

CONVITE

# KICK OFF DO EDITAL PIC JR. 2023

SEMPRESENCIAL

ORIENTAÇÕES SOBRE O NOVO MODELO  
DE EXECUÇÃO FOCADO EM PRESTAÇÃO  
DE CONTAS SIMPLIFICADA

 20/03 (segunda-feira)

 09h30

 Auditório da Fapes e Zoom

(Av. Fernando Ferrari, 1080 - Ed.  
América Centro Empresarial - Torre  
Norte - 8º andar - Mata da Praia,  
Vitória)

**FAPES**  
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria da Ciência, Tecnologia,  
Inovação e Educação Profissional



# PAUTA

- **Implementação de Bolsa;**
- **Execução técnica e financeira de projetos;**
- **Prestação de Contas**
- **Dúvidas.**

## INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA...

A indicação dos candidatos à bolsa deverá ser realizada via SIGFAPES pelos(as) outorgados(a)s, após assinatura do TO com início da bolsa a partir da vigência do TO, respeitando o calendário de requisição de bolsas publicado anualmente na página eletrônica da Fapes ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br) >> Formas de Fomento >> Calendário de Implementação de Bolsas).

Após encerrada o prazo de indicação estabelecida no Calendário de Implementação de Bolsas (até o dia 05 de cada mês), os(as) candidatos(as) que atenderem aos requisitos do bolsista terão a bolsa implementada pela Fapes. A situação da bolsa será alterada no sistema SIGFAPES de “sob avaliação” para “em andamento”.

O pagamento das bolsas será efetuado pela Fapes diretamente aos bolsistas, mensalmente, em conta corrente do Banestes.

Caso necessário a FAPES poderá enviar ofício de abertura de conta bancária no Banestes ao candidato à bolsa mediante solicitação do(à) outorgado(a). O(A) bolsista terá até o 15º dia do mês em que a bolsa foi implementada para informar à Fapes os dados bancários para o recebimento da bolsa. Os dados poderão ser registrados no Formulário de Atividades durante a requisição da bolsa no SIGFAPES ou enviados ao e-mail [contacorrente@fapes.es.gov.br](mailto:contacorrente@fapes.es.gov.br).

# INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA...

## Calendário de Implementação de Bolsas da Fapes :

INÍCIO DA VIGÊNCIA DA BOLSA	REQUISIÇÃO DE BOLSA*	ASSINATURA DE INSTRUMENTO JURÍDICO**
JANEIRO DE 20XX	até 05.01.20XX	até 15.01.20XX
FEVEREIRO DE 20XX	até 05.02.20XX	até 15.02.20XX
MARÇO DE 20XX	até 05.03.20XX	até 15.03.20XX
ABRIL DE 20XX	até 05.04.20XX	até 15.04.20XX
MAIO DE 20XX	até 05.05.20XX	até 15.05.20XX
JUNHO DE 20XX	até 05.06.20XX	até 15.06.20XX
JULHO DE 20XX	até 05.07.20XX	até 15.07.20XX
AGOSTO DE 20XX	até 05.08.20XX	até 15.08.20XX
SETEMBRO DE 20XX	até 05.09.20XX	até 15.09.20XX
OUTUBRO DE 20XX	até 05.10.20XX	até 15.10.20XX
NOVEMBRO DE 20XX	até 05.11.20XX	até 15.11.20XX
DEZEMBRO DE 20XX	até 05.12.20XX	até 15.12.20XX

## Atenção - INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA...

1. O Coordenador do Projeto/Programa e os candidatos à bolsa deverão acessar o tutorial “Tutorial Requisição e Cancelamento de Bolsista”, disponível na página da FAPES (<http://fapes.es.gov.br/tutoriais>), para maiores orientações sobre a requisição de bolsa via SIGFAPES.
2. Os candidatos à bolsa deverão disponibilizar no item “Envio de Documentos Pessoais” de seu sistema SIGFAPES os documentos necessários para implementação da bolsa, no "PERÍODO DE REQUISIÇÃO DE BOLSA" supracitado referente ao mês de início da vigência da bolsa. Os documentos do candidato a bolsa estarão listados no texto do Edital ou no Resultado Final Homologado do Edital de vínculo da bolsa.
3. A responsabilidade de realizar a requisição de bolsas de forma correta, sem pendências no Formulário/Plano de Atividades e documentação do candidato à bolsa é do Coordenador do Projeto/Programa, bem como do candidato à bolsa.
4. A FAPES não se responsabiliza por solicitações não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação.
5. Serão REPROVADAS as indicações de candidatos à bolsa realizadas fora do "PERÍODO DE REQUISIÇÃO DE BOLSA" supracitado, bem como com pendências no Formulário/Plano de Atividades e/ou documentação do candidato à bolsa.
6. Serão REPROVADAS as indicações de candidatos que não realizarem a assinatura do instrumento jurídico no prazo previsto na etapa "ASSINATURA DE INSTRUMENTO JURÍDICO" supracitada, quando previsto em Edital.
7. Lembramos que a FAPES não tem a obrigatoriedade de oportunizar prazo para o saneamento de eventuais problemas encontrados, podendo reprovar a solicitação de bolsa se identificada pendências.

## Prevenção a Golpes...

### **BANESTES (<https://www.banestes.com.br/seguranca/index.html>):**

Fique atento! Não forneça informações sigilosas, como senhas, contrassenhas, códigos de acesso ou BToken. O Banestes não solicita atualização de segurança e não efetua recolhimento de cartões ou dispositivos de clientes. Em caso de suspeitas, entre em contato com a Central de Atendimento do Banestes (0800 645 2030).

O Banestes não entra em contato pedindo informações confidenciais como senhas, nem solicita download ou atualização de segurança do Internet Banking ou do App Banestes.

As atualizações de segurança em nossos canais são sempre feitas de forma silenciosa e automática, sem a necessidade de nenhum comando manual.

- **O cartão é de uso pessoal, não forneça a nenhuma outra pessoa;**
- **Ative o modo de “Aviso de Movimentação de Conta no Celular”**
- **Ative o extrato da eletrônico com envio mensal;**
- **Ative o Btoken.**
- **Consulte os extratos periodicamente.;**
- **Utilize um computador confiável;**
- **Cuidado com as armadilhas digitais e as armadilhas do SPAM.**



## Grupo de Natureza de Despesa ...

### **DESPEAS CUSTEIO:**

São todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

Ação ou efeito de custear; financiar os gastos e/ou despesas de; custeamento.

### **DESPEAS DE CAPITAL:**

São aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

É vedado..

- utilizar os recursos a título de empréstimo para reposição futura;
- executar despesa em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Outorga;
- efetuar pagamento com despesas meio(ex. contas de luz, água, telefone, alimentação, material de limpeza e higiene);
- realizar despesas com multas, juros, tarifas ou atualização monetária;
- utilizar recurso orçamentário em item diverso daquele o qual foi aprovado;
- contratação de serviços de terceiros pessoa física ou jurídica e de bolsas, a pessoas com parentesco até o terceiro grau com o Outorgado.



# Acesso Cidadão / EDOCs

1

Para continuar, faça o login abaixo

Faça login usando sua conta do **Acesso Cidadão**...

...faça login usando uma das opções abaixo:



CPF  
0577

Senha  
.....

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

Ou

- Entrar com o Google
- Entrar com o login Gov.Br
- Entrar com Certificado Digital

Não possui uma conta no **Acesso Cidadão**? [Criar uma conta.](#)

2



Serviços Corporativos



E-Docs

E-Docs - Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo

ACESSAR

TREINAMENTO



Gestão FAPES

Gestão dos processo de contratação e gerenciamento de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação da FAPES

HOM

# Acesso Cidadão / EDOCs

The screenshot shows the E-Docs system interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos" and a search icon. To the right of the search bar, the user's name "Geanderson Campos Costa" is displayed along with a refresh icon and a notification bell icon with "18...".

Below the search bar, there is a yellow banner with the following text:

**Você Sabia?** O E-Docs possui um site para **Treinamento e Aprendizado**. Nele, você pode fazer testes, navegar livremente e experimentar o funcionamento do sistema. [SITE DE TREINAMENTO](#) [VER ATUALIZAÇÕES](#)

**@ Você não cadastrou um e-mail corporativo**

Notamos que você só possui e-mail pessoal cadastrado no Acesso Cidadão.  
O E-Docs só envia notificações para servidores que também possuem o **E-mail Corporativo** cadastrado.  
O E-mail Corporativo é o seu e-mail do seu órgão, que termina com **es.gov.br**.  
Por favor, clique no botão abaixo para cadastrar o seu E-mail Corporativo.  
(Se você já fez a alteração, [clique aqui](#) para sair e logar novamente)

[CADASTRE SEU E-MAIL CORPORATIVO AGORA](#)

Below the banner, the user is greeted with "Olá, Geanderson!" and a green checkmark icon. Below the greeting, it says "Separamos alguns atalhos para você. Para ver mais opções, acesse o menu lateral."

At the bottom, there are three summary cards:

PROCESSOS	ENCAMINHAMENTOS	DOCUMENTOS
117 Caixa de Entrada	62 Encaminhamentos Pendentes	Documentos para Eu Assinar
<a href="#">IR PARA PROCESSOS</a>	<a href="#">IR PARA ENCAMINHAMENTOS</a>	<a href="#">IR PARA DOCUMENTOS</a>

Red annotations include a large arrow pointing down from the top, a red arrow pointing left to the search bar, a red arrow pointing up to the notification bell icon, and a red circle with the number "3" next to the yellow banner.

# Acesso Cidadão / EDOCs

The image shows a screenshot of the E-DOCS system interface. The top navigation bar includes the 'E-DOCS' logo, a search bar with the text 'Pesquise processos, encaminhamentos e documentos', and the user name 'Geanderson Campos Costa'. The main content area is divided into two panels. The left panel displays the details for 'Processo 2021-HGDKG', including a search bar with 'AVOCAR', a summary of the process (Protocolo e Resumo), and sections for 'Interessados 3', 'Credenciamentos de Leitura 1', and 'Atos do Processo 8'. The right panel shows a preview of a document titled 'TERMO DE EDIÇÃO DE PROCESSO 2021-HGDKG', including a QR code, a summary, and a list of interested parties. Red arrows and a circled number '4' highlight specific elements in the interface.

**Processo 2021-HGDKG**

Protocolo e Resumo  
**2021-HGDKG - EDITAL FAPES/CNPq/Decit-SCTIE-MS/SESA Nº 09/2020 - PPSUS**  
19 Peças - 47 Páginas - 2,42 MB  
Sob Custódia de:  
FAPES - GEPED - GERENCIA DE P. E DIFUSAO CIENTIFICA E TECNOLÓGICA  
1 Edição

Interessados **3**

Credenciamentos de Leitura **1**

Atos do Processo **8**

Despacho em 27/07/2021 16:47:11  
De: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)  
Para: FAPES - GEPED - GERENCIA DE P. E DIFUSAO CIENTIFICA E TECNOLÓGICA  
ORG #19 2021-K3CX3S - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG  
Edição em 27/07/2021 16:46:41  
Realizado por: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)  
PUB #18 2021-Q6SDJQ - TERMO DE EDIÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG

**Peça #18 [PUB] - 2021-Q6SDJQ - TERMO DE EDIÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG**

**DOCUMENTO PÚBLICO**

258955fe-416c-4661... 1 / 1 | 90%

**TERMO DE EDIÇÃO DE PROCESSO 2021-HGDKG**  
Disponível em <https://e-docs.es.gov.br/p/2021-HGDKG>

**RESUMO**  
**EDITAL FAPES/CNPq/Decit-SCTIE-MS/SESA Nº 09/2020 - PPSUS**

Realizado em: 27/07/2021 16:46:41 - Horário de Brasília - UTC-3

**INTERESSADOS (3)**

- FAPES - GEPED - GERENCIA DE P. E DIFUSAO CIENTIFICA E TECNOLÓGICA
- FAPES - SUCON - SUBGERENCIA DE GESTAO DE CONTRATOS DE FOMENTO

**DOCUMENTO ENTRANHADO**  
#18 - 2021-Q6SDJQ - TERMO DE EDIÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**VALÉRIA PEREIRA CANALI**  
SUBGERENTE  
FAPES - GEPOF  
assinado em 27/07/2021 16:46:41 -03:00

**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**  
Documento capturado em 27/07/2021 16:46:41 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-Q6SDJQ>

# Acesso Cidadão / EDOCs

**E-Docs** Pesquise processos, encaminhamentos e documentos Geanderson Campos Costa

**Peças (2):**

- ORG #16 2021-QMNJ1J - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG
- ORG #15 2021-FBVBMQ - Cronograma da PCTE

**Despacho em** 30/06/2021 16:36:08

De: RAFAEL DA SILVA ARAÚJO (ASSESSOR ADJUNTO - FAPES - GEPOF)  
Para: FAPES - SUPCON - SUBGERENCIA DE PRESTACAO DE CONTAS

**Peças (8):**

- ORG #14 2021-RNDT7F - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG
- ORG #13 2021-5PFB8G - 2021NL00328
- ORG #12 2021-RQB6XH - 2021NE00169
- ORG #11 2021-641X95 - 2021NE00168
- ORG #10 2021-MRS6WH - 2021NL00306
- ORG #9 2021-QHKH1Z - 2021NL00305
- ORG #8 2021-PNVDGR - 2021OB00449
- ORG #7 2021-6V5Z2F - 2021OB00424

**Despacho em** 18/05/2021 12:04:26

De: LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAUJO (DIRETOR - FAPES - DIRAF)  
Para: FAPES - SUPOF - SUBGERENCIA DE PLANEJAMENTO ORCAMENTO E FINANÇAS

ORG #6 2021-4FFD7D - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG

**Despacho em** 18/05/2021 11:01:10

De: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)  
Para: FAPES - DIRAF - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

**Peças (2):**

- ORG #5 2021-SP51BS - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG
- ORG #4 2021-74265G - DIO 12.05 - Ed. 09.2020 - PPSUS

**Autuação em** 11/05/2021 10:37:10

Local de Autuação: FAPES - SUCON - SUBGERENCIA DE GESTAO DE CONTRATOS DE FOMENTO  
Autuado por: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)

**Peças (3):**

- ORG #3 2021-4NRSQH - Termo de Outorga - Carlos Graeff Teixeira
- ORG #2 2021-68P52L - Projeto de Pesquisa para o SUS - PPSUS-Carlos Graeff Teixeira
- PUB #1 2021-RX8SJB - TERMO DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG

**#3 DOCUMENTO ORGANIZACIONAL**

b3defe11-9c77-41ac... 1 / 8 90%

**FAPES**  
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE OUTORGA: 161/2021**

**Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa**

**1. IDENTIFICAÇÃO** **Processo:**  
Edital: EDITAL FAPES/CNPq/Decit-SCTIE-MS/SESA Nº 09/2020 – PPSUS

**2. OUTORGANTE**  
A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO, reorganizada pela Lei Complementar nº 731/2013, adiante designada simplesmente FAPES, com sede à Avenida Fernando Ferrari 1080, 7º andar, Mata da Praia, CEP: 29066-380, Vitória, ES, CNPJ sob o nº 07.296.722/0001-84, neste ato, representada por sua Diretora-presidente CRISTINA ENGEL DE ALVAREZ, portadora da CI 1017778191 SSP/RS, CPF 356.858.240-68, nomeada por meio do Decreto 352-S, de 26.02.2021 e por sua Diretora Administrativo-Financeira LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAÚJO, portadora da CI 693.945-SPTC/ES e CPF 035.863.687-63, nomeada pelo Governador do Estado por meio do Decreto nº 278-S, de 01.01.2019.

**3. OUTORGADO**  
Carlos Graeff Teixeira, doravante denominado(a) OUTORGADO, pesquisador(a), portador(a) do RG n.º 1018596237 SSP e CPF n.º 287.446.750-20, residente e domiciliado a Rua Gelu Vervloet dos Santos, 280, Bloco C, apto 2003, Bairro Jardim Camburi, CEP 29090-100, Vitória - ES

**4. INSTITUIÇÃO**

DOCUMENTO ORIGINAL 10/05/2021 19:46 PÁGINA 1/8



## Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Geanderson Cam...

Sua sessão irá bloquear em: 04:59:21

### Informações Projeto

Projeto / Edital /  
Coordenador

Nº Processo:  
Projeto: INOVAÇÃO  
Edital: GEPOF  
Coordenador: Geanderson Campos Costa

### Informações Jurídicas

Termo de Outorga

Nº FAPES: 002/2021  
Nº SIAFEM: 2021-98G6C  
BBPesquisa ? : Não  
Publicação D.O.: 08.10.2020  
Vigência Inicial: De 01.11.2020 a 31.10.2022

Nº Processo

Vigência

### 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

Projeto Aprovado

### 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

## Da Liberação de Parcela(s)...

### Da Liberação

- O pagamento da(s) parcela(s) ocorrerá de acordo com o Cronograma de Desembolso do Termo de Outorga.
- A primeira(única) parcela será liberada após a assinatura do TO, abertura da conta bancária.

# Da Liberação de Parcela(s)...

## Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a)

Sua sessão irá bloquear em: 04:59:52

### Valores Pagos

Valores Pagos				
Nº O.B.	Data	Valor	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso
GL/FUNCITEC - 043/2021	26.02.2021	9.702,00	Custeio/Capital	FUNCITEC

### 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

Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível – DOACI são destinadas a custear os gastos indivisíveis, usuais e necessários à consecução do objeto do projeto, não podendo remunerar qualquer membro ou pessoa vinculada ao projeto, na forma da Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total aprovado no projeto, excluindo o valor destinado a bolsas.

Valor do Projeto (R\$)	%
0 a 50.000,00	15%
50.000,01 a 100.000,00	10%
100.000,01 a 150.000,00	5%
150.000,01 a 300.000,00	3%
300.000,01 a 500.000,00	1%
Acima de 500.000,00	0,50%



### COMO APLICAR A DOACI

VALOR DO PROJETO	%
MEU PROJETO E DE 400 MIL	MEU % É 1%

### COMO CALCULAR A DOACI

O VALOR DO MEU PROJETO É	400.000,00
DE BOLSA TENHO	-140.000,00
SALDO PARA APLICAR A DOACI	260.000,00
% DA DOACI	1%
VALOR DA DOACI	2.600,00

## Recordando alguns conceitos...

### Os documentos exigindo para prestação de contas, junto a FAPES:

- Formulário de Envio da Prestação de Contas, via EDOCS;
- Relatório Técnico(de acordo com o Edital).

<https://fapes.es.gov.br/Media/fapes/Importacao/tutorial-prestacao-de-contas-e-docs-sigfapes.pdf>

# Prestação de Contas Técnica...

## 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

Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas

Novo »

### 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

## Recordando alguns conceitos...

### O que deverá ser inserido no SIGFAPES:

- Comprovante de transferência deverão ser inserido ao final do projeto(8.1 Documentos)

## Recordando alguns conceitos...

### SIGFAPES(8.1. Documentos)

- Comprovante de transferência deverão ser inserido ao final do projeto

- 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

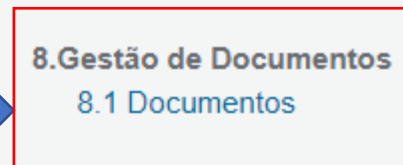
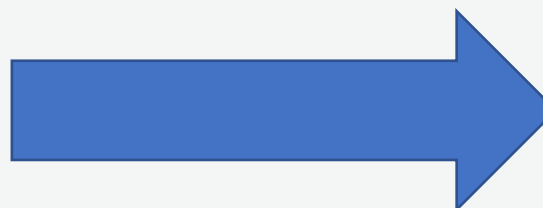
- 7.1 Criar Nova
- 7.2 Listar

#### 8. Gestão de Documentos

- 8.1 Documentos

#### Ferramentas

- Visualizar para Impressão



## Pendência e Inadimplência ...

### Da Pendência

- A pendência na PCTF ocorrerá quando for verificada inconsistência no relatório técnico e/ou financeiro, quando da sua análise;
- Será emitido o “Aviso de Pendência” relacionando a(s) inconsistência(s);
- a A(s) inconsistência(s) deve(m) ser sanada(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

### Da Inadimplência

- Não apresentar a PCTF nos prazos previstos;
- Não sanar as pendências da PCTF no prazo concedido pela FAPES;
- A PCTF não for aprovada pela FAPES;
- Serão emitidas duas notificações, “Primeira Notificação de Inadimplência”, prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos e “Segunda Notificação de Inadimplência”, prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, para se manifestar e regularizar sua situação junto à FAPES.

**\*Toda a comunicação formal será feita por meio do SIGFAPES(Aviso , Notificação, dentre outras).**

## O que acarreta Inadimplência .....

### Da Inadimplência

- impedimento para apresentação e submissão de novas propostas à FAPES, como coordenador ou membro de equipe;
- impedimento de contratação de propostas aprovadas;
- impedimento em implementação de alteração do PROJETO ou AUXÍLIO e de remanejamento orçamentário;
- impedimento em implementação de BOLSA;
- impedimento em implementação de alterações contratuais por meio de termo aditivo;
- suspensão do repasse das parcelas de PROJETOS, de AUXÍLIOS e de mensalidades de BOLSAS.

**\*É de responsabilidade do OUTORGADO/CONTRATADO manter seus dados cadastrais atualizados no SIGFAPES.**





Obrigado!

**DIRETOR PRESIDENTE**

Denio Rebello Arantes

**DIRETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO**

Celso Alberto Saibel Santos

**DIRETOR DE INOVAÇÃO**

Elton Siqueira Moura

**DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA**

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo

**GERENTE DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO**

Geanderson Campos Costa

[gepof@fapes.es.gov.br](mailto:gepof@fapes.es.gov.br)

**GERENTE DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CIENTÍFICA**

Letícia Sartorato Zanchetta

[gecap@fapes.es.gov.br](mailto:gecap@fapes.es.gov.br)

**SUBGERENTE DE PRESTAÇÃO D E CONTAS**

Joicy Ariele Santos Moreira

[prestacao.contas@fapes.es.gov.br](mailto:prestacao.contas@fapes.es.gov.br)