



WORKSHOP

SEMIPRESENCIAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS
EDITAIS:

- INOVAGRO - AÇÃO
TRANSVERSAL

- SEAG/FAPES - 1º CICLO

Programa de Incentivo à Pesquisa à Extensão ao
Desenvolvimento e à Inovação Agropecuária
(INOVAGRO)

 **15/05 (quarta-feira)**

 **09h**

 **Auditório da Fapes e Zoom**

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

FAPES
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

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



PAUTA

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

Prazo/Vigência ...



Prestação de Contas Técnica e Financeira - PCTF

INOVAGRO	PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA - PCF	PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	LIMITE PARA ENTREGA DA PCF
	PARCIAL	01/04/24 A 31/03/25	30/04/25
	PARCIAL	01/04/25 A 31/03/26	30/04/26
	FINAL	01/04/26 A 31/03/27	30/04/27



Prevenção a Golpes...

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

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

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

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

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



Acesso Cidadão / EDOCs

Acesso Cidadão [Sobre](#) [Serviços](#) [Criar uma conta](#)

1 Para continuar, faça o login abaixo

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

CPF
0577

Senha
.....

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

Ou

...faça login usando uma das opções abaixo:

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

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

Acesso Cidadão [Sobre](#) [Serviços](#) [Geanderson Campos Costa](#)

2 **Serviços Corporativos**



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

[ACESSAR](#) [TREINAMENTO](#)



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

[HOM](#)

Acesso Cidadão / EDOCs



E-Docs Pesquise processos, encaminhamentos e documentos Geanderson Campos Costa 18...

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

@ Você não cadastrou um e-mail corporativo

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

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

Olá, Geanderson! ✓

Separamos alguns atalhos para você. Para ver mais opções, acesse o menu lateral.

PROCESSOS	ENCAMINHAMENTOS	DOCUMENTOS
117 Caixa de Entrada	62 Encaminhamentos Pendentes	Documentos para Eu Assinar
IR PARA PROCESSOS	IR PARA ENCAMINHAMENTOS	IR PARA DOCUMENTOS

Acesso Cidadão / EDOCs

E-Docs

Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

+
[Ícone de zoom]

[Ícone de casa]
[Ícone de documento]
[Ícone de setas]
[Ícone de lista]
[Ícone de gráfico]
[Ícone de S]
[Ícone de chave]
[Ícone de pergunta]

Processo 2021-HGDKG

4

<< AVOCAR

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

Interessados 3

Credenciamentos de Leitura 1

Atos do Processo 8

Despacho em 27/07/2021 16:47:11
De: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)
Para: FAPES - GEPED - GERENCIA DE P. E DIFUSAO CIENTIFICA E TECNOLOGICA
ORG #19 2021-K3CX3S - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG

Edição em 27/07/2021 16:46:41
Realizado por: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)
PUB #18 2021-Q6SDJQ - TERMO DE EDIÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG

< >

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

#18

DOCUMENTO PÚBLICO

1

258955fe-416c-4661...

1 / 1

- 90% +

[Ícone de zoom]

[Ícone de download]

[Ícone de impressão]

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

RESUMO

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

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

INTERESSADOS (3)

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

DOCUMENTO ENTRANHADO

#18 - 2021-Q6SDJQ - TERMO DE EDIÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG

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

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

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

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

Geanderson Campos Costa

27/07/2021 16:46

PÁGINA 1 / 1



E-Docs

Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

Geanderson Campos Costa

+
[]
🏠
📁
↕
📄
|
~
S
🔧
?

