
- V- Desenvolvimento de atividades educacionais;
- VI – Pagamento de dívidas contraídas de boa-fé, cujos recursos foram empregados em benefício das ETEC e dos alunos.

**Artigo 5º** - O repasse do PDDE Paulista estará condicionado às seguintes exigências:

- I – Comprovação, pela unidade executora, de sua regularidade fiscal e trabalhista, inclusive, junto aos órgãos de fiscalização e controle, por meio da apresentação dos documentos estabelecidos nesta Deliberação;
- II – Consulta que demonstre a inexistência de registros em nome unidade executora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL” - esta condição será considerada

cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

~~III – Apresentação prévia do Plano Específico de Trabalho, que deverá ser aprovado em assembleia por meio de ata registrada e assinada pelos responsáveis da unidade executora e avalizado pelo Diretor da ETEC, cuja elaboração deverá ocorrer para cada subprograma que a unidade executora participar, observando as regras próprias de aplicação e o modelo que será disponibilizado pelo CEETEPS, em ato normativo específico.~~

III – Apresentação prévia do Plano Específico de Trabalho, que deverá ser aprovado e assinado pelos responsáveis da unidade executora e avalizado pelo Diretor da ETEC, cuja elaboração deverá ocorrer para cada subprograma que a unidade executora participar, observando as regras próprias de aplicação e o modelo que será disponibilizado pelo CEETEPS, em ato normativo específico. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 80, de 10/02/2022\)](#)

§ 1º - O CEETEPS, previamente à liberação dos recursos, para confirmar as regularidades relacionadas aos incisos I e II deste artigo, poderá consultar os cadastros necessários, de forma a emitir os documentos pertinentes, podendo, ainda, exigir da unidade executora, na data do repasse, a apresentação de eventuais certidões e consultas relacionadas à sua regularidade fiscal e trabalhista e junto aos órgãos de fiscalização e controle, que deverão ser apresentadas, nos termos desta Deliberação, sob pena de o repasse não se efetivar.

§ 2º - Caso seja identificada alguma pendência, os recursos não serão repassados à unidade executora até que ela saneie as irregularidades encontradas.

§ 3º - Os repasses dos valores, independentemente do subprograma serão efetuados apenas para as unidades executoras que tenham encaminhado ao CEETEPS as prestações de contas do exercício imediatamente anterior, conforme prazo definido nesta Deliberação em título específico.

§ 4º - As unidades executoras cujas prestações de contas forem consideradas reprovadas terão os repasses suspensos até a devida regularização das contas.

§ 5º - Para a efetivação do repasse, todas as condições estabelecidas deverão ser observadas pela unidade executora.

**Artigo 6º** - Os recursos transferidos às expensas do PDDE Paulista serão creditados somente em conta bancária específica das unidades executoras, aberta, impreterivelmente, na Instituição Financeira legalmente estabelecida pelo Governo do Estado de São Paulo.

**Artigo 7º** - A execução dos recursos deverá ocorrer até 31 de dezembro de cada ano, podendo o saldo ser reprogramado para exercício financeiro subsequente, mediante justificativa fundamentada da unidade executora, obedecendo às categorias econômicas dos recursos recebidos e demais requisitos estabelecidos pelo CEETEPS, se for o caso.

Parágrafo único – A justificativa de que trata o caput deste artigo deverá ser assinada pelos responsáveis da unidade executora e conter os motivos pelos quais o recurso não pôde ser gasto no exercício financeiro de sua liberação, com a anuência do Diretor da respectiva ETEC.

**Artigo 8º** - Os recursos do PDDE Paulista, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, de forma a ser aplicado como “resgate automático”.

§ 1º - Os rendimentos das aplicações citadas no caput deste artigo deverão ser, obrigatoriamente, computados a crédito da conta específica e aplicados, exclusivamente, nas finalidades do programa, ficando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 2º - Os recursos oriundos dos rendimentos das aplicações financeiras poderão ser alocados, a critério da unidade executora e com a ciência do Diretor da ETEC, nas contas de custeio ou de capital, desde que sejam identificados os valores e a destinação no ato da prestação de contas.

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

**Artigo 9º** – Os repasses serão suspensos pelo CEETEPS nas seguintes hipóteses:

I – omissão na prestação de contas;

II – rejeição da prestação de contas;

III – utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução do Programa, conforme constatado por análise documental ou de auditoria;

IV – inadimplência; e

V- irregularidade fiscal, trabalhista ou de constituição e funcionamento da unidade executora.

§ 1º - O repasse dos recursos poderá ser restabelecido após a regularização das pendências referidas nos incisos I a V deste artigo e a adoção de providências para apurar os fatos e punir eventuais responsáveis.

§ 2º - O CEETEPS poderá condicionar o repasse de recursos à substituição da direção da unidade executora, sempre que esta providência for indispensável para a regularização da unidade executora. ▸

### TÍTULO III – DOS CRITÉRIOS PARA O REPASSE

**Artigo 10** - Os critérios de repasse, por ETEC, para despesas de manutenção e desenvolvimento de ensino e pequenos reparos serão fixados anualmente por meio de ato normativo específico expedido pelo CEETEPS, de acordo com a disponibilidade orçamentária, tendo por base:

I - valor fixo mínimo de repasse;

II - número de alunos efetivamente matriculados;

III - valor “per capita” por aluno;

Parágrafo único - Os critérios de repasse para execução das demais despesas específicas serão fixados em ato normativo específico do CEETEPS, que deverão considerar o número de alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino beneficiados, sendo permitida a utilização de outros critérios, incluindo aqueles que priorizem o atendimento às escolas localizadas em áreas vulneráveis.

**Artigo 11** - O valor de repasse anual para cada ETEC deverá obedecer ao 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.

#### TÍTULO IV – DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

**Artigo 12** - 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 das ETEC (s) beneficiárias, de acordo com o plano específico de trabalho apresentado, quando couber, considerando os subprogramas estabelecidos pelo CEETEPS.

~~Parágrafo único — Sem prejuízo de outros impedimentos que poderão ser estabelecidos pelo CEETEPS, por meio de Deliberação específica para cada subprograma, é vedada a aplicação dos recursos do PDDE Paulista com o pagamento de:~~

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: [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 80, de 10/02/2022\)](#)

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.

V- serviços ou aquisições que não se enquadrem nos subprogramas definidos pelo CEETEPS

#### TÍTULO V – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

**Artigo 13** - As aquisições de materiais permanentes e de consumo, cuja entrega deverá ser imediata, e as contratações de serviços com os repasses

efetuados às custas do PDDE Paulista, nos termos dos subprogramas indicados, deverão ser realizadas pelas unidades executoras mediante levantamento e seleção de necessidades prioritárias, realização de pesquisa de preços e escolha da proposta mais vantajosa, nos termos das leis aplicáveis, sem qualquer espécie de favorecimento, observando os princípios da isonomia, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Artigo 14** - Para a contratação de pessoa jurídica ou física o procedimento deverá ser instruído por pesquisa de preço composta por orçamentos obtidos, no mínimo, junto a 3 (três) potenciais fornecedores distintos, observando as seguintes regras:

~~I - A unidade executora, precedentemente a qualquer contratação, deverá disponibilizar junto ao sítio da ETEC, em campo em específico, e/ou em local de fácil acesso e visibilidade pela comunidade escolar, convite aos interessados indicando o objeto que se pretende contratar com as informações e prazos pertinentes, bem como, as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, nos termos desta Deliberação, de modo que os interessados possam lhe apresentar, no prazo mínimo de 3 dias úteis, os orçamentos devidos, para que ela verifique a proposta mais vantajosa.~~

