

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC

**ORIENTAÇÃO DE INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS NO SISTEMA
ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS –
EXECUÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO CEETEPS E COOPERATIVA-
ESCOLA**

2024

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC

1. OBJETIVO

Esta orientação tem por objetivo oferecer suporte para a prestação de contas referente aos processos de Acordo de Cooperação celebrados entre as Cooperativas-Escolas das unidades Etecs e o CEETEPS, atendimento da cláusula oitava.

Nela são apontados os locais para a inserção dos documentos, orientações e os procedimentos para tramitação do processo, através do Sistema Eletrônico Integrado – SEI.

2. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1 – De acordo com a cláusula oitava do Acordo de Cooperação, a Cooperativa-Escola deve apresentar ao gestor do Acordo CEETEPS a prestação de contas, englobando toda a documentação solicitada no [ofício denominado 01](#);

2 – O [Diretor da Unidade Escolar é o Gestor do Acordo](#), representante do CEETEPS, com responsabilidade de fiscalização do cumprimento do Acordo de Cooperação celebrado, é de responsabilidade do gestor do Acordo a análise de toda documentação da prestação de contas apresentada pela cooperativa-escola (cláusulas terceira e quarta);

3 – A análise irá constar no parecer técnico e no relatório técnico de monitoramento e avaliação, que serão encaminhados conforme consta no [ofício denominado 04](#).

4 – A relação dos documentos e os modelos dos relatórios, estão disponíveis no site da AGPC, no item 'PRESTAÇÃO DE CONTAS'. Os links com os caminhos para emissão das certidões estão no item 'COMO PLEITEAR O ACORDO'.

Site: <https://agpc.cps.sp.gov.br/cooperativa-escola/>

5 – Os textos dos modelos dos relatórios com fonte vermelha e/ou demarcações em amarelo, são para explicações e deverão ser removidos na finalização e assinatura.

6 – Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA a análise e homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme a cláusula quinta.

7 – O Diretor da Unidade realiza a inserção dos documentos via SEI e tramita para a AGPC.

8 – Os documentos devem estar em arquivo pdf e assinados, conforme indicação descrita nos modelos.

9 – Servem como documentos comprobatórios: Nota Fiscal / Faturas / Recibos e outros documentos comprobatórios (de acordo com a cláusula 8ª, § 1º do Acordo de Cooperação)

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC

Exemplo: Nota Fiscal nº XX; Fatura X; Recibo X.....Não precisam ser apresentados neste momento, porém devem estar arquivados em bom estado.

10 – Importante a leitura do Decreto nº 63.623/2018 e do Acordo celebrado para ciência e cumprimento das RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES.

3. CHECKLIST DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Recepção dos documentos apresentados pela Cooperativa-Escola pelo Diretor da Unidade.

PARTE 1

Os documentos, **relacionados no ofício 01**, cujos modelos estão disponibilizados no site [AGPC – Área de Gestão de Parcerias Convênios \(https://agpc.cps.sp.gov.br/cooperativa-escola/\)](https://agpc.cps.sp.gov.br/cooperativa-escola/), no item ‘Prestação de Contas’ devem ser inseridos na seguinte ordem:

- 1 – Inserir como documento externo o documento I - Relatório da Cooperativa-Escola sobre a execução do objeto e financeira do Acordo de Cooperação(Lei nº 13.019 de 2014, artigo 66);
- 2 – Inserir como documento externo, **um arquivo único**, constando os documentos II, III e IV do ofício (Plano annual Avis, ata e declaração);
- 3 – Inserir como documento externo, o documento V, Certificado de Registro e Regularidade do Sistema Ocesp;
- 4 – Inserir como documento externo, o documento VI, em **arquivo único com todos os extratos do período**;
- 5 - Inserir como documento externo, o documento VII, em **arquivo único com o balanço patrimonial e a DRE**;
- 6 - Inserir como documento externo, o documento VIII, em **arquivo único com todas as certidões solicitadas**;
- 7 – Por último, inserir como documento externo, o ofício 01 assinado.

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC

PARTE 2

Os documentos, **relacionados no ofício 04**, cujos modelos estão disponibilizados no site [AGPC – Área de Gestão de Parcerias Convênios \(https://agpc.cps.sp.gov.br/cooperativa-escola/\)](https://agpc.cps.sp.gov.br/cooperativa-escola/), no item ‘Prestação de Contas’ devem ser inseridos na seguinte ordem:

- 1 – Inserir como documento externo, o documento II - Parecer Técnico referente a análise da prestação de contas;
- 2 – Inserir como documento externo, o documento III - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação e Artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 3 – Por último, inserir como documento externo ou realizar o ofício dentro do SEI com a assinatura eletrônica, o ofício 04 assinado pelo diretor da unidade.

Tramitar Processo para a AGPC

Elaboração: Ana Lúcia dos Santos
Ariana Guimarães

Revisão: Tadeu Michetti