Peças (2):

ORG #16 2021-QMNJ1J - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG

ORG #15 2021-FBVBMQ - Cronograma da PCTF

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

De: RAFAEL DA SILVA ARAÚJO (ASSESSOR ADJUNTO - FAPES - GEPOF)

Para: FAPES - SUPCON - SUBGERENCIA DE PRESTACAO DE CONTAS

Peças (8):

ORG #14 2021-RNDT7F - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG

ORG #13 2021-SPFB8G - 2021NL00328

ORG #12 2021-RQB6XH - 2021NE00169

ORG #11 2021-641X95 - 2021NE00168

ORG #10 2021-MRS6WH - 2021NL00306

ORG #9 2021-QHKH1Z - 2021NL00305

ORG #8 2021-PNVDGR - 2021OB00449

ORG #7 2021-6V5Z2F - 2021OB00424

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

De: LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAUJO (DIRETOR - FAPES - DIRAF)

Para: FAPES - SUPOF - SUBGERENCIA DE PLANEJAMENTO ORCAMENTO E FINANÇAS

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

De: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)

Para: FAPES - DIRAF - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Peças (2):

ORG #5 2021-SP51BS - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG

ORG #4 2021-74265G - DIO 12.05 - Ed. 09.2020 - PPSUS

Autuação em 11/05/2021 10:37:10

Local de Autuação: FAPES - SUCON - SUBGERENCIA DE GESTAO DE CONTRATOS DE FOMENTO

Autuado por: VALÉRIA PEREIRA CANALI (SUBGERENTE - FAPES - GEPOF)

Peças (3):

ORG #3 2021-4NRSGH - Termo de Outorga - Carlos Graeff Teixeira

ORG #2 2021-68P52L - Projeto de Pesquisa para o SUS - PPSUS-Carlos Graeff Teixeira

PUB #1 2021-RX8SJB - TERMO DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG

FAPES

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

Peça #3 [ORG] - 2021-4NRSGH - Termo de Outorga - Carlos Graeff Teixeira

#3 DOCUMENTO ORGANIZACIONAL

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

FAPES

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE OUTORGA: 161/2021

Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa

1. IDENTIFICAÇÃO

Processo:

Edital: EDITAL FAPES/CNPq/Decit-SCTIE-MS/SESA Nº 09/2020 – PPSUS

2. OUTORGANTE

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

3. OUTORGADO

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

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação,
Educação Profissional e Desenvolvimento Econômico

DOCUMENTO ORIGINAL

10/05/2021 19:46

PÁGINA 1/8

Dados do Projeto...

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Geanderson Cam...

Sua sessão irá bloquear em: 04:59:21



Informações Projeto

Projeto / Edital /
Coordenador

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

Informações Jurídicas

Termo de Outorga TO / Nº Processo

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

Nº Processo

Vigência

Links Úteis

- ✓ Ver proposta original
- ✓ Ver proposta original em PDF
- ✓ Ver projeto aprovado
- ✓ Ver projeto aprovado em PDF
- ✓ Imprimir comprovante
- ✓ Ver informações do projeto
- ✓ Informações
- ✓ Parecer

Projeto Aprovado

FAPES
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

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



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. Renovação de Projetos

- 7.1 Criar Nova
- 7.2 Listar

INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA...

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

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

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

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

INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA...

Calendário de Implementação de Bolsas da Fapes :

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

Atenção - INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA...

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



Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Geanderson Cam...

Sua sessão irá bloquear em: 04:59:21

Informações Projeto

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

Informações Jurídicas

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

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

1. Informações Técnicas

- 1.1 Resumo do Projeto
- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

- 5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

- 6.1 Novo Formulário
- 6.2 Editar Formulários

7. Prorrogação de Projetos

- 7.1 Criar Nova

Projeto / Edital /
Coordenador

Quem deve prestar contas das bolsas recebidas:

- Bolsista(em Geral);

Como deve enviar o Relatório Técnico:

- Por meio do SIGFAPES área pessoal do bolsista(**4.1 Documentos**)

Prestação de Contas Técnica do Bolsista...



FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

[Menu Inicial](#)

[Cadastro](#)

[Correio](#)

[Bloquear tela](#)

[Sair](#)

Bem vindo(a) Geanderson Cam...

Sua sessão irá bloquear em: 04:58:24

Horário do Servidor: 10:22:33

Avisos

Atualize seus dados cadastrais utilizando, preferencialmente, um endereço eletrônico NÃO institucional (p.ex. Gmail, Yahoo, Hotmail, Outlook) e que seja acessado periodicamente. Este acesso não substitui a necessidade de que seu SIGFAPES seja regularmente checado.

