

## PLANO DE TRABALHO DA APM

### I. Denominação do Projeto: APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

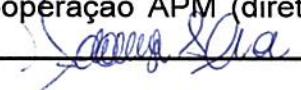
Acordo de Cooperação entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS e a Associação de Pais e Mestres - APM da Etec de Itapevi, objetivando apoiar ações e iniciativas da escola para a promoção da qualidade de suas condições físicas e materiais, fortalecer as relações e a integração com a comunidade no desenvolvimento de práticas educacionais, culturais, sociais e esportivas.

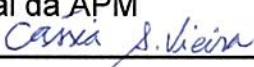
Acordo de Cooperação CEETEPS nº.: \_\_\_\_\_

Ano de referência: 2025

Gestor do Acordo de Cooperação CEETEPS (diretor da Etec): **Kênia Cristine Carlos da Silva**: 

Gestor do Acordo de Cooperação APM (diretor executivo da APM): **Rogério Felício**: 

Gestor do Acordo de Cooperação APM (diretor financeiro da APM): **Solange Isabel Soares da Silva**: 

Membro 1 do Conselho Fiscal da APM  
**Cássia Stefanini Vieira**: 

Membro 2 do Conselho Fiscal da APM  
**Reni dos Reis Oliveira**: 

Membro 3 do Conselho Fiscal da APM  
**Rafael Ferracini Vieira**: 

Itapevi 21/08/2025

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

**II. Introdução**

O Plano Anual de trabalho da **APM DA ETEC DE ITAPEVI para a gestão de 2025/2026**, apresentado neste documento, tem como finalidade informar a seus membros associados e comunidade Escolar, as ações e as tomadas de decisões da atual diretoria. Seu objetivo principal é a integração entre a família – escola – comunidade, e o apoio ao ensino educacional, e também administrar os recursos financeiros com transparência, de forma a contribuir na melhoria do desempenho acadêmico dos alunos, proporcionando condições aos professores para o dinamismo e inovações nas suas atividades pedagógicas.

A Etec José Miguel Soares, situada na Rua Arquiteto Ubirajara da Silva, 107, São João-Itapevi, conta atualmente com 8 salas de aula, equipadas com multimídia (computador, som e TV 60`), 3 laboratórios de Informática, 01 sala Maker:

Habilitação	Salas	Quant. de Discentes
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Logística	1º Série - A	39
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Logística	2º Série - A	38
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração	1º Série - D	40
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração	2º Série - D	40
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração	2º Série - E	40
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração	3º Série - D	40

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração	3º Série - E	40
Técnico em Administração	1º módulo	40
Técnico em Administração	2º módulo	30
Técnico em Administração	3º módulo	29
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	1º módulo	39
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	2º módulo	31
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	3º módulo	24
Total de Discente matriculados nos Ensino Médio		470

A APM da Unidade atualmente gerencia os espaços da Escola, sendo esses referentes a:

- Cantina;
- Aluguel de armários

A gestão da Associação de Pais e Mestres foi eleita via Assembleia Geral Ordinária do dia **18/08/2025**, com Ata devidamente registrada. Faz-se relevante a aderência da APM ao Projeto Político Pedagógico da Unidade, integrando está à rotina da Gestão Escolar, promovendo a complementação de ações administrativas de apoio através da realização de atividades.

### III – Das Atividades

- **Aquisição de bens e materiais de ensino**, necessários para o desenvolvimento das atividades e no “aprimoramento do processo educacional”, (tintas, cola, calculadoras, compassos) insumos de modo geral que auxiliarão o desenvolvimento de atividades práticas nos cursos:

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

Técnicos em Administração, Desenvolvimento de Sistemas, Ensino Médio com Habilitação Profissional em Técnico em Administração, Ensino Médio com Habilitação Profissional em Técnico em Logística.

