

REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO



- A regulamentação do remanejamento orçamentário está estabelecido na Resolução CCAF nº 218/2018, que trata sobre o manual e utilização de recursos financeiros e prestação de contas da FAPES/FUNCITEC.
- Não é permitido remanejamento orçamentário para inclusão de itens reprovados na fase de julgamento das propostas.
- No caso de remanejamentos **que necessitem de autorização prévia** da FAPES, o outorgado/contratado só poderá realizar:

VIGÊNCIA DO PROJETO	Nº DE REMANEJAMENTOS PERMITIDOS
ATÉ 12 MESES	1
ENTRE 13 E 24 MESES	2
ACIMA DE 25 MESES	3

- É obrigatória a solicitação prévia à FAPES para inclusão de bens de capital e elementos de despesas de custeio não previstos na Planilha Orçamentária aprovada do projeto ou auxílio, obedecidas as condições previstas no edital específico e nas normas vigentes na FAPES.
- A solicitação de remanejamento orçamentário deverá ser encaminhada à FAPES antes do fim da vigência do instrumento jurídico firmado entre as partes e com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data pretendida para a compra do item.
 - A despesa somente poderá ser realizada se formalmente autorizada pela Diretoria da FAPES, sob pena de glosa e imediata devolução dos recursos atualizados monetariamente.
 - As despesas realizadas sem aprovação da FAPES, que contrariem as regras estabelecidas em edital específico e as normas da FAPES, serão de inteira responsabilidade do outorgado/contratado, sob pena de devolução de recursos e demais sanções.
- As autorizações de remanejamento orçamentário não acarretam aditamento ao instrumento jurídico firmado entre as partes.
- As alterações e remanejamentos orçamentários não devem acarretar ônus adicional à FAPES, sob pena de devolução de recursos e demais sanções.

- É permitido, sem consulta prévia à FAPES e desde que os itens constem na Planilha Orçamentária aprovada e obedecidos os critérios específicos do edital, o remanejamento orçamentário ou a alteração de valores ou quantitativos:
 - de despesas de capital para elemento de despesas de custeio, exceto BOLSAS;
 - de elemento de despesas de custeio, exceto bolsas, para despesas de capital;
 - entre itens de capital;
 - entre elementos de despesas de custeio, exceto bolsas.

Nestes casos, basta realizar as alterações no sistema SIGFAPES (orientações adiante) quando da realização da Prestação de Contas. Não há necessidade de enviar o remanejamento orçamentário com antecedência.



Lembramos que **é obrigatória a solicitação prévia à FAPES para inclusão de bens de capital e elementos de despesas de custeio não previstos na Planilha Orçamentária** aprovada do projeto ou auxílio, obedecidas as condições previstas no edital específico e nas normas vigentes na FAPES

- Quanto ao remanejamento de bolsas:
 - estará condicionado à aprovação da Diretoria da FAPES;
 - será permitido o desde que não haja aumento de despesa para a FAPES/FUNCITEC no exercício financeiro corrente do fato gerador;
 - é vedado o remanejamento de bolsa de Formação e Capacitação de Recursos Humanos entre suas modalidades e níveis.
 - **Não** é realizado através do SIGFAPES e deverá ser enviado via e-mail, em formato de ofício, para a Gerência responsável pelo edital.

- É vedado o remanejamento de recursos entre despesas de capital e elemento de despesas de custeio.
- É vedado o remanejamento dos valores aprovados para concessão de bolsas, inclusive entre níveis de bolsa da mesma modalidade.
- É permitido, sem consulta prévia à FAPES e desde que os itens constem na Planilha Orçamentária aprovada e obedecidos os critérios específicos do edital, o remanejamento orçamentário ou a alteração de valores ou quantitativos:
 - entre itens de capital;
 - entre elementos de despesas de custeio, exceto bolsas.

Nestes casos, basta realizar as alterações no sistema SIGFAPES (orientações adiante) quando da realização da Prestação de Contas. Não há necessidade de enviar o remanejamento orçamentário com antecedência.



Lembramos que **é obrigatória a solicitação prévia à FAPES para inclusão de bens de capital e elementos de despesas de custeio não previstos na Planilha Orçamentária** aprovada do projeto ou auxílio, obedecidas as condições previstas no edital específico.