ATENÇÃO, coordenadores de projetos: NÃO utilize a ferramenta de Substituição de Bolsista do sistema.

Solicite o CANCELAMENTO do(a) bolsista que será desligado(a) e faça uma NOVA REQUISICÃO para o(a) bolsista substituto(a).

Prezados coordenadores de projetos e bolsistas FAPES: NÃO estão sendo mais exigidas assinaturas em relatórios TÉCNICOS de projetos e de bolsas, tampouco em Formulários de Atividades de Bolsistas.

Você está vinculado como Gestor Institucional. Veja os [Projetos da Instituição](#).

Você está vinculado como Gestor Institucional. Veja os [Projetos por Edital](#).

✓ Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens

! Parada programada: janela de manutenção SIGFAPES dia 24 de novembro

! Cronograma de Prestação de Contas – EDITAL PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-C...

ADENDO AO AVISO/FAPES/PROCAP 2023 - REDISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS NÃO UTILIZADAS...

(255)mensagem(ns) não lida(s)!

Editais Abertos

✓ Início previsto do projeto após 31-07-2024 • EDITAL FAPES Nº 18/2023 PUBLICAÇÃO ARTIGOS – CICLO 3

✓ Até 10-05-2024 • EDITAL FAPES Nº 01/2024 PARCERIAS ENTRE STARTUPS

Minhas Bolsas

✓ 08.07.2023 • Fapes 20 anos: Levantamento e Validação de Dados

Título • Fapes 20 anos: Levantamento e Validação de Dados

Projeto • Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes) – 20 anos: História, Aprendizados, Desenvolvimento e Um Olhar para o Futuro

Situação • Bolsa EM ANDAMENTO



Projetos da Instituição

Projetos por Edital

Ações de consultor AdHoc

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](#)



Prestação de Contas Técnica do Bolsista...



Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Geanderson Cam... Sua sessão irá bloquear em: 04:58:24

Informações da Bolsa

Nº Processo:

Título: Fapes 20 anos: Levantamento e Validação de Dados

Bolsista: Geanderson Campos Costa

Orientador: Erika de Andrade Silva Leal

Última Atualização: 08.07.2023

Formulário de Atividades: Formulário

Informações Jurídicas

Nº FAPES:

Nº SIAFEM:

BBPesquisa ? : Não

Publicação D.O.: 0.0.0

Vigência Inicial: De 01.07.2023 a 31.10.2024

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo da Bolsa

1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas

3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos

4.1 Novo Formulário

4.2 Editar Formulários

Ferramentas



Grupo de Natureza de Despesa ...

DESPESAS CORRENTES:

despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de serviços prestados por pessoa física sem vínculo empregatício ou pessoa jurídica independente da forma contratual, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, vale-alimentação, vale-transporte, despesas com a contratação temporária para atender à necessidade de excepcional interesse público.

INVESTIMENTOS

despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização, das mesmas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

Dúvidas e Resposta ...

Posso realizar remanejamento de Material de Consumo para Serviços de Terceiros, exemplo:

Tenho Previsto no meu projeto aprovado o valor de R\$ 10 mil para Material de Consumo mas preciso contratar empresas para realizar exames clínicos que custa R\$ 9 mil, mas no meu projeto aprovado só tenho R\$ 1 mil reais, posso fazer o remanejamento?

Sim, Considerando que as duas Naturezas estão prevista no Orçamento

Natureza	Aprovado	Excluído	Adicionado	Alterado
Material de Consumo	10.000,00	(9.000,00)	0,00	1.000,00
Serviço de Terceiros	1.000,00	0,00	9.000,00	10.000,00

NOTA: A regra supra para despesas com bens de Capital, “não poderá ser aplicada”.

Dúvidas e Resposta ...

Posso realizar remanejamento de Material de Consumo para comprar um Geladeira, exemplo:

Tenho previsto no meu projeto aprovado o valor de R\$ 10 mil para Material de Consumo e tenho R\$ 1 mil recursos para CAPITAL no meu projeto, posso comprar a Geladeira, sem solicitar autorização da FAPES? A Geladeira não esta prevista nos itens de capital!