~~a) As informações relacionadas aos objetos da contratação, que serão disponibilizadas aos fornecedores, deverão observar, ainda, as regras específicas do CEETEPS, conforme cada subprograma estabelecido, que terá critérios de repasses e regras próprias de aplicação.~~

~~b) Outros meios de publicação poderão ser utilizados de modo a ampliar a competitividade, a fim de que seja contratada a proposta mais vantajosa.~~

~~e) O prazo de que trata o inciso I deste artigo, poderá ser dilatado considerando as especificidades de cada objeto pretendido, de modo que os interessados tenham tempo hábil para apresentar os orçamentos.~~

~~d) Decorrido o prazo de que trata o inciso I deste artigo, sem a manifestação de qualquer interessado, poderá a unidade executora entrar em contato com vários potenciais fornecedores distintos de maneira obter, no mínimo, 3 orçamentos para subsidiar a contratação pretendida.~~

~~e) Os orçamentos deverão contemplar, dentre outras informações necessárias, a descrição do objeto, quantitativos, valor unitário e total, 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, e assinatura do representante legal do fornecedor.~~

~~f) A pesquisa de preço deverá observar, no que couber, as disposições do Decreto 63.316/2018.~~

~~g) Para aquisição de materiais permanentes e de consumo de entrega imediata, poderão ser utilizados orçamentos extraídos da internet, desde que a contratação seja realizada com pessoa jurídica e observe as regras estabelecidas por esta Deliberação, em especial, acerca de compra por plataforma e-commerce.~~

~~h) 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, e seu CNPJ/CPF verificado junto ao site da Receita Federal do Brasil – RFB, de forma a confirmar tal compatibilidade.~~

~~i) Quando da verificação do menor preço, deverá ser priorizada as ME/EPP, nos termos da Lei 123/2006.~~

~~j) Poderão ser utilizados, para angariar os orçamentos, os cadastros de fornecedores registrados na Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo – BEC/SP.~~

I - A unidade executora, precedentemente a qualquer contratação, deverá disponibilizar junto ao sítio da ETEC, em campo em específico, e/ou em local de fácil acesso e visibilidade pela comunidade escolar, convite aos interessados indicando o objeto que se pretende contratar com as informações e prazos pertinentes, bem como, as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, nos termos desta Deliberação, de modo que os interessados possam lhe apresentar, no prazo mínimo de 3 dias úteis, os orçamentos devidos, para que ela verifique a proposta mais vantajosa.

a) As informações relacionadas aos objetos da contratação, que serão disponibilizadas aos fornecedores, deverão observar, ainda, as regras específicas do CEETEPS, conforme cada subprograma estabelecido, que terá critérios de repasses e regras próprias de aplicação.

b) Outros meios de publicação poderão ser utilizados de modo a ampliar a competitividade, a fim de que seja contratada a proposta mais vantajosa.

c) O prazo de que trata o inciso I deste artigo, poderá ser dilatado considerando as especificidades de cada objeto pretendido, de modo que os interessados tenham tempo hábil para apresentar os orçamentos.

d) Decorrido o prazo de que trata o inciso I deste artigo, sem a manifestação de qualquer interessado, poderá a unidade executora entrar em contato com vários potenciais fornecedores distintos de maneira obter, no mínimo, 3 orçamentos para subsidiar a contratação pretendida.

e) Os orçamentos deverão contemplar, dentre outras informações necessárias, a descrição do objeto, quantitativos, valor unitário e total, 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, e assinatura do representante legal do fornecedor.

f) Para aquisição de materiais permanentes e de consumo de entrega imediata, poderão ser utilizados orçamentos extraídos da internet, desde que a contratação seja realizada com pessoa jurídica e observe as regras estabelecidas por esta Deliberação, em especial, acerca de compra por plataforma e-commerce.

g) 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, e seu CNPJ/CPF verificado junto ao site da Receita Federal do Brasil – RFB, de forma a confirmar tal compatibilidade.

h) Poderão ser utilizados, para angariar os orçamentos, os cadastros de fornecedores registrados na Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo - BEC/SP. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 80, de 10/02/2022)

**Artigo 15** – Para a contratação de serviços, nos termos dos subprogramas estabelecidos pelos CEETEPS, a unidade executora deverá observar as seguintes regras:

§ 1º – Não poderão ser contratadas pessoas jurídicas ou físicas apenas e/ou com irregularidades fiscal e trabalhista, e/ou registradas no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN, ou, ainda, que seu objeto social não se coadune com o objeto da contratação.

§ 2º - O fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, deverá apresentar previamente à contratação, os seguintes documentos:

I - Habilitação Jurídica, conforme o caso:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II - Comprovação de Regularidade fiscal e trabalhista, por meio dos documentos abaixo relacionados que deverão estar com o prazo de validade vigente:

a) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT) <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS) <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>;

d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=14545>;

e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da unidade executora que comprove sua regularidade de tributos mobiliários;

III - Comprovação de regularidade junto aos órgãos de fiscalização e controle, por meio das consultas aos:

a) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>)

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

e) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP

f) (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>)

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

h) (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

IV - Comprovação de inexistência de registros em nome da fornecedora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL” – esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008 - [https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)

V - A fornecedora que ofertou a proposta mais vantajosa, a depender do tipo do serviço, poderá comprovar, previamente à contratação, que possui a aptidão necessária, demonstrada, por meio de documentos/declarações de outras fornecedoras ou entes públicos, que deverão indicar a execução, pela fornecedora, de serviços análogos ou iguais ao que se pretende contratar, observando um quantitativo mínimo necessário, assim considerados 50 % a 60% da execução pretendida, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

a) Considerando cada subprograma, que será regulamentado por regras próprias poderão ser estabelecidas outras exigências voltadas à verificação da qualificação técnica da fornecedora, desde que cumpridas as normas indicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

VI - A fornecedora que ofertou a proposta mais vantajosa, previamente à contratação, deverá ainda, apresentar declaração de que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência Social no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações indicadas nesta Deliberação.

§ 3º - As regularidades fiscal e trabalhista, junto aos órgãos de fiscalização e controle dos fornecedores e CADIN deverão ser confirmadas pelas unidades executoras, por meio dos links indicados, se necessário, antes de efetivar a contratação.

§ 4º - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002?

II - Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a unidade executora e com agentes públicos do CEETEPS;

IV - Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente?

V - Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si?

VI - Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

VII - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

VIII - Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992?

IX - Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

IX - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do

artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

X - Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 5º do Decreto Estadual nº 60.106/2014).

§ 5º - Para as verificações de que trata o § 4º deste artigo, deverão ser consultados os cadastros indicados no inciso III deste artigo.

**Artigo 16** - Para a aquisição de bens permanentes e de consumo de entrega imediata, nos termos dos subprogramas estabelecidos pelos CEETEPS, a unidade executora deverá observar, no que couber, as regras indicadas para a contratação de serviços.

