

**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

## **PASSO A PASSO 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 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. A user greeting 'Bem vindo(a) Ana Maria Marques de Oliveira' and a session timer 'Sua sessão irá bloquear em: 25:06' are also present.

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 attachments. 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 of this section 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:
  - 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 dashboard, there is a vertical menu with expandable sections:

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

# 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**

- 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*.

**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:

- Anexo VI – Relatório Técnico;
- Anexo V – Encaminhamento de Prestação de contas;
- Anexo II – Lançamento de Notas;
- Anexo IV – Recibo de Diária;
- Anexo VIII – Conciliação Bancária;
- Recibo de Colaborador Eventual;





# Anexo V – Encaminhamento da 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).
- **Saldo Anterior:** É o valor final do período anterior, quando for a 1ª prestação de contas será R\$ 0,00, quando for 2ª será o saldo final da 1ª e assim sucessivamente.
- **Recebido no Período:** É o valor da parcela recebida no período.
- **Utilizado:** Preencher com valor total igual as despesas da Relação de Pagamentos.

Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas

Chamada: TESTE 2015  
Programa:  
Número do Protocolo: 28653.430.19277.29072015  
Número Outorga:  
Modalidade: Projeto  
Outorgado: Renan Fraga  
Tipo:  Parcial  Final  
Período de: 01 Janeiro 1900  
à: 17 Setembro 2015

Valores Pagos (Ordens Bancárias)

Nº O.B.	Data	Valor	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso
Descrição do Serviço Prestado				

	<b>Custeio</b>	<b>Capital</b>
Saldo Anterior	23.000,00	23.600,00
Recebido no período	0,00	0,00
Utilizado	0,00	0,00
Rendimento da Aplicação	0,00	

O Saldo encontra-se devolvido conforme comprovante de depósito (prestação de contas final)  
 O Saldo encontra-se em meu poder (prestação de contas parcial)

Enviar Salvar Salvar e Fechar Fechar

# Anexo II - Lançamento de Notas

- **Data do Pagamento:** Olhar 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 (ver Resolução 123 item 3.). 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.
- 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.**

**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 83 e suas alterações, que regulamenta a relação dos Itens Financiáveis e não Financiáveis, item 2.4.2.1.
- 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: \**

*Selezione*  
Material de Consumo  
Passagem  
Material Permanente  
Pessoa Física  
Pessoa Jurídica  
Bolsas

# 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.

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Ana Maria Marques de Oliveira Sua sessão irá bloquear em: 29:38

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.
- **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 “puxadas” 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, 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
<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 e de Aplicação Financeira do período.
  - Comprovante de Transferência do saldo final.
  - 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

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.

**A ADIMPLÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SÓ SERÁ DADA BAIXA APÓS A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA NA FAPES.**

## FORMULÁRIOS QUE DEVERÃO SER IMPRESSOS E ASSINADOS COM A ENTREGA FÍSICA NA FAPES:

- Formulário Anexo V – Encaminhamento da Prestação de Contas;
- Formulário Anexo IV – Recibo de Diárias;
- Formulário Anexo I – Relação de Pagamentos juntamente com as Notas Fiscais, Invoice, Recibo, Fatura...
- Formulário Anexo VIII Conciliação Bancária – Os extratos simples e de aplicação financeira deverão ser anexados em Gestão de Documentos, sendo dispensada a entrega na FAPES.
- Recibo de Colaborador Eventual

Para Prestação de Contas sem gastos no período serão entregues apenas o Anexo VIII Conciliação Bancária e Formulário Anexo V – Encaminhamento da Prestação de Contas;

## RELATÓRIO TÉCNICO E RELATÓRIO TÉCNICO DO BOLSISTA:

- Anexo VI – Relatório Técnico: Não há necessidade da entrega impressa na FAPES. Entretanto, o(a) Outorgado(a) deverá preencher, assinar e fazer o uploads em *Gestão de Documentos*.
- Relatório Técnico do Bolsista: Ver Tutorial de Relatório Técnico de Bolsista em: [www.fapes.es.gov.br/SIGFAPES/](http://www.fapes.es.gov.br/SIGFAPES/) Tutorial de Relatório Técnico de Bolsista.

## FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO/ FAPES

**DIRETOR-PRESIDENTE**  
José Antonio Bof Buffon

**DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA**  
Maria Tereza Colnaghi Lima

**DIRETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO E DE INOVAÇÃO**  
Rodrigo Ribeiro Rodrigues

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação,  
Educação Profissional e Trabalho*  
*Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação  
do Espírito Santo - FAPES*