Não, Considerando que o item não esta previsto.

Tenho no meu orçamento de Capital previsto a compra de 01(uma) Geladeira, mas preciso aumentar o quantitativo(mais "X") posso alterar? Considerando o aumento da amostra coletada?

Sim, Considerando ser um item já previsto

NOTA: Favor observar a origem dos recursos(Convênios PPP, PPSUS, PRONEX e PRONEM)

Dúvidas e Resposta ...

Digamos que, no projeto, constem R\$ 900,00 para diária e R\$ 500,00 para passagens aéreas. Posso fazer o remanejamento interno de R\$ 200,00 do item diárias, o que resultará em R\$ 700,00 para ambos as naturezas de despesas.

Sim

-Não constitui remanejamento externo a ampliação ou redução dos quantitativos e valores aprovado no projeto, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto.

-Para novo item de Capital, o beneficiário deverá solicitar o remanejamento externo.

Dúvidas e Resposta ...

Cotação o que pode?

- Orçamento da Internet;
- Orçamento de Loja Física;
- Orçamento por E-mail.

Cotação, quais são as exceções?

- Exclusividade da Empresa;
- Notório Saber – Pessoa Física;
- Comprovação de Valores praticados (registro de preço, contratos pactuados, última nota fiscal) por E-mail.
- Notas de **CUSTEIO e CAPITAL**, abaixo de **300 VRITES**

Recordando alguns conceitos...

- Para as despesas com valor total da nota fiscal superior a 300 (trezentos) unidades de VRTEs, deverá ser realizada cotação de preço de mercado em no mínimo 3 (três) empresas/fornecedores/prestador de serviços.
- A compra deve ser executada pelo menor preço de cada item;
- Para as despesas com valor total da nota fiscal inferior a 300 (trezentos) unidades de VRTEs, não haverá necessidade de o outorgado realizar cotação de preço

Valor do VRTE 2024 R\$ 4,5032	
300 Unidades de VRTE	R\$ 1.350,96

Atenção para alguns Pontos...

- Prazo de execução do Projeto;
- Comprovar a aplicação dos valores repassados pela FAPES;
- Itens de despesas de capital e natureza da despesas de custeio aprovado no projeto;
- Preenchimento dos documentos fiscais;
- Um pagamento para cada nota fiscal;
- Emissão de Nota Fiscal, Fatura, Recibo e Outros sempre em nome do Outorgado;
- Data de emissão do documento, durante vigência.

É vedado..

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



Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Geanderson Cam... Sua sessão irá bloquear em: 04:59:49

Identificação

Nº Processo:
Projeto: INOVAÇÃO
Edital: GEPOF
Coordenador: Geanderson Campos Costa
Última Atualização: 13.05.2021

Prestação de Contas Técnicas

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
30.04.2021		EM ATRASO	Parcial	
30.04.2022		Normal	Parcial	

Prestação de Contas Financeiras

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo
30.04.2022		Normal	Parcial
30.04.2021		EM ATRASO	Parcial

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



Da Liberação de Parcela(s)...

Da Liberação

- O pagamento da(s) parcela(s) ocorrerá de acordo com o Cronograma de Desembolso do Termo de Outorga.
- A primeira/única parcela será liberada após a assinatura do TO, abertura da conta bancária.
- A segunda(e sucessivas) parcela será liberada após:
 - à apresentação da primeira PCTF; e
 - ao comprometimento ou comprovação de realização de despesas de pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos financeiros recebidos.

Da Liberação de Parcela(s)...

Orçamento Aprovado (R\$) e Cronograma de Desembolso

Natureza de Despesa	Parcela(s)			Total
	Inicial ou Única	2	3	
Diárias		2.399,00		9.968,00
Hospedagem/Alimentação		0,00		0,00
M. de Consumo			4.200,00	4.200,00
Bolsas			0,00	0,00
Passagens			0,00	0,00
TOTAL S. DE TERCEIROS	4.032,00		3.024,00	10.080,00
---- Pessoa Física	0,00		0,00	0,00
---- Pessoa Jurídica	4.032,00		3.024,00	10.080,00
Pessoal			0,00	0,00
Encargos			0,00	0,00
TOTAL CUSTEIO		7.273,00	273,00	24.248,00
M. Permanente		0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	9.702,00	7.273,00	7.273,00	24.248,00

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

Da Liberação de Parcela(s)...