- **Na execução de pequenos serviços e reparos**, necessários ao funcionamento e aprimoramento das atividades escolares, “contribuindo com a conservação e manutenção do prédio, equipamentos e instalações” como reforma da “quadra esportiva” que possibilitará aos alunos com o componente de educação física que tenham mais rendimento, além de ser um espaço para outras práticas recreativas atendendo toda comunidade escolar. Melhoria no sistema Hidráulico dos banheiros dos alunos, manutenção e reparo no sistema elétrico (fios, tomadas e lâmpadas) além de manutenção da caixa d’água e suas bombas elétricas. Criação de um ambiente propício para as práticas dos componentes de Biologia e Química.
- **Gestão Cantina Escolar**. Os alunos que optarem em não fazer uso da merenda escolar, terão acesso e opção a outro tipo de alimento.
- **Gerenciamento de mídias promocionais**, com discentes do curso Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração M-TEC e Técnico em Administração Modular desenvolver ações para aproximar a comunidade escolar dos projetos que a escola desenvolve, palestras que abordem temas voltados ao combate às drogas, violência doméstica etc. aumentar a visibilidade por meio de campanhas, como “Outubro Rosa” “trânsito Consciente” “arrecadação e doação de alimentos aos institutos de assistência cadastrados pelo município. Criar uma identidade social nos alunos trabalhar a empatia dentro das bases tecnológicas.
- **Auxiliar alunos e docentes no custeio de visitas técnicas a museus e parques tecnológicos**, contribuir para a melhoria do ensino, ação vivência e prática das bases que são discutidas em sala de sala,

identificar e auxiliar alunos em estado de vulnerabilidade social, permitir a inclusão de toda comunidade escolar.

- **Desenvolver e promover eventos e festividades comemorativas**, trabalhar a autonomia dos alunos, discutir a prática pedagógica, trabalhar a interdisciplinaridade, aluno será protagonista na organização, execução dos eventos como festa junina, feira técnica cultural e científica, simpósio entre outros. A organização desses eventos permitirá que discentes dos cursos Ensino Médio com Habilitação Profissional ao Técnico de Administração e Logística, Técnico em Administração e o curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, possam colocar em prática todo conhecimento aprendido em sala de aula.

### **1. Meta (s)**

- a) Utilização de bens e materiais das unidades de ensino, necessário para o desenvolvimento das atividades:
  - Aumentar em 30% a oferta de materiais didáticos, livros, calculadoras jogos educativos a fim de diversificar as metodologias de ensino-aprendizagem. Adquirir recursos tecnológicos disponíveis na escola, como microscópio e outros utensílios necessários às aulas dos componentes de Biologia e Química, garantir que os recursos utilizados sejam bem empregados de forma eficiente e responsável.
- b) Execução de pequenos serviços necessários ao funcionamento e aprimoramento das atividades escolares:
  - Ampliar em 30% índice de serviços e manutenção, garantindo uma maior durabilidade dos equipamentos e espaços da unidade.
  - Garantir que os serviços de manutenção sejam realizados com rapidez e eficiência, minimizando assim possíveis interrupções no processo educacional.
- c) Gestão da cantina escolar:

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

- Promover em parceria com a cantina, projetos quanto à alimentação saudável.
- Promover uma gestão eficiente desses serviços, visando a satisfação dos usuários e a melhoria contínua dos processos.

d) Gerenciamento de mídias promocionais:

- Aumentar em 30% o número de publicações nas redes sociais da escola, promovendo assim maior engajamento e visibilidade online.
- Desenvolver campanhas de marketing que transmitam uma imagem positiva da escola e incentivem a participação da comunidade escolar nas atividades e eventos.

e) Custeio de viagens e estadias:

- Financiar a participação de pelo menos 10 % dos alunos em atividades extracurriculares, como competições esportivas ou eventos culturais, ao longo do ano.
- Proporcionar experiências educacionais enriquecedoras que ampliem os horizontes dos alunos e contribuam para o desenvolvimento pessoal e acadêmico.

f) promoção de eventos e festividades comemorativas:

- Promover 5% mais eventos ao longo do ano letivo, com a participação média de 400 pessoas em cada evento. Utilizar festividades como meio para aproximar as famílias, a comunidade escolar em geral.
- Organizar eventos que promovam a integração entre alunos, professores, pais e comunidade, fortalecendo os laços sociais e o senso de pertencimento à escola.

2. Objetivos

• Geral

- 4.1 Apoiar e contribuir com a Gestão Escolar, em seu Plano Plurianual de Gestão – PPG, buscando a qualidade da

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

Educação Profissional no Estado de São Paulo, por meio da melhoria das condições físicas e materiais da unidade.

