

**TERMO ADITIVO A CONTRATO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 719862**

Termo Aditivo: 4  
Data de Assinatura: 12/07/2014  
Vigência: 12/07/2014 a 10/10/2014  
Classificação do Objeto: Obra/Serviço Engenharia  
Justificativa: Prorrogação de prazo, conforme art. 57, § 1º, VI, da Lei Federal nº 8.666/93. TP 39/2012.  
Contrato: 119  
Exercício: 2012  
Orçamento:  
Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso  
Origem do Recurso  
06181134274080000 449051 0101000000 Estadual  
Contratado: ATITUDE CONSTRUTORA LTDA  
Endereço: Tv D Romualdo de Seixas, Bairro: Umarizal, 1375  
CEP. 66055-200 - Belém/PA  
Telefone: 9132129352  
Ordenador: PEDRO ABILIO TORRES DO CARMO

**CONTRATO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 719873**

Contrato: 98  
Exercício: 2014  
Classificação do Objeto: Obra/Serviço Engenharia  
Objeto: Recuperação e Pavimentação de Vias Urbanas com CBUQ, Ciclovia do Apeú, no município de Castanhal, neste estado.  
Valor Total: 422.680,34  
Data Assinatura: 21/07/2014  
Vigência: 22/07/2014 a 19/12/2014  
Tomada de Preços: 24/2014  
Orçamento:  
Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso  
Origem do Recurso  
04451135074340000 449051 0101000000 Estadual  
Contratado: MULTISERVIÇOS & TRANSPORTES LTDA  
Endereço: Travessa São Roque, 702  
CEP. 66820-420 - Belém/PA  
Telefone: 9193010404  
Ordenador: PEDRO ABILIO TORRES DO CARMO

**TERMO ADITIVO A CONTRATO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 719883**

Termo Aditivo: 3  
Data de Assinatura: 21/07/2014  
Classificação do Objeto: Obra/Serviço Engenharia  
Justificativa: Re-ratificação de verba. TP 24/2013.  
Contrato: 132  
Exercício: 2013  
Orçamento:  
Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso  
Origem do Recurso  
03421131673650000 449051 0101000000 Estadual  
Contratado: CONSTRUTORA MIRANDA SOBRINHO LTDA  
Endereço: Av Vsc de Inhaúma, Bairro: Pedreira, 1429  
CEP. 66087-640 - Belém/PA  
Telefone: 9132761888  
Ordenador: PEDRO ABILIO TORRES DO CARMO

## Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa

**TERMO ADITIVO A CONVÊNIO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 719830**

Termo Aditivo: 1  
Data de Assinatura: 17/07/2014  
Valor: 2.900.000,00  
Vigência: 24/08/2014 a 24/08/2016  
Justificativa: Primeiro termo aditivo do acordo de cooperação técnica e financeira que entre si celebraram a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI e a Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa - FAPESPA.  
Objeto: Apoio Técnico e financeiro entre os partícipes, para execução de ações previstas no Programa Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Sustentável, integrantes do Planejamento Plurianual 2012/2015, do Governo do Estado do Pará.  
Convênio: 152012  
Exercício: 2014  
Orçamento:  
Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso  
Origem do Recurso  
19571137374670000 339018 0101000000 Estadual  
19571137374670000 339020 0101000000 Estadual  
19572137365900000 339020 0101000000 Estadual  
19572137365900000 449020 0101000000 Estadual  
19572137365920000 339020 0101000000 Estadual  
19572137365920000 449020 0101000000 Estadual  
Partes:  
Concedente: SECRET. DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI  
Beneficiário ente Público: FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DO PARÁ - FAPESPA  
Nome do Ordenador: Eduardo Alberto da Silva Lima  
**PORTARIA DE LICENÇA PRÊMIO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 719987  
PORTARIA Nº 043/2013 – GABINETE,  
DE 14 DE JULHO DE 2014.**

O Diretor-Presidente da FUNDAÇÃO AMAZÔNIA PARAENSE DE AMPARO À PESQUISA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias.

**RESOLVE:**

**CONCEDER** Licença Prêmio à servidora **ISABEL CRISTINA CORDEIRO LOPES**, Assistente Administrativo, matrícula 57191443/1, conforme relacionado no quadro abaixo:

Trênio	Dias	Licença Prêmio
13/12/2010 a 12/12/2013	30 (trinta)	07/07/2014 a 05/08/2014

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.  
Gabinete do Diretor-Presidente, em 14 de julho de 2014.

