GUIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA APM EM 2026

REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025

Sumário

A. Objetivo 4
B. Considerações importantes 4
C. Checklist dos documentos que devem ser apresentados 5
D. Plano de Recuperação Financeira 6
E. Contabilização do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE 6
F. Normativas 7
G. Plataforma utilizada para Prestação de Contas - SEI 7
H. Fluxo da Prestação de Contas - APM 7
I. Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA 8
J. Prazos para Prestação de Contas 8
K. Abertura de processo no sistema SEI 9
L. Inserção de documentos no processo 11
M. Dados sensíveis 16
N. Como tramitar o processo 17

ANEXOS

Modelos para Prestação de Contas – APM 19
Modelo I – Ofício da APM 20
Modelo II – Prestação de Contas Anual da APM 22
Modelo III – Declaração de não alteração do Estatuto Social 26
Modelo IV – Memorando da Superintendência da Unidade Escolar 27
Modelo V – (Superintendência) – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação 28
Modelo VI – (Superintendência) – Parecer Técnico 32
Modelo VII – (Direção Executiva da APM) – Demonstrativo de Resultado – DRE 36
Modelo VIII – (Direção Executiva da APM) – Balanço Patrimonial 37
Modelo IX – (Direção Executiva da APM) – Declaração conta APM sem investimento 38
Modelo X – (Direção Executiva da APM) – Declaração apenas 1 conta bancária APM 39
Modelo XI – Inventário de Equipamentos e bens da APM 40
Modelo XII – Termo de Permissão de Uso 41

Modelo XIII – (Direção Executiva da APM) – Declaração sobre o Plano de Recuperação Financeira 45
Modelo XIV – (Superintendência) – Declaração sobre o Plano de Recuperação Financeira 47
Modelo XV – Ofício da APM (sem execução) 48
Modelo XVI - Prestação de Contas Anual da APM (sem execução) 50
Modelo XVII – (Superintendência) – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (sem execução) 53
Considerações Finais 55
Contatos 58

A. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo oferecer suporte, às Associações de Pais e Mestres - APMs e Etecs, para a realização da Prestação de Contas anual dos Acordos de Cooperação firmados entre as APMs das Etecs e o CEETEPS.

Nele são apresentados os modelos de documentos, orientações para seu preenchimento, bem como documentação a ser apresentada e os procedimentos para abertura e tramitação do processo de Prestação de contas através do Sistema Eletrônico Integrado – SEI.

B. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- A prestação de contas visa comprovar a boa aplicação dos recursos, garantir a transparência e regularidade da gestão;
- Ao término de cada ano é preciso prestar contas;
- A Prestação de Contas da APM, deve ser realizada via Sistema Eletrônico de Informação – SEI;
- A APM deverá entregar os documentos a Superintendência da Unidade Escolar que está vinculada;
- O processo SEI deverá ser aberto pela Superintendência da Unidade Escolar;
- A prestação de contas relativa ao Acordo de Cooperação celebrado entre a APM e CEETEPS, não se confunde com a prestação de contas do PDDE Paulista;
- A forma de pagamento deverá ser exclusivamente por movimentação bancária eletrônica/transferência, sem tarifas. Sendo vedado o saque;
- É vedado realizar investimentos considerados de risco;
- É vedado o empréstimo de bens móveis entre APMs, ou de uma Etec para outra APM;
- Atenção aos empréstimos com garantia ou que possam oferecer riscos;
- Modelos de Demonstração do Resultado e Balanço Patrimonial, disponibilizados pela CGAF;
- Para a gestão dos serviços de cantina, reprografia e estacionamento, seguir as orientações do “Manual de Procedimento Simplificado de Contratação”, elaborado pela CGETEC;
- A mudança de gestão da APM ou da superintendência da Etec, deverá ser comunicada à CPC;
- Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da Prestação de Contas, a APM deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a Prestação de Contas;
- Observância dos princípios da isonomia, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

C. CHECKLIST DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA APM – ACORDO DE COOPERAÇÃO:

Os documentos devem ser inseridos na seguinte ordem:

DOCUMENTOS DA UNIDADE ESCOLAR

- ✓ Memorando da Superintendência da Unidade Escolar endereçado ao Presidente, informando o envio da prestação de contas relativa ao Acordo de Cooperação celebrado entre a APM e CEETEPS (modelo IV);
- ✓ Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (modelo V);
- ✓ Parecer Técnico (modelo VI);

DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA APM

- ✓ Ofício da APM, endereçado ao Superintendente da unidade escolar com a relação dos documentos que serão apresentados (Modelo I);
- ✓ Prestação de Contas Anual da APM – Relatório de Execução do Objeto e Financeira (Modelo II);
- ✓ Modelo – Demonstração de Resultado – DRE (Modelo VII);
- ✓ Modelo – Balanço Patrimonial (Modelo VIII);
- ✓ Ata da Assembleia de posse da Diretoria atual da APM, registrada em cartório;
- ✓ Declaração de não alteração do Estatuto Social durante o período de vigência do Acordo de Cooperação com o CEETEPS[1] (Modelo III). Quando houver alteração do Estatuto, enviar o novo Estatuto ao invés da declaração;
- ✓ Extratos bancários da conta da APM (conta corrente e conta investimento (se houver investimento));
- ✓ Declaração informando quando não houver conta investimento (Modelo IX);
- ✓ Declaração informando a existência de apenas 1 (uma) conta bancária da APM vinculada ao Acordo de Cooperação (Modelo X);
- ✓ Comprovantes de pagamento (Notas fiscais e/ou Recibos);
- ✓ Comprovante de pagamento de impostos e/ou taxas (quando houver);
- ✓ Registro de publicização da Prestação de Contas, no site ou mural da escola;
- ✓ Inventário de equipamentos e bens da APM – quando houver aquisição de patrimônio, incluindo doação (Modelo XI);
- ✓ Termo de Permissão de Uso – se houver necessidade de atualização (Modelo XII);
- ✓ Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (unificadas em único documento SEI), sendo elas:
    - ✓ Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ou Positiva com efeito de negativa);
    - ✓ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
    - ✓ Certidão negativa de débitos e pendências trabalhistas;
    - ✓ Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e Dívida Ativa Estado SP;

[1] Declaração a ser preenchida quando Estatuto estiver atualizado com Portaria CEETEPS nº 4904/2026.

- ✓ Certidão negativa de registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais CADIN Estadual.

D. PLANO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA

O Plano de Recuperação Financeira deverá ser elaborado pela APM quando o saldo em conta bancária encerrar o ano no negativo e encaminhado a Superintendência da unidade escolar.

O plano deverá ser anexado junto com os demais documentos citados no checklist, bem como a Declaração de ciência da Superintendência.

Documentos a serem juntados:

- ✓ Plano de Recuperação Financeira (Modelo XIII);
- ✓ Declaração sobre o Plano de Recuperação (Modelo XIV).

E. CONTABILIZAÇÃO DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE

De acordo com a Coordenadoria Geral de Administração e Finanças: Contabilizar os recursos recebidos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) no Passivo Circulante de uma Associação de Pais e Mestres (APM) — ou Unidade Executora (UE) — é necessário porque esses valores não constituem receita própria da entidade, mas sim obrigações de curto prazo a serem aplicadas conforme finalidade específica definida pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). As principais razões contábeis e legais para essa classificação: Natureza de Dinheiro Público (Passivo):

Todo recurso do PDDE é dinheiro público.

A APM atua apenas como gestora desses fundos, devendo prestar contas do uso. Enquanto não é gasto e prestado contas, esse valor é uma “dívida” (ou obrigação) que a APM tem com o FNDE, justificando sua entrada no Passivo. Finalidade Específica (Vinculação): Os recursos são transferidos para uso em manutenção, pequenos reparos ou material pedagógico. Eles não podem ser usados livremente, o que caracteriza um passivo vinculado a uma aplicação futura.

Curto Prazo (Circulante): As diretrizes do PDDE geralmente determinam que a aplicação e a prestação de contas dos recursos ocorram dentro do exercício financeiro (até 12 meses). Sendo uma obrigação de curto prazo (menos de um ano), classifica-se no Passivo Circulante.

Prestação de Contas: O lançamento no passivo permite controlar o saldo que ainda precisa ser executado e prestado contas ao FNDE.

Em resumo: Quando o recurso entra, contabiliza-se no Ativo (caixa/banco) e, simultaneamente, no Passivo Circulante (Obrigações PDDE). À medida que as compras são feitas e a prestação de contas é gerada, esse passivo é baixado.

F. NORMATIVAS

- Lei Federal n.º 13.019/2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

- Decreto n.º 67.345/2022 - Autoriza o CEETEPS a celebrar Acordos de Cooperação com as APMs e estabelece a minuta-padrão do Acordo;

- Decreto n.º 61.981/2016 - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração direta e autárquica, da Lei Federal nº 13.019/2014;

- Portaria CEETEPS nº 4.904/2026 - Estabelece o Estatuto da APM;

- Portaria CEETEPS 5.020/2026 – Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação

- Instruções n.º 01/2024 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

G. PLATAFORMA UTILIZADA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS - SEI

Para realizar a prestação de contas relativa ao Acordo de Cooperação celebrado entre a APM e CEETEPS, o CEETEPS adotou o Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Por esta razão, abaixo estão descritos os principais passos para a abertura do processo no respectivo sistema, a inclusão de documentos comprobatórios e o envio para análise das áreas envolvidas no exame e validação da prestação de contas apresentada pela APM.

H. FLUXO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - APM

1. APM deverá realizar a prestação de contas ao término de cada exercício[2] e ao término da vigência do Acordo de Cooperação, encaminhando à Superintendência da unidade de ensino que está vinculada;

[2] Conforme §2º do art. 67 da Lei 13.019/2014. Esse procedimento se repetirá até o término da vigência do Acordo de Cooperação

2. Superintendência da unidade de ensino analisará a prestação de contas, documentação recebida e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação juntamente com Parecer Técnico de Análise[3] ou Parecer Técnico Conclusivo[4], encaminhando à CPC[5];
   2.1. Se a Direção da unidade de ensino constatar pendência na documentação, notificará a APM para complementação e/ou correção a ser realizada;
3. CPC realizará a conferência documental e encaminhará o processo à CMA[6];
4. CMA avaliará a prestação de contas;
   4.1. Aferindo irregularidades, dúvidas ou omissão na prestação de contas, solicitará informações unidade de ensino, concedendo prazo para saná-la ou cumpri-la[7];
   4.2. Após análise da prestação de contas, homologará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação[8], emitirá Relatório Conclusivo[9] e encaminhará o processo ao Presidente indicando a regularidade, regularidade com ressalva, ou irregularidade da prestação de contas;
5. Presidente decidirá sobre a prestação de contas, pela aprovação, aprovação com ressalvas, ou a rejeição[10]. Devolvendo o processo à CMA para comunicar à Unidade de Ensino;
6. Superintendência da unidade de ensino acompanhará e analisará as próximas prestações de contas ao final de cada exercício[11].

I. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - CMA

A Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) é um órgão colegiado responsável por monitorar, avaliar e homologar parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, garantindo transparência, eficiência e controle de resultados.

A CMA foi instituída pela Lei federal nº 13.019/2014, que regula as parcerias entre o poder público e organizações da sociedade civil, e regulamentada no CEETEPS pela Portaria 5.020/2026.

J. PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS[12]

A prestação de contas será apresentada ao final de cada exercício, ou seja, ao final de cada ano e ao final da parceria.

O prazo para prestação de contas se inicia sempre no primeiro dia do ano que se inicia (01 de janeiro).

---

[3] Conforme art. 67 da Lei 13.019/2014
[4] Documento decorrente da prestação de contas final, conforme §1º do art. 67 da Lei 13.019/2014
[5] Coordenadoria de Parceria e Convênios, via processo SEI < CPS-PRES-CGPDE-CPC>
[6] Comissão de Monitoramento e Avaliação
[7] Nos termos do art. 70, § 1º da Lei 13.019/2014
[8] Conforme art. 59 da Lei 13.019/2014
[9] Nos termos do art. 72, § 1º da Lei 13.019/2014
[10] Da decisão sobre a prestação de contas, caberá recurso ou pedido de reconsideração (art. 8º, § 9º do Decreto 61.981/2016)
[11] Conforme art. 11, V, da Lei 13.019/2014 e art. 2º, parágrafo único da Lei 12.527/2011
[12] Os prazos seguem a Lei 13.019/2014 e Decreto 61.981/2016

- **APM** deverá entregar a prestação de contas a Superintendência da unidade de ensino que está vinculada em **30 dias**, contados a partir do dia 01 de janeiro de cada ano;

**Excepcionalmente em 2026 o prazo contará a partir de 13/04/2026.*

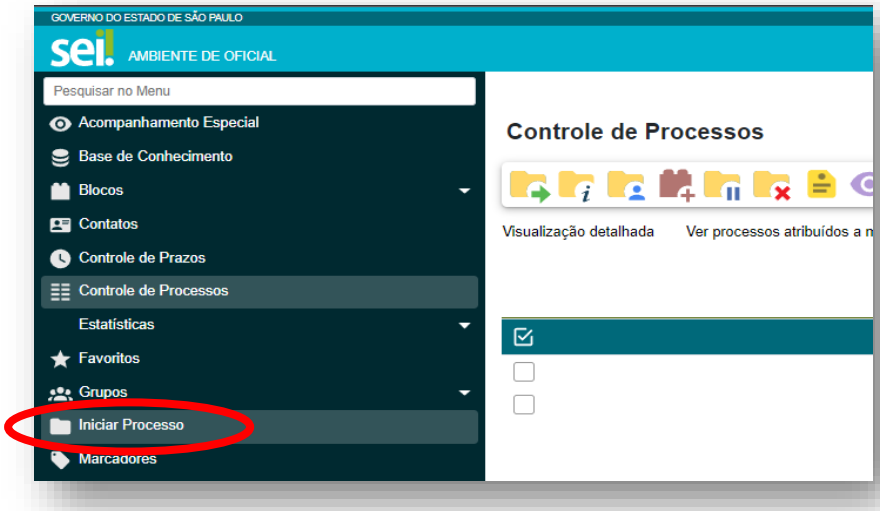
- **Superintendência da Unidade de Ensino** terá o prazo de **30 dias**, contados do recebimento da prestação de contas da APM, para encaminhar o processo à CPC;
- **CPC** conferirá a documentação em até **30 dias**;
- **CMA** analisará e homologará a prestação de contas apresentada, em **30 dias;**
- **Presidente** decidirá sobre a prestação de contas em **60 dias**, contado do recebimento do processo.

K. ABERTURA DE PROCESSO NO SISTEMA SEI

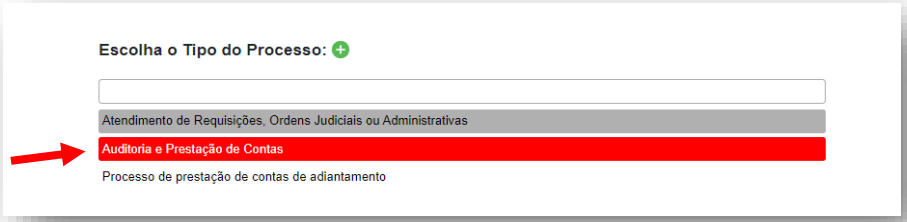
Passo 1 – Abertura do Processo para a Prestação de Contas

O Superintendente da Unidade Escolar deve acessar o SEI, através do endereço https://minhaarea.sp.gov.br/plataformasp

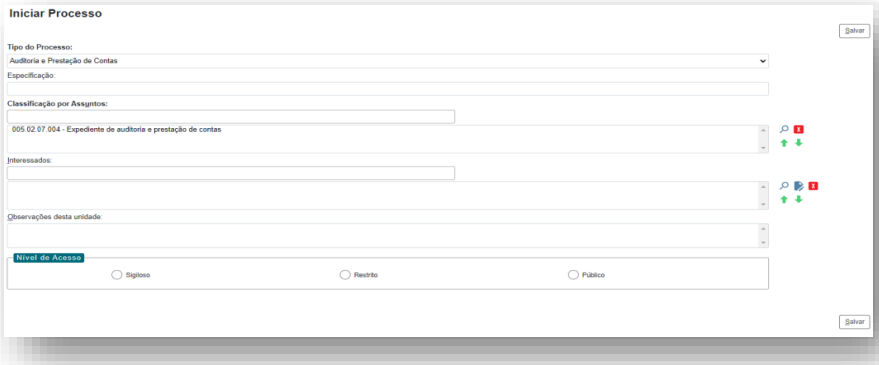
Passo 2 - Clicar em Iniciar Processo



Passo 3 – Escolher o tipo de Processo: <u>Auditoria e Prestação de Contas</u>



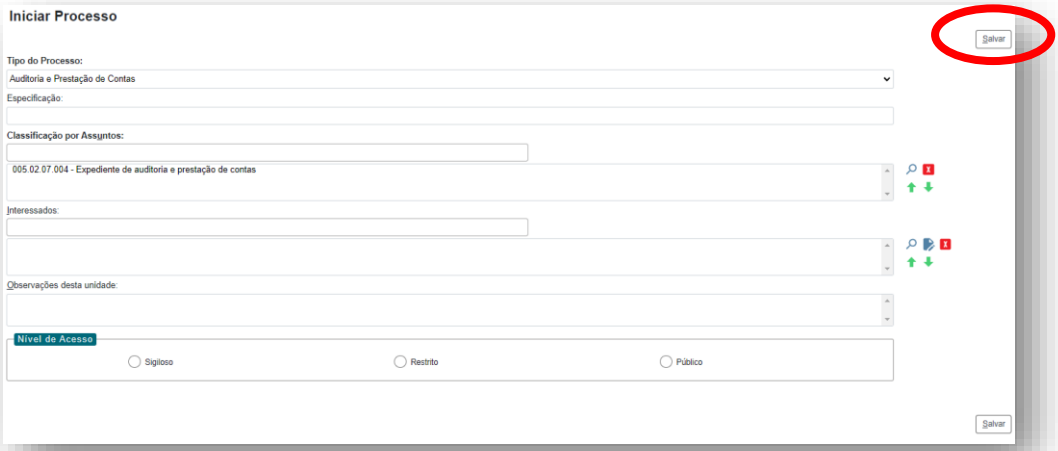
Passo 4 – Detalhar outras informações do Processo:



Especificação: Prestação de contas da APM - Acordo de Cooperação com CEETEPS – Exercício 202X

Classificação: preenchido automaticamente.
Interessados: CEETEPS
Observação desta unidade: APM da Etec _____ - E(colocar o código da unidade escolar)
Nível de Acesso: Público.

Passo 5 – Clicar em Salvar



L. INSERÇÃO DE DOCUMENTOS NO PROCESSO

Passamos agora a descrever os passos para a inclusão dos documentos relativos à prestação de contas no processo aberto para a Prestação de Contas da APM.

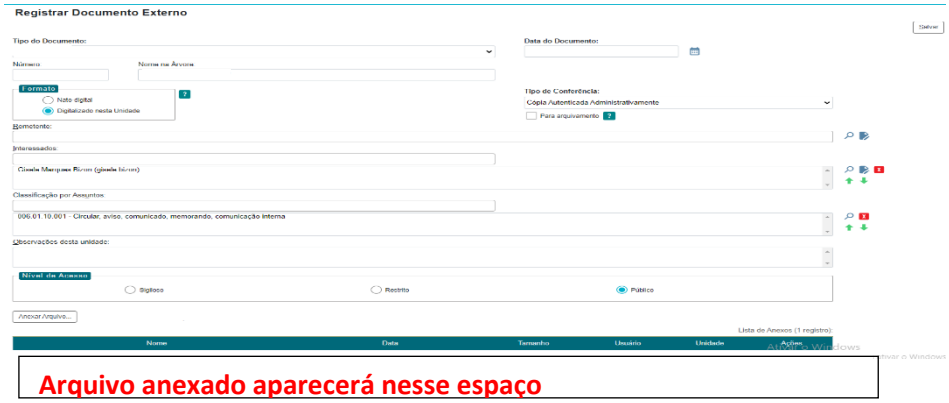
Passo 1 – Clique no ícone destacado abaixo para inclusão de novo documento

Passo 1.1 - Selecione Externo

Passo 1.2 – Preenchimento de dados complementares:

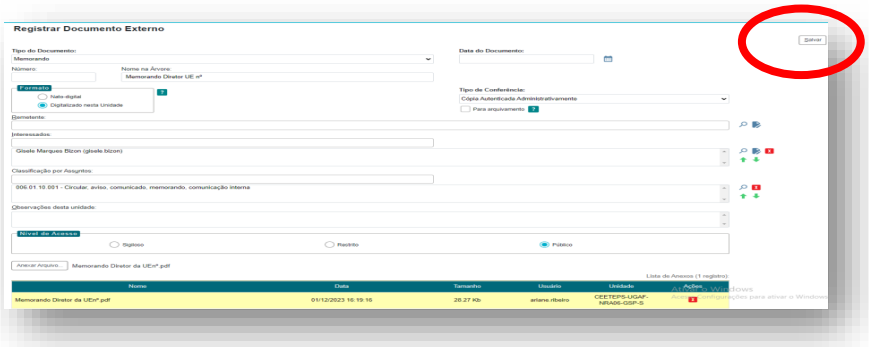
Usaremos como exemplo o primeiro documento a ser anexado ao processo:

- Memorando da Superintendência da Unidade Escolar endereçado ao Presidente



- **Tipo do Documento:** Memorando
- **Data do documento**: Data da criação do Documento
- **Nome na Árvore**: Memorando da Superintendência da UE nº _____
- **Formato**: Digitalizado nesta Unidade
- **Tipo de Conferência**: Cópia Autenticada Administrativamente
- **Remetente**: deixar em branco
- **Interessados**: preenchido automaticamente
- **Classificação por assuntos**: preenchido automaticamente
- **Observação desta unidade**: deixar em branco
- **Nível de Acesso**: Público[13]
- **Anexar Arquivo**: Clicar no ícone e selecionar o arquivo do Memorando da UE, que deve estar em PDF

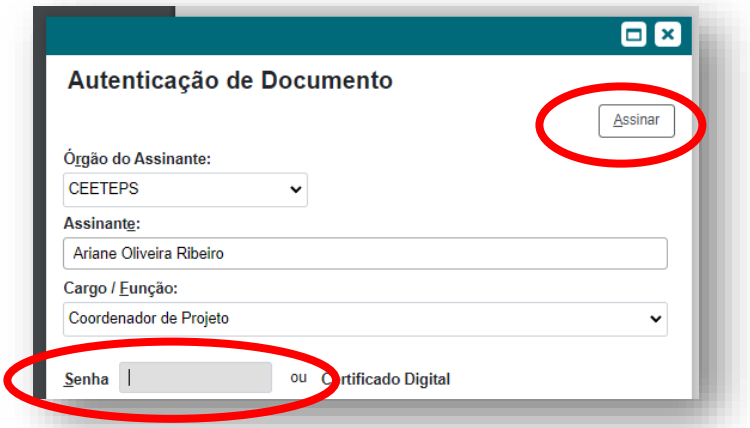
Passo 1.3 – Clicar em <u>Salvar</u>



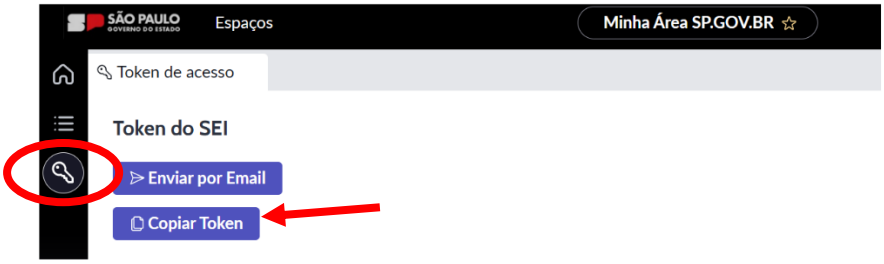
[13] No caso de dados sensíveis, deve ser selecionado a opção "Restrito", em seguida optar por Informação Pessoal (art. 31 da Lei Federal 12.527/2011)

Passo 1.4 – Autenticar Documento

Passo 1.5 – Inserir a Senha e Clicar em Assinar



Passo 1.5.1 – A Senha está disponível no ícone Token de acesso no SEI



Seguiremos com mais um exemplo, a inclusão do segundo documento a ser anexado ao processo:

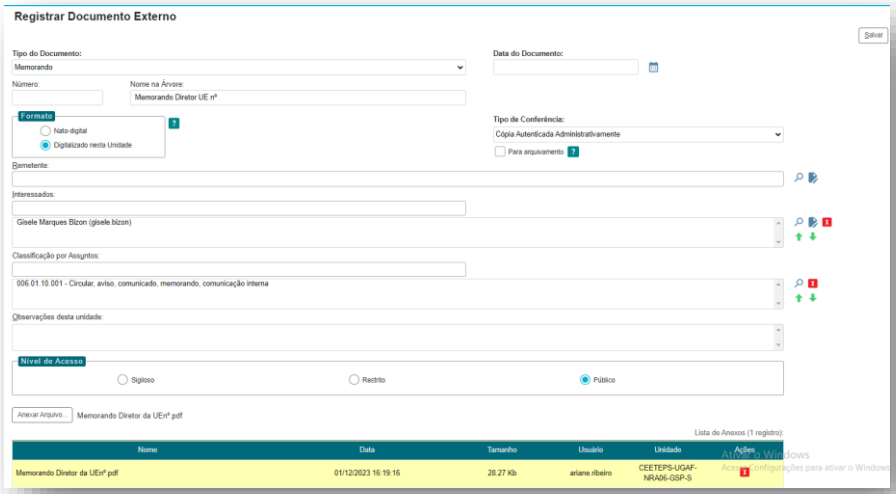
- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

Passo 2 – Clique no ícone destacado abaixo para inclusão de novo documento.

Passo 2.1 - Selecione Externo

Passo 2.2 – Preenchimento de dados complementares:

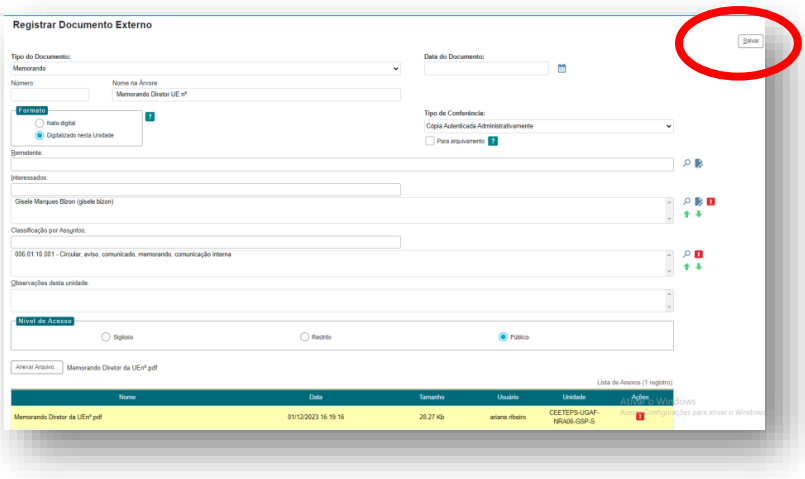
- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação



Tipo do Documento: Relatório
Data do Documento: Data da criação do Documento
Nome na Árvore: Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação
Formato: Digitalizado nesta Unidade
Tipo de Conferência: Cópia Autenticada Administrativamente
Remetente: deixar em branco
Interessados: preenchido automaticamente
Classificação por assuntos: preenchido automaticamente
Observação desta unidade: deixar em branco
Nível de Acesso: Público[14]
Anexar arquivo: Clicar no ícone e selecionar o arquivo a ser anexado, que deve estar em PDF

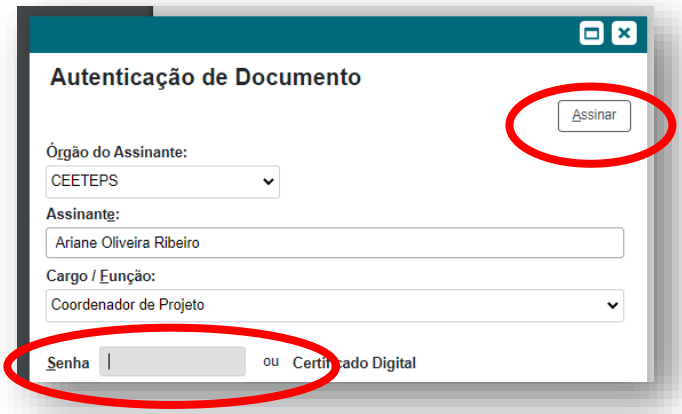
[14] No caso de dados sensíveis, deve ser selecionado a opção "Restrito", em seguida optar por Informação Pessoal (art. 31 da Lei Federal 12.527/2011)

Passo 2.3 – Clicar em Salvar

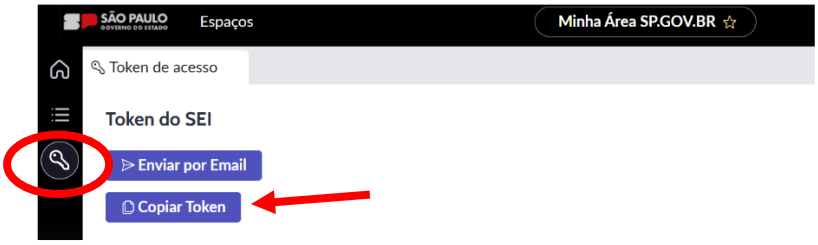


Passo 2.4 - Autenticar Documento

Passo 2.5 - Inserir a Senha e Clicar em Assinar



Passo 2.5.1 – A Senha está disponível no ícone Token de acesso no SEI



Conforme os exemplos acima, deverá seguir com todos os documentos a serem anexados, conforme checklist nas páginas 3 e 4.