• **Específicos**

- 4.2 Apoiar e participar do planejamento e do desenvolvimento de projetos constantes do Plano Plurianual de Gestão – PPG;
- 4.3 Colaborar para a viabilização do atendimento às necessidades da comunidade escolar, por meio da gestão e aplicação de recursos financeiros provenientes das ações elencadas no presente Plano de Trabalho;
- 4.4 Apoiar e/ou organizar eventos e atividades que qualifiquem as relações internas da comunidade escolar, promovendo a cultura e contribuindo para a formação dos discentes e docentes.
- 4.5 Integrar as atividades da APM nas atividades administrativas da Etec, definindo e divulgando na comunidade escolar as atividades desenvolvidas pela APM e abrindo espaços de participação dos alunos e demais membros da comunidade escolar no desenvolvimento dessas atividades.
- 4.6 Fomentar as atividades da Unidade Escolar favorecendo sua agilidade técnico financeira, para o desenvolvimento das atividades.
- 4.7 Favorecer a prestação de serviços complementares à comunidade na qual a Unidade Escolar está inserida, seja no campo assistencial seja no de difusão tecnológica.
- 4.8 Contribuir para o aumento da empregabilidade do aluno pelo aperfeiçoamento da sua formação.

**V – DO PÚBLICO-ALVO**

Compõem o público-alvo desta parceria o corpo docente e discente, servidores administrativos e toda a comunidade escolar da Etec.

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

## **VI - Metodologia**

Após análises diagnósticas, das atividades já realizadas, receitas, despesas e taxas já executadas, identificou-se as necessidades da Etec e foram definidos os trabalhos em conjunto.

<b>Atividade</b>	<b>Período</b>	<b>Responsáveis</b>
Aquisição de bens e materiais necessários para o desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas, como jogos de tabuleiro, xadrez, mesa de Ping Pong para melhorar o condicionamento dos alunos, aquisição de microscópio aulas de ciências biológicas;	05/02/2024 a 30/12/2029	Diretor Executivo APM
Execução de serviços necessários ao funcionamento e aprimoramento das atividades escolares; reforma da quadra esportiva e manutenção do sistema hidráulico dos banheiros dos discentes;	05/02/2024 a 30/12/2029	Diretor Executivo APM
Gestão e oferta dos serviços da cantina escolar, criar um ambiente na escola que possam atender com a oferta de alimento;	05/02/2024 a 30/12/2029	Diretor Executivo APM
Gerenciamento de mídias promocionais; produção de material impresso para divulgação, pagamento dos serviços de impulsionamento em plataformas;	05/02/2024 a 30/12/2029	Diretor Executivo APM e Comunidade Escolar
Custeio de visitas técnicas; percentual de alunos em estado de vulnerabilidade que poderão participar por meio da APM, nas visitas em museus, exposições etc.	05/02/2024 a 30/12/2029	Diretor Executivo APM
Promoção de eventos e festividades comemorativas; festa junina, feira técnico científico e cultural, venda de comidas típicas que será revertido para APM	05/02/2024 a 30/12/2029	Diretor Executivo APM e Comunidade Escolar

## **VII – DAS ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO/CRONOGRAMA**

<b>META: A</b>	Aumentar em 30% a oferta de materiais didáticos, livros, calculadoras jogos educativos a fim de diversificar as metodologias de ensino-aprendizagem. Adquirir recursos tecnológicos disponíveis na escola, como microscópio e utensílios necessários às aulas dos componentes de Biologia e Química.		
Receita Prevista	R\$ 10.750,00		
Fonte de Provisão	<b>(Artigo 6º - Os recursos Financeiros da APM)</b> V-Doações		
Despesas e Taxas	<b>INSS, IRRF e ISS</b>		
Responsável	Participantes	Atividades	Periodicidade
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Levantamento preço de mercado;	Bimestralmente
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Divulgação aos discentes e responsáveis quanto aos valores para aquisição e incentivar as doações;	Bimestralmente

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

<b>META: B</b>	Ampliar em 30% percentual de serviços e manutenção dos ambientes, garantindo maior durabilidade de equipamentos e dos espaços da unidade		
Receita Prevista	R\$ 24.500,00		
Fonte de Provisão	<b>(Artigo 6º - Os recursos Financeiros da APM)</b> V-Atividades decorrentes da administração da cantina escolar		
Despesas e Taxas	<b>INSS, IRRF e ISS</b>		
Responsáve l	Participantes	Atividades	Periodicidade
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Aquisição de materiais e serviços para manutenção e conservação do prédio;	Bimestral
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Reparo e zeladoria do prédio escolar: hidráulica, elétrica, pintura, serralheira;	Bimestral
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Serviços de pequena monta para manutenção e conservação do imóvel;	Bimestral

