

da os termos do processo: E-2025/2831826.
RESOLVE:
Art. 1º Determinar a formação de comissão para apuração de responsabilidade em processos administrativos sancionatórios e sindicância administrativa, com vigência de 12 meses.
Art. 2º Designar a Comissão de Sindicância composta pelos(as) seguintes servidores(as):
Simone do Socorro Rabelo Silva - Técnico de Administração e Finanças – 57234170/1, (Presidente); Ana Rosa David Ramos - Técnico em Gestão Cultural – 57200804/1, (Membro); Marcio Ronaldo Alves Souza - Técnico de Administração e Finanças – 57190562/2, (Membro); sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Sindicância, para no prazo de 30 dias a contar da publicação desta, apresentar relatório conclusivo da apuração, podendo ser prorrogado por igual período.
Art. 3º A Comissão fica desde logo, autorizada a praticar todos os Atos necessários ao desempenho de suas atribuições, devendo os Servidores desta FCP, quando solicitados pela mesma, prestarem a colaboração requerida.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
THIAGO FARIAS MIRANDA
Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP
Protocolo: 1216483

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 250 – CGP/DAF/FCP DE 02 DE JULHO DE 2025
O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, o Decreto nº 9573 de 03/05/2022, DOE nº 34959 de 05/05/2022 e; CONSIDERANDO o Processo nº 2025/2895247 de 26/06/2025;
RESOLVE:
AUTORIZAR 60 (sessenta) dias de licença-prêmio, no período de 04/08/2025 à 02/10/2025, para o(a) servidor(a) ELIVALDO ARAUJO DUARTE, matrícula nº 57193162/1, cargo de ASSISTENTE CULTURAL, lotado(a) na COORDENADORIA DA BIBLIOTECA PÚBLICA ARTHUR VIANNA – CBPAV, referente ao período aquisitivo de 28/01/2014 à 27/01/2017.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
THIAGO FARIAS MIRANDA
Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP
Protocolo: 1216586

ERRATA

ERRATA DO PROTOCOLO – 1214819
Publicado no D.O. E nº 36.279 em 30/06/2025
Onde se lê: “[...]MARILENE SANTIAGO MIRANDA[...]”
Leia-se: “[...]MARCILENE SANTIAGO MIRANDA[...]”
Protocolo: 1216514

DIÁRIA

PORTARIA Nº 249 - CGP/ FCP DE 01 DE JULHO DE 2025
O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, o Decreto 3.792 de 22 de março de 2024 e ainda o processo nº E-2025/2896751 – DART/PRES/FCP de 26/06/2025.
RESOLVE:
Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diária ao colaborador eventual abaixo mencionado, para Ministrar a Palestra “A ESTRUTURA DO GÊNERO CHORO”, No Município de Viseu/Pará.

NOME	CPF	PERÍODO	DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DIEGO LEITE SANTOS	766.554.742-72	02/07 a 04/07/2025.	2,5	R\$ 247,07	R\$ 617,67

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
THIAGO FARIAS MIRANDA
Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP
Protocolo: 1216487
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, DE 02 JULHO DE 2025

Institui a lista de conferência documental e os modelos de documentos para instrução nos processos de transferências voluntárias de recursos do Estado do Pará mediante celebração de Convênio, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 3.302/23 e pela Lei Federal nº 14.133/21.
O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 8.096, de 1º de janeiro de 2015, e pelo Decreto nº 847 de 08 de janeiro

de 2004;
RESOLVE:
Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade publicar a lista de conferência documental para a instrução processual para a celebração do instrumento de Convênio, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 3.302/23, no âmbito desta Fundação Cultural.
Parágrafo único. A lista de verificação documental e o modelo de declaração obrigatória contidos nos anexos desta Instrução Normativa serão disponibilizados no site institucional da Fundação Cultural do Estado do Pará.
Art. 2º A lista de conferência documental publicada nesta Instrução Normativa não se confunde com as listas de conferência de instrução processual publicadas pela Procuradoria-Geral do Estado, que possuem finalidade jurídica distinta e que devem ser observadas conjuntamente.
Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará e revoga, no âmbito desta Fundação, as disposições contrárias.
THIAGO FARIAS MIRANDA
Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará- FCP
Lista de Verificação - Convênio

DOCUMENTAÇÃO		
01	OFÍCIO Solicitação para a realização do convênio.	☐
02	OFÍCIO É imprescindível a apresentação de ofício do Prefeito ou Gestor, formalizando a solicitação de apoio e atestando que o evento/serviço possui natureza CULTURAL TRADICIONAL ou se enquadra em DATAS COMEMORATIVAS constantes no calendário e agenda cultural estadual/municipal do ano em curso. Adicionalmente, deverá ser fornecida uma descrição detalhada do evento, incluindo, sempre que aplicável, o número de edições anteriores, dados estatísticos do evento precedente, valor orçamentário, estimativa de público e o local de sua execução, com o propósito de fundamentar o interesse público.	☐
03	PROJETO Deverá constar o projeto do evento que será realizado, contendo no mínimo: Justificativa para a sua execução; Informações sobre as edições anteriores, números de participantes previstos, estrutura que será utilizada, anexo com fotos das edições anteriores; Endereço e localização onde o evento será realizado; Descrição completa do objeto, das metas e das etapas ou fases, com previsão e data de início e fim e metodologia de apuração de resultados; Plano de aplicação dos recursos financeiros; Cronograma de desembolso, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o conveniente, especificando o valor de cada parcela e o montante dos recursos. Apresentar cotação prévia de preço no mercado, conforme o caso, para fins de contratar bens e serviços com recursos estaduais repassados pelo concedente. Obs: A descrição do objeto deverá ser realizada de forma concisa e padronizada e deverá estar em conformidade com os objetivos e diretrizes do programa que irá receptionar o plano de trabalho.	☐
04	PLANO DE TRABALHO Deverá constar o plano de trabalho do convênio que será realizado, contendo no mínimo: Justificativa para a sua execução; Identificar a data inicial e final de execução (período do evento) e a data inicial e final de vigência (período para movimentação financeira) no formato Dia/Mês/Ano; Descrição completa do objeto, das metas e das etapas ou fases, com previsão e data de início e fim; Colocar os parâmetros para aferição das metas com a metodologia de apuração de resultados; Plano de aplicação dos recursos financeiros; Cronograma de desembolso, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o conveniente, especificando o valor de cada parcela e o montante dos recursos. Colocar informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para a execução do objeto. Obs: O plano de trabalho será submetido à análise da comissão de avaliação de convênio da Fundação Cultural do Pará, na fase interna do processo. (art. 10 do Decreto nº 3.302/23).	☐
05	COMPROVANTES DE COMPATIBILIDADE DE CUSTOS É indispensável a apresentação de comprovantes que atestem a compatibilidade dos custos dos itens onerosos, conforme descritos no Plano de Trabalho, com os preços praticados no mercado. Para tanto, devem ser incluídos elementos indicativos da mensuração desses custos, como, por exemplo, pesquisas de preço.	☐
06	COMPROVANTE DA QUANTIDADE DE HABITANTES DO MUNICÍPIO O município deverá apresentar documentos comprobatórios referentes à quantidade de habitantes, com base nas informações do último Censo Demográfico realizado, conforme dados disponíveis em https://cidades.ibge.gov.br/ .	☐