**Artigo 17-** As aquisições de bens permanentes e de consumo de entrega imediata, especialmente para a contratação de pessoa jurídica, poderão se dar por meio operações realizadas em sítios de e-commerce, via internet, desde que a unidades executoras atendam, previamente, as seguintes regras:

I – Os fornecedores deverão possuir conexão segura, mormente, nas páginas em que são informados dados pessoais do cliente (como nome, endereço, documentos, número de cartões etc.) e emitirem, necessariamente, as respectivas notas fiscais, nos termos da lei;

II – Os equipamentos utilizados para a compra contenham antivírus ativo e atualizado;

III - Os fornecedores contenham endereço comercial físico, número(s) de telefone fixo, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que deverá ser confirmado junto ao site da Receita Federal do Brasil – RFB, e Razão social, bem como, Serviços de Atendimento ao Consumidor – SAC, para que seja checada sua avaliação a partir de outros consumidores, de modo que se houver alguma dúvida sobre sua idoneidade, esta seja averiguada junto ao respectivo SAC.

IV – A política de privacidade do fornecedor deverá ser conhecida.

V - Os preços de um mesmo objeto sejam consultados em várias lojas físicas e em outras virtuais, de forma a se acautelar diante de um notável valor discrepante, para não se sucumbir a eventual engano.

VI - Em hipótese alguma, não deverão ser fornecidos senha de cartão para qualquer fornecedor, especialmente, se for virtual, bem como, salvados os dados bancários em seus sites.

VII – Deverão ser averiguados os selos de segurança no site do fornecedor.

VIII - Todos os recibos e mensagens de confirmação e dispostas no sistema e/ou enviadas por correspondência eletrônica sejam guardadas;

§ 1º - Preferencialmente, deverá se optar pelos fornecedores que aceitem, via internet, plataformas de pagamento garantido.

§ 2º - Recomenda-se que a aquisição seja realizada por fornecedor aderente ao portal: [www.consumidor.gov.br](http://www.consumidor.gov.br), de forma a resguardar a contratação.

§ 3º - Na hipótese de aquisição pela internet, observando as normas deste artigo, não deverá ser realizado qualquer pagamento em nome de pessoa física.

**Artigo 18** – Tanto para a contratação de serviços, quanto para a aquisição de materiais de consumo ou permanentes, os objetos sociais dos fornecedores deverão ser compatíveis com os correspondentes objetos pretendidos.

**Artigo 19** - Para fins de comprovação da contratação a que se refere essa Deliberação, será aceita a nota fiscal avulsa eletrônica emitida pela Secretaria da Fazenda, recibo ou documento equivalente, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente, se o caso.

Parágrafo único – 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 os tributos sejam recolhidos, pela unidade executora, nos termos da lei.

**Artigo 20**- A unidade executora deverá realizar os pagamentos a fornecedores somente após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite do Diretor da ETEC, de acordo com normas estabelecidas, salvo na hipótese de aquisição realizada nos termos do artigo 17 desta Deliberação.

§ 1º - A notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto contratado com o aceite do Diretor da ETEC, salvo na hipótese de aquisição realizada nos termos do artigo 17 desta Deliberação.

§ 2º - Os pagamentos de despesas com recursos do PDDE Paulista deverão ser realizados somente por meio de movimentação bancária eletrônica, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica e/ou utilização de cheque.

**Artigo 21** - As unidades executoras deverão cumprir as obrigações fiscais e trabalhistas relacionadas aos objetos contratados, de acordo com os subprogramas e a destinação dos recursos, arcando com as custas inerentes, observando a legislação vigente aplicável.

**Artigo 22** - Caberá à unidade executora junto ao Diretor da ETEC fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, nos termos da lei, bem como, receberem o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante documento de aceite escrito e assinado pela unidade executora e pelo Diretor da ETEC.

§ 1º - A unidade executora deverá proceder a doação ao CEETEPS, para incorporação ao seu patrimônio, dos bens adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE Paulista, vedado o seu uso fora do âmbito das ETEC(s) beneficiária(s);

§ 2º - O fornecedor deverá ainda 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 nº 8.078/1990).

**Artigo 23** - As unidades executoras ficam autorizadas, como órgãos participantes, a aderir à Ata de Registro de Preços no âmbito do Estado de São Paulo, observado o disposto no § 3º do artigo 6º do Decreto nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

§ 1º - Define-se ata de registro de preços ao documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

§ 2º - As unidades executoras que optarem pelo Sistema de Registro de Preço - SRP, previsto neste artigo, estarão dispensadas dos procedimentos indicados nesta Deliberação para a aquisição e contratação de serviços, conforme o caso, hipótese em que esses últimos deverão ser substituídos por cópia das respectivas Atas de Registro de Preços ou dos acordos firmados com os respectivos fornecedores, devendo ser confirmados, previamente a contratação, os cadastros indicados pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista da fornecedora e junto aos órgãos de fiscalização e controle e CADIN, de acordo com as regras desta Deliberação.

#### TÍTULO VI – DA FISCALIZAÇÃO

**Artigo 24** – A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do Programa é de competência dos Conselhos Fiscais das unidades executoras e do CEETEPS.

§ 1º - No âmbito do CEETEPS, a fiscalização ocorrerá mediante a realização de auditorias, de inspeção e de análise 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 pelas unidades executoras, podendo, para tanto, requisitar documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como, realizar fiscalização “in loco”.

**Artigo 25** - Caberá as unidades executoras:

I - Manter, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição do CEETEPS, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público e da comunidade escolar, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, emitidos em seu nome e identificados com os nomes dos programas, ainda que a contabilização tenha sido confiada a terceiros;

II - Afixar, na sede da(s) ETEC (s) que representa(m) em local de fácil acesso e visibilidade, demonstrativo sintético que evidencie os materiais adquiridos que lhe(s) foi(ram) fornecidos e prestados à conta do programa, com indicações dos valores correspondentes.

III - Disponibilizar, sempre que solicitado, às comunidades escolar e local e a qualquer cidadão, toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do programa.

IV – Manter registros contábeis específicos para acompanhamento e controle do fluxo dos recursos recebidos, destacando a receita, as aplicações financeiras e respectivos rendimentos, bem como, as despesas realizadas;

V – Manter e gerir os recursos na conta bancária específica em que foram depositados, movimentando-os somente para pagamentos das despesas relacionadas com as finalidades do Programa ou mantendo a aplicação financeira, que deverá se realizar, exclusivamente, mediante as normas estabelecidas, observando as regras do Banco Central do Brasil e da Instituição bancária legalmente estabelecida, de modo que fique evidenciada a sua destinação e, no caso de pagamento, identificado o credor, cujos documentos deverão estar à disposição do CEETEPS e da comunidade escolar e local;

VI – Cumprir o plano específico de trabalho apresentado, considerando os subprogramas estabelecidos, cientificando eventual alteração ao Diretor da ETEC que representa, para análise, de modo que seja aprovado conjuntamente, cujo documento deverá estar à disposição do CEETEPS e da comunidade escolar e local;

V- Alimentar periodicamente o sistema indicado pelo CEETEPS, observando rigorosamente as exigências e prazos do PDDE, de modo a executar todos os atos necessários, nos termos da lei, mantendo-o sempre atualizado.

**Artigo 26** - Caberá a unidade executora fazer uso dos recursos disponíveis, de modo a cumprir o objetivo do Programa, observando as regras específicas para cada subprograma, salvo eventual necessidade de reprogramação, que somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada.

## TÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS UNIDADES EXECUTORAS

~~**Artigo 27**— As prestações de contas dos recursos do PDDE Paulista deverão ser encaminhadas pelas unidades executoras até o último dia útil de janeiro do ano subsequente à efetivação do crédito para análise do CEETEPS, instruídas com:~~

~~I— extratos mensais da conta bancária específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas, emitidos no primeiro dia útil do mês subsequente referentes ao mês anterior;~~

~~II — identificação das despesas realizadas, através de Notas Fiscais e/ou recibos, constando os nomes e os números de inscrição no Cadastro de Pessoa Física — CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ dos fornecedores de material e dos prestadores dos serviços contratados;~~

~~III— outros documentos que concorram para a inequívoca comprovação da destinação dada aos recursos.~~

~~§1º— O representante legal da unidade executora fica obrigado a efetuar a prestação de contas, independentemente do prazo estabelecido no caput deste artigo, por ocasião de sua substituição ou do término de seu mandato.~~

~~§2º — A prestação de contas de que trata o §1º deste artigo deverá ser encaminhada para análise do CEETEPS em até 30 dias a contar da substituição ou do término do mandato do representante legal da unidade executora.~~

~~I — comprovação da regularidade fiscal e trabalhista junto aos órgãos de fiscalização e controle, de acordo com o exigido para a adesão ao Programa;~~

~~II — extratos mensais da conta bancária específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas, emitidos no primeiro dia útil do mês subsequente referentes ao mês anterior;~~

~~III — comprovantes das movimentações bancárias, que devem estar de acordo com as contratações e despesas realizadas;~~

~~IV — avisos dos procedimentos simplificados de contratação com as respectivas cotações de preços de, no mínimo 03 (três) fornecedores distintos, nos termos da lei, bem como, demais outros documentos exigidos pertinentes relacionados à execução do serviço ou da aquisição;~~

~~V — identificação das despesas realizadas, através de Notas Fiscais e/ou recibos, constando os nomes e os números de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos fornecedores de material e dos prestadores dos serviços contratados;~~

~~VI — conciliação bancária e balancete com aplicações financeiras relacionadas aos repasses de recursos recebidos pelo PDDE-Paulista;~~

~~VII — relatório circunstanciado assinado pelo Diretor Executivo da unidade executora com a ciência do Diretor da Unidade de Ensino, e, quando for o caso, de eventuais outros responsáveis;~~

~~VIII — memorando da Unidade Executora com a relação de todos os documentos a serem enviados para a prestação de contas, com a ciência formalizada do Diretor da Unidade de Ensino;~~

~~IX — comprovação de que a Unidade Executora encaminhou ao CEETEPS documento de doação de equipamentos ou materiais, quando for o caso;~~

~~X — outros documentos que concorram para a inequívoca comprovação da destinação dada aos recursos, quando for necessário.~~

~~§ 1º - Para a prestação de contas relacionadas a recursos financeiros recebidos para reparos realizados nas Unidades de Ensino, deverá a unidade executora, quando for o caso, apresentar, ainda, as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, bem como, o Termo de Aceite, relatórios fotográficos e outros documentos correlatos à execução dos serviços.~~

~~§ 2º - A necessidade das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART de que trata o parágrafo 1º deste artigo, deverá ser verificada junto aos respectivos Núcleos Regionais da Unidade de Infraestrutura do CEETEPS.~~

~~§ 3º - Além dos documentos estabelecidos nesta Deliberação para a prestação de contas, a unidade executora deverá ainda apresentar outros documentos~~

~~exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos dos seus correspondentes normativos.~~

~~§ 4º – O representante legal da unidade executora fica obrigado a efetuar a prestação de contas, independentemente do prazo estabelecido no caput deste artigo, por ocasião de substituição ou do término do mandato dos Diretores Executivo e/ou Financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ocorrência de um dos eventos.~~

~~§ 5º – Verificada eventual inconsistência na documentação apresentada de prestação de contas, a unidade executora será acionada para que, no prazo de 10 dias úteis, saneie as pendências informadas, sob pena de rejeição da prestação de contas e suspensão de repasses futuros.~~

**Artigo 27** – As prestações de contas dos recursos do PDDE Paulista deverão ser encaminhadas pelas unidades executoras até o último dia útil de janeiro do ano subsequente à efetivação do crédito para análise do CEETEPS, instruídas com: ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

I – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista junto aos órgãos de fiscalização e controle, de acordo com o exigido para a adesão ao Programa; ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

II – extratos mensais da conta bancária específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas, emitidos no primeiro dia útil do mês subsequente referentes ao mês anterior; ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

III – comprovantes das movimentações bancárias, que devem estar de acordo com as contratações e despesas realizadas; ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

IV – avisos dos procedimentos simplificados de contratação com as respectivas cotações de preços de, no mínimo 03 (três) fornecedores distintos, nos termos da lei, bem como, demais outros documentos exigidos pertinentes relacionados à execução do serviço ou da aquisição; ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

V – identificação das despesas realizadas, através de Notas Fiscais e/ou recibos, constando os nomes e os números de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos fornecedores de material e dos prestadores dos serviços contratados; ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

VI – conciliação bancária e balancete com aplicações financeiras relacionadas aos repasses de recursos recebidos pelo PDDE-Paulista; ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

VII – relatório circunstanciado assinado pelo Diretor Executivo da unidade executora com a ciência do Diretor da Unidade de Ensino, e, quando for o caso, de eventuais outros responsáveis; ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024](#))

VIII - memorando da Unidade Executora com a relação de todos os documentos a serem enviados para a prestação de contas, com a ciência

formalizada do Diretor da Unidade de Ensino; [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

IX – comprovação de que a Unidade Executora encaminhou ao CEETEPS documento de doação de equipamentos ou materiais, quando for o caso; [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

X – outros documentos que concorram para a inequívoca comprovação da destinação dada aos recursos, quando for necessário. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

§ 1º - Para a prestação de contas relacionadas a recursos financeiros recebidos para reparos realizados nas Unidades de Ensino, deverá a unidade executora, quando for o caso, apresentar, ainda, as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, bem como, o Termo de Aceite, relatórios fotográficos e outros documentos correlatos à execução dos serviços. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

§ 2º - A necessidade das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART de que trata o parágrafo 1º deste artigo, deverá ser verificada junto aos respectivos Núcleos Regionais da Unidade de Infraestrutura do CEETEPS. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

§ 3º - Além dos documentos estabelecidos nesta Deliberação para a prestação de contas, a unidade executora deverá ainda apresentar outros documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos dos seus correspondentes normativos. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

§ 4º – O representante legal da unidade executora fica obrigado a efetuar a prestação de contas, independentemente do prazo estabelecido no caput deste artigo, por ocasião de substituição ou do término do mandato dos Diretores Executivo e/ou Financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ocorrência de um dos eventos. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

§ 5º - Verificada eventual inconsistência na documentação apresentada de prestação de contas, a unidade executora será acionada para que, no prazo de 10 dias úteis, saneie as pendências informadas, sob pena de rejeição da prestação de contas e suspensão de repasses futuros. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023\)](#) [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024\)](#)

XI – conciliação bancária e balancete com aplicações financeiras relacionadas aos repasses de recursos recebidos pelo PDDE-Paulista;

XII – relatório circunstanciado assinado pelo Diretor Executivo da unidade executora com a ciência do Diretor da Unidade de Ensino, e, quando for o caso, de eventuais outros responsáveis;

XIII - memorando da Unidade Executora com a relação de todos os documentos a serem enviados para a prestação de contas, com a ciência formalizada do Diretor da Unidade de Ensino;

XIV – comprovação de que a Unidade Executora encaminhou ao CEETEPS documento de doação de equipamentos ou materiais, quando for o caso;

XV – outros documentos que concorram para a inequívoca comprovação da destinação dada aos recursos, quando for necessário.