* <u>Nota sobre os Extratos</u>:

- Colocar em Arquivo Único Extrato de Conta Corrente e Conta Investimento, em ordem cronológica;

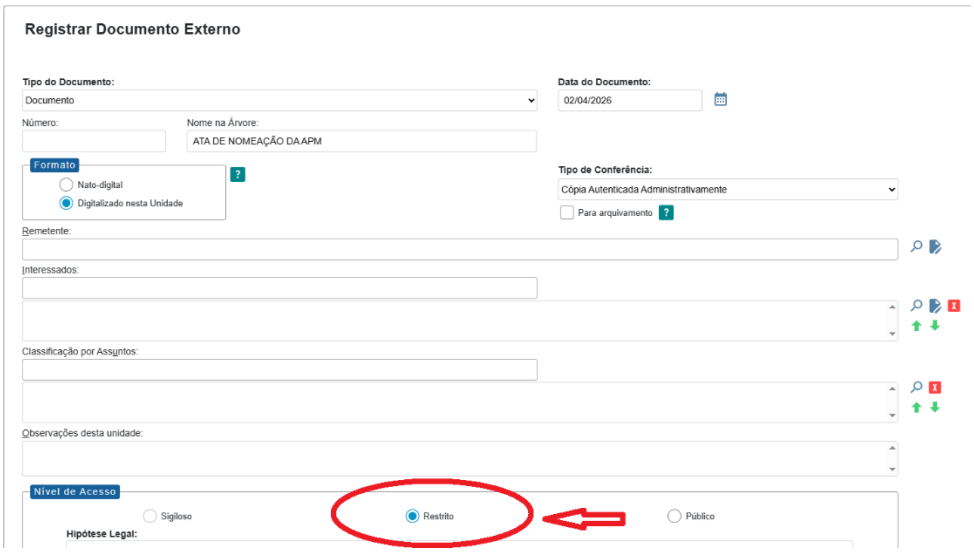
- <u>Os extratos a serem juntados, referente a primeira prestação de contas, são a partir do Acordo de Cooperação assinado</u>. Exemplo: se o acordo foi assinado em agosto/2025, deverá ser juntado o extrato de agosto a 31 de dezembro;

- Nas prestações seguintes deverá ser juntado o extrato de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano que está sendo prestado contas.

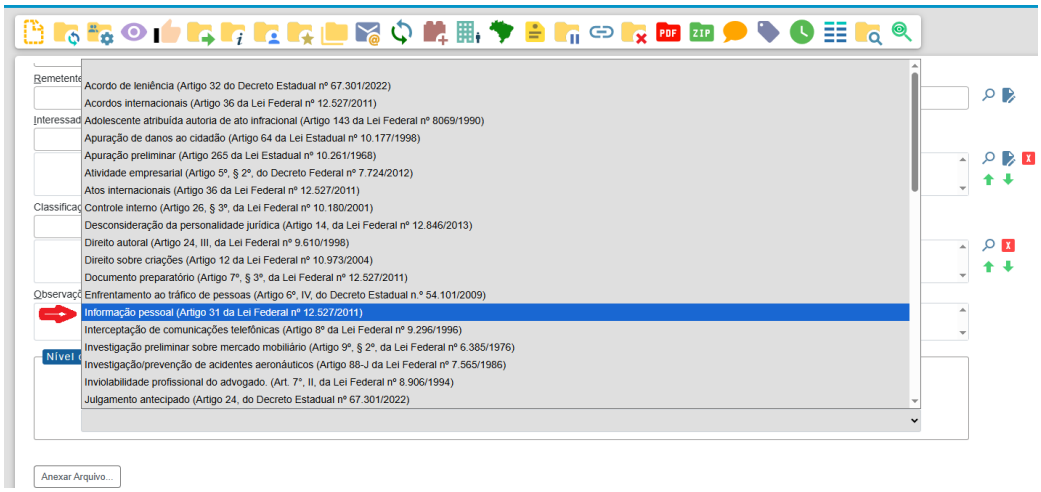
M. DADOS SENSÍVEIS

Se o documento a ser anexado contiver dados sensíveis (informações pessoais), ao invés de escolher "Nível de Acesso" como "Público", deverá ser selecionado a opção "Restrito", em seguida optar por Informação Pessoal (art. 31 da Lei Federal 12.527/2011). Conforme exemplo abaixo:

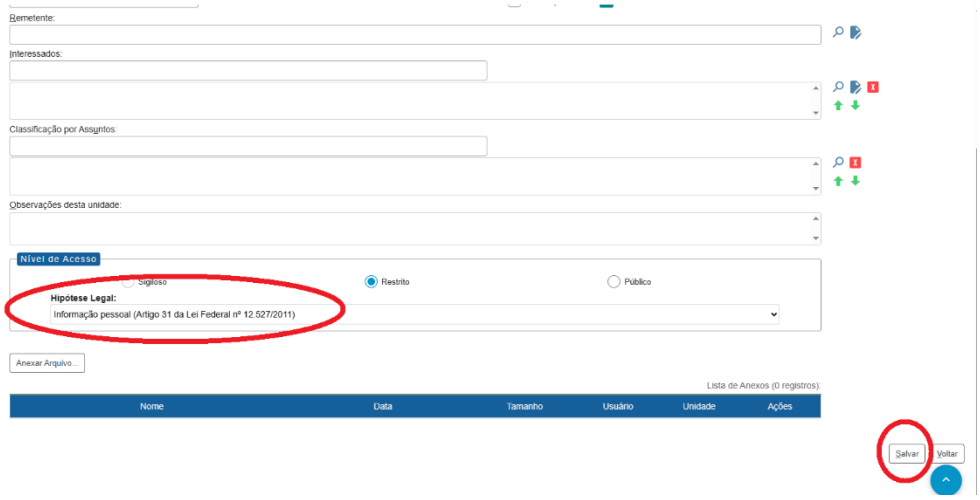
Parte 1



Parte 2



Parte 3

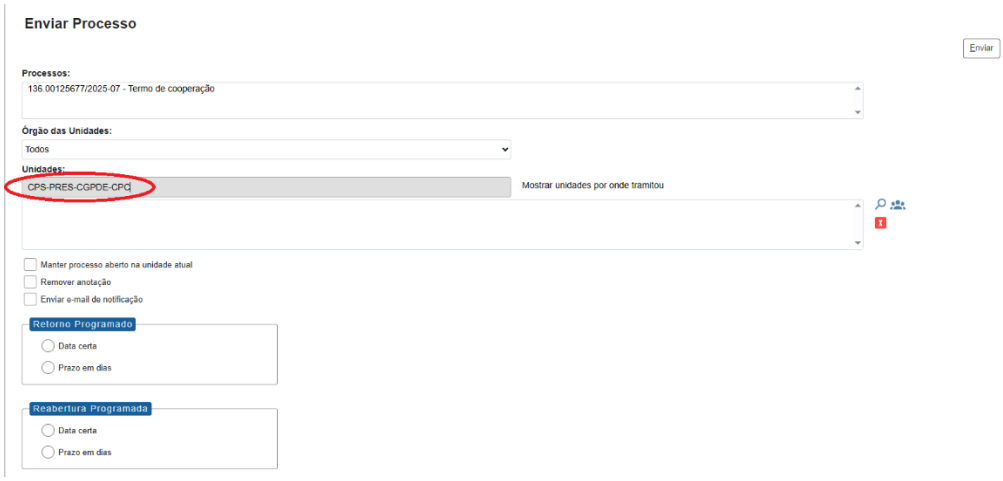


N. COMO TRAMITAR O PROCESSO

Para tramitar o processo, clique no ícone destacado abaixo:

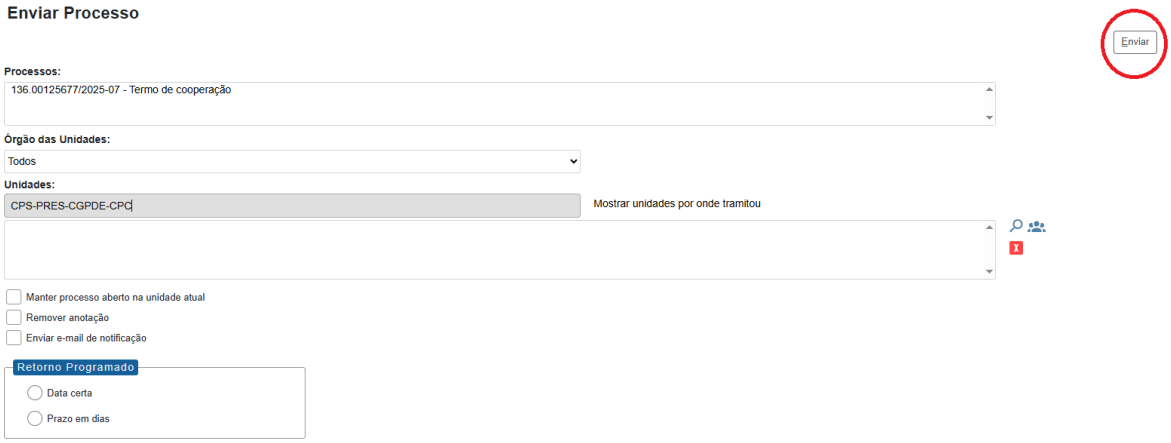
Passo 1 – Preenchimento de dados complementares

Preencher a tela com os dados complementares, conforme orientações abaixo:



Processos: preenchido automaticamente
Órgão das Unidades: CEETEPS
Unidades: CPS-PRES-CGPDE-CPC

Passo 2 – Clicar em Enviar



Centro Paula Souza

ANEXOS

MODELOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS - APM

Modelo I – Ofício da APM

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

Município, XX de mês de 202X.

Ofício n° 000/202X
À/Ao Superintendente da Etec _____.

Ilmo. Senhor(a) Superintendente,

Com nossos cordiais cumprimentos, vimos pelo presente encaminhar a prestação de contas, do exercício financeiro de _____, relativo ao Acordo de Cooperação celebrado entre esta APM da Etec _____ e o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, em XX/XX/XXXX (colocar data da assinatura do Acordo de Cooperação), processo SEI nº _____, cujo objeto é apoiar a gestão e fortalecer as relações e a integração com a comunidade no desenvolvimento de práticas educacionais.

Posto isso, em atendimento à Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas, remetemos a essa Superintendência a documentação abaixo discriminada:

(Elencar todos os documentos que serão entregues, caso não - retirar da relação)

I. Relatório de prestação de contas da APM sobre a execução do objeto e financeira do Acordo de Cooperação, conforme estabelecido na Lei nº 13.019 de 2014:
   a) Descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
   b) Comprovação e comparação das metas propostas com os resultados alcançados;
   c) Justificativa para o eventual não atingimento de metas e resultados;
   d) Descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
   e) Relação e descrição de bens gerados ou adquiridos;
   f) Impacto social da parceria e seus benefícios;
   g) Grau de satisfação do público-alvo.