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a)

Sua sessão irá bloquear em: 04:59:52

Valores Pagos



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

1. Informações Técnicas

- 1.1 Resumo do Projeto
- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

Remanejamento...

Formulários de Prestação de Contas

Formulários Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Novo »

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo do Projeto

1.2 Relatórios/Prest. de Contas

1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso

3.2 Notas de Empenho

3.3 Valores Liquidados

3.4 Valores Pagos

3.5 Valores Recolhidos

3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

4.1 Requisição

4.2 Cancelamento

4.3 Substituição

4.4 Em edição

4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

6.1 Novo Formulário

6.2 Editar Formulários

https://fapes.es.gov.br/Media/fapes/Importacao/Remanejamento%20Or%C3%A7ament%C3%A1rio_mai2020.pdf

Remanejamento...

Chamada: EDITAL FAPES/CNPq Nº 11/2019 - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO REGIONAL – PDCTR 2019
Programa: ED 11/2019
Número do Protocolo: 41787.648.41155.04022020
Termo de Outorga: 001/2021
Outorgado: Alexandre da Cunha Aschenbrenner
Título do Projeto: Estratégias para melhor utilização de bens ambientais e serviços ecossistêmicos no Parque Estadual de Itaúnas, ES-Brasil: identificação de áreas prioritárias para conservação e áreas de uso sustentável para os robalos.
Interveniente: Universidade Federal do Espírito Santo - UFES - SÃO MATEUS
Data: 13 ▼ Maio ▼ 2021 ▼

Proposta de Remanejamento

Natureza da Despesa	Valor Remanejado						Orç. Novo - Gastos	Gerar PDF
	Originalmente Aprovado	Gastos Lançados	Orçamento Vigente	Adicionado	Excluído	Orçamento Novo		
CUSTEIO (SubTotal):	24.248,00	0,00	24.248,00	0,00	0,00	24.248,00	24.248,00	
- Diária:	9.968,00	0,00	9.968,00	0,00	0,00	9.968,00	9.968,00	
- Mat. de Consumo:	4.200,00	0,00	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	4.200,00	
- Passagem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Serv. de Terceiros:	10.080,00	0,00	10.080,00	0,00	0,00	10.080,00	10.080,00	
CAPITAL (SubTotal):	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Mat. Permanente:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total:	24.248,00	0,00	24.248,00	0,00	0,00	24.248,00	24.248,00	

Justificativa do Pesquisador

Diárias...

Despesa destinada a cobrir custas com alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da sede, pelo período máximo de 15 dias consecutivos/por viagem, limitada a 15 diárias por mês, de acordo com o Decreto Estadual e norma de Itens Financiáveis, disponível na página da FAPES.

- O pagamento de diária, as mesmas deverão ser comprovadas por meio do preenchimento do Formulário Eletrônico do SIGFAPES;
- Só poderá receber diária as pessoas que constam como equipe executora do SIGFAPES, observado Edital do projeto;
- É vedado o pagamento de serviços de terceiros de hospedagem para membros do projeto que recebam diárias e vice-versa.

Diárias...

DIÁRIA		
MODALIDADE	GRUPO DE PAÍSES	VALOR
No Estado		R\$ 180,00
No País		R\$ 320,00
No Exterior	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Brasil, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coréia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue	US\$ 180,00
	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné-Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	US\$ 260,00
	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Barein, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	US\$ 310,00
	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coréia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	US\$ 370,00

Passagens...

Recursos destinado às passagens aérea e/ou terrestres, para membros da equipe do projeto, exclusivo para atividades relacionada ao objeto do projeto.