§ 1º - Para a prestação de contas relacionadas a recursos financeiros recebidos para reparos realizados nas Unidades de Ensino, deverá a unidade executora, quando for o caso, apresentar, ainda, as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, bem como, o Termo de Aceite, relatórios fotográficos e outros documentos correlatos à execução dos serviços.

§ 2º - A necessidade das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART de que trata o parágrafo 1º deste artigo, deverá ser verificada junto aos respectivos Núcleos Regionais da Unidade de Infraestrutura do CEETEPS.

§ 3º - Além dos documentos estabelecidos nesta Deliberação para a prestação de contas, a unidade executora deverá ainda apresentar outros documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos dos seus correspondentes normativos.

§ 4º - O representante legal da unidade executora fica obrigado a efetuar a prestação de contas, independentemente do prazo estabelecido no caput deste artigo, por ocasião de substituição ou do término do mandato dos Diretores Executivo e/ou Financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ocorrência de um dos eventos.

§ 5º - Verificada eventual inconsistência na documentação apresentada de prestação de contas, a unidade executora será acionada para que, no prazo de 10 dias úteis, saneie as pendências informadas, sob pena de rejeição da prestação de contas e suspensão de repasses futuros. [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023\)](#)

**Artigo 28** – Serão aprovadas as contas, quando demonstrada, de forma clara e objetiva pelos documentos comprobatórios, a correção da utilização dos recursos públicos, e a observância das condições e limites dos repasses estabelecidos pela CEETEPS.

**Artigo 29** – Serão consideradas aprovadas com ressalvas, as contas em que forem identificadas irregularidades de natureza formal, das quais não resulte danos ao erário.

**Artigo 30** - Serão consideradas reprovadas as contas em que sejam identificadas uma das seguintes irregularidades:

I – omissão do dever de prestar contas no prazo estabelecido;

II – dano ao erário decorrente de ato de gestão contrário ao direito ou antieconômico;

III – desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo único – Constatadas as hipóteses indicadas neste do artigo, o CEETEPS tomará as providências destinadas a apurar os fatos e sancionar os responsáveis, sem prejuízo da suspensão do repasse dos recursos do

Programa, prevista nos incisos I e II do artigo 6º da Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019.

**Artigo 31** – A reprovação das contas implicará na:

~~I – recomendação de dispensa dos gestores dos recursos das funções de Diretor Executivo e Financeiro, além de providências para responsabilização pelos danos causados;~~

~~II – instauração de tomada de contas nos termos da legislação própria;~~

~~III – suspensão dos repasses até regularização das contas.~~

~~IV – procedimento para a apuração dos fatos, quando for o caso, nos termos da lei;~~

I – recomendação de dispensa dos gestores dos recursos das funções de Diretor Executivo e Financeiro, além de providências para responsabilização pelos danos causados;

II – instauração de tomada de contas nos termos da legislação própria; III – suspensão dos repasses até regularização das contas.

IV – instauração de procedimento para a apuração dos fatos, quando for o caso, nos termos da lei. ([Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023](#))

**Artigo 32** - A análise da prestação de contas dos recursos do PDDE Paulista será realizada pelo CEETEPS, sem prejuízo da verificação dos Órgãos de Controle e Fiscalização.

~~§ 1º – Os Diretores das ETEC deverão acompanhar as ações para a aplicação dos recursos pelas unidades executoras e poderão realizar auditoria ‘in loco’, requerendo documentos para as verificações devidas;~~

~~§ 2º – O Departamento de Orçamento e Finanças – DOF do CEETEPS, por meio de sua área responsável, emitirá parecer sobre a prestação de contas no prazo de até 90 dias, contados da data de seu recebimento.~~

~~§ 3º – Constatadas pendências na prestação de contas, o DOF, por meio de sua área responsável, notificará o gestor da unidade executora para regularização no prazo de até 15 dias úteis, sob pena de ser proposta a reprovação de suas contas.~~

§ 1º – Os Diretores das ETECs deverão acompanhar as ações para a aplicação dos recursos pelas unidades executoras e poderão realizar auditoria ‘in loco’, requerendo documentos para as verificações devidas;

§ 2º – A Área de Gestão de Parcerias e Convênios (AGPC) do CEETEPS emitirá manifestação sobre a prestação de contas no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento com os saneamentos necessários, nos termos do parágrafo 5º do artigo 27, subsidiada pelos setores do CEETEPS, no que tange às respectivas áreas de atuação, pertinentes às especificidades de cada Subprograma de repasse de recursos.

§ 3º - O prazo de que trata o parágrafo 2º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 4º – Constatadas pendências na prestação de contas, a AGPC notificará o gestor da unidade executora para regularização, no prazo de até 10 dias úteis, contado a partir do recebimento da notificação, sob pena de ser proposta a reprovação de suas contas. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023)

**Artigo 33** – Compete ao Diretor da ETEC, no prazo de até 30 dias contados do recebimento do parecer de que trata o § 2º, do artigo 32, desta Deliberação, decidir sobre a prestação de contas, de acordo com as hipóteses estabelecidas nesta norma.

~~**Artigo 34** – Da decisão do Diretor da ETEC, que considerar reprovadas as contas, caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 15 dias, ao DOF.~~

~~**Artigo 34** – Da decisão do Diretor da ETEC, que considerar reprovadas as contas, caberá recurso administrativo da unidade executora no prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência, endereçado à AGPC.~~

~~§ 1º – A AGPC se manifestará motivadamente sobre o recurso interposto, no prazo de 10 (dez) dias úteis.~~

~~§ 2º – O prazo de que trata o parágrafo 1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período considerando eventual necessidade de análises pelas áreas técnicas do CEETEPS. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023)~~

**Artigo 34** – Da decisão do Diretor da ETEC, que considerar reprovadas as contas, caberá recurso administrativo da unidade executora no prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência, endereçado à AGPC. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024)

§ 1º – A AGPC se manifestará motivadamente sobre o recurso interposto, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com remessa ao Gabinete da Superintendência, para decisão no prazo de 30 dias. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024)

§ 2º - Caberá ao Gabinete da Superintendência a decisão com aprovação ou reprovação das contas da APM, relativa ao recurso interposto. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024)

§ 3º O prazo de manifestação da AGPC de que trata o parágrafo 1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período considerando eventual necessidade de análises pelas áreas técnicas do CEETEPS. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023). (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 100, de 25/06/2024)

~~**Artigo 35** – Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior desta Deliberação sem a interposição de recurso ou, interposto recurso, mantida a decisão de considerar reprovadas as contas, o Diretor da ETEC deverá promover a cobrança administrativa e amigável do débito das unidades executoras.~~

~~§ 1º – O débito de que trata o “caput” deste artigo será cobrado diretamente dos responsáveis quando decorrer de:~~

~~I. prática de ato de improbidade administrativa, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992;~~

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

~~§ 2º – Os débitos oriundos da reprovação da prestação de contas da unidade executora poderão, mediante justificativa prévia, ser parcelados em até 60 (sessenta) prestações mensais e sucessivas, observando-se as condições e procedimentos estabelecidos em ato normativo do CEETEPS.~~

**Artigo 35** – Decorrido o prazo de que trata o artigo 34 desta Deliberação sem a interposição de recurso ou, interposto recurso, mantida a decisão de considerar reprovadas as contas, o Centro Paula Souza deverá promover a cobrança administrativa e amigável do débito das unidades executoras.