II. Ata da Assembleia de posse da Diretoria atual, registrada em cartório;

III. Declaração de não alteração do Estatuto Social durante o período de vigência do Acordo, assinada pela Direção Executiva da APM;

IV. Inventário de equipamentos e bens da APM (se houve aquisição de patrimônio, incluindo doação);

V. Termo de permissão de uso (se houver necessidade de atualização);

VI. Extratos bancários da conta da APM (conta corrente e conta investimento (se houve investimento) – período de XX/XX/202_ até 31/12/202_ (deve ser apresentado a partir do mês de assinatura do Acordo);

VII. Comprovantes de pagamento (Notas fiscais e/ou Recibos);

VIII. Comprovante de pagamento de impostos e/ou taxas (quando houver);

IX. Demonstração de Resultados – DRE;

X. Balanço Patrimonial;

XI. Declaração informando quando não houver conta investimento;

XII. Declaração informando a existência de apenas 1 (uma) conta bancária da APM vinculada ao Acordo de Cooperação;

XIII. Registro de publicização da Prestação de Contas, no site ou mural da escola; (fotos ou print)

XIV. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:
   a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ou Positiva com efeito de negativa);
   b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
   c) Certidão negativa de débitos e pendências trabalhistas;
   d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e Dívida Ativa Estado SP;
   e) Certidão negativa de registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais CADIN Estadual.

(Links para emissão das Certidões disponíveis no site da CPC: https://cpc.cps.sp.gov.br/apm/)

Certos de contar com a atenção e habitual colaboração de Vossa Senhoria, aproveitamos o ensejo para manifestar protestos de elevada estima e consideração.

NOME
Diretor/a Executivo/a
APM da Etec _____

Ao/À Senhor/a
_____
(Escrever o nome do Superintendente e assinar)
Superintendente
Etec _____
Endereço _____

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA APM

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 61.981, de 20 de maio de 2016 e o Decreto Estadual nº 67.345 de 14 de dezembro de 2022, regimentando o Acordo de Cooperação entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS e a APM da Etec _____, CNPJ _____, endereço eletrônico _____, com sede na Rua _____, nº_____, CEP:_____, no município de _____, Estado de São Paulo, vinculada à Etec _____, por seu/sua representante legal nos termos do respectivo Estatuto, Diretor/a Executivo/a, _____ (escrever nome completo), emite o presente Relatório de Prestação de Contas da Execução do Objeto e da Execução Financeira referente ao período de XX de _____ de 202X (data da assinatura do acordo) até o dia 31 de dezembro de 202X, indicando as ações desenvolvidas na Unidade Escolar alinhadas com o Plano de Trabalho anexo ao Acordo de Cooperação nº XXX/202X, celebrado no processo SEI nº _____.

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Identificação da realização dos Objetivos, das Metas e os Resultados Alcançados.

Quadro síntese das metas por atividade:

META 1 (Gerar um quadro para cada Meta elencada, conforme Plano de Trabalho)

Objetivo: (Descrição do objetivo, conforme Plano de Trabalho aprovado)	
Meta: (Descrição da meta, conforme Plano de Trabalho aprovado)	
Atividade Realizada	Descrição da atividade desenvolvida para o cumprimento do objeto. Exemplo: gerenciamento do aluguel da cantina / festividades
Valor Arrecadado	Entrada (receita tendo como fonte a atividade informada acima)
Valor da Despesa	Saída (valor da(s) nota(s) fiscal(is) ou recibos
Impostos (se houver)	Valor e indicação de qual(is) imposto(s)
Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is)	
Empresa contratata / Fornecedora	Nome da empresa que realizou o serviço / Foi realizado compra
Saldo	O valor que sobrou
Resultados Alcançados: resultado referente à meta proposta, incluindo bens gerados ou adquiridos	
Ocorrências (se houver): Se aconteceu algo fora do planejado	
Impacto social e seus benefícios:	
Grau de satisfação do público-alvo:	
Justificativa no caso de não atingimento do objetivo, da meta e resultados:	
Propostas de ação para superar os problemas enfrentados:	

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Fotos das ações realizadas (antes, durante e depois) relacionadas aos objetivos propostos de cada meta elencada no Plano de trabalho.

Exemplo:

META 1 (Gerar um quadro para cada Meta elencada, conforme Plano de Trabalho)

Objetivo: (Descrição do objetivo, conforme Plano de Trabalho aprovado)	
Meta: (Descrição da meta, conforme Plano de Trabalho aprovado)	
Atividade Realizada	Descrição da atividade desenvolvida para o cumprimento do objeto. Exemplo: gerenciamento do aluguel da cantina / festividades
Fotos (antes)	
Fotos (durante)	
Fotos (depois)	

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Os signatários, na qualidade de representantes da APM da Etec _____, vem indicar, na forma abaixo detalhada, os valores de receita e suas despesas, durante o período de XX/XX/202X (colocar a data da assinatura do acordo) a 31/12/202X.

Quadro síntese das receitas e despesas:

Banco (nome do banco)	**Agência:** _____ **Conta:** _____
Saldo Anterior	R$0,00
Total de Entradas (durante exercício)	R$0,00
Total de Rendimento (se houver aplicação financeira)	R$0,00
Total de Despesas (durante exercício)	R$0,00
Saldo Final em 31/12/202X	**R$0,00**

DECLARAÇÃO

Declaro que a prestação de contas apresentada possui todos os elementos necessários, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Estadual nº 61.981, de 20 de maio de 2016 e do Decreto nº 67.345 de 14 de dezembro de 2022, para ser enviada ao/à Gestor/a da parceria da Etec _____, para as análises necessárias.

Declaro ainda que as informações prestadas nesse relatório representam a realidade dos fatos, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Atenciosamente,

_____

(Nome completo do/a Diretor/a Executivo/a e assinatura)

Diretor/a Executivo/a da APM da Etec _____

Modelo III – Declaração de não alteração do Estatuto Social (Se alterado deve enviar o novo)

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com o ajuste celebrado entre o CEETEPS e a APM da Etec _____, Cláusula Segunda, inciso II, alínea 'a', que não houve alteração do Estatuto Social da APM aprovado em Assembleia Geral, realizada no dia XX/XX/202X.

_____, XX de _____ de 202X.

_____

(Nome do/a Diretor/a Executivo/a e assinatura)

Diretor/a Executivo/a da APM

Modelo IV – Memorando da Superintendência da Unidade Escolar

Município, 00 de mês de 202X.

Memorando n° 000/202X
À Coordenadoria de Parcerias e Convênios - CPC.

Com nossos cordiais cumprimentos, vimos pelo presente encaminhar a prestação de contas do Exercício Financeiro de _____, relativo ao Acordo de Cooperação nº ____ celebrado entre esta Associação de Pais e Mestres - APM da Etec _____ e esse Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, processo SEI nº _____, cujo objeto é apoiar a gestão e fortalecer as relações e a integração com a comunidade no desenvolvimento de práticas educacionais.

Posto isso, em atendimento às Cláusulas Quarta – Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados e Oitava – Da Prestação de Contas, remetemos a documentação abaixo discriminada:

I. Prestação de Contas apresentada pela APM;
II. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação e Artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/2014;
III. Parecer Técnico referente a análise da prestação de contas;
IV. Ata da Assembleia de posse da Diretoria atual da APM, registrada em cartório;
V. Declaração de não alteração do Estatuto Social durante o período de vigência do Acordo de Cooperação com o CEETEPS;
VI. Extratos bancários da APM;
VII. Comprovantes de pagamento da APM;
VIII. Demonstração de Resultados – DRE da APM;
IX. Balanço Patrimonial da APM;
X. Registro de publicização da Prestação de Contas, no site ou mural da escola (fotos ou print);
XI. Inventário de equipamentos e bens da APM (se houver aquisição durante o exercício);
XII. Termo de permissão de uso (se houver necessidade de atualização);
XIII. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

_____

(Nome completo do/a Superintendente da Etec e assinatura)

Superintendente da Etec _____

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Acordo de Cooperação nº ___/202X - Processo nº XXXXXXXXXXX
Unidade de Ensino: Etec_____
Exercício Financeiro: (Colocar o período que está sendo apresentado, da data da assinatura do acordo a 31/12/2025)
Gestor(a) do Acordo pelo CEETEPS: (nome do/a Superintendente da Etec)

1 - APRESENTAÇÃO

Discorrer sobre o andamento do processo e sobre a entrega da documentação da prestação de contas apresentada pela APM.

2 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ESTABELECIDAS DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO PACTUADO.

Atividades:

1. utilização de bens e de materiais das respectivas unidades de ensino, necessários para o desenvolvimento de suas atividades;
2. execução de pequenos serviços necessários ao funcionamento e aprimoramento das atividades escolares;
3. gestão do estacionamento, da reprografia e da cantina escolar;
4. gerenciamento de mídias promocionais;
5. custeio de viagens e estadias de alunos, professores e servidores;
6. promoção de eventos e festividades comemorativas.

3 - ANÁLISE DAS ATIVIDADES REALIZADAS, DO CUMPRIMENTO DAS METAS E DO IMPACTO DO BENEFÍCIO SOCIAL

Apresentar uma análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.

METAS:

Tabela 1

Meta 1 (descrição da meta)	• Descrição da(s) atividade(s) para atingir a meta; • Comprovação e comparação da meta atingida; • Impacto do benefício social; • Grau de satisfação.
Meta 2 (descrição da meta)	• Descrição da(s) atividade(s) para atingir a meta; • Comprovação e comparação da meta atingida; • Impacto do benefício social; • Grau de satisfação.
Meta 3 (descrição da meta)	• Descrição da(s) atividade(s) para atingir a meta; • Comprovação e comparação da meta atingida; • Impacto do benefício social; • Grau de satisfação.
Meta 4 (descrição da meta)	• Descrição da(s) atividade(s) para atingir a meta; • Comprovação e comparação da meta atingida; • Impacto do benefício social; • Grau de satisfação.
Meta 5 (descrição da meta)	• Descrição da(s) atividade(s) para atingir a meta; • Comprovação e comparação da meta atingida; • Impacto do benefício social; • Grau de satisfação.
Meta 6 (descrição da meta)	• Descrição da(s) atividade(s) para atingir a meta; • Comprovação e comparação da meta atingida; • Impacto do benefício social; • Grau de satisfação.

** Sendo necessário gerar mais linhas no quadro, um para cada Meta elencada no Plano de Trabalho.*

4 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS APRESENTADOS PELA APM NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Quadro Síntese das receitas e despesas por meta (tabela 1)

Tabela 2

Metas	**Receita (Entrada)**	**Despesa Realizada**	**Saldo**
Meta 1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Meta 2	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Meta 3	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Meta 4	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Meta 5	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Meta 6	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

** Sendo necessário gerar mais linhas no quadro, um para cada Meta elencada no Plano de Trabalho.*

Relação Documental Comprobatória

Apresentar análise da Relação dos Documentos (entradas e saídas) apresentados pela APM na Prestação de Contas.

Exemplo: Foi apresentado um total de despesas XX, onde todos os valores apresentados possuem documentação comprobatória ...

Caso se aplique para a sua unidade: Não foi possível comprovar a despesa X, devido a Y, colocar justificativa

(apresentar as medidas que serão tomadas para sanar as divergências de valores)

Relação de Despesas Provisionadas

Apresentar análise da tabela de Relação de Despesas Provisionadas no Plano de Trabalho.

Exemplo: Foi apresentado um total de despesas provisionadas XX, onde todos os valores apresentados possuem documentação comprobatória ...

Caso se aplique para a sua unidade: Não foi possível comprovar a despesa X, devido a Y, colocar justificativa

(apresentar as medidas que serão tomadas para sanar as divergências de valores)

6 - COMENTÁRIOS

Texto livre, caso achar necessário inserir observações pertinentes a execução do objeto do Acordo de Cooperação pactuado.

7 - DECLARAÇÃO

Declaro que assumi a Superintendência da Unidade Escolar da Etec ..... na data de XX/XX/XXXX, atuando como Gestor(a) do Acordo de Cooperação desde sua celebração.

Ou

Declaro que assumi a Superintendência da Unidade Escolar da Etec ..... na data de XX/XX/XXXX, atuando como Gestor(a) do Acordo de Cooperação a partir da minha designação.

8 - CONCLUSÃO

Tendo em vista o monitoramento e a avaliação da execução da parceria pactuada através do Acordo de Cooperação nº ____, bem como adequação **(ou não)** entre as despesas executadas e o objeto do Acordo de Cooperação firmado entre as partes, considero a prestação de contas apresentada pela APM desta Unidade Escolar _____ (regular, regular com ressalva ou irregular).

Município, XX de mês de 202X

_____

(Nome completo e assinatura)

Superintendente da Etec _____

PARECER TÉCNICO – ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA APM

Em conformidade com o Decreto Estadual nº 61.981/2016, Artigo 8º, parágrafo 5º e o Decreto Estadual nº 67.345/2022, Cláusula 8ª, regulamentando a Prestação de Contas do Acordo de Cooperação entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS e a Associação de Pais e Mestres - APM da Etec _____, por seu representante legal nos termos do Acordo, Gestor, _____, emite o presente Parecer Técnico da execução do objeto e da execução financeira referente ao período de XX de _____ de 202X (data da assinatura do acordo de cooperação) até o dia 31 de dezembro de 202X, constando a análise da prestação de contas apresentada, alinhadas com o Plano de Trabalho anexo ao Acordo de Cooperação nº ___, celebrado através do processo SEI nº _____.

PARTE I – PARECER TÉCNICO ACERCA DA EXECUÇÃO FÍSICA E ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS DA PARCERIA

A seguir serão apresentadas as análises referentes às atividades realizadas pela APM descritas no "Relatório de Execução do Objeto e de Execução Financeira".

Análise da Execução do Objeto.

(Gerar um ponto para cada Meta elencada, conforme Plano de Trabalho)

1. META 1

Para alcançar esta meta foi realizada X atividade, com o objetivo de ...

A atividade descrita pela APM foi realizada /ou/ parcialmente realizada /ou/ não foi realizada. Podendo ser verificado .... (discorra se o que foi apresentado pela APM realmente foi alcançado, podendo citar sobre de que forma a atividade em questão foi realizada, relatos fotográficos podem ser utilizados)

2. META 2

Para alcançar esta meta foi realizada X atividade, com o objetivo de ...

A atividade descrita pela APM foi realizada /ou/ parcialmente realizada /ou/ não foi realizada. Podendo ser verificado .... (discorra se o que foi apresentado pela APM realmente foi alcançado, podendo citar sobre de que forma a atividade em questão foi realizada, relatos fotográficos podem ser utilizados)

Identificação de bens públicos utilizados pela APM

Informar se existem bens móveis ou imóveis, que não tenham sido elencados no momento de celebração do Acordo de Cooperação, e estão sendo utilizados pela APM.

Se houver, será necessário novo Termo de Permissão de Uso.

Identificação de bens adquiridos pela APM

A informação referente ao Inventário de equipamentos e bens da APM condiz com o que foi apresentado pela APM (demonstrando se houve ou não nova aquisição)

Atingimento dos Objetivos

Diante o exposto, verifica-se que os objetivos do Acordo de Cooperação nº ___ foram atingidos / parcialmente atingidos / não foram atingidas ... (discorra sobre o atingimento dos objetivos do acordo e os benefícios alcançados, que estão descritos no plano de trabalho e no termo do acordo assinado)

PARTE II – PARECER FINANCEIRO ACERCA DA CORRETA E REGULAR APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

A seguir serão apresentadas as análises referentes ao descrito na execução financeira do "Relatório de Prestação de Contas da Execução do Objeto e de Execução Financeira".

1- Relação das metas

As metas apresentadas na Prestação de Contas apresentada pela APM, condiz com as metas apresentadas no Plano de Trabalho da APM, aprovado no Acordo de Cooperação vigente (se não estiver condizente, demonstrar e explicar)

2- Quadro síntese das metas por atividade

As informações referentes ao quadro síntese das metas por atividade, condiz com o que foi apresentado pela APM (se não estiver condizente, demonstrar e explicar)

3- Quadro síntese das receitas e despesas

As informações referentes ao quadro síntese das receitas e despesas, condiz com o que foi apresentado pela APM (se não estiver condizente, demonstrar e explicar)

DECLARAÇÃO

Diante o exposto, verifica-se que foi constatado a correta e regular prestação de contas apresentada pela APM, estando em consonância com a parceria firmada com o CEETEPS.

OU

Diante o exposto, verifica-se que foi constatado irregularidades na prestação de contas da parceria apresentada pela APM.

CONCLUSÃO

Demonstrar o grau de satisfação do público-alvo, dentro do que foi proposto no Plano de Trabalho, e a sustentabilidade a longo prazo das ações tomadas.

Quantificar o corpo discente e docente que foram atingidos pela realização dos projetos. Demonstrar a metodologia e os resultados de avaliação de satisfação do público-alvo.

_____
(Nome completo do/a Superintendente e assinatura)
Superintendente da Etec _____
Gestor/a do Acordo de Cooperação

Demonstração do Resultado do Período

PERIODO: 01/01/202X A 31/12/202X

ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ETEC _____

Endereço: _____

CNPJ/CPF: _____ Inscrição Municipal: _____

CONTA	2025
RECEITAS	
RECEITAS OPERACIONAIS	
RECEITAS PROPRIAS E TERCEIROS	
RECEITAS PROPRIAS	
RECEITA DOACAO E ATIV DIVERSAS	
FAT FUNDACAO DE APOIO A TECNOL	
RECEITA SERVIÇO DE FOTOCOPIAS	
RECEITAS SUBVENÇ.CONTRIBUIÇÕES	
RECURSOS PDDE	
RECEITAS FINANCEIRAS	
RECEITAS FINANCEIRAS	
RENDIMENTOS COM APLICAÇÕES	
DESPESAS	
DESPESAS OPERACIONAIS	
DESPES.CONVENIOS SUBVENÇÕES	
DESPESAS COM CONVENIOS	
BENS MOVEIS NÃO DURÁVEIS	
MATERIAIS DE INFORMATICA	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
ASSINATURAS JORNAIS E REVISTAS	
ASSISTENCIA CONTABIL	
COPA LANCHES REFEIÇOES	
DESPESAS CARTORARIAS	
DESPESAS COMBUST.LUBRIFICANTES	
DESPESAS POSTAIS - CORREIOS	
DESP.SEGUR.MONITORAMENTO	
INTERNET E CANAIS PAGOS	
MATERIAL PARA ESCRITORIO	
TAXAS E TARIFAS DIVERSAS	
TELEFONE	
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	
SERVIÇOS PRESTADOS POR PF	
SERVIÇOS PRESTADOS POR PJ	
DESPESAS GERAIS	
DESPESAS USO DO SOFTWARE	
SERVIÇOS PRESTADOS PF - VESTIB	
SUPRIMENTO INFORMATICA	
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	
BENS DE PEQUENO VALOR	
DESPESAS COM EVENTOS	
REPARO MOVEIS,MAQUIN.EQUIPTOS.	
REPARO IMOVEIS E INSTALAÇÕES	
FRETES E CARRETOS	
MATERIAL DE CONSUMO	
DESPESAS FINANCEIRAS	
JUROS E DESPESAS BANCARIAS	
IRRF S/ APLICACAO FINANCEIRA	
LUCRO / PREJUÍZO	

Nome
CPF:
DIRETOR EXECUTIVO - APM

Nome:
CPF:
CONTADOR
CRC:

Modelo VIII (Direção Executiva da APM) – Balanço Patrimonial

BALANÇO PATRIMONIAL Período: **01/01/202X a 31/12/202X**

ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ETEC _____

Endereço: _____

CNPJ/CPF: _____ Inscrição Municipal: _____

Conta	31/12/2025
ATIVO	
CIRCULANTE	
DISPONIBILIDADES	
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	
CAIXA DISPONIVEL	
BANCOS C/ MOVIMENTO	
B.BRASIL C/MOVIMENTO	
B.BRASIL C/RESTRIÇÃO	
APLICAÇOES FINANCEIRAS	
BANCO BRASIL - APLICAÇÃO	
ATIVO NÃO CIRCULANTE	
IMOBILIZADO	
BENS DURÁVEIS	
MOVEIS E UTENSILIOS	
TELEFONE	
COMPUTADORES E PERIFERICOS	
INSTALAÇÕES	
EQUIPAMENTOS DE SOM	
ANTENA PARABOLICA	
BEBEDOURO C/RESTR.CONV.MEC	
COMPUTAD.PERIFERICOS C/PDDE	
CONDICIONADOR DE AR	
CONDICIONADOR DE AR CONV.PDDE	
CAMERA DIGITAL	
PROJETOR	
DESTILADOR DE ALCOOL	
BALANCA PRECISAO	
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	
PASSIVO	
PASSIVO CIRCULANTE	
FORNECEDORES	
RECURSOS DE TERCEIROS	
RECEBIMENTO RECURS.CONVENIOS	
RECURSOS PDDE	
PATRIMONIO LIQUIDO	
PATRIMONIO SOCIAL	
SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO	
PATRIMONIO	
SUPERAVIT ACUMULADO	
SUPERAVIT/DEFICIT DO EXERCÍCIO	

---	---
Nome	Nome:
CPF:	CPF:
DIRETOR EXECUTIVO - APM	CONTADOR
	CRC:

Modelo IX (Direção Executiva da APM) – Declaração quando NÃO POSSUIR conta investimento

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com o ajuste celebrado entre o CEETEPS e a APM da Etec _____, não possuímos conta de investimentos vinculada a conta da APM.