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

<b>META: C</b>	Ofertar serviço de reprografia a toda comunidade escolar e custear o serviço para 15% dos alunos em estado de vulnerabilidade social.		
Receita Prevista	R\$ 1.500,00		
Fonte de Provisão	(Os recursos Financeiros da APM) Aluguel armários escolares		
Despesas e Taxas	<b>INSS, IRRF e ISS</b>		
Responsável	Participantes	Atividades	Periodicidade
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Abertura do edital aos interessados em explorar o serviço; assinatura do contrato.	Anualmente
Diretor Executivo	Diretor Executivo e Coord. Curso de ADM	Divulgação interna e externa dos serviços à comunidade escolar;	Anualmente
Diretor Executivo	Diretor Executivo e Orientação Educacional	Levantamento por meio da Orientação Educacional dos alunos em estado de vulnerabilidade social;	Anualmente

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

<b>META: D</b>	Aumentar em 30% o número de publicações nas redes sociais da escola, jornais impressos, promovendo assim maior engajamento e visibilidade online.		
Receita Prevista	R\$ 1.000,00		
Fonte de Provisão	(Os recursos Financeiros da APM) Venda de carteirinhas – crachás de identificação		
Despesas e Taxas	<b>INSS, IRRF e ISS</b>		
Responsável	Participantes	Atividades	Periodicidade
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Aquisição de tinta para impressora, jornal impresso, panfletos e cartazes.	Anualmente
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Impulsionamento em redes sociais	Anualmente
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Contratação de mão de obra – serviço de distribuição (panfletagem)	Anualmente

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

<b>META: E</b>	Financiar a participação de 10% dos alunos em atividades extracurriculares, como competições esportivas ou eventos culturais ao longo de cada ano, visitas técnicas e transporte;		
Receita Prevista	R\$ 2.500,00		
Fonte de Provisão	<p><b>Art. 6º (Os recursos Financeiros da APM)</b></p> <p>VI – Promoção de festas, campanhas e demais eventos sociais, culturais e esportivos</p>		
Despesas e Taxas	<b>INSS, IRRF e ISS</b>		
Responsável	Participante s	Atividades	Periodicidade
Diretor Executivo	Diretor Executivo e Orientação Educacional	Levantamento dos alunos que apresentam estado de vulnerabilidade social, principais necessidades, contato com responsáveis;	Anualmente
Diretor Executivo	Diretor Executivo	Inserção desses alunos prioritariamente em estágios;	Anualmente

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

<b>META: F</b>	Promover 5% mais eventos ao longo do ano letivo, com a participação média de 400 pessoas em cada evento. Utilizar festividades como meio para aproximar as famílias, a comunidade escolar em geral.		
Receita Prevista	R\$ 2.200,00		
Fonte de Provisão	<b>Art. 6º (Os recursos Financeiros da APM)</b> VI – Promoção de festas, campanhas e demais eventos sociais, culturais e esportivos		
Despesas e Taxes	<b>INSS, IRRF e ISS</b>		
Responsáve l	Participantes	Atividades	Periodicidade
Diretor Executivo	Diretor Executivo e Comunidade Escolar	Discussão com a comunidade sobre o evento, tema, objetivo; Planejamento e execução.	Anualmente

### 3. Justificativa

- a) o CEETEPS é o grande responsável pela Educação Profissional no Estado de São Paulo. Por meio de suas Escolas Técnicas e Faculdades de Tecnologia está presente em mais de 300 municípios, ofertando as mais diversas Habilidades Profissionais;
- b) nos termos de seu Regimento<sup>1</sup>, a extensão de serviços à comunidade poderá alcançar o âmbito de toda a coletividade e articular-se com outras instituições no complemento de programas específicos, como é o caso das Associações de Pais e Mestres – APMs;

<sup>1</sup> Art. 20 do Regimento do CEETEPS (Decreto nº 58.385, de 13.09.2012).

