

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

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 (Menu Inicial, Cadastro, Correio, Bloquear tela, 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 corner.

The main content area is divided into several sections:

- Avisos:** A green checkmark icon and the text 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'.
- Últimas Mensagens:** A list of messages with icons. The first message is 'Debate sobre o Edital 001/2015 FAPESxVALEXFAPERJ - Logística, Meio Ambiente ...'. The second is 'ALTERAÇÃO EDITAL 12-2014 - BOLSAS DCR'. The third is '(sem assunto)'. A green checkmark icon is next to the first two messages. A blue envelope icon is next to the third. A note '(4) mensagens não lidas!' is at the bottom right of this section.
- Editais Abertos:** A list of open calls with green checkmark icons. The first is 'Até 30-11-2015 • EDITAL FAPES/VALE/FAPERJ Nº 001/2015 - PELOTIZAÇÃO, MEIO AMBIENTE E LOGÍSTICA'. The second is 'Até 30-09-2015 • EDITAL FAPES 02/2015 - TAXA DE PESQUISA'. The third is '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 blue arrow icon pointing left. Below it, a green checkmark icon and the text '29.07.2015 • ANA' are shown. A box contains the following 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, there is a sidebar with the following sections:

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

At the bottom right of the main content area, there are three icons: a blue envelope, a green 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:

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

- 6.1 Novo Formulário
- 6.2 Editar Formulários

7. Prorrogação de Projetos

- 7.1 Editar

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 icons for help, status, search, and printing. Below these, a welcome message reads 'Bem vindo(a) Renan Fraga' and a session timeout warning 'Sua sessão irá bloquear em: 29:52'. The main section is titled 'Formulários de Prestação de Contas'. It contains a list of technical forms under the heading '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

A blue arrow points to a 'Novo »' button located at the bottom right of the list. On the right side of the interface, there are three main categories of information:

- 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;
- 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 financial forms is shown under the heading "Formulários Financeiros". 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 vertical scrollbar is on the right side of the list. At the bottom right of the interface, there is a button labeled "Novo »".

Área de Projeto Contratado

Formulários de Prestação de Contas

Formulários Financeiros

- 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
- Anexo I - Relação de Pagamentos

Novo »

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

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO 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

At precehereste fomulário 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 BANCÁRIA	()	()
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).

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

SECRETARIA

At escolher para um grupo, todos os membros do grupo terão acesso ao trâmite.

Grupos de Trabalho

Comissões

Por Lotação

Por Organização

Participar

Grupos

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

PRÉ

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.
- **Valo 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: * Selezione ▾

Forma de pagamento: * Selezione ▾

Valor Líquido: * 0,00

Arquivos:

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

Anexar

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: *	Selecione ▼	CPF: *			

Dados da Viagem

Tipo de Viagem: *	Selecione ▼				
Valor Unitário: *	0,00	Número de diárias: *	0	Total Diárias:	0,00
Valor Auxílio Comp.: *	0,00	Total Aux. Comp.:	0,00	Total Geral:	0,00

Forma de pagamento: *

Selecione ▼

Destino: *

Origem (Saída):	Data: *	17/09/2015	Horário: *	00:00
Origem (Chegada):	Data: *	17/09/2015	Horário: *	00:00

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:			
Arquivos:			
Anexe aqui a cópia escaneada da nota ou comprovante da contratação do serviço ou da aquisição do item.			
Anexar			
Links Importantes:			
Base Legal de Aquisição de Bens e Serviços			
Base Legal para Pagamento de Pessoa Física			
* Campo de preenchimento obrigatório.			
Salvar	Salvar e Fechar	Apagar	Visualizar em PDF
Fechar			

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.

The screenshot displays the 'Área de Projeto Contratado' web interface. At the top, there is a header with the title 'Área de Projeto Contratado' and a user greeting 'Bem vindo(a) Ana Maria Marques de Oliveira' with a session timeout notice 'Sua sessão irá bloquear em: 29:38'. The interface is divided into two main sections: a sidebar on the right and a main content area on the left.

Sidebar Menu:

- 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

Main Content Area:

The main content area is titled 'Formulários de Prestação de Contas'. It contains a dropdown menu with the text 'Selecione' and a downward arrow. Below the dropdown is a large empty rectangular box.

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:	☐ Parcial ☒ 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°.	NF n°.	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):	até 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
Total Final	0,00

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

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

Visualizar em PDF
Fechar

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:	☐ Parcial ☒ 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
Total Final	0,00

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: 001
Projeto: Teste
Edital: 001
Coordenador: Renan Fraga

Informações Jurídicas

Nº: 001
Nº SIAFEM: 001
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

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.**