

h) Comprovante de Conta Corrente específica em instituição financeira oficial em nome da entidade de administração do desporto;
i) Apresentar outros documentos que a SEEL julgar necessário.

CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DO APOIO

Art. 5º Para fins desta Instrução Normativa considera-se apoio ou incentivo:

- I - Transferência de recursos em espécie;
- II - Doação de material;
- III - Fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias ou fluviais;
- IV - Prestação de Serviços.

Art. 6º Para fins de concessão do apoio financeiro a que se refere inciso I do artigo anterior, deverá ser observado o valor máximo de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

Art. 7º No que se refere à doação de materiais e prestação de serviços, a contratação deverá observar o rito previsto na Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8666/93), e a respectiva entrega realizada através de assinatura de termo de compromisso.

Parágrafo único - Nos casos da concessão do apoio previsto no art. 5º, inciso IV, a prestação do serviço deverá ser acompanhada pelo Fiscal do respectivo contrato firmado por esta SEEL.

Art. 8º No procedimento de fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias, ou fluviais, o pedido somente poderá ser formalizado pela pessoa física beneficiária, não podendo entidades esportivas pleitearem o referido incentivo para atletas.

Art. 9º Para o atleta, atleta com deficiência ou guia, concorrerem ao apoio, estes deverão estar no ranking, categoria geral masculino ou feminino, da sua respectiva entidade de administração entre os três primeiros colocados em sua modalidade ou prova específica.

Parágrafo único - Poderá ser concedido apoio ao representante legal do menor, desde que viável e justificada a solicitação.

Art. 10 Para atletas, atletas com deficiência ou técnico de desporto acompanhando o atleta de modalidades coletivas, poderá ser concedido apoio, desde que estes sejam comprovadamente qualificados como os representantes do Estado do Pará em competições oficiais para os quais foram selecionados, classificados e inscritos.

Art. 11 No caso de requerimento formulado por atleta com deficiência, o apoio pode ser estendido a seu técnico e a um acompanhante responsável por seus cuidados especiais, desde que devidamente comprovado por laudo médico contendo o diagnóstico da deficiência e os cuidados especiais necessários.

Art. 12 Quando convocado pelo presidente da entidade de administração do desporto para compor seleção, brasileira ou paraense, da respectiva modalidade, os atletas, atletas com deficiência ou guia, ou técnico de desporto acompanhando o atleta, poderão concorrer ao apoio.

Art. 13 Não serão beneficiados atletas, atletas com deficiência ou guia, pertencentes às categorias másteres ou similares que não gerem classificação ou ranking para modalidade.

Art. 14 A concessão de apoio financeiro será concedida prioritariamente aos atletas de modalidades olímpicas e paralímpicas filiadas, respectivamente, ao Comitê Olímpico Brasileiro ou ao Comitê Paralímpico Brasileiro e, subsidiariamente, aos atletas das modalidades que não fazem parte do programa olímpico ou paralímpico.

CAPÍTULO IV DA CONTRAPARTIDA

Art. 15 A contrapartida ao Governo do Estado do Pará deverá ser feita da seguinte forma:

- I - Divulgar o Governo do Estado do Pará e a SEEL por meio de:
 - a) Logomarca e logotipo do Governo do Estado do Pará e da SEEL em área visível no evento no qual possa haver publicidade;
 - b) Imagens do atleta, técnico de desporto acompanhando o atleta, atleta com deficiência ou guia, com logomarca e logotipo da SEEL com banner da competição em evidência.
- II - Atender o chamamento da SEEL para ministrar palestra ou treinamento;
- III - Atender o chamamento da SEEL para participar de eventos esportivos por ela realizados.

Parágrafo único - O atleta, técnico de desporto acompanhando o atleta, atleta com deficiência ou guia, quando convocados e que não puderem comparecer, devem enviar correspondência à SEEL justificando sua impossibilidade se colocando à disposição para eventos futuros.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO

Art. 16 O requerimento somente será analisado se protocolado conforme prazo determinado pelo art. 3º e art. 4º.