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

- c) as APMs são pessoas jurídicas de direito privado, sem finalidade lucrativa, com estatutos próprios e que funcionam junto às Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS, como Instituição Auxiliar e têm o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e aos demais membros da comunidade escolar e na integração família-escola-comunidade<sup>2</sup>;
- d) a APM, ao apoiar a gestão escolar, assiste também as ações que refletem na contribuição para a melhoria da qualidade de ensino da unidade escolar;
- e) o artigo 14 da LDB garante a gestão democrática do ensino público por meio da “participação dos profissionais da Educação na elaboração do projeto pedagógico da escola” e da “participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes”;
- f) além disso, a APM também está prevista na estratégia 19.4 do atual Plano Nacional de Educação (PNE), que trata do fortalecimento dessas entidades, assim como dos grêmios estudantis<sup>3</sup>.

A Escola Técnica Estadual Gildo Marçal Bezerra Brandão, situada na Rua Presidente Vargas, nº202, Vila Caiuba/SP, acompanhará, orientará e

---

<sup>2</sup> Art. 121 do Regimento Comum das Escolas Técnicas (Deliberação CEETEPS 87, de 8.12.2022).

<sup>3</sup> Lei 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE) que determina as diretrizes, metas e estratégias para a política educacional no período de 2014 a 2024.

Meta 19.4 - estimular, em todas as redes de educação básica, a constituição e o fortalecimento de grêmios estudantis e associações de pais, assegurando-se lhes, inclusive, espaços adequados e condições de funcionamento nas escolas e fomentando a sua articulação orgânica com os conselhos escolares, por meio das respectivas representações.

apoiará as atividades propostas pela APM, descritas neste Plano de Trabalho, com vistas à sua plena execução e alcance de seus resultados.

Assim sendo, o Acordo de Cooperação entre o CEETEPS e a APM em muito facilitará a relação entre as partes, vindo ao encontro da política do CEETEPS quanto à prestação de serviços à comunidade, ao interesse público e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## **VI – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Esta avença está baseada nas seguintes legislações:

- Deliberação CEETEPS nº 87, de 08/12/2022, que aprova o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS, Art. 121.
- Lei nº 9.394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, artigos 13, inciso VI e 14, inciso II; artigos 39 a 42, capítulo III.
- Lei nº 13.019/2014 e Decreto Estadual nº 61.981, de 20.5.2016 e suas alterações que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação para a consecução das finalidades de interesse público e recíproco.
- Decreto Estadual nº 67.345, de 14.12.2022 que autoriza o CEETEPS a celebrar Acordos de Cooperação com as APMs

## **VII - DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES**

### **1. São atribuições do CEETEPS:**

- a) elaborar e conduzir a execução da política educacional para o ensino técnico e tecnológico;

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

- b) emanar diretrizes para a educação técnica e tecnológica desenvolvida por suas unidades de ensino, a ser executada por meio do presente instrumento, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela APM;
- c) definir parâmetros estatutários e Plano de Trabalho, bem como seu acompanhamento, a serem utilizados como referência para a APM parceira;
- d) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste instrumento, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos bens empregados, móveis ou imóveis;
- e) prestar apoio necessário e indispensável à APM para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- f) permitir que a APM utilize recursos físicos e materiais das Unidades de Ensino, para implantação e manutenção das atividades previstas e aprovadas nos Planos Anuais vinculados ao plano de trabalho, para a execução do objeto da parceria, em consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- g) relacionar as instalações e equipamentos cedidos à APM;
- h) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- i) publicar, no Diário Oficial do Estado, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da APM;
- j) incluir as informações constantes do Acordo de Cooperação no portal a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016;

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

- k) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do Estado;
- l) emitir periodicamente relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;
- m) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;
- n) analisar as prestações de contas encaminhadas pela APM de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- o) disponibilizar, na íntegra, em sistema indicado pelo CEETEPS, o teor do Acordo de Cooperação e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;
- p) na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da APM, o CEETEPS poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de seus objetivos, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da APM, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens, e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado, na prestação de contas, o que foi executado pela APM até o momento em que o CEETEPS assumiu essa responsabilidade.