§ 1º – O débito de que trata o caput deste artigo será cobrado diretamente dos responsáveis quando decorrer de:

I. prática de ato de improbidade administrativa, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992;

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

§ 2º – Os débitos oriundos da reprovação da prestação de contas da unidade executora poderão, mediante justificativa prévia, ser parcelados em até 60 (sessenta) prestações mensais e sucessivas, observando-se as condições e procedimentos estabelecidos em ato normativo do CEETEPS. (Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023)

~~**Artigo 36** – Quando as contas forem consideradas reprovadas com fundamento nos incisos I ou II, do artigo 35, desta Deliberação, o Diretor da ETEC deverá protocolizar representação contra os gestores dos recursos da unidade executora perante o órgão do Ministério Público Estadual para adoção de eventuais providências no âmbito daquela Instituição.~~

~~Parágrafo único – A representação de que trata o “caput” deste artigo deverá ser instruída com:~~

~~I. qualificação dos gestores dos recursos da unidade executora.~~

~~II. documento que comprove os repasses dos recursos do Programa PDDE Paulista para a unidade executora;~~

~~III. relatório sucinto da destinação dada pela unidade executora aos recursos recebidos pelo Programa PDDE Paulista;~~

~~IV. cópia do parecer sobre a prestação de contas de que trata o §2º, do artigo 32 desta Deliberação, e da decisão do Diretor da ETEC acerca da decisão sobre a prestação de contas;~~

~~V. cópia da decisão do DOF, sobre o indeferimento do Recurso, se houver.~~

**Artigo 36** – Quando as contas forem consideradas reprovadas com fundamento nos incisos I, II ou III, do artigo 30, desta Deliberação, a Comissão Sindicante deverá representar os gestores dos recursos da unidade executora ao órgão do Ministério Público Estadual para adoção de eventuais providências no âmbito daquela Instituição.

Parágrafo único – A representação de que trata o caput deste artigo deverá ser instruída com:

- I. qualificação dos gestores dos recursos da unidade executora.
- II. documento que comprove os repasses dos recursos do Programa PDDE Paulista para a unidade executora;
- III. relatório sucinto da destinação dada pela unidade executora aos recursos recebidos pelo Programa PDDE Paulista;
- IV. cópia do procedimento apuratório, inclusive das decisões sobre a prestação de contas de que tratam os artigos 33 e 34 desta Deliberação.

**Artigo 37** - As unidades executoras que tiverem sua prestação de contas considerada reprovada voltarão a receber o repasse dos recursos do Programa PDDE Paulista após:

~~I – iniciado o pagamento parcelado do débito ou protocolizada a representação perante o órgão do Ministério Público Estadual; e~~

~~II – comprovada pela unidade executora a dispensa dos gestores dos recursos das funções de Diretor Executivo e Financeiro.~~

I – iniciado o pagamento parcelado do débito ou protocolizada a representação perante o órgão do Ministério Público Estadual;

II – comprovada pela unidade executora a dispensa dos gestores dos recursos das funções de Diretor Executivo e Financeiro.” [\(Redação dada pela Deliberação CEETEPS nº 92, de 06/06/2023\)](#)

## VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 38** - O CEETEPS disporá regras complementares em Manuais para a execução do PDDE Paulista, de forma a atender suas etapas.

**Artigo 39** – Será responsabilizado, na forma da lei, aquele que aplicar irregularmente os recursos do Programa, bem como, o que permitir, inserir ou fizer 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.

**Artigo 40** - A inobservância da legislação aplicável ao Programa e das normas estabelecidas pelo CEETEPS sujeitará os responsáveis às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

**Artigo 41** – 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.

**Artigo 42**– A unidade executora deverá se atentar as verbas recebidas por eventuais outros Programas, de modo que não haja sobreposição de gastos que implique em vedações legais.

**Artigo 43** - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO A – MODELO DE ESTATUTO -

### ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL \_\_\_\_\_

#### CAPÍTULO I

Da Instituição, da Natureza e Finalidade da Associação de Pais e Mestres

#### SEÇÃO I

Da Instituição

Artigo 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Técnica Estadual \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e econômicos, sem finalidade política ou religiosa, registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, sob nº \_\_\_\_\_, designada doravante simplesmente por APM reger-se-á pelas presentes normas Estatutárias e disposições legais.

#### SEÇÃO II

Da Natureza e Finalidade

Artigo 2º - A APM, instituição auxiliar da escola, terá por finalidade apoiar o processo de gestão escolar, à assistência ao aluno e à integração escola-família-comunidade.

Artigo 3º - A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, étnico, racial, religioso, de gênero e nem finalidades lucrativas.

Artigo 4º - Para a consecução dos fins, a que se referem os artigos anteriores, a Associação se propõe a:

I - colaborar com a direção da Unidade de Ensino, para atingir os objetivos educacionais previstos no Plano Plurianual de Gestão (PPG), atualizados anualmente;

II - representar as aspirações dos alunos, pais e da comunidade junto à escola;

III - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da APM e aplicar verbas oriundas dos setores públicos ou privados, para auxiliar a escola, provendo condições que propiciem:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente;

c) a conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas;

d) programação de atividades culturais, esportivas e de lazer que envolvam a integração de pais, professores, alunos e comunidade;

IV - Apoiar a gestão na programação do uso da escola pela comunidade, conforme a disponibilidade.

Artigo 5º - As atividades, a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos especificados nos incisos do artigo anterior, deverão integrar o PPG da Unidade Escolar e o Plano Anual de Trabalho da APM.

### SEÇÃO III

#### Dos Meios e Recursos

Artigo 6º - Os meios e recursos, para atender aos objetivos da APM serão obtidos por meio de:

I - contribuição dos associados;

II - convênios e parcerias;

III - subvenções diversas;

IV - doações;

V - promoções diversas;

VI – outras fontes.

§1º - Os recursos financeiros mencionados neste artigo serão depositados nas agencias do Banco do Brasil, em conta vinculada à Associação de Pais e Mestres, e movimentados por meio de cheques nominais assinados em conjunto pelo Diretor Executivo e pelo Diretor Financeiro, ou por meio eletrônico, inclusive através de cartão magnético.

§ 2º - Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive por cartão magnético, ficam autorizados o Diretor Executivo e o Diretor Financeiro, de forma individual e isolada, a efetuar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores, tais como realização de pagamentos, transferências e saques, bem como emissão de extratos.

Artigo 7º - A contribuição, a que se refere o inciso I do artigo anterior, será sempre facultativa, não podendo constituir óbice para efetivação de matrícula e demais atos escolares pertinentes aos alunos.

§ 1º - O caráter facultativo das contribuições, não isenta os associados do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperar para a constituição do fundo financeiro da APM.

§ 2º - No final de cada ano, serão fixadas a forma e a época para a campanha de arrecadação das contribuições dos associados, para o período letivo subsequente.

§ 3º - Os recursos repassados pelo CEETEPS à APM, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, em caderneta de poupança ou, quando não forem utilizados nos trinta dias subsequentes à liberação, em fundo de aplicação financeira de curto prazo de liquidez imediata e composto, majoritariamente, por títulos públicos, devendo os resultados da aplicação serem utilizados no objeto da parceria.

Artigo 8º - A aplicação dos recursos financeiros constará do Plano Anual de Trabalho da APM que integra o PPG da unidade escolar.