- A compra das passagens deverá ser comprovada com a fatura/recibo emitida;
- No caso de passagem aérea, o cartão de embarque emitido no momento do check in é obrigatório para a comprovação do efetivo embarque;
- Passagem terrestre, anexar o bilhete de passagem ou recibo de agência;
- No caso de compra de passagem com o cartão de crédito a mesma deverá ser efetuado com o cartão de crédito do Outorgado.

DOACI...

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

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

COMO APLICAR A DOACI

VALOR DO PROJETO	%
VALOR APROVADO PARA O PROJETO É DE 400 MIL	MEU % É 1%

COMO CALCULAR A DOACI

O VALOR APROVADO FOI DE	400.000,00
VALOR PARA BOLSA APROVADO	-140.000,00
VALOR PARA CALCULAR A DOACI	260.000,00
% DA DOACI	1%
VALOR DA DOACI	2.600,00

Documento Comprobatório de Pagamento...

- ✓ São documentos comprobatórios de despesas:
 - a) Nota fiscal
 - b) Cupom fiscal;
 - c) Fatura ou recibo, exclusivo para passagens e hospedagens, quando o serviço for contratado por meio de agências de turismo;
 - d) Recibo, segundo modelo da FAPES para diárias, bolsas, pessoa física e auxílio;
 - e) *Commercial Invoice* para as despesas internacionais.
- ✓ Os documentos comprobatórios deverão ser emitidos em nome, CPF e endereço do OUTORGADO/CONTRATADO, contendo a descrição completa dos bens adquiridos ou do serviço executado, indicando a marca, quando for o caso, quantidade, preço unitário, preço total e outras informações que caracterizem e identifiquem a aquisição ou a contratação do serviço.
 - Excepcionalmente poderão ser aceitos comprovantes de despesas de hospedagens e passagens emitidos em nome de terceiros, desde que sejam membros da equipe do PROJETO ou AUXÍLIO.
 - Para as despesas realizadas na aquisição de reagentes químicos controlados, poderão ser aceitos comprovantes emitidos em nome da Instituição Executora.
 - Para os casos de passagens aéreas, deverão ser entregues o comprovante da compra do bilhete (recibo emitido pela empresa aérea ou da agência de viagens, conforme o caso) e os comprovantes de embarque (check-in).

Documento Comprobatório de Pagamento...

DO PAGAMENTO A PESSOA FÍSICA

- ✓ Documentos para comprovar o pagamento:
 - NOTA FISCAL DE AUTONOMO; ou
 - RECIBO DE COLABORADOR EVENTUAL - PESSOA FÍSICA EMITIDOS PELO SIGFAPES.

Formas de Pagamentos...

- ✓ São formas de pagamentos das despesas:
 - a) cheque nominativo ou cartão de débito da conta específica do PROJETO, diretamente ao credor;
 - b) cartão de débito eletrônico da conta aberta exclusivamente para recebimento dos recursos financeiros da Fapes, diretamente ao credor;
 - c) cartão de crédito pessoal do OUTORGADO/CONTRATADO, exclusivamente para aquisição de passagens, seguro-saúde e despesas internacionais;
 - d) transferência bancária (DOC ou TED) e/ou ordem bancária;
 - e) boleto bancário
 - f) pagamento instantâneo PIX;
- e) outra modalidade de débito autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificadas sua destinação e credor.
- ✓ A FAPES não se responsabilizará nos casos em que o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega dos bens adquiridos e pagos previamente, sendo responsabilidade do OUTORGADO/CONTRATADO a reposição do valor atualizado monetariamente.
- ✓ É vedado executar pagamento de despesa em data anterior ou posterior à vigência do TO/CONTRATO.
- ✓ É vedada a contratação de serviços de terceiros pessoa física ou jurídica e de bolsas, a pessoas com parentesco até o terceiro grau com o OUTORGADO/CONTRATADO.

Recordando alguns conceitos...

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

- Formulário de Envio da Prestação de Contas, via EDOCS;
- Relação de Pagamento, enviada via SIGFAPES;
- Relação de bens(quando houver), enviada via SIGFAPES;
- Conciliação Bancária, enviada via SIGFAPES;
- Comprovantes fiscais(Nota Fiscal, Fatura, Recibo, Recibo de Diária e Colaborador eventual emitidos pelo SIGFAPES);
- Relatório Técnico(de acordo com o Edital).