**MÁRIO RAMOS RIBEIRO**  
Diretor-Presidente

## SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE PROMOÇÃO SOCIAL

### Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

**NORMA  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 719787  
ERRATA DA PUBLICAÇÃO: 717771****Instrução Normativa nº. 01 de 16 de julho de 2014.**

Normatiza a concessão de apoio financeiro ao fomento do esporte e dá outras providências.

A SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, no inciso II, da Constituição do Estado do Pará e ainda:

CONSIDERANDO as atribuições legais da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, definidas na Lei n.º 6.215/99, e tendo em vista o disposto no Decreto 2.637 de 03 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da impessoalidade e da publicidade, devidamente preconizados no Art. 37 da Constituição Federal de 1988;

**RESOLVE:****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES E CONCEITOS INICIAIS**

**Art. 1º** - A concessão de apoio financeiro para beneficiar entidade de administração da modalidade ou atleta, será efetivada nos termos desta Instrução Normativa.

§1º. Para fins de concessão do apoio financeiro a que se refere o "caput" deste artigo deverá ser observado o valor máximo de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

§3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Apoio Financeiro - incentivo em espécie, concedido em benefício de uma entidade de administração da modalidade ou atleta;

II - Concedente - Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

III - Proponente - Entidade particular sem fins lucrativos, entidade de administração da modalidade, associações ou pessoa física que manifeste interesse em receber apoio financeiro e que assuma obrigações em nome próprio ou de filiado;

**CAPÍTULO II****DA CONCESSÃO DO APOIO FINANCEIRO**

**Art. 2º** - O interessado, seja pessoa física ou jurídica, deverá protocolar seu pedido com antecedência mínima de 30(trinta) dias da data da realização do evento, munido dos seguintes documentos:

§1º - Se o requerente for atleta:

a) Ofício de solicitação, no qual deverá estar contida a data da realização e o local do evento, bem como o valor pretendido e para que será destinado;

b) Declaração da entidade de administração da modalidade informando a participação do atleta no evento;

c) Cópias de RG, CPF do atleta. Caso seja menor de idade, deverá o responsável legal juntar suas cópias de RG e CPF;

d) Comprovante de residência do atleta, sendo aceitos **somente conta de água, luz ou telefone fixo em nome do requerente.** Caso os referidos documentos estejam em nome de terceiros, deverá ser apresentada, também, declaração do proprietário de que o requerente reside naquele endereço;

e) Em caso de evento internacional, cópia do passaporte com visto, quando necessário;

f) Comprovante de Conta Corrente em nome do requerente.

§ 2º - Se o requerente for entidade de administração de modalidade esportiva ou associação esportiva, sem fins lucrativos:

a) Ofício de solicitação, no qual deverá estar contida a data da realização e o local do evento, bem como o valor pretendido e para que será destinado;

b) Plano de Trabalho;

c) Estatuto da entidade;

d) Ata da assembleia que elegeu o presidente da entidade;

e) Cópias de RG, CPF e comprovante de residência do presidente da entidade, sendo aceitos **somente conta de água, luz ou telefone fixo em nome do requerente.** Caso os referidos documentos estejam em nome de terceiros, deverá ser apresentada, também, declaração do proprietário de que o requerente reside naquele endereço.

f) Comprovante de Conta Corrente em nome do requerente.

§ 3º - Se o requerente for Prefeitura:

a) Ofício de solicitação, no qual deverá estar contida a data da realização e o local do evento, bem como o valor pretendido e para que será destinado;

b) Plano de Trabalho;

c) Ata de Diplomação do Prefeito ou nomeação do Secretário do Município;

d) Cópias de RG, CPF e comprovante de residência do prefeito e/ou secretário do município, sendo aceitos **somente conta de água, luz ou telefone fixo em nome do requerente.** Caso

os referidos documentos estejam em nome de terceiros, deverá ser apresentada, também, declaração do proprietário de que o requerente reside naquele endereço;

e) Conta corrente em nome da Prefeitura.