Art. 17 No caso de documentos apresentados em língua estrangeira, estes devem vir acompanhados de tradução juramentada, inclusive com a conversão de valores para a moeda nacional.

Art. 18 Toda cópia da documentação necessária à concessão do apoio deverá ser entregue à SEEL apresentada da via original, com todos os documentos rubricados pela parte interessada ou seu representante legal.

Art. 19 Após apresentação e análise da documentação supra pela Diretoria Técnica de Esporte e Lazer, Setor de Controle Interno e Assessoria Jurídica da SEEL, estando a solicitação sem pendências e deferida pelo Ordenador de Despesas desta Secretaria, será elaborado pela Assessoria Jurídica um 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.

Parágrafo único - 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.

Art. 20 Os requerentes deverão obrigatoriamente informar no requerimento ou Plano de Trabalho, 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.

Art. 21 Nos casos em que haja pendências nos documentos de habilitação, o requerente poderá saná-las em até 2 (dois) dias úteis contados da data da notificação, salvo no incentivo disposto no inciso III do art. 5º em que o prazo será reduzido para 24h.

Art. 22 Nos pleitos referentes à solicitação de bem ou serviço o requerente deverá apresentar no plano de aplicação dos recursos a relação e o valor das despesas a serem custeadas.

Parágrafo único - O plano de aplicação dos recursos deverá discriminar claramente a natureza da despesa, a quantidade, o valor unitário, o valor total da despesa, bem como devem ser apresentadas 3 (três) cotações de preço em similitude a um processo licitatório, com respectiva cotação prévia dos preços de mercado, das empresas ou prestadores de serviço indicando o nome do estabelecimento, o endereço, telefone e CNPJ.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23 A prestação de contas deverá ser entregue ao protocolo geral da SEEL direcionada para o Setor de Controle Interno, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o recebimento do recurso financeiro nela devendo constar:

- §1º - Documento (ofício ou carta) apresentando a prestação de contas, contendo as seguintes informações:
 - I - Valor do apoio financeiro recebido;
 - II - Período de realização do evento;
 - III - Número do processo de solicitação do apoio e relatório sucinto de cumprimento do objeto, com os respectivos documentos comprobatórios de participação no evento, tais como, súmula, declaração, ranking atualizado, fotos, notícias de jornais, etc.;
 - IV - Relação de pagamentos efetuados, indicando o tipo e o valor da despesa em ordem cronológica;
 - V - Comprovantes dos gastos efetuados. As despesas serão comprovadas mediante o encaminhamento dos documentos originais, emitidos em nome do receptor do apoio financeiro;

§2º São documentos considerados hábeis para a prestação de contas:

- I - Nota fiscal de venda ao consumidor;
- II - Nota fiscal de prestação de serviço;
- III - Fatura;
- IV - Recibo, contendo comprovação de retenção do imposto;
- V - Guias de recolhimento: IRRF, INSS, ICMS e ISS.

§3º 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.

§4º Nota fiscal com prazo de emissão vencido não será aceita.

§5º Os recibos utilizados para pagamentos de serviços prestados por pessoa física devem conter 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;
- VII - Documento não fiscal.

§7º Como comprovação da utilização de apoio, deverão ser anexados a esta prestação de contas o relatório de cumprimento do objeto e fotos da realização no evento.

§8º 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.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Quanto à utilização dos recursos destinados ao apoio financeiro ou auxílio nos termos desta Instrução Normativa, deve-se observar que:

- I - Os recursos somente poderão ser utilizados para a finalidade prevista no pleito;
- II - Os recursos somente poderão ser utilizados no prazo de vigência da realização do evento, salvo nos casos em que se restar comprovada a morosidade desta Administração na tramitação do processo administrativo, ocasião em que o requerente poderá ser ressarcido.

Art. 25 Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Art. 26 As despesas decorrentes do apoio financeiro correrão à conta de recursos orçamentários específicos da SEEL e no limite de suas dotações.

Art. 27 Os anexos desta Instrução Normativa se encontram no site <http://www.seel.pa.gov.br>

Art. 28 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 29 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 05 de janeiro de 2021. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ARLINDO PENHA DA SILVA

Secretário de Estado do Esporte e Lazer