

Administração Central
Coordenadoria de Parcerias e Convênios - CPC

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

Elaboração: Ariana Guimarães e Aline Araújo

Revisão: Tatiane Alves

2026

Administração Central
Coordenadoria de Parcerias e Convênios - CPC

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-Escola 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 – Geralmente, o [Superintendente 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, os modelos dos relatórios e os links para emissão das certidões, estão disponíveis no site da CPC:

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

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 – Os documentos devem estar assinados, conforme indicação descrita nos modelos.

8 – O certificado de regularidade da Ocesp, bem como as certidões a serem apresentadas, são as que foram emitidas ao longo do período vigente do exercício de 2025, NÃO INSERIR NO PROCESSO certidões emitidas em 2026.

Administração Central
Coordenadoria de Parcerias e Convênios - CPC

10 – Devem ser apresentados os extratos bancários de todas as contas bancárias existentes em nome da Cooperativa-escola, sejam elas conta corrente, de investimentos ou de aplicações.

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

7 – O Superintendente da Unidade ou colaborador designado por ele, realiza a inserção dos documentos via SEI e tramita o processo para a CPC.

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

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

ABRIR PROCESSO NO SEI:

Escolher o Tipo Processo de Prestação de contas do acordo bilateral

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: -

presta

Auditoria e prestação de contas

Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços

Processo de admissão para prestação voluntária de serviços

Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras

Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Processo de prestação de contas de acordo bilateral

Processo de prestação de contas de adiantamento

Processo de prestação de contas de convênio

Processo de prestação de contas de termo de cooperação

A Especificação deve ser preenchida com a seguinte frase:

“Prestação de Contas do Acordo de Cooperação entre o CEETEPS e a Cooperativa-Escola”

Interessado: A superintendência da unidade escolar e quem mais o gestor designar da própria unidade.

Administração Central
Coordenadoria de Parcerias e Convênios - CPC

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
Processo de prestação de contas de acordo bilateral

Especificação:
Prestação de Contas do Acordo de Cooperação entre o CEETEPS e a Cooperativa-Escola

Prioridade:

Classificação por Assuntos:
005.02.07.007 - Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica

Interessados:
092 - Etec Paulo Guerreiro Franco - Vera Cruz - Superintendência da Escola Técnica Estadual (CPS-E092-SETEC)

Observações desta unidade:


Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

ÁRVORE DO PROCESSO:

Os documentos, **relacionados no ofício 04**, cujos modelos estão disponibilizados no site CPC – Coordenadoria de Parcerias e Convênios (<https://cpc.cps.sp.gov.br/>), no item ‘Prestação de Contas’ devem ser inseridos na seguinte ordem:

- 1 – **Elaborar dentro do SEI** e assinar o ofício denominado como: 04.-Modelo-Ofício-de-Encaminhamento-Superintendente.
- 2 – **Elaborar dentro do SEI** e assinar o Parecer Técnico denominado como: 05.-Modelo - Parecer Técnico de execução do objeto e financeira_Anuar.
- 3 – **Elaborar dentro do SEI** e assinar o Relatório Técnico denominado como: 06.-Modelo-Relatório-Técnico-de-Monitoramento-e-Avaliação_VIGENTES.
- 4 – Inserir como **documento externo**, o documento denominado como: 01.-Ofício-de-Encaminhamento-modelo, escolher o **Tipo do Documento** “Ofício” e o nome na árvore de “Cooperativa-escola”.



Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Ofício **Data do Documento:**

Número: **Nome na Árvore:** Cooperativa-escola

Formato

Nato-digital Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Administração Central

Coordenadoria de Parcerias e Convênios - CPC

5 – Inserir como **documento externo**, um arquivo único .pdf contendo os seguintes documentos: 02.-Modelo - Relatório de execução do objeto e financeira_Anuar, 03.-Modelo-Declaracao-de-nao-alteracao-do-estatuto e a Ata do exercício de 2025 registrada na Jucesp.

6 – Inserir como **documento externo**, um arquivo único .pdf contendo os seguintes documentos: Balanço Patrimonial e DRE, Nota explicativa dos documentos contábeis e os extratos.

7 – Por último, inserir como **documento externo**, um arquivo único .pdf contendo os seguintes documentos: o Certificado de Regularidade da Ocesp e as certidões solicitadas.

[Tramitar o Processo para a CPC](#) 