_____, XX de _____ de 202X.

_____

(Nome do/a Diretor/a Executivo/a e assinatura)

Diretor/a Executivo/a da APM

Modelo X (Direção Executiva da APM) – Declaração informando ter apenas de 1 conta bancária da APM vinculada ao Acordo de Cooperação

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com o ajuste celebrado entre o CEETEPS e a APM da Etec _____, possuímos somente uma conta bancária vinculada ao acordo de cooperação firmado em XX/XX/XXXX (Banco: XXXXXXX; Agência: XXXX; Conta: XXXX).

_____, XX de _____ de 202X.

_____

(Nome do/a Diretor/a Executivo/a e assinatura)

Diretor/a Executivo/a da APM

Modelo XI (Direção Executiva da APM) – Inventário de Equipamentos e Bens da APM

LOGOTIPO DA APM

_____

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS E BENS

APM _____

Descrição do Bem	Tipo	Nº Série	Modelo	Classificação	Observação/Condições

_____, (dia)_____ (mês)_____ (ano)_____

_____

Diretor(a) Executivo(a)

(nome completo)

Modelo XII (Direção Executiva da APM) – Termo de Permissão de uso de Bens Móveis e Imóveis

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS**, autarquia estadual de regime especial, nos termos do artigo 15, da Lei nº 952, de 30 de janeiro de 1976, associado à Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", criado pelo Decreto-Lei de 06 de outubro de 1969, com sede na Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia, – São Paulo, Capital, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 62.823.257/0001-09, doravante denominado **PERMITENTE**, neste ato devidamente representado por seu Presidente **CLÓVIS DE SOUZA DIAS**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM da Etec _____**, com sede na Rua___, nº___, bairro, CEP_____, cidade-estado, CNPJ _____, neste ato devidamente representada por seu Diretor Executivo, [NOME], doravante denominada **PERMISSIONÁRIA,** têm entre si ajustado a presente **PERMISSÃO DE USO**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO – Constitui objeto do presente instrumento, e em consonância com a formalização do Acordo de Cooperação entre o CEETEPS e a APM, a permissão, a título gratuito, do direito de uso dos bens móveis e imóveis descritos na **CLÁUSULA QUARTA**, localizados à (endereço), (bairro), no Município de _____ - São Paulo, exclusivamente para as finalidades especificadas no Plano de Trabalho (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO USO – Os bens descritos na **CLÁUSULA QUARTA** destinam-se a uso exclusivo da **PERMISSIONÁRIA**, sendo vedado seu uso de forma diversa da prevista no Plano de Trabalho ou para qualquer outra finalidade, não podendo, em hipótese alguma, ser cedidos, transferidos ou comercializados no todo ou em parte com qualquer ente público ou com terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do **PERMITENTE**:

I – exercer a fiscalização dos compromissos assumidos neste Termo, inclusive por meio de vistorias a serem efetuadas por servidor devidamente designado.

São obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – manter sob sua guarda e responsabilidade os bens referidos na **CLÁUSULA QUARTA** deste Termo;

II – zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, tomando quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – não alterar qualquer característica dos bens, a não ser mediante prévia autorização do **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;

IV – impedir que terceiros se apossem dos bens, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido;

V - responder por danos pessoais e materiais causados a/por terceiros;

VI – prestar todas as informações solicitadas pelo **PERMITENTE** referentes aos bens, assim como permitir o acesso dos servidores incumbidos da tarefa de fiscalizar o cumprimento das disposições do presente Termo;

VII – promover a entrega dos bens em perfeitas condições de uso e conservação, livres e desembaraçados de ônus, ficando certo de que toda e qualquer melhoria que se fizer será automaticamente incorporada aos bens, não gerando em favor da **PERMISSIONÁRIA** quaisquer direitos à indenização ou retenção.

VIII - que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA: DOS BENS – Em consonância com a formalização do Acordo de Cooperação entre o CEETEPS e a APM, o **PERMITENTE** realiza a presente permissão, a título gratuito, do direito de uso dos bens móveis e imóveis a seguir descritos:

Bens Móveis

Nº do Patrimônio	Descrição	Observação/Condições

Bens Imóveis

Descrição	Observação/Condições

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA – O prazo de vigência do presente Termo será de 60 (sessenta) meses, vinculado ao prazo de vigência do Acordo de Cooperação entre o CEETEPS e a APM.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXTINÇÃO – O **PERMITENTE**, a qualquer momento, poderá revogar a presente permissão de uso, caso em que os bens deverão ser devolvidos imediatamente pela **PERMISSIONÁRIA**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO – Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo que não forem resolvidas na esfera administrativa, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cidade,___de _____de 202X.

_____
CLÓVIS DE SOUZA DIAS
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

_____
NOME DO/A DIRETOR/A EXECUTIVO/A
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - APM DA ETEC _____

Modelo XIII (Direção Executiva da APM) – Plano de Recuperação Financeira (Usar se saldo final for negativo)

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

PLANO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA

O presente Plano de Recuperação Financeira tem por finalidade estabelecer medidas simples, objetivas e eficazes para a regularização da situação bancária da APM da Etec _____, que finalizou o exercício de _____ com saldo negativo, bem como promover o reequilíbrio financeiro e a sustentabilidade de suas atividades.

Diagnóstico Financeiro: (Levantamento das receitas, despesas e obrigações pendentes, a fim de identificar as principais causas do desequilíbrio financeiro (justificativa))

Propostas de Ação para Recuperação Financeira: (Descrever qual ação ou ações que serão tomadas)

Estratégia 1: Exemplo: contenção de despesas, por meio da revisão e redução de gastos não essenciais, priorizando exclusivamente aqueles indispensáveis ao funcionamento da entidade.
Estratégia 2: Exemplo: adoção de ações para incremento de receitas, tais como contribuições voluntárias e realização de eventos.
Estratégia 3: Exemplo: negociação de débitos, visando à obtenção de melhores condições de pagamento.
Estratégia 4: Exemplo: estabelecimento de controle financeiro contínuo, com registro sistemático de todas as movimentações, acompanhamento periódico do saldo bancário e monitoramento da evolução financeira.

Este plano entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser acompanhado e revisado sempre que necessário, tendo como objetivo o restabelecimento do equilíbrio financeiro da APM.

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

DECLARAÇÃO

Declaro o comprometimento dessa gestão na execução das medidas propostas, garantindo disciplina financeira e transparência na condução dos recursos, de modo a assegurar a recuperação do equilíbrio financeiro e evitar a reincidência de situações semelhantes.

Atenciosamente,

_____

(Nome do/a Diretor/a Executivo/a)

Direção Executiva da APM da Etec _____

_____

(Nome do/a Diretor/a Financeiro/a)

Direção Financeira da APM da Etec _____

Modelo XIV (Superintendência da UE) – Declaração sobre o Plano de Recuperação

DECLARAÇÃO SOBRE O PLANO DE RECUPERAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o plano de recuperação financeira apresentado pela APM da Etec _____, contempla ações pretendidas à regularização e ao controle da situação financeira atualmente negativada.

Atenciosamente,

_____
(Nome do/a Superintendente)
Superintendente da Etec _____

MODELOS – Documentação de Prestação de Contas SEM EXECUÇÃO durante o exercício de 2025

Modelo XV (Direção Executiva da APM) – Ofício da APM

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

Município, XX de mês de 2026.

Ofício n° 000/2026

À/Ao Superintendente da Etec _____.

Ilmo. Senhor(a) Superintendente,

Com nossos cordiais cumprimentos, vimos pelo presente encaminhar a prestação de contas, do exercício financeiro de _____, relativo ao Acordo de Cooperação celebrado entre esta APM da Etec _____ e o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, em XX/XX/XXXX (colocar data da assinatura do Acordo), processo SEI nº _____, cujo objeto é apoiar a gestão e fortalecer as relações e a integração com a comunidade no desenvolvimento de práticas educacionais.

Posto isso, em atendimento à Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas, remetemos a essa Superintendência a documentação abaixo discriminada:

(Elencar todos os documentos que serão entregues. Os que não serão entregues, devem ser retirados)

I. Relatório de prestação de contas da APM sobre a execução do objeto e financeira do Acordo de Cooperação, conforme estabelecido na Lei nº 13.019 de 2014:

II. Ata da Assembleia de posse da Diretoria atual, registrada em cartório;

III. Declaração de não alteração do Estatuto Social durante o período de vigência do Acordo, assinada pela Direção Executiva da APM; (se alterado, enviar novo Estatuto)

IV. Declaração informando quando não houver conta investimento;

V. Declaração informando a existência de apenas 1 (uma) conta bancária da APM vinculada ao Acordo de Cooperação;

VI. Extratos bancários da conta da APM (conta corrente e conta investimento (se houve investimento) – período de XX/XX/2025 até 31/12/2025 (deve ser apresentado a partir do mês de assinatura do Acordo);

VII. Comprovantes de pagamento (incluindo impostos e taxas); (se houve qualquer despesa durante o período de celebração do acordo)

VIII. Demonstração de Resultados – DRE; (se houve qualquer receita/despesa durante o período de celebração do acordo)

IX. Balanço Patrimonial; (se houve qualquer receita/despesa durante o período de celebração do acordo)

X. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:

f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ou Positiva com efeito de negativa);
g) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
h) Certidão negativa de débitos e pendências trabalhistas;
i) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e Dívida Ativa Estado SP;
j) Certidão negativa de registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais CADIN Estadual.