PASSO A PASSO

1. O Coordenador do Projeto deverá acessar o sistema SIGFAPES com senha e *login* próprios;

2. Na página inicial do SIGFAPES, localizar o item “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas” e clicar no título da proposta na qual será realizado o remanejamento;

2.1. Caso a proposta não esteja aparecendo na página inicial, clique nas setas (>>) ao lado do item “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas” para ter acesso a todas as propostas do Coordenador;

The screenshot displays the SIGFAPES interface with several sections:

- Minhas Propostas/Inscrições em Edição** (in teal): Includes a checkmark and the text "13.01.2020 • TESTE". A red arrow points to this section.
- Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas** (in blue): Includes a checkmark and the text "29.07.2015 • TESTE: Filogeografia e estruturação genética populacional de Marmosops ...". Below this is a detailed view of a proposal:
 - Título** • TESTE:
 - Edital** • TESTE 2015
 - Coordenador** • TESTE
 - Modalidade** • Projeto
 - Enviado em** • 29.07.2015
 - Situação** • Projeto Em AndamentoA red arrow points to the "Situação" field. To the right of the details are four icons: a document with a red 'X', a globe, a document with a green checkmark, and a red 'X' in a circle.

- Minhas Propostas/Inscrições Submetidas** (in purple): Includes two entries: "13.01.2020 • TESTE" and "09.01.2020 • TESTE".
- Propostas/Inscrições das quais faço parte da equipe** (in blue): Includes four entries:
- Projeto **SUBSTITUÍDO** • TESTE
- Projeto **SUBSTITUÍDO** • TESTE
- Projeto **EM ANDAMENTO** • TESTE
- Em **edição** • O título não foi definido

3. Após clicar no título da proposta na qual será realizado o remanejamento, clicar no ícone “Informações” para ter acesso à “Área do Projeto Contratado” que será aberta em uma nova aba ou janela;

3.1. Note que ao clicar no ícone “Informações do Edital” o Coordenador terá acesso a documentos importantes para a gestão do projeto como, por exemplo, a cópia do Edital.

4. Na “Área do Projeto Contratado” localizar o item “Prestação de Contas” no menu lateral à direita e clicar em “6.1 Novo Formulário”;

Área de Projeto Contratado

Informações Projeto

Nº Processo:
Projeto: TESTE
Edital: TESTE 2015
Coordenador: TESTE

Informações Jurídicas

Nº FAPES:
Nº SIAFEM:
BBPesquisa ?
Publicação D.O.:
Vigência Inicial:

Links Úteis

- ✓ Ver proposta original
- ✓ Ver proposta original em PDF
- ✓ Ver projeto aprovado
- ✓ Ver projeto aprovado em PDF
- ✓ Imprimir comprovante
- ✓ Ver informações do projeto contratado
- ✓ Informações
- ✓ Parecer
- ✓ Download Arquivos

1. Informações Técnicas

- 1.1 Resumo do Projeto
- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

- 5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

- 6.1 Novo Formulário
- 6.2 Editar Formulários

7. Prorrogação de Projetos

- 7.1 Criar Nova
- 7.2 Listar

8. Gestão de Documentos

- 8.1 Documentos

Ferramentas

Visualizar para Impressão

5. Na página que será aberta, selecionar a opção “Anexo IX – Solicitação de Remanejamento de Recursos” e clicar em “Novo”;

Área de Projeto Contratado

Formulários de Prestação de Contas

Formulários Técnicos
Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Formulários Financeiros
Anexo I - Relação de Pagamentos
Anexo II - Lançamento de Notas
Anexo III - Relação de Bens
Anexo IV - Recibo de Diárias
Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Novo »

6. No formulário que se abrirá conterá os dados financeiros do projeto contratado.

7. Para realizar o remanejamento orçamentário, basta clicar no elemento de despesa a ser remanejado.

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Chamada: TESTE 2015
Programa: TESTE 2015
Número do Protocolo: 28663.430.19221.29072015
Termo de Outorga: Leticia Sartorato Zanchetta
Outorgado: TESTE: Filogeografia e estruturação genética populacional de Marmosops incanus (Marsupialia: Didelphidae)
Título do Projeto: Universidade Federal do Espírito Santo - UFES - VITORIA
Interviente: Universidade Federal do Espírito Santo - UFES - VITORIA
Data: 25 Setembro 2015

Proposta de Remanejamento

Natureza da Despesa	Originalmente Aprovado	Gastos Lançados	Orçamento Vigente	Valor Remanejado		Orçamento Novo	Orç. Novo - Gastos	Gerar PDF
				Adicionado	Excluído			
CUSTEIO (SubTotal):	24.220,00	1.400,00	24.220,00	0,00	5.000,00	19.220,00	17.820,00	
- Diária:	4.520,00	0,00	4.520,00	0,00	0,00	4.520,00	4.520,00	
- Mat. de Consumo:	15.000,00	1.400,00	15.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00	8.600,00	
- Passagem:	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	
- Serv. de Terceiros:	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00	3.700,00	3.700,00	
CAPITAL (SubTotal):	14.000,00	8.000,00	14.000,00	5.000,00	0,00	19.000,00	11.000,00	
- Mat. Permanente:	14.000,00	8.000,00	14.000,00	5.000,00	0,00	19.000,00	11.000,00	
Total:	38.220,00	9.400,00	38.220,00	5.000,00	5.000,00	38.220,00	28.820,00	

