

PROCEDIMENTO 3 – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS DO PLANO DE TRABALHO

O fiscal responsável pela execução da parceria deverá aplicar os procedimentos listados abaixo e sistematizar os resultados obtidos em uma Nota Técnica.

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.

Atenção!! Caso haja inconsistências informar ao Parceiro para correção.

3. Para parcerias em que não tenha havido fiscalização *in loco*, além dos procedimentos acima deverá ser executado, também, o seguinte procedimento para fins de validação documental:

- a. Entrevistas com os educandos, por meio de ligação telefônica, validando as informações das listas de frequência, recebimento de auxílios, Kit aluno, Kit profissão, Material didático e certificado.

Obs: Quando for MROSC, a Nota Técnica do Fiscal será encaminhada para a CMA – Comissão de Monitoramento e Avaliação (Vide [PORTARIA SE/MTE Nº 3.290, DE 24 DE AGOSTO DE 2023](#))