(Links para emissão das Certidões disponíveis no site da CPC: https://cpc.cps.sp.gov.br/apm/)

Certos de contar com a atenção e habitual colaboração de Vossa Senhoria, aproveitamos o ensejo para manifestar protestos de elevada estima e consideração.

NOME
Diretor/a Executivo/a
APM da Etec _____

Ao/À Senhor/a
_____
(Escrever o nome do Superintendente e assinar)
Superintendente
Etec _____
Endereço _____

LOGOTIPO DA APM

APM DA ETEC _____ - (código Etec XXX)

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA APM

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 61.981, de 20 de maio de 2016 e o Decreto Estadual nº 67.345 de 14 de dezembro de 2022, regimentando o Acordo de Cooperação entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS e a APM da Etec _____, CNPJ _____, endereço eletrônico _____, com sede na Rua _____, nº_____, CEP:_____, no município de _____, Estado de São Paulo, vinculada à Etec _____, por seu/sua representante legal nos termos do respectivo Estatuto, Diretor/a Executivo/a, _____ (escrever nome completo), emite o presente Relatório de Prestação de Contas da Execução do Objeto e da Execução Financeira referente ao período de XX de _____ de 2025 (data da assinatura do acordo) até o dia 31 de dezembro de 2025, indicando as ações desenvolvidas na Unidade Escolar alinhadas com o Plano de Trabalho anexo ao Acordo de Cooperação nº XXX/202X, celebrado no processo SEI nº _____.

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A APM da Etec _____ (Nome da Etec) informa que **NÃO** houve execução do objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho no Exercício de 2025, por falta de tempo hábil considerando a data da celebração do Acordo de Cooperação, em XX/XX/2025.

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Os signatários, na qualidade de representantes da APM da Etec _____, vem indicar, na forma abaixo detalhada, os valores de receita e suas despesas, durante o período de XX/XX/2025 (data da assinatura do ajuste) a 31/12/2025.

Quadro síntese das receitas e despesas:

Banco (nome do banco)	**Agência:** _____ **Conta:** _____
Saldo Anterior	R$0,00
Total de Entradas (durante exercício)	R$0,00
Total de Rendimento (se houver aplicação financeira)	R$0,00
Total de Despesas (durante exercício)	R$0,00
Saldo Final em 31/12/2025	**R$0,00**

DECLARAÇÃO

Declaro que a prestação de contas apresentada possui todos os elementos necessários, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Estadual nº 61.981, de 20 de maio de 2016 e do Decreto nº 67.345 de 14 de dezembro de 2022, para ser enviada ao/à Gestor/a da parceria da Etec _____, para as análises necessárias.

Declaro ainda que as informações prestadas nesse relatório representam a realidade dos fatos, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Atenciosamente,

_____

(Nome completo do/a Diretor/a Executivo/a e assinatura)

Diretor/a Executivo/a da APM da Etec _____

Modelo XVII (Superintendência da UE) – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Prestação apresentada SEM exeução

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Acordo de Cooperação nº ___/2025 - Processo nº XXXXXXXXXXX
Unidade de Ensino: Etec_____
Exercício Financeiro: (Colocar o período que está sendo apresentado, data da assinatura do acordo até 31/12/2025)
Gestor(a) do Acordo pelo CEETEPS: (nome do/a Superintendente da Etec)

APRESENTAÇÃO

A Superintendência informa que de acordo com a documentação encaminhada pela APM da Unidade Escolar, **NÃO** houve execução do objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho no Exercício de 2025, por falta de tempo hábil considerando a data da celebração do Acordo de Cooperação, em XX/XX/2025

Relação Documental Comprobatória

Extratos apresentados pela APM na Prestação de Contas.

Exemplo: Foi apresentado os extratos comprovando a não movimentação bancária

DECLARAÇÃO

Declaro que assumi a Superintendência da Unidade Escolar da Etec _____ na data de XX/XX/XXXX, atuando como Gestor(a) do Acordo de Cooperação desde sua celebração.

OU

Declaro que assumi a Superintendência da Unidade Escolar da Etec _____ na data de XX/XX/XXXX, atuando como Gestor(a) do Acordo de Cooperação a partir da minha designação.

CONCLUSÃO

Tendo em vista o monitoramento e a avaliação da execução da parceria pactuada através do Acordo de Cooperação nº __/2025 , bem como comprovada a **NÃO** execução do objeto pactuado, devido à falta de tempo hábil conforme data de celebração do Acordo firmado entre as partes, considero a prestação de contas apresentada pela APM desta Unidade Escolar _____ (regular, regular com ressalva ou irregular).

Município, XX de mês de 2025.

_____
(Nome completo e assinatura)
Superintendente da Etec _____

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Os documentos, informações e meios probatórios, que compõem a prestação de contas devem ser anexados no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Além dos modelos de documentos (editáveis) acima exemplificados:

- ✓ Ofício da APM endereçado ao Superintendente da unidade escolar (modelo I);
- ✓ Prestação de Contas Anual da APM – Relatório de Execução do Objeto e Financeira (modelo II);
- ✓ Declaração de não alteração do Estatuto Social (modelo III);
- ✓ Memorando da Superintendência da Unidade Escolar endereçado ao Presidente (modelo IV);
- ✓ Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - Superintendência (modelo V);
- ✓ Parecer Técnico - Superintendência (modelo VI);
- ✓ Demonstrativo de Resultado – DRE – APM (modelo VII);
- ✓ Balanço Patrimonial – APM (modelo VIII);
- ✓ Declaração conta APM sem investimento (modelo IX);
- ✓ Declaração de apenas 1 conta bancária vinculada ao Acordo de Cooperação (modelo X);
- ✓ Inventário de Equipamento e Bens da APM (modelo XI);
- ✓ Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis (modelo XII);
- ✓ Plano de Recuperação APM (modelo XIII);
- ✓ Declaração sobre o Plano de Recuperação - Superintendência (modelo XIV).

Devem ser incluídos, conforme manual, também os documentos:

- ✓ Ata da Assembleia de posse da Diretoria atual da APM, registrada em cartório;
- ✓ Extratos bancários da APM (conta corrente e conta investimento) – *Devem seguir ordem cronológica e em arquivo único*;
- ✓ Comprovantes de pagamento – *Devem seguir ordem cronológica e em arquivo único*;
- ✓ Registro de publicização da Prestação de Contas, no site ou mural da escola – E*m arquivo único*;

- ✓ Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária - *Em arquivo único*;
- ✓ Boletos e pagamentos de taxas e/ou impostos (quando houver).

Excepcionalmente para a prestação de contas do exercício de 2025, somente no caso dos Acordos celebrados em novembro/dezembro de 2025, que não tiveram execução, poderá seguir os modelos de documentos (editáveis) explanados a partir da página 48 "**Documentação de Prestação de Contas SEM EXECUÇÃO durante o exercício de 2025"**, sendo eles:

- ✓ Ofício da APM endereçado ao Superintendente da unidade escolar (modelo XV);
- ✓ Memorando de Encaminhamento – assinado pela Superintendência (modelo IV);
- ✓ Prestação de Contas Anual da APM – Relatório de Execução do Objeto e Financeira (modelo XVI);
- ✓ Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - Superintendência (modelo XVII);
- ✓ Declaração conta APM sem investimento (modelo IX) (se o caso);
- ✓ Declaração de apenas 1 conta bancária vinculada ao Acordo de Cooperação (modelo X);
- ✓ Declaração de não alteração do Estatuto Social (modelo III) ou Estatuto atualizado;

IMPORTANTE:
O Estatuto deve estar atualizado, conforme Portaria CEETEPS nº 4.904/2026.

Acrescentados dos documentos:

- ✓ Ata da Assembleia de posse da Diretoria atual da APM, registrada em cartório;
- ✓ Extratos bancários da APM (conta corrente e conta investimento) – *Devem seguir ordem cronológica e em arquivo único*;
- ✓ Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária - *Em arquivo único*.

Resumo:

✓ **Prestação de Contas**
Responsável: APM
Prazo 2026: 30 dias contados do dia 13/04/2026 **Excepcionalmente em 2026*
Prazo próximas prestações: 30 dias contados do final do exercício
Objetivo: Relatório de Execução do Objeto e Financeira, que deverá conter:

I. Descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II. Comprovação e comparação das metas propostas com os resultados alcançados;
III. Justificativa para o eventual não atingimento de metas e resultados;
IV. Descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
V. Relação e descrição de bens gerados ou adquiridos;
VI. Impacto social da parceria e seus benefícios;
VII. Grau de satisfação do público-alvo.

✓ **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação**
Responsável: Superintendente da Unidade de Ensino
Prazo: 30 dias contados do recebimento da Prestação de Contas elaborada pela APM
Deverá conter:
I - descrição das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas.

✓ **Parecer Técnico de Análise**
Responsável: Superintendente da Unidade de Ensino
Prazo: 30 dias contado do recebimento da Prestação de Contas elaborada pela APM
Objetivo: Demonstrar conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Acordo de Cooperação até o período.
I - os resultados alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo

**Os documentos: Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, e Parecer Técnico de Análise, deverão ser elaborados e enviados no mesmo prazo, pois são documentos complementares, conforme rege a legislação.*

✓ **Relatório Conclusivo e Homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação**
Responsável: CMA
Prazo: 30 dias
Objetivo: Analisar e homologar a prestação final de contas apresentada, indicando se estão:
I – regulares;
II - regulares com ressalva (falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário);
III – irregulares (omissão, descumprimento injustificado; dano ao erário e/ou desfalque ou desvio)

✓ **Decisão final**
Responsável: Presidente
Prazo: 60 dias

Objetivo: Decisão sobre a prestação de contas apresentada, com:
I – aprovação;
II – aprovação com ressalvas;
III – rejeição e determinação de instauração de tomada de contas especial.

CONTATOS:

Maiores informações e dúvidas sobre prestação de contas da APM, pode acessar:

- Site: https://cpc.cps.sp.gov.br/apm/
- Comissão de Monitoramento e Avaliação-CMA: pres.cmaapm@cps.sp.gov.br
- Equipe APM da CPC: apm@cps.sp.gov.br