

Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional - PMQ

PROCEDIMENTO 2 – NOTA TÉCNICA PARA SUBSIDIAR O PAGAMENTO DA PRÓXIMA PARCELA, NO QUE SE APLICAR

O fiscal responsável pela execução da parceria deverá aplicar os procedimentos listados abaixo e sistematizar os resultados obtidos em Nota Técnica, com vistas a subsidiar a área técnica responsável pela liberação de pagamento com informações relacionadas à execução das ações.

1. Verificar se as ações de qualificação foram executadas conforme informado no plano de trabalho e no termo da parceria firmada:

- i. Modalidade das turmas, se presencial ou híbrida;
- ii. Quantidade de vagas registrada conforme a meta pactuada no projeto;
- iii. Quantidade de Inscritos é igual ou maior a quantidade de vagas (vide art. 397-AB, §1º, da Portaria 671/2021);
- iv. Quantidade de concluintes informada;
- v. Quantidade de Evadidos informada.

2. Verificar se as condições estabelecidas no Plano de Trabalho foram atendidas:

- i. Distribuição por Município foi atendida, conforme informado no projeto
- ii. Cursos executados estão de acordo com os previstos no Plano de Trabalho.
- iii. Verificar o cumprimento da carga-horária.
- iv. Conferir se os educandos que assinaram recebimento de certificados são concluintes (se alunos evadidos receberam certificados);
- v. Se o objeto pactuado for MROSC, o fiscal deve verificar se a execução financeira está de acordo com o pactuado, conforme detalhamento de custos apresentado no plano de trabalho da entidade parceira.

3. Elaborar Nota Técnica sistematizando as informações dos itens 1 e 2, e informando existência (ou não) de pendências ou irregularidades.

- i. Assinar a Nota Técnica e encaminhar ao Superintendente para ciência, (caixa SEI: SEMP-DEQ-FIS);

Obs: A Nota Técnica deverá ser assinada pelo Fiscal, pela Coordenação-Geral de Planejamento e Execução, pela Diretoria de Qualificação Social e Profissional e, ainda, conter o “de acordo” da Secretaria de Qualificação, Emprego e Renda.