

# 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 NO SIGFAPES**

# Acessando o Site

[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 user 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 each. The messages are: '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 of this section says '(4) mensagens não lidas!'.
- Editais Abertos:** A list of open calls with green checkmarks. The calls 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 contains a single entry: '29.07.2015 • ANA'. Below this entry is a detailed view of the project information:
  - Título • ANA
  - Edital • TESTE 2015
  - Coordenador • Ana Maria Marques de Oliveira
  - Modalidade • Projeto
  - Enviado em • 29.07.2015
  - Situação • Projeto Em Andamento

On the right side of the interface, there is a vertical sidebar with various options:

- Dados Pessoais:** Atualizar Cadastro, Atualizar Currículo Lattes, Alterar Senha, Envio de Documentos Pessoais.
- Correio:** Redigir Mensagem, Ver Todas.
- Arquivos:** Prestação de Contas Outorga, Prestação de Contas Convênio, Outros.
- Tabelas:** Diárias - Nacional, Diárias - Internacional, Área de Conhecimento - CNPq.
- Rede SIGFAP:** Blog, Fórum.

At the bottom right of the main content area, there are several icons: a right-pointing arrow, a globe, a checkmark, and a red 'X'.

# Área do Projeto contratado

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

# Formulários de Prestação de Contas

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. The user is identified as 'Renan Fraga' and the session timeout is '29:52'. The main content area is titled 'Formulários de Prestação de Contas' and contains a 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, there is a sidebar with a hierarchical menu of categories and 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

# Formulários de Prestação de Contas

## 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;

The screenshot displays a web interface titled "Área de Projeto Contratado". Below the title, there is a section labeled "Formulários de Prestação de Contas". Inside this section, 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.

# Formulário de Envio da Prestação de Contas

## FAPES/FUNCITEC - EDOCS

- Após realizar a prestação de contas pelo sistema SIGFAPES, deverá preencher esse formulário com os dados do seu projeto ou auxílio e encaminhar o formulário pelo E-docs, conforme instruções na página da FAPES-> Prestação de Contas-> Manual.

**Obs.: Esse formulário deverá ser preenchido por último.**

**FAPES** GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional

**FOMULÁRIO DE ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FAPES/FUNCITEC - EDOCS**

Edital:

Outorgado:

CPF	TO	Nº DO PROCESSO
-----	----	----------------

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

PARCIAL ( )	FINAL ( )	PERÍODO ____/____/20__ A ____/____/20__
----------------	--------------	--

**DECLARAÇÃO DO PROPONENTE**

Ao preencher este formulário estou DECLARANDO que todas as informações por mim prestadas e disponibilizadas neste formulário são VERDADEIRAS, que tenho conhecimento que se verificado a prática de má conduta ética ou científica poderá ser aplicada as penalidades previstas na norma de Boas Práticas Científicas da FAPES, que tenho conhecimento de que a FAPES poderá solicitar a qualquer momento a comprovação de toda informação mencionada.

**DOCUMENTOS INSERIDOS E PREENCHIDOS NO SIGFAPES**

DOCUMENTOS	SIM	NÃO
RELATÓRIO TÉCNICO	( )	( )
RELATÓRIO DE BOLSISTA (QUANDO FOR O CASO)	( )	( )
RELAÇÃO DE PAGAMENTO	( )	( )
CONCILIAÇÃO BANCARIA	( )	( )
COMPROVANTE DE DESPESAS (NOTAS FISCAIS, FATURAS OU RECIBOS, INVOICE, DESPESAS ACESSÓRIAS)	( )	( )
COTAÇÕES DE PREÇO/CARTA DE EXCLUSIVIDADE	( )	( )
EXTRATOS SIMPLES	( )	( )
EXTRATOS DE APLICAÇÃO	( )	( )
COMPROVANTES DE EMBARQUE OU DECLARAÇÃO DE EMBARQUE	( )	( )
COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA (APENAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL)	( )	( )

**ASSINATURA DO FORMULÁRIO**

O presente formulário deverá ser assinado por meio do E-Docs (Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo), em que o Outorgado ou Beneficiário deverá possuir cadastro no Acesso Cidadão ([www.acesso.cidadao.es.gov.br](http://www.acesso.cidadao.es.gov.br)).

**ENVIO POR MEIO DO EDOCS**

O envio do formulário deverá ser por meio do E-Docs:

Quais serão os Destinatários?

ORGÃO: \_\_\_\_\_ SETOR: \_\_\_\_\_ **GRUPOS E COMISSÕES** \_\_\_\_\_ SERVIÇOS \_\_\_\_\_

Ao clicar para um grupo, você terá acesso ao grupo e poderá acessar os itens.

Orçamentos, Contratos, Por Lotação, Por Ocorrência

Parceiro: GOVESP  Orgão: FAPES - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - FAPES

DPI: \_\_\_\_\_

→ PRESTAÇÃO DE CONTAS

# 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.
- **Anexar:** Nesse campo deverá ser anexado a nota fiscal, recibo, fatura, contrato..., juntamente com as cotações de preços/carta de exclusividade (verificar Resolução vigente do Manual da Prestação de Contas). Em casos de passagem aérea anexar também os comprovantes de embarque.
- **Salvar.**
- **OBS.:** a despesa com serviço de terceiro pessoa física deverá ser comprovada com o RPA - Recibo de Pagamento Autônomo, juntamente com as cotações, guias dos impostos, comprovante de pagamento, comprovante de declaração à previdência- SEFIP/GFIP e conectividade social.

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

# Anexo I – Relação de Pagamento – Pag 1/2

- 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

# Anexo I – Relação de Pagamento

- 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 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>

# Anexo VIII – Conciliação Bancária 2/3

- **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).
- **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

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

# Anexo VIII – Conciliação Bancária 3/3

- **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).
- **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

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

- **Documentos**, área que o(a) Outorgado(a) deverá inserir os seguintes documentos:
- Extrato Simples do período;
  - Extrato de Aplicação Financeira do período;
  - Comprovante de Transferência/Depósito.
  - E demais documentos que são pertinentes a prestação de contas.

**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

- **Prestação de Contas da Contrapartida Financeira**: os documentos comprobatórios (nota fiscal, recibo, fatura...) deverão ser anexados em Gestão de Documentos, não precisa apresentar cotação de preço.
- Os extratos bancários do período da conta da Contrapartida não precisa anexar.
- Na prestação de contas final as despesas com a contrapartida econômica deverá ser comprovada em 2% (dois por cento) do valor do projeto.

# 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.
- As contas bancárias da subvenção e da contrapartida deverão ser canceladas pelo responsável da empresa na prestação de contas final.
- Para utilização das despesas aprovadas no projeto deverá seguir as instruções do edital, manual da prestação de contas, itens financiáveis e não financiáveis e instruções de diárias, todos encontram-se no site da FAPES.
- **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.**