Justificativa do Pesquisador

Observações


Preencha corretamente este formulário, depois envie-o clicando abaixo sobre o botão Enviar

ELEMENTOS DE DESPESA

8. Ao clicar no elemento de despesa, uma nova tabela irá se abrir contendo informações dos itens aprovados no projeto de pesquisa (vigente) e dos itens a serem remanejados (proposto).

9. As edições deverão ser realizadas na tabela “Novo orçamento proposto”;

10. Para inserir um novo item no elemento de despesa é necessário clicar em “Novo” e preencher as informações necessárias do item a ser adicionado e clicar em “Inserir”;

Mat. Permanentes 

ORÇAMENTO VIGENTE				
Item	Descrição dos Equipamentos	Qty	Vlr Unitário (R\$)	Vlr Total (R\$)
1	Computador	1	4.000,00	4.000,00
2	Projektor	1	2.500,00	2.500,00
3	Software: Geneious	1	2.500,00	2.500,00
4	Freezer	1	2.000,00	2.000,00
5	Destilador de água	1	3.000,00	3.000,00
Total (ORÇAMENTO VIGENTE):		-	-	14.000,00

NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO				
Item	Descrição dos Equipamentos	Qty	Vlr Unitário (R\$)	Vlr Total (R\$)
<input type="checkbox"/> 1	Computador	1	4.000,00	4.000,00
<input type="checkbox"/> 2	Projektor	1	2.500,00	2.500,00
<input type="checkbox"/> 3	Software: Geneious	1	2.500,00	2.500,00
<input type="checkbox"/> 4	Freezer	1	2.000,00	2.000,00
<input type="checkbox"/> 5	Destilador de água	1	3.000,00	3.000,00
<input type="checkbox"/> 6	Eletroforese	2	2.500,00	5.000,00
Total (NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO):		-	-	19.000,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Recursos disponíveis para serem realocados no Novo Orçamento: 0,00



Mat. Permanentes

Descrição:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Data:

11. Para excluir um item existente no elemento de despesa, basta selecionar o item e clicar em “Apagar Seleccionadas”;

12. Para editar um item existente no elemento de despesa, basta clicar em cima do item, realizar as alterações no campos necessários e clicar em “Editar”;

Mat. Permanentes

ORÇAMENTO VIGENTE				
Item	Descrição dos Equipamentos	Qtyd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
1	Computador	1	4.000,00	4.000,00
2	Projetor	1	2.500,00	2.500,00
3	Software: Geneious	1	2.500,00	2.500,00
4	Freezer	1	2.000,00	2.000,00
5	Destilador de água	1	3.000,00	3.000,00
Total (ORÇAMENTO VIGENTE):		-	-	14.000,00

NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO				
Item	Descrição dos Equipamentos	Qtyd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
<input type="checkbox"/> 1	Projetor	1	2.500,00	2.500,00
<input type="checkbox"/> 2	Software: Geneious	1	2.500,00	2.500,00
<input type="checkbox"/> 3	Freezer	1	2.000,00	2.000,00
<input type="checkbox"/> 4	Destilador de água	1	3.000,00	3.000,00
<input type="checkbox"/> 5	Eletroforese	2	2.500,00	5.000,00
<input type="checkbox"/> 6	Computador	1	3.000,00	3.000,00
Total (NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO):		-	-	18.000,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Recursos disponíveis para serem realocados no Novo Orçamento: 1.000,00

[Voltar](#) [Gerar Pdf](#)

Mat. Permanentes

Descrição:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Data: Mês

14. Realizadas as alterações é necessário clicar em “Voltar” para retornar ao formulário de remanejamento;

15. O Coordenador do projeto poderá realizar as alterações que foram necessárias, seguindo os passos já descritos nos itens 7 a 14;



Os valores remanejados não poderão ultrapassar o valor do projeto contratado, bem como não poderá ser deixado saldo de recurso financeiro. Por exemplo, se foi excluído um item no valor de R\$ 1.000,00, este recurso deverá ser inserido em outro(s) elemento(s) de despesa.