#### Do Fundo de Reserva Técnica

Artigo 9º - A APM deverá manter o Fundo de Reserva Técnica cujos recursos poderão ser utilizados para cobrir despesas extraordinárias de cunho fiscal e trabalhista.

§ 1º - Ao final de cada ano deverão ser destinados a esse fundo 20% dos saldos disponíveis nas contas correntes e/ou aplicações financeiras da APM excluídos os valores obtidos de recursos públicos.

§ 2º - Existindo funcionários contratados, mensalmente deverão ser direcionados a esse fundo valores calculados a partir da folha de pagamento para o provisionamento de despesas de cunho trabalhista.

§ 3º - Quando contabilmente o Fundo de Reserva Técnica não for suficiente para suprir as despesas de eventuais demissões de funcionários contratados, o percentual de que trata o parágrafo primeiro deverá ser ampliado bem como o valor recolhido mensalmente conforme disposto no parágrafo segundo deste artigo, de forma que o Fundo possa atender aos seus objetivos, conforme estimativas refeitas anualmente.

§ 4º - Quando indicada a insuficiência dos valores existentes no Fundo para atender seus objetivos, as receitas da APM deverão ser destinadas prioritariamente para a composição do montante necessário.

§ 5º - Os recursos do Fundo de Reserva Técnica deverão ser aplicados visando evitar sua desvalorização.

## CAPÍTULO II

### Dos Associados, seus Direitos e Deveres

#### SEÇÃO I

##### Dos Associados

Artigo 10 - O quadro social da APM constituído, por número ilimitado de associados, será composto de:

- I- associados natos;
- II- associados admitidos;
- III- associados honorários.

§ 1º - Serão associados natos: os integrantes da direção da escola, do corpo docente e os servidores contratados pelo CEETEPS, os pais de alunos menores de 16 anos e os alunos maiores de 16 anos, desde que concordes.

§ 2º - Serão associados admitidos os pais de ex-alunos, os ex-alunos maiores de 18 anos, os ex-professores e demais membros da comunidade, desde que concordes e aceitos conforme as normas estatutárias.

§ 3º - Serão considerados associados honorários, a critério da APM, aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação, à escola e/ou à Associação.

## SEÇÃO II

### Dos Direitos e Deveres

Artigo 11 - Constituem direitos dos associados:

I – apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da APM;

II – receber informações sobre a orientação pedagógica da escola e o ensino ministrado aos educandos;

III – participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela APM;

IV - votar nos termos do presente Estatuto;

V – Se maior de 18 anos, ser votado nos termos do presente estatuto;

VI - solicitar, protocolando junto à Secretaria da APM esclarecimentos a respeito da gestão e execução financeira da APM;

VII – apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social;

VIII – desligar-se, quando julgar conveniente, protocolando junto à Secretaria da APM, seu pedido de desligamento.

Artigo 12 - Constituem deveres dos associados:

I – defender, por atos e palavras, o bom nome do CEETEPS, da Unidade de Ensino e da APM;

II – conhecer e cumprir o Estatuto da APM;

III – participar das reuniões, para as quais forem convocados;

IV – desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados;

V – concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola;

VI – cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do patrimônio econômico e financeiro da APM;

VII – zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos escolares;

VIII – responsabilizar-se pelo bom uso do patrimônio da Unidade de Ensino, de suas dependências e equipamentos, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas pela APM;

IX – apresentar protocolo de denúncias de eventuais irregularidades que contrariem as disposições deste Estatuto.

Artigo 13 – A exclusão do associado do quadro social só é admissível por justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure amplo direito de defesa perante a Diretoria Executiva e de recurso para a Assembleia Geral, que se reunirá em sessão extraordinária para apreciar o fato.

§ 1º - O associado será cientificado, por escrito e pessoalmente, dos fatos que lhe são imputados e das consequências, a que estará sujeito, para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pela Diretoria Executiva.

§ 2º - Decorrido, in albis, o prazo previsto no parágrafo anterior ou produzidas as provas deferidas pela Diretoria Executiva será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de 7 (sete) dias, dirigidas à Diretoria Executiva que decidirá, motivadamente, no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando a decisão da Assembleia Geral.

§ 3º - Intimado pessoalmente da decisão, o associado poderá interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Assembleia Geral que decidirá, de maneira motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 4º - Os prazos para apresentação de defesa, razões finais e interposição do recurso serão contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 5º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento ocorrer em sábado, domingo ou feriado.

§ 6º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após o aceite da notificação.

### CAPÍTULO III

#### Da Administração

#### SEÇÃO I

#### Dos Órgãos Diretores

Artigo 14 - A APM será administrada pelos seguintes órgãos:

I - Assembleia Geral;

II - Diretoria Executiva;

III - Conselho Fiscal.

Artigo 15 - A Assembleia Geral será constituída pela totalidade dos associados.

§ 1º - A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Diretor Executivo.

§ 2º- A Assembleia Geral reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos associados ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

§ 3º - Para as deliberações é exigido voto concorde da maioria simples dos presentes à Assembleia.

Parágrafo único – Excepcionalmente, nas unidades que não contam com a APM constituída, a convocação para a assembleia geral de criação será efetuada pelo Diretor da unidade.

Artigo 16 - Cabe à Assembleia Geral:

I- eleger e destituir membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

II- divulgar a todos os associados os nomes dos eleitos, bem como as normas do presente estatuto, para conhecimento geral;

III- apreciar o balanço anual e os balancetes semestrais, com o parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas;

IV- aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos, consoante deliberação do Conselho de Escola;

V- propor e aprovar a época e a forma das contribuições dos associados, obedecendo ao que dispõe o Artigo 7º do presente Estatuto;

VI- apreciar e aprovar ou rejeitar propostas de alterações do Estatuto;

VII- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada semestre;

VIII- reunir-se, extraordinariamente, convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva ou por 1/5 (um quinto) dos associados;

Artigo 17 – A Diretoria Executiva da APM será composta de:

I- Diretor Executivo;

II- Vice-Diretor Executivo;

III- Secretário;

IV- Diretor Financeiro;

V- Vice-Diretor Financeiro;

VI- Diretor Social, Cultural e Esportivo;

VII- Diretor de Patrimônio.

Parágrafo Único – Poderá haver indicação de alunos maiores para a composição da Diretoria Executiva, exclusivamente para as funções previstas nos Incisos III e VI.

Artigo 18 – Cabe à Diretoria Executiva:

I- elaborar o Plano Anual de Trabalho da APM, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral da APM.

II- colocar em execução o Plano aprovado e mencionado no inciso anterior;

III- convocar e presidir as Assembleias Gerais;

IV- dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:

a. as normas estatutárias que regem a APM;

b. as atividades desenvolvidas pela Associação;

c. a programação e aplicação dos recursos do patrimônio econômico financeiro.

V- depositar em conta da APM, no Banco do Brasil, todos os valores recebidos;

VI- tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, submetendo-as ao referendo da Assembleia Geral da APM;

VII- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente, a critério de seu Diretor Executivo ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

VIII- encaminhar, ao CEETEPS, o relatório semestral de atividades e os balancetes semestrais e balanços anuais analisados pelo Conselho Fiscal e Aprovados pela Assembleia Geral.

Parágrafo Único. A fixação das prioridades para aplicação dos recursos financeiros deverá ser submetida à apreciação do Conselho de Escola.