**2. São Atribuições da APM:**

- a) manter inalterado o estatuto aprovado ao firmar o presente Acordo de Cooperação, dependendo de aprovação do CEETEPS qualquer alteração proposta pela APM ou solicitada pelo CEETEPS;

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

b) obedecendo as diretrizes do CEETEPS, elaborar e desenvolver o Plano de Trabalho e respectivos Planos Anuais, apresentar Relatórios de Execução do Objeto, na periodicidade definida, elaborados eletronicamente por meio de formulários específicos constantes de sistema próprio disponível no sítio eletrônico do CEETEPS e contendo, no mínimo:

1. comparativo entre as metas propostas, atividades e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados integralmente e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
2. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência, na hipótese de ser exigido relatório de execução financeira (quando as metas fixadas não tiverem sido alcançadas e as justificativas não tiverem sido aceitas), e;
3. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

c) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sistema próprio disponível no sítio eletrônico do CEETEPS, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

d) executar o plano de trabalho, observados os princípios da legalidade, da legitimidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

e) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

f) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do CEETEPS;

g) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do CEETEPS a inadimplência da APM em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) divulgar no seu sítio eletrônico e em local visível de sua sede, na forma e prazos definidos pelo CEETEPS, todas as parcerias celebradas com esse último,

Observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de acesso que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

i) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

j) não incidir em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do CEETEPS, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;

l) utilizar os bens (instalações e equipamentos), materiais e serviços vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

m) permitir e facilitar o acesso de indicados pelo CEETEPS, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

n) responsabilizar-se, com exclusividade, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos necessários ao seu funcionamento, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

- o) contribuir para a manutenção e integridade dos recursos físicos e materiais das unidades de ensino onde atuam, mantendo suas características e seguindo normas estabelecidas pelo CEETEPS, submetendo à aprovação do CEETEPS qualquer proposta de alteração física das instalações da Etec.
- p) publicar em seu sítio eletrônico e em local visível de sua sede as parcerias celebradas com o CEETEPS no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- q) durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da Prestação de Contas, manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a Prestação de Contas.

### **VIII – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

Durante o período do Acordo de Cooperação, serão monitoradas as ações previstas neste Plano de Trabalho, a partir dos seguintes critérios:

1. Atendimento às metas elencadas;
2. Índice de satisfação junto à comunidade escolar sobre a qualidade das atividades realizadas e os serviços prestados;
3. Adequação das atividades com as diretrizes educacionais do CEETEPS e da Etec.

#### **3. Cessão e Administração dos Bens Públícos:**

Durante o período de vigência desta parceria poderão ser destinados à APM bens públicos necessários ao seu cumprimento, disponibilizados por meio de termo de cessão de uso apontados neste Plano de Trabalho.

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

Os bens adquiridos pela APM com recursos decorrentes da execução desta parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

No caso de extinção da APM, nos termos de seu estatuto, seus bens deverão ser doados para o CEETEPS, gravados com cláusula de inalienabilidade e incorporados ao patrimônio deste.

Anualmente, analisando a oportunidade e conveniência, as aquisições da APM obtidas com recursos desta parceria deverão ser doadas ao CEETEPS.

## **IX – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A avaliação será realizada periodicamente, ao final de cada exercício, pela análise de informações obtidas através de relatórios e dados produzidos a partir de registros no sistema SEI, do Plano Anual de Trabalho, ou ainda, por outro de interesse e com a periodicidade que convier ao CEETEPS, contendo no mínimo as informações elencadas abaixo:

<b>Atividades</b>	<b>Períodos</b>
Aplicação e uso da sistemática de orientação, de registros, de acompanhamento, de controle e de avaliação de acordo com as orientações e periodicidade de registro das informações no sistema indicado pelo CEETEPS nas formas definidas pelos instrumentos institucionais.	Ao final de cada exercício.
Elaboração e apresentação do relatório de prestação de contas, contendo os requisitos indicados: <ol style="list-style-type: none"><li>1. As atividades realizadas do cumprimento de metas (presente no Plano de Trabalho e o disposto no Acordo de Cooperação) e do impacto do benefício social obtido;</li><li>2. As receitas auferidas em decorrência desta parceria e sua destinação;</li><li>3. Os resultados alcançados e seus benefícios;</li></ol>	Ao final de cada exercício.

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

4. O grau de satisfação do público-alvo;	
5. Outras informações pertinentes.	
Apresentar o formulário de cessão de uso de bens móveis do CEETEPS concedidos pela U.E. com a justificativa e finalidade de uso.	Ao final de cada exercício.
Apresentar o inventário de bens adquiridos pela APM com recursos decorrentes da execução da parceria e análise fundamentada sobre a conveniência de doação para a U.E./CEETEPS	Ao final de cada exercício.