Prestação de Contas Financeira...

Formulários Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Novo »

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



Formulários de Prestação de Contas

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Automático

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Automático

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Anexo VIII - Conciliação Bancária

Semi - Automático

Manual

Manual

Novo

Prestação de Contas Financeira...

Formulários de Prestação de Contas

Selecione

Selecione

Formulários Técnicos

- Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa (4)
- Recibo de Colaborador Eventual (6)

Formulários Financeiros

- Anexo I - Relação de Pagamentos
- Anexo II - Lançamento de Notas (16)
- Anexo III - Relação de Bens
- Anexo IV - Recibo de Diárias (1)
- Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas (3)
- Anexo VIII - Conciliação Bancária (3)
- Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos (1)

Formulários de Bolsa Técnica

- Relatório Técnico Bolsista (1)

Anexo I - Relação de Pagamentos



Anexo #1: Criado em 13/06/2018 às 15:42:07. Enviado em 26/01/2021, às 11:39:43

(Sob avaliação)

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



Prestação de Contas Financeira...

DADOS GERAIS			
Chamada:	1		
Programa:	125/2017 - Desenvolvimento de Sistema para Suporte à Gestão da Educação		
Número do Protocolo:	34595.524.18482.07122017		
Termo de Outorga:	2018/01	Outorgado:	M. José Eduardo de M. S. S.
Tipo:	☒ Parcial ☐ Final		
Período:	de: 01/01/2018 à: 13/05/2021		

Anexo I - Relações de Pagamento
Anexo III – Relação de Bens (caso haja)
Anexo VIII – Conciliação Bancária

Prestação de Contas Técnica...

Formulários de Prestação de Contas

Formulários Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas

Novo »

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo do Projeto

1.2 Relatórios/Prest. de Contas

1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso

3.2 Notas de Empenho

3.3 Valores Liquidados

3.4 Valores Pagos

3.5 Valores Recolhidos

3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

4.1 Requisição

4.2 Cancelamento

4.3 Substituição

4.4 Em edição

4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

6.1 Novo Formulário

6.2 Editar Formulários



Recordando alguns conceitos...

O que deverá ser inserido no SIGFAPES:

- Extratos simples conta corrente(8.1 Documentos);
- Extratos zerados e comprovante de transferência deverão ser inserido ao final do projeto(8.1 Documentos)
- Orçamentos deverão ser inseridos em conjunto com o comprovante fiscal(6.1. Novo Formulário ou 6.2. Editar Formulário > Lançamento de Nota);

Pendência e Inadimplência ...

Da Pendência

- A pendência na PCTF ocorrerá quando for verificada inconsistência no relatório técnico e/ou financeiro, quando da sua análise;
- Será emitido o “Aviso de Pendência” relacionando a(s) inconsistência(s);
- a A(s) inconsistência(s) deve(m) ser sanada(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

Da Inadimplência

- Não apresentar a PCTF nos prazos previstos;
- Não sanar as pendências da PCTF no prazo concedido pela FAPES;
- A PCTF não for aprovada pela FAPES;
- Serão emitidas duas notificações, “Primeira Notificação de Inadimplência”, prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos e “Segunda Notificação de Inadimplência”, prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, para se manifestar e regularizar sua situação junto à FAPES.

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

O que acarreta Inadimplência

Da Inadimplência

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

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



Obrigado!

DIRETOR PRESIDENTE

Denio Rebello Arantes

DIRETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO

Celso Alberto Saibel Santos

DIRETOR DE INOVAÇÃO

Elton Siqueira Moura

DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo

GERENTE DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO

Geanderson Campos Costa

gepof@fapes.es.gov.br

GERENTE DE PESQUISA E DIFUSÃO - GEPED

Edinir Pinheiro Fialho

geped@fapes.es.gov.br

SUBGERENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Renan Siqueira Corça

prestacao.contas@fapes.es.gov.br