Artigo 19 – Compete ao Diretor Executivo:

I- representar a APM judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente;

II- convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;

III- cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral da APM;

IV- submeter à apreciação da Assembleia Geral da APM o Relatório Semestral das atividades da Diretoria Executiva;

V- admitir e/ou demitir pessoal de seu quadro, obedecidas às decisões da Assembleia Geral da APM;

VI- movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro, no caso de cheques, ou individualmente, quando utilizado meio eletrônico, inclusive cartão magnético, os recursos financeiros da APM;

VII- visar as contas a serem pagas;

VIII- submeter os balancetes semestrais e o balanço anual, após apreciação escrita do Conselho Fiscal à Assembleia Geral;

IX- rubricar e publicar, em quadro próprio da APM, os balancetes semestrais e o balanço anual.

Artigo 20 - Compete ao Vice-Diretor Executivo auxiliar o Diretor Executivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

Artigo 21 - Compete ao Secretário:

I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;

- II- redigir circulares e relatórios e encarregar-se da correspondência social;
- III- assessorar o Diretor Executivo nas matérias de interesse da Associação;
- IV- organizar e zelar pela conservação do arquivo da APM;
- V- organizar e manter atualizado o cadastro dos associados da APM.

Artigo 22 - Compete ao Diretor Financeiro:

- I- subscrever com o Diretor Executivo os cheques da conta bancária da APM, ou individualmente, quando utilizado meio eletrônico, inclusive cartão magnético, os recursos financeiros da APM;
- II- efetuar, por meios legalmente previstos, os pagamentos autorizados pelo Diretor Executivo, de conformidade com a aplicação planejada de recursos;
- III- informar os órgãos diretores da APM sobre a situação financeira da Associação;
- IV- promover concorrência de preços, quanto aos serviços e materiais adquiridos pela APM;
- V- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, apresentando-os para elaboração da escrituração contábil;
- VI- manter a regularidade da escrituração fiscal da APM;
- VII- apresentar ao Diretor Executivo os balancetes semestrais e/o balanço anual, acompanhados dos documentos comprobatórios de receitas e despesas.

Parágrafo Único. Para cobrir despesas de pronto pagamento, poderão ser emitidos mensalmente cheques nominais ao Diretor Financeiro totalizando no máximo o valor correspondente a um salário mínimo, com comprovação fiscal no final do período.

Artigo 23 - O cargo de Diretor Financeiro será sempre ocupado por pai/mãe de aluno.

Artigo 24 - Compete ao Vice-Diretor Financeiro auxiliar o Diretor Financeiro e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

Artigo 25 - Cabe ao Diretor Social, Cultural e Esportivo, assessorado pelos professores e alunos da escola, promover a integração escola-comunidade, por meio de atividades culturais, esportivas, sociais e assistenciais.

Artigo 26 - Cabe ao Diretor de Patrimônio manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da APM.

Artigo 27 – Os Diretores terão, ainda, por função:

- I- comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando os assuntos pertinentes;
- II- estabelecer contato com as outras APMs ou entidades oficiais e particulares;

III- O Diretor Executivo e o Diretor Financeiro poderão firmar Contratos, Convênios e Acordos de Cooperação, de acordo com o Artigo 6º, com aprovação da Assembleia Geral da APM.

Artigo 28 – O mandato de cada Diretor será de 1 (um) ano, sendo permitidas 2 reconduções.

§ 1º - Perderá o mandato o membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas, sem causa justificada.

§ 2º - No caso de impedimento ou substituição de qualquer membro da Diretoria, a Assembleia Geral da APM formalizará o impedimento e a substituição.

Artigo 29 – O Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) elementos, sendo 2 (dois) pais de alunos ou alunos maiores de 18 anos e 1(um) representante do quadro administrativo ou docente da Escola, tem por atribuições:

I- verificar os balancetes semestrais e balanços anuais apresentados pela Diretoria Executiva, emitindo parecer por escrito;

II- examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria Financeira;

III- dar parecer, a pedido da Diretoria ou Assembleia Geral da APM, sobre resoluções que afetem as finanças da associação;

IV- solicitar a Assembleia Geral da APM, se necessário, a contratação de serviços de auditoria contábil.

Artigo 30 - O mandato dos Conselheiros será de um ano, sendo permitida 2 reconduções.

Artigo 31 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou da Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO IV

### Dos Livros

Artigo 32 - A APM deverá manter os seguintes livros:

I. Matrícula de associados;

II. Atas de Assembleias Gerais;

III. Atas do Conselho Fiscal;

IV. Presença dos associados nas Assembleias Gerais;

V. Outros Livros Fiscais e Contábeis Obrigatórios.

Parágrafo único - É facultada a adoção de livros de folhas soltas ou fichas, inclusive emitidas por processamento eletrônico de dados.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Gerais

Artigo 33 - O Diretor da Escola poderá opinar nas reuniões da Diretoria Executiva, participando nos debates, prestando orientação ou esclarecimentos, ou fazendo constar em ata seus pontos de vista, mas sem direito a voto.

Artigo 34 – Para o desempenho de suas atividades a APM poderá contratar empregados sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e contratar serviços.

Parágrafo único – São consideradas atividades exclusivas da ETEC as relacionadas à docência, à vida escolar de alunos e aos registros funcionais de servidores da unidade e por isso não poderão ser apoiadas por servidores da APM.

Artigo 35 - É vedado aos Conselheiros e Diretores:

I- receber qualquer tipo de remuneração;

II- estabelecer relações contratuais com a APM, bem como com parentes até 2º grau, e parentes por afinidade.

Artigo 36 - Ocorrida vacância de cargos do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva da APM, o preenchimento dos mesmos processar-se-á por decisão da Assembleia Geral que se reunirá especialmente para este fim.

Parágrafo único – O preenchimento, a que se refere este artigo, visa tão somente à conclusão de mandato da vaga ocorrida.

Artigo 37 – A APM manterá espaço próprio para afixação de avisos, planos de atividades, notícias e atividades da Associação; convites, convocações e prestações de contas.

Artigo 38 - O balanço anual será submetido à apreciação do Conselho Fiscal da APM, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, e até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembleia Geral.

Artigo 39 - O Edital de convocação da Assembleia Geral, publicado com cinco dias de antecedência da reunião, conterá:

a) dia, local e hora das 1ª e 2ª convocações;

b) ordem do dia.

§ 1º - Além de ser afixado no quadro próprio de avisos da escola, será obrigatório o envio de circular aos associados, sob pena de nulidade.

§ 2º - A convocação da Assembleia Geral far-se-á na forma deste Estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

Artigo 40 - A APM deverá ser devidamente registrada junto aos órgãos públicos competentes.

Artigo 41 - No exercício de suas atribuições, a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a filosofia e política educacionais do Estado.

Artigo 42 - Os bens permanentes doados à APM ou por ela adquiridos serão devidamente identificados, contabilizados, inventariados e passarão a integrar o seu patrimônio.

Parágrafo Único. Os bens adquiridos com recursos públicos, deverão ser transferidos para integrar o patrimônio CEETEPS.

Artigo 43 - A APM terá prazo indeterminado de duração e somente poderá ser dissolvida, por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, obedecidas às disposições legais.

Artigo 44 - Os Associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas em nome da APM.

Artigo 45 - Em caso de dissolução, os bens da APM passarão prioritariamente a integrar o patrimônio do CEETEPS, obedecida a legislação vigente.