

ANEXO VI - PONTOS DE CONTROLE PARA LIQUIDAÇÃO DE PARCERIAS			
REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS	SIM /NÃO	DOC.SEI	OBSERVAÇÃO
<b>1. Termo de Parcerias / Convênio</b>			
<b>1.1 - pontos de controle no Repasse Inicial</b>			
1.1.1 - se na celebração do Termo de Parceria foi observado o art. 24, da Lei 13.019/2014			
1.1.2 - prazo de vigência e número do termo/convênio			
1.1.3 - nome da contratante e CNPJ (PMPA, Autarquias e FASC, conforme o caso)			
1.1.4 - credor/contratado e CNPJ/CPF			
1.1.5 - prova de regularidade fiscal e trabalhista			
1.1.6 - existência e publicação da portaria de designação do Gestor da parceria/convênio			
1.1.7 - existência e publicação da portaria de designação da Comissão de Monitoramento da parceria (no caso de parcerias regidas pela Lei 13.019/2014)			
1.1.8 - valor do repasse em relação ao valor convênio <small>-Nos casos de coletivo com lista ou com arquivo, verificar a lista para empenhos coletivos se confere com o valor do repasse estipulado no Termo firmado (Parceria/Convênio, etc.)</small>			
<b>1.2 - pontos de controle nos Demais Repasses</b>			
1.2.1 - existência da informação de aprovação da prestação de contas pelo Gestor da parceria/convênio, conforme definido no Termo			
1.2.2 - se houve lançamento no SGP-Sistema de Gestão de Parcerias das despesas relativas ao 3º mês anterior ao mês de aplicação do recurso a ser pago			
1.2.3 - se não houve prestação de contas rejeitadas*			
1.2.4 - se consta informação do Gestor da parceria/convênio de que não foi identificado evidências de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos anteriores*			
1.2.5 - o valor do repasse em relação ao valor convênio <small>-Nos casos de coletivo com lista ou com arquivo, verificar a lista para empenhos coletivos se confere com o valor do repasse estipulado no Termo firmado (de Parceria, de Fomento, Convênio, etc.)</small>			
<small>*Art. 6º, § 1º, do Decreto nº 20.239/2019</small>			
<b>2. Devolução de Valores de Parcerias/Convênios sendo o Município o receptor do recurso</b>			
2.1 - cópia do termo parceria/convênio			
2.2 - extrato bancário atualizado onde consta o valor a ser devolvido			
2.3 - GRU - Guia de Recolhimento da União ou GA - Guia de Arrecadação do Estado			
2.4 - emissão de NE no tipo empenho/liquidação			
<b>3. Outras Despesas</b>			
<b>3.1. Repasses da SMED / Conselhos Escolares</b>			
3.1.1 - solicitação de repasse, homologado pelo titular da pasta			
3.1.2 - informação da SMED se a penúltima prestação de contas dos repasses encontra-se aprovada, conforme Art. 21, Instrução Normativa N° 01/2015			
3.1.3 - observar o impedimento de empenho para despesa de capital, conforme Art. 33, Instrução Normativa N° 01/2015			
<b>3.2. Bolsa-Moradia**</b>			
<b>3.2.1 - Pontos de controle no Repasse Inicial</b>			
3.2.1.1 - documentos de identificação do beneficiário e proprietário do imóvel locado			
3.2.1.2 - nome do proprietário na matrícula do imóvel			
3.2.1.3 - contrato de locação assinado pelo proprietário e beneficiário			
3.2.1.4 - manifestação jurídica acerca da concessão do benefício			
3.2.1.5 - autorização de depósito do valor do aluguel direto ao locador			
3.2.1.6 - Termo de Concessão do Benefício, assinado pelo titular da pasta, observando a vigência e valor de locação			
3.2.1.7 - publicação no DOPA do Termo de Concessão do Benefício			
3.2.1.8 - confirmação do fiscal responsável de que o beneficiário continua residindo no imóvel			
3.2.1.9 - programação do pagamento até o 10º dia útil do mês			
3.2.1.10 - o valor do empenho* e a rubrica utilizada <small>* caso a locação inicie antes do dia 10, será pago o mês completo ao beneficiário</small>			
3.2.1.11 - empenho em nome do beneficiário e depósito na conta do locador			
<small>**Decreto nº 19.885/2017</small>			
<b>3.3. Pontos de controle nos demais repasses</b>			
3.3.1 - confirmação do fiscal responsável que o beneficiário(a) continua residindo no imóvel			
3.3.2 - vigência do Termo de Concessão bem como o valor do empenho			
3.3.3 - programação do pagamento até o 10º dia útil do mês			
3.3.4 - valor do empenho e a rubrica utilizada			
3.3.5 - empenho em nome do beneficiário e depósito na conta do locador			
<b>3.4. Bolsa Capacitação Profissional*</b>			
<b>3.4.1 - pontos de controle no Repasse Inicial</b>			
3.4.1.1 - documentos de identificação do beneficiário			
3.4.1.2 - plano de trabalho da equipe juntos na rua			
3.4.1.3 - manifestação jurídica acerca da concessão do benefício			
3.4.1.4 - Termo de Concessão do Benefício, assinado pelo titular da pasta, observando a vigência e valor da bolsa			
3.4.1.5 - publicação no DOPA do Termo de Concessão do Benefício			
3.4.1.6 - confirmação do fiscal responsável que o beneficiário(a) participou, no mínimo 75%, do curso de formação e qualificação mensal			
3.4.1.7 - programação do pagamento até o 10º dia útil do mês			
<small>*Decreto nº 19.885/2017</small>			
<b>3.5. pontos de controle nos demais repasses</b>			
3.5.1 - confirmação do fiscal responsável de que o beneficiário (a) participou, no mínimo 75%, do curso de formação e qualificação mensal			
3.5.2 - programação do pagamento até o 10º dia útil do mês			
3.5.3 - valor do empenho e a rubrica utilizada			