16. O Coordenador do projeto deverá preencher o campo de justificativa , informando detalhadamente:

- a) o motivo da solicitação de remanejamento orçamentário;
- b) qual a real necessidade e importância da(s) alteração(ões) realizada(s);
- c) se haverá o impacto na execução das atividades previstas no projeto contratado;
- d) demais informações que o Coordenador julgar necessário.

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Chamada: TESTE 2015
 Programa: TESTE 2015
 Número do Protocolo: 28883.430.19221.29072015
 Termo de Outorga: Letícia Sartorato Zanchetta
 Outorgado: TESTE: Filogeografia e estruturação genética populacional de Marmosops incanus (Marsupialia: Didelphidae)
 Título do Projeto: Universidade Federal do Espírito Santo - UFES - VITORIA
 Interveniante: Data: 25 | Setembro | 2015

Proposta de Remanejamento

Natureza da Despesa	Originalmente Aprovado	Gastos Lançados	Valor Remanejado			Orç. Novo	Orç. Novo - Gastos	Gerar PDF
			Orçamento Vigente	Adicionado	Excluído			
CUSTEIO (SubTotal):	24.220,00	1.400,00	24.220,00	0,00	5.000,00	19.220,00	17.820,00	
- Diária:	4.520,00	0,00	4.520,00	0,00	0,00	4.520,00	4.520,00	
- Mat. de Consumo:	15.000,00	1.400,00	15.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00	8.600,00	
- Passagem:	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	
- Serv. de Terceiros:	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00	3.700,00	3.700,00	
CAPITAL (SubTotal):	14.000,00	8.000,00	14.000,00	5.000,00	0,00	19.000,00	11.000,00	
- Mat. Permanente:	14.000,00	8.000,00	14.000,00	5.000,00	0,00	19.000,00	11.000,00	
Total:	38.220,00	9.400,00	38.220,00	5.000,00	5.000,00	38.220,00	28.820,00	

Justificativa do Pesquisador

Observações

Preencha corretamente este formulário, depois envie-o clicando abaixo sobre o botão Enviar

➔

17. O Coordenador deverá clicar em “Salvar” e “Enviar” para submeter o remanejamento orçamentário à FAPES.

#ficaadica

Caso o Coordenador opte por editar o remanejamento aos poucos ou submeter à FAPES posteriormente, é importante clicar em “Salvar” para não perder as informações já preenchidas no formulário.

O remanejamento em edição deverá ser acessado clicando no item “Editar Formulários” da Área do Projeto Contratado.

Área de Projeto Contratado

Informações Projeto

Nº Processo: TESTE
Projeto: TESTE
Edital: TESTE 2015
Coordenador: TESTE

Informações Jurídicas

Nº FAPES:
Nº SIAFEM:
BBPesquisa ⓘ :
Publicação D.O.:
Vigência Inicial:

Links Úteis

- ✓ Ver proposta original
- ✓ Ver proposta original em PDF
- ✓ Ver projeto aprovado
- ✓ Ver projeto aprovado em PDF
- ✓ Imprimir comprovante
- ✓ Ver informações do projeto contratado
- ✓ Informações
- ✓ Parecer
- ✓ Download Arquivos

1. Informações Técnicas
 - 1.1 **Resumo do Projeto**
 - 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
 - 1.3 Solicitações e Alterações
2. Informações Jurídicas
 - 2.1 Termo Original
 - 2.2 Termos Aditivos
3. Informações Financeiras
 - 3.1 Cronograma de Desembolso
 - 3.2 Notas de Empenho
 - 3.3 Valores Liquidados
 - 3.4 Valores Pagos
 - 3.5 Valores Recolhidos
 - 3.6 Informações Bancárias
4. Bolsas
 - 4.1 Requisição
 - 4.2 Cancelamento
 - 4.3 Substituição
 - 4.4 Em edição
 - 4.5 Acompanhamento de solicitações
5. Informações Administrativas
 - 5.1 Localização do Processo
6. Prestação de Contas
 - 6.1 Novo Formulário
 - 6.2 **Edit**ar Formulários
7. Prorrogação de Projetos
 - 7.1 Criar Nova
 - 7.2 Listar
8. Gestão de Documentos
 - 8.1 Documentos

Ferramentas
Visualizar para Impressão

- Fique atento aos itens financiáveis e não financiáveis especificado em Edital e na Resolução CCAF nº 217/2018.
- As Resoluções CCAF estão disponíveis na página eletrônica da FAPES: <https://fapes.es.gov.br/resoluções>.
- Para maiores esclarecimentos e informações sobre remanejamento orçamentário, verifique no Edital FAPES o canal de comunicação direto ou entre em contato via <https://fapes.es.gov.br/fale-conosco>.