Documentos adicionais poderão ser solicitados e visitas *in loco* realizadas para complementar e enriquecer a avaliação e acompanhamento pelo CEETEPS aqui previstos.

Além disso, poderão ser realizadas a qualquer momento intervenções que se mostrarem necessárias para garantir o bom atendimento do objeto do Acordo de Cooperação.

## **X – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O presente acordo de cooperação não envolve transferência de recursos financeiros do CEETEPS à APM.

Entretanto, os recursos financeiros gerados pela APM, em decorrência da execução do objeto desta parceria, deverão ser depositados em conta bancária específica e utilizados conforme previsto neste Plano de Trabalho alinhados com os instrumentos utilizados para a construção deste, com orientações e parâmetros estabelecidos pelo CEETEPS, respeitados os fundos previstos no Estatuto da APM.

Deverão constar neste Plano de Trabalho a previsão de todos os recursos a serem gerados, bem como provisionados valores referentes a compromissos eventualmente assumidos pela APM para alcançar os objetivos da parceria, inclusive os referentes a encargos e taxas em geral.

**APM DA ETEC DE ITAPEVI**  
**CNPJ 49.418.413/0001-80**

---

É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos gerados pela parceria, para finalidades diversas do objeto pactuado e do constante nos Planos Anuais.

No caso de despesas emergenciais e não previstas, o uso de recursos gerados pela parceria de forma distinta da prevista nos Planos Anuais dependerá de análise e autorização expressa do CEETEPS, visando garantir a continuidade do processo educacional.

A APM deverá comprovar a inexistência de dívidas e compromissos pré-existentes, os quais, se existentes, deverão ser liquidados antes da celebração da parceria.

Caso haja saldo remanescente ao final de cada exercício fiscal (ainda durante a vigência do Acordo de Cooperação), a APM deve investir em benefício da comunidade escolar, conforme necessidades apresentadas, validado pela Etec e de acordo com normas legais vigentes.

Fica vedada a contratação de despesas em períodos que extrapolem a vigência da parceria, mesmo que exista previsão de recursos provisionados para esse fim.

Este Plano de Trabalho deverá prever a destinação de eventual saldo remanescente ao final da parceria preferencialmente para garantir a cobertura das despesas provisionadas.

Cabe ao Gestor do Acordo de Cooperação garantir a inexistência de saldo negativo ao final da parceria e o atendimento aos fundos previstos no estatuto da APM.

Toda receita obtida pela APM em decorrência desta parceria, inclusive rendimentos de ativos financeiros, deve ser direcionada exclusivamente à aplicação nas atividades da Unidade de Ensino, sendo vedada a apropriação pela APM de qualquer receita pública.

## **XI – DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO**

O presente Plano de Trabalho foi elaborado e aprovado pelas partes abaixo elencadas e será aprovado pela Diretora Superintendente em época oportuna.

São Paulo 21/08/2025

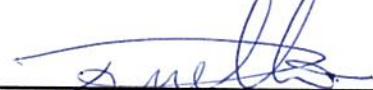
  
**Kênia Cristine Carlos da Silva  
Santos**  
RG: 22.571.938-1  
Superintendente de Escola Técnica

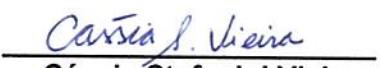
  
**Vitor de Souza Batista**  
RG: 41.707.751-8  
Secretário Designado

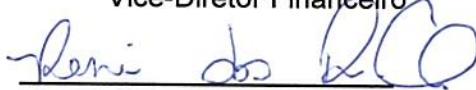
  
**Rogério Felício**  
RG: 33.245.336-4  
Diretor Executivo

  
**Roberto Aparecido de Oliveira**  
RG: 45.638.230.  
Vice-Diretor Executivo.

  
**Solange Isabel Soares da Silva**  
RG Nº 27.564.769-9  
Diretor Financeiro

  
**Roger Soares de Jesus Mello**  
RG: 41.091.685-7  
Vice-Diretor Financeiro

  
**Cássia Stefanini Vieira**  
RG Nº 43.714.738-1  
Conselho Fiscal.

  
**Reni dos Reis Oliveira**  
RG: 41+.746.994-9  
Conselho Fiscal.

  
**Rafael Ferracini Vieira**  
RG Nº 38.722.859-7  
Conselho Fiscal.