§ 4º - Após apresentação e análise da documentação supra pela Assessoria Jurídica da SEEL, este setor elaborará Termo de Compromisso, a ser assinado pelo solicitante ou seu representante legal, mediante procuração, devendo este último apresentar cópia de seu RG, CPF, comprovante de residência e telefone para contato;

§5º Os documentos acima referidos devem ser enviados sem rasuras, legíveis e em ordem, com apresentação de cópias xerografadas dos documentos sujeitos a ação do tempo, como cupons fiscais, tickets de bilhetes de passagens, etc;

§6º Toda a documentação necessária à concessão do apoio financeiro deverá ser entregue em cópia autenticada ou em via original, para ser autenticada na SEEL, no momento de sua entrega e com todos os documentos rubricados pela parte interessada ou seu representante legal.

§7º Os requerentes, sejam estes atletas ou Federações/Associações, deverão obrigatoriamente informar no ofício de requerimento, o e-mail, através do qual receberão notificações do Órgão, não se admitindo a alegação de não recebimento dos mesmos, no caso de intimações e convocações por parte da SEEL.

§8º No caso de existência de quaisquer pendências tanto de documentação no pleito atual, quanto de ordem financeira, oriunda de outro pleito junto à SEEL, será de plano INDEFERIDO o pedido de apoio.

§9º Como condição do recebimento de apoio financeiro o atleta deve declarar que utilizará em treinos e competições das quais participar, a logomarca institucional do Estado do Pará (a ser indicada pela SEEL) em suas roupas de treino, calções, maiôs, kimonos e etc;

**SEÇÃO II - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 4º** A prestação de contas deverá ser entregue ao protocolo geral da SEEL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do recurso financeiro ou, alternativamente em 10(dez) dias após o evento, nela devendo constar:

I-Documento apresentando a prestação de contas, contendo as seguintes informações:

a)Valor do apoio financeiro recebido; período de realização do evento;

b) número do processo de solicitação do apoio financeiro e relatório sucinto de cumprimento do objeto, com os respectivos documentos das atividades desenvolvidas tais como fotos, notícias de jornais etc.

II - Relação de pagamentos efetuados, indicando o tipo e o valor da despesa em ordem cronológica;

III- Comprovantes dos gastos efetuados. As despesas serão comprovadas mediante o encaminhamento dos documentos originais, emitidos em nome do receptor do apoio financeiro.

IV - No caso de despesas com aquisição de passagens, deverá obrigatoriamente constar o nome do usuário, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas nos respectivos bilhetes utilizados;

V- No caso de despesas com hospedagem, deverá, se for o caso, conter o nome completo do hóspede e o período utilizado pelo mesmo, acompanhado de nota fiscal fornecida pelo hotel;

§1º. São documentos considerados hábeis para a prestação de contas:

I - Nota fiscal de venda ao consumidor;

II - Nota fiscal de prestação de serviço;

III - Faturas;

IV - Recibos, contendo comprovação de retenção do imposto;

V - Bilhetes de passagens referente a viagens nacionais ou internacionais;

VI - Guias de recolhimento: IRRF, INSS, ICMS e ISS;

§2º. Todas as notas fiscais, as quais, devem ser apresentadas acompanhadas de seus respectivos recibos, devem estar dentro do prazo de vigência do apoio financeiro, fora do prazo não podem ser integrados à prestação de contas;

§3º. Nota fiscal com prazo de emissão vencida não será aceita.

§5º. Os Recibos utilizados para pagamentos de serviços prestados por pessoa física devem conter as todas as informações (exigidas em lei), tais como:

I - Nome do prestador de serviços

II - Endereço

III - Nº do CPF/ RG;

IV - Tipo de serviço;

V - Data do serviço e assinatura do prestador;

VI - Imposto retido;

§6º. Não serão aceitos como comprovantes notas que apresentarem impressos os seguintes títulos:

I - Nota de controle interno

II - Nota de despesa

III - Nota de pedido

IV - Tiquetes de caixa

V - Orçamento

VI - Comprovante de compra com cartão de crédito ou débito

VI - Documento não fiscal

§8º. No caso de documentos apresentados em língua estrangeira, estes devem vir acompanhados de tradução, inclusive com a conversão de valores para a moeda nacional;

§9º. Em caso de dúvidas e melhores esclarecimentos, o solicitante deverá entrar em contato com o Núcleo de Controle Interno da SEEL, no horário de expediente.

**SEÇÃO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**Art. 5º.** Quanto à utilização dos recursos destinados a Apoio Financeiro, nos termos desta Instrução Normativa, deve-se observar:

I) Os recursos somente podem ser utilizados para a finalidade prevista no pleito;

II) Os recursos somente podem ser utilizados no prazo de vigência da realização do evento.

**Art. 6º.** Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos