

**FAPES**

Fundação de Amparo à Pesquisa e  
Inovação do Espírito Santo

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



**FAPES**

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

# TUTORIAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

[www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br)

Faça seu login. Agora que você acessou o sistema selecione o projeto desejado, em: Minhas propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas, clicar em informações.

The screenshot displays the FAPES website interface. At the top, the FAPES logo is on the left, and navigation links for 'Menu Inicial', 'Cadastro', 'Correio', 'Bloquear tela', and 'Sair' are on the right. Below the logo, the text 'FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO' is visible. The user's name 'Ana Maria Marques de Oliveira' and session expiration time '25:06' are shown in the top right.

The main content area is divided into several sections:

- Avisos:** A green checkmark icon followed by the text 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'.
- Últimas Mensagens:** A list of messages with icons for email and social media. The messages include 'Debate sobre o Edital 001/2015 FAPESxVALExFAPERJ - Logística, Meio Ambiente ...', '! ALTERAÇÃO EDITAL 12-2014 - BOLSAS DCR', and '(sem assunto)'. A note at the bottom right says '(4) mensagens não lidas!'.
- Editais Abertos:** A list of open calls with green checkmarks. The items are: 'Até 30-11-2015 • EDITAL FAPES/VALE/FAPERJ Nº 001/2015 - PELOTIZAÇÃO, MEIO AMBIENTE E LOGÍSTICA', 'Até 30-09-2015 • EDITAL FAPES 02/2015 - TAXA DE PESQUISA', and 'Até 21-09-2015 • EDITAL FAPES Nº 03/2015 - COTAS INSTITUCIONAIS DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (PIBIC E PIBITI)'.
- Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas:** A section with a left-pointing arrow icon. It shows a project entry for '29.07.2015 • ANA' with a detailed view below it. The details include: 'Título • ANA', 'Edital • TESTE 2015', 'Coordenador • Ana Maria Marques de Oliveira', 'Modalidade • Projeto', 'Enviado em • 29.07.2015', and 'Situação • Projeto Em Andamento'. At the bottom right of this section are icons for social media and a red 'X' icon.

The right sidebar contains a 'Dados Pessoais' section with links for 'Atualizar Cadastro', 'Atualizar Currículo Lattes', 'Alterar Senha', and 'Envio de Documentos Pessoais'. Below this are sections for 'Correio' (with links for 'Redigir Mensagem' and 'Ver Todas'), 'Arquivos' (with links for 'Prestação de Contas Outorga', 'Prestação de Contas Convênio', and 'Outros'), 'Tabelas' (with links for 'Diárias - Nacional', 'Diárias - Internacional', and 'Área de Conhecimento - CNPq'), and 'Rede SIGFAP' (with links for 'Blog' and 'Fórum').

Para fins de prestação de contas basta selecionar no canto direito da tela o item prestação de contas/novo formulário.

**Obs.:** No item 1.2 *Relatórios de Prestação de Contas* encontra-se a data de envio da prestação de contas técnica e financeira, seguindo o método de envio de cada um mais adiante.

**Área do Projeto Contratado**

Bem vindo(a) Jurema José de Oliveira Sua sessão irá bloquear em: 29:43

**Informações Projeto**

Nº Processo: XXX  
Projeto: XXX  
Edital: EDITAL FAPES Nº 007/2014 - UNIVERSAL - PROJETO INTEGRADO DE PESQUISA  
Coordenador: XXXX

**Informações Jurídicas**

Nº : 0417/2015  
Nº SIAFEM:  
BBPesquisa ? : Não  
Publicação D.O.: 10.07.2015  
Vigência Inicial: De 01.08.2015 a 31.07.2017

**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

**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**

- 8.1 Novo Formulário
- 8.2 Editar Formulários

**7. Prorrogação de Projetos**

- 7.1 Editor

Logo, abrirá uma tela contendo todos os formulários referentes à prestação de contas técnica e financeira. Deverá selecionar os anexos desejados e clicar na opção *Novo*.



The screenshot displays the 'Área de Projeto Contratado' interface. At the top right, there are utility icons for help, success, search, and print. Below the header, the user is logged in as 'Renan Fraga' and the session will expire in 29:52. The main content area is titled 'Formulários de Prestação de Contas' and contains a scrollable list of technical forms under the heading 'Formulários Técnicos'. A blue arrow points to a 'Novo »' button at the bottom right of the list. On the right side, a sidebar lists three main categories: '1. Informações Técnicas', '2. Informações Jurídicas', and '3. Informações Financeiras', each with sub-items.

**Área de Projeto Contratado**

Bem vindo(a) Renan Fraga Sua sessão irá bloquear em: 29:52

**Formulários de Prestação de Contas**

**Formulários Técnicos**

- Recibo de Colaborador Eventual
- Anexc VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa
- Anexc VI - Relatório Técnico de Evento Técnico-Científico
- Anexc VIa - Relatório Técnico (RESUMO)
- Relatório de Participação em Eventos
- Tabela de Custos Referente à Parcela
- Relatório Técnico Institucional de Projetos de Bolsas de Iniciação Científica

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

## Os formulários de Prestação de contas são:

- Formulário de Envio da Prestação de Contas FAPES/FUNCITEC - EDOCS
- Anexo VI – Relatório Técnico;
- Anexo I – Relação de Pagamento;
- Anexo II – Lançamento de Notas;
- Anexo III – Relação de Bens;
- Anexo IV – Recibo de Diária;
- Anexo VIII – Conciliação Bancária;
- Recibo de Colaborador Eventual.



The screenshot displays a web interface titled "Área de Projeto Contratado". Inside, there is a section labeled "Formulários de Prestação de Contas". Below this, a list of "Formulários Financeiros" is shown in a scrollable area. The list includes: Anexo III - Relação de Bens, Anexo IV - Recibo de Diárias, Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas, Anexo VIII - Conciliação Bancária, Relatório de Viagem, Anexo II - Lançamento de Notas, Anexo IX - Solicitação de Modificação de Equipamentos, and Anexo I - Relação de Pagamentos. A "Novo »" button is located at the bottom right of the list area.



# Anexo II - Lançamento de Notas

- **Data do Pagamento:** verificar no extrato simples a data que o recurso saiu da conta para pagar a referida despesa.
- **Natureza de Despesa:** Selecionar a natureza da despesa que se refere os produtos da nota fiscal;
- **Forma de pagamento:** Selecionar a forma de pagamento que foi efetuado o referido pagamento.
- **Valor Líquido:** É o valor da nota fiscal, ver observação.
- **Anexar:** Nesse campo deverá ser anexado a nota fiscal, recibo, fatura..., juntamente com as cotações de preços (verificar Resolução vigente do Manual da Prestação de Contas). Em casos de passagem aérea anexar também os comprovantes de embarque.
- **OBS.:** Para nota fiscal contendo itens de capital e custeio deverá ser realizado 2 lançamentos de notas com os mesmos dados da nota fiscal, no valor total de cada natureza de despesa. Ex.: Valor total da nota fiscal R\$ 1.000,00, sendo: R\$ 900,00 da impressora (material permanente) e R\$ 100,00 de cartucho (material de consumo).
- **Salvar.**

Anexo II - Lançamento de Notas

Número do Protocolo: 28653.430.19277.29072015  
Número Outorga:  
Data Pagamento: \* 17 Setembro 2015  
Outorgado: Renan Fraga  
Natureza da despesa: \* Seleccione  
Forma de pagamento: \* Seleccione  
Valor Líquido: \* 0,00

Arquivos:  
Anexe aqui a cópia escaneada da nota ou comprovante da contratação do serviço ou da aquisição do item.

Links Importantes:  
[Base Legal de Aquisição de Bens e Serviços](#)  
[Base Legal para Pagamento de Pessoa Física](#)

\* Campo de preenchimento obrigatório.

# Anexo IV – Recibo de Diárias

- Deverá preencher os campos que são obrigatórios.
- **Valor unitário:** verificar as instruções de diárias que constam no site FAPES em Prestação de Contas.
- **Destino:** preencher o local de origem x destino x origem.
- **Obs.:** Após preencher e gerar o recibo de Diária, deverá no momento da assinatura colocar o local de origem do beneficiado do uso da Diária.
- **Salvar, gerar o recibo de diárias e assinar.**

### Anexo IV - Recibo de Diárias

DADOS GERAIS			
Chamada:	TESTE 2015		
Programa:			
Número do Protocolo:	28654.430.17701.29072015		
Termo de Outorga:	Outorgado:	Ana Maria Marques de Oliveira	
Pagamento:	17/09/2015		

[Tabela de Diárias](#)   [Normalização da Concessão](#)

**Dados do Beneficiário**

Nome: \*     RG: \*     Orgão Emissor: \*

Nível Acadêmico: \*     CPF: \*

**Dados da Viagem**

Tipo de Viagem: \*

Valor Unitário: \*     Número de diárias: \*     Total Diárias:

Valor Auxílio Comp.:     Total Aux. Comp.:     Total Geral:

Forma de pagamento: \*

Destino: \*

Origem (Saída):    Data: \*     Horário: \*

Origem (Chegada):    Data: \*     Horário: \*

Objetivo: \*

*Relatar as atividades desenvolvidas durante o período*

\* Campos de preenchimento obrigatório



# Recibo de Colaborador Eventual - Pag. 1/2

- Este é um recibo para pagamento de pessoa física obedecendo a Planilha Orçamentária e a Resolução FAPES e suas alterações, que regulamenta a relação dos Itens Financiáveis e não Financiáveis.
- Para acessar este formulário basta realizar um lançamento de nota selecionando a natureza da despesa Pessoa Física.
- Basta preencher os campos obrigatórios.

*Recibo de Colaborador Eventual*

*Número do Protocolo:* 28351.421.17840.10062015  
*Número Outorga:* 0579/2015  
*Data Pagamento: \** 30 ▾ Setembro ▾ 2016 ▾  
*Outorgado:*  
*Natureza da despesa: \** Pessoa Física ▾

*Identificação*

*Nome: \**   
*Cargo/Função: \**   
*Logradouro: \**   
*Número: \**   
*Complemento:*   
*Bairro: \**   
*Estado: \** Espírito Santo ▾  
*Cidade: \** Vitória ▾  
*Número da Identidade: \**   
*Orgão Emissor: \**   
*Data de emissão: \** -- ▾ -- ▾ -- ▾  
*CPF: \**   
*PIS/PASEP: \**

# Recibo de Colaborador Eventual – Pag. 2/2

- **Período:** É o período da prestação do serviço.
- **Tipo de serviço prestado:** Deverá detalhar o tipo de serviço prestado. É este detalhamento que aparecerá no formulário na hora de gerar o PDF.
- **Nº da Nota Fiscal de Serviço Avulsa (NFSA):** 01 ou 02,03...
- Obs.: Após ter preenchido todos os campos obrigatórios deverá *Salvar, Visualizar em PDF e assinar*. O **nome do beneficiado** é a pessoa que esta recebendo o recurso (prestador de serviço) a **assinatura do beneficiado** é o(a) Outorgado(a) junto à FAPES.
- **Salvar.**

Período de: *	01	Janeiro	2016
à: *	10	Janeiro	2016
Tipo de serviço prestado: *	Construção de Estufa.		
Nº da Nota Fiscal de Serviço Avulsa (NFSA): *	01		
Forma de pagamento: *	TED		
Valor Bruto: *	1.200,00		
Descontos (R\$):	0,00		
Valor Líquido: *	1.200,00		
Informações Adicionais:	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>		

Arquivos:

Anexe aqui a cópia escaneada da nota ou comprovante da contratação do serviço ou da aquisição do item.

Links Importantes:

[Base Legal de Aquisição de Bens e Serviços](#)  
[Base Legal para Pagamento de Pessoa Física](#)

\* Campo de preenchimento obrigatório.

- Este formulário é gerado dinamicamente após o preenchimento dos formulários Anexo II Lançamentos de Notas e Anexo IV Recibo de Diária (quando for o caso).
- Para visualizá-lo basta:
  - Em prestação de contas (*canto direito da tela*) selecionar o item *Editar Formulários* e selecionar a opção *Anexo I – Relação de Pagamentos*. O link irá aparecer abaixo, basta clicar.

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Ana Maria Marques de Oliveira Sua sessão irá bloquear em: 29:33

Formulários de Prestação de Contas

Selecione

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 Cronogramas 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 Editar

- Com o formulário aberto se atentar com o *Tipo* de prestação de contas e o Período que se refere a prestação de contas.
- **Tipo:** Parcial ou Final.
- **Período:** É o período **exato** que se refere a prestação de contas, conforme cronograma de prestação de contas técnica e financeiro enviado para caixa de entrada dentro do SIGFAPES do(a) Outorgado(a).
- **Salvar.**

### Anexo I - Relação de Pagamentos

DADOS GERAIS										
Chamada:	TESTE 2015									
Programa:										
Número do Protocolo:	28854.430.17701.29072015									
Termo de Outorga:	Outorgado:	Ana Maria Marques de Oliveira								
Tipo:	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Final									
Período:	de:	02/01/2001	à:	21/10/2015						
Título do Projeto:	ANA									
Vigência:	01/01/0001 a 01/01/0001									

Relação de Pagamentos

Ordenar por: Data do Pagamento

Item	ID*	Credor	CNPJ/CPF	Natureza da Despesa	Forma de Pagamento	Cheque n.º	NF n.º	Data Pgto	Data Criação	Valor
1	#2	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	Material Permanente	Transf. Eletrônica	--	xxxxxxxxxxxxxxxx	23/09/2015	15/09/2015	15.000,00
2	#1	Vivo	01.123.123/0001-55	Material de Consumo	Ordem Bancária	--	123	28/09/2015	15/09/2015	100,00

\* Coluna ID: Corresponde ao identificador do formulário do tipo Anexo II

Observações

Enviar Salvar Salvar e Fechar Visualizar em PDF Fechar

# Anexo VIII – Conciliação Bancária – Pag 1/3

- **Tipo:** Parcial ou Final.
- **Período:** É o período **exato** que se refere a prestação de contas, conforme cronograma de prestação de contas técnica e financeiro enviado para caixa de entrada dentro do SIGFAPES do(a) Outorgado(a).
- **RECEITAS:**
  - **Rendimentos:** É o rendimento bruto total de todos os meses somados do período que se refere a prestação de contas. A data será sempre o ultimo dia/mês/ano do período da prestação de contas.
  - **Estorno:** deverá preencher no caso de devolução de recurso na prestação de contas anterior.
  - **Outros recursos:** é o valor final do período anterior, quando for a 1ª prestação de contas será R\$ 0,00, quando for a 2ª será o saldo final da 1ª e assim sucessivamente (visto no ultimo extrato de aplicação financeira do período).
  - **Recurso do Projeto (Parcela):** É o valor da parcela recebida no período.

**Anexo VIII - Conciliação Bancária**

**DADOS GERAIS**

Chamada:	001		
Programa:	PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA		
Número do Protocolo:	29134.442.19277.21092015		
Termo de Outorga:	Outorgado:	Renan Fraga	
Tipo:	Parcial		
Período:	de 01/08/2015 à 31/07/2016		

RECEITAS | DESPESAS | OUTROS

\* Campos de preenchimento obrigatório

Rendimentos (se possuir):	em	31/07/2016	Valor:	1.200,00
Estorno:	até	21/09/2015	Valor:	0,00
Outros recursos:	até	21/09/2015	Valor:	0,00

Recursos do Projeto (parcelas)

ITEM	PARCELA	DATA	VALOR
1	Parcela 1	21/09/2015	50.000,00

Valor total das receitas (créditos)	51.200,00
Total das despesas realizadas (débitos)	20.446,00
Total Geral (Total das despesas + IOF + IR + encargos + devoluções + saldo em caixa)	51.200,00
<b>Total Final</b>	<b>0,00</b>

- **Tipo:** Parcial ou Final.
- **Período:** É o período **exato** que se refere a prestação de contas, conforme cronograma de prestação de contas técnica e financeiro enviado para caixa de entrada dentro do SIGFAPES do(a) Outorgado(a).

➤ **DESPESAS:**

- As despesas são inseridas automaticamente da relação de pagamentos. Se atentar apenas com período acima.

**Anexo VIII - Conciliação Bancária**

DADOS GERAIS						
Chamada:	001					
Programa:	PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA					
Número do Protocolo:	29134.442.19277.21092015					
Termo de Outorga:	Outorgado:	Renan Fraga				
Tipo:	Parcial					
Período:	de 01/08/2015 à 31/07/2016					

↓

RECEITAS   **DESPESAS**   OUTROS

\* Campos de preenchimento obrigatório

ITEM	NATUREZA	Nº CHEQUE	DOCUMENTO / NÚMERO	DATA	FORNECEDOR / PRESTADOR	VALOR
1	Diária	-	-	18/09/2015	Renan	546,00
2	Consumo	1	Nota Fiscal Nº xxxxxxxxxxxx	21/09/2015	xxxx	5.000,00
3	Consumo	-	Nota Fiscal Nº 12534	25/12/2015	xxxx	5.000,00
4	Permanente	2	Nota Fiscal Nº 66565	21/09/2015	Ricardo Eletro	5.000,00
5	Consumo	-	Nota Fiscal Nº 12234	21/11/2015	Casas Bahia	500,00
6	Permanente	1	Nota Fiscal Nº 001.678	01/01/2016	Teletronic	2.000,00
7	Bolsa	663		21/08/2015		1.200,00
8	Bolsa	1		21/09/2015		1.200,00

Valor total das receitas (créditos)	51.200,00
Total das despesas realizadas (débitos)	20.446,00
Total Geral (Total das despesas + IOF +IR + encargos + devoluções + saldo em caixa)	51.200,00
Total Final	0,00



- **Tipo:** Parcial ou Final.
- **Período:** É o período **exato** que se refere a prestação de contas, conforme cronograma de prestação de contas técnica e financeiro enviado para caixa de entrada dentro do SIGFAPES do(a) Outorgado(a).
- **OUTROS:**
  - **Quando for Prestação de Contas Parcial:** Deverá informar no campo Saldo em Caixa o valor remanescente em conta, visto no ultimo extrato de aplicação financeira do período. Caso devolva alguma valor na prestação de contas parcial deverá colocar em Devolução de saldo e/ou saldo em caixa. O Total final tem que ser igual a R\$ 0,00.
  - **Quando for Prestação de Contas Final:** Deverá informar no campo Devolução de saldo e/ou saldo em conta a transferência do saldo final, o Total final tem que ser igual a R\$ 0,00.
- **Salvar.**

**Anexo VIII - Conciliação Bancária**

DADOS GERAIS	
Chamada:	001
Programa:	PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA
Número do Protocolo:	29134.442.19277.21092015
Termo de Outorga:	Outorgado: Renan Fraga
Tipo:	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Final
Período:	de: 01/08/2015 a: 23/09/2015

RECEITAS   DESPESAS   **OUTROS** ←

\* Campos de preenchimento obrigatório

IOF (se possuir):	0,00
Imposto de Renda (se possuir):	0,00
Encargos bancários (taxa de manutenção e outros):	0,00
Devolução de saldo e/ou saldo em conta:	0,00
Saldo em caixa:	0,00

Valor total das receitas (créditos)	0,00
Total das despesas realizadas (débitos)	0,00
Total Geral (Total das despesas + IOF + IR + encargos + devoluções + saldo em caixa)	0,00
<b>Total Final</b>	<b>0,00</b>

Enviar   Salvar   Salvar e Fechar   Fechar

- **Documentos**, área que o(a) Outorgado(a) deverá inserir os seguintes documentos:
- Extrato Simples e de Aplicação Financeira do período.
  - Comprovante de Transferência/Depósito.
  - Cancelamento de Cheque.
  - E demais documentos que são pertinentes a prestação de contas, Anexos impressos (certificado, folders, fotos..).

**Área de Projeto Contratado**

Bem vindo(a) Renan Fraga Sua sessão irá bloquear em: 28:30

**Informações Projeto**

Nº Processo:  
Projeto: Teste  
Edital: 001  
Coordenador: Renan Fraga

**Informações Jurídicas**

Nº :  
Nº SIAFEM:  
BBPesquisa : Não  
Publicação D.O.: 07.07.2015  
Vigência Inicial: De 01.08.2015 a 31.07.2017

**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

**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 Editar

**8. Gestão de Documentos**

- 8.1 Documentos

### Acesse o Site da FAPES:

- Abra seu navegador e vá para o site oficial da **FAPES** (Fundação de Amparo à Pesquisa do Espírito Santo).

### Localize o Item "Formulários":

- No menu principal do site da FAPES, busque e clique no item **“FORMULÁRIOS”**.

### Selecione o Formulário de Envio de Prestação de Contas:

- Dentro da seção de formulários, procure e clique no **“Formulário de Envio de Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC”**. Este formulário será utilizado para formalizar o envio da sua prestação de contas após o preenchimento no SIGFAPES.

The screenshot shows the FAPES website interface. The top header includes the FAPES logo and the text 'Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo'. The main navigation menu on the left lists various categories, with 'FORMULÁRIOS' highlighted. The main content area displays a search bar and a table of available forms. The table has columns for 'Conteúdo', 'Atualização', 'Formato', and 'Tamanho'. The entry '12. Formulário de Envio de Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC' is selected, with a red arrow pointing to it. Below the table, there is a search bar and a 'PESQUISAR' button.

Conteúdo	Atualização	Formato	Tamanho	
1. Formulário Fapes 3D - Declaração do Bolsista A partir de 06/10/2022 o "Formulário Fapes - 3D" será substituído pelo "Termo de Responsabilidade". Solicitamos aos candidatos à bolsa e outorgados de projetos em andamento que passem a utilizar o "Termo de Responsabilidade" no lugar do "Formulário Fapes - 3D".	07/10/2022	docx	73 kB	BAIXAR
2. Termo Responsabilidade - Fapes Termo de responsabilidade para os candidatos à bolsa, aos orientadores/supervisores e coordenadores de projetos/programas apoiados pela Fapes.	07/10/2022	docx	155 kB	BAIXAR
12. Formulário de Envio de Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC Formulário automatizado através do E-Flow para o envio de Prestação de Conta FAPES/FUNCITEC	04/04/2023	video		BAIXAR
13. Formulário para Auxílios Financeiros de CTI Formulário final que demonstra a utilização dos recursos apoiado exclusivamente para execução do Projeto/Auxílio junto a FAPES.	08/05/2023	video		BAIXAR

### Preenchimento do Formulário no E-Flow

- **Campos obrigatórios:** Complete todos os campos obrigatórios indicados no formulário.
- **Revisão das informações:** Após preencher todos os campos, revise as informações inseridas. Verifique se todos os dados estão corretos.

### Envio do Formulário

- **Clique em “Enviar”:** Ao clicar no botão “Enviar”, o formulário será automaticamente encaminhado para o sistema **e-docs**, concluindo o processo de envio.

The screenshot displays the E-Flow FAPES web interface. At the top, the header includes the 'E-FLOW FAPES' logo and the 'GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO' logo. The main content area is titled 'FORMULÁRIO DE ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FAPES/FUNCITEC' and contains the following fields and options:

- Edital \***: A text input field.
- Outorgado \***: A text input field.
- CPF/CNPJ \***: A dropdown menu with 'CPF ou CNPJ' selected. Below it, a note reads 'Selecione CPF ou CNPJ no campo acima.'
- TO \***: A date input field with a slash separator.
- Nº DO PROCESSO \***: A text input field.
- PRESTAÇÃO DE CONTAS**: A section header with two radio buttons:  Parcial and  Final.
- Período Início \***: A date input field with a calendar icon.
- Período Fim \***: A date input field with a calendar icon.

# Informações Importantes

- Após ter preenchido e salvo os formulários da prestação de contas técnica e financeira parcial/final deverá ir em cada formulário e clicar na opção Enviar. Lembrando que esta opção é somente no período de envio, conforme cronograma enviado, pois os mesmos ficarão bloqueados aguardando aprovação.
- Para Prestação de Contas sem gastos no período será preenchido no sistema apenas o Anexo VIII - Conciliação Bancária.
- **A ADIMPLÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SÓ SERÁ DADA BAIXA APÓS O ENVIO DO FORMULÁRIO DE ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO EDOCS.**
- **OBS.: A prestação de contas não será entregue fisicamente, sendo que a FAPES poderá solicitar a qualquer momento a comprovação de toda a informação mencionada no formulário enviado pelo E-docs.**