



WORKSHOP

PRESENCIAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS EDITAIS:

➤ APOIO ÀS INCUBADORAS
DO ESPÍRITO SANTO

🕒 10h às 12h

➤ PARCERIAS ENTRE STARTUPS

🕒 14h às 16h

📅 12/12 (quinta-feira)

📍 **Auditório da Fapes**

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



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



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



Prazo/Vigência ...

Prestação de Contas Técnica e Financeira - PCTF

EDITAL FAPES Nº 08/2024 APOIO ÀS INCUBADOR AS DO ESPÍRITO SANTO	PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA - PCF	PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	LIMITE PARA ENTREGA DA PCF
	PARCIAL	01/12/2024 A 30/11/2025	30/12/2025
	FINAL	01/12/2025 A 30/11/2026	30/12/2026

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.**



BASE LEGAL...

RESOLUÇÃO Nº 309 – ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

<https://fapes.es.gov.br/Media/fapes/Resolu%C3%A7%C3%B5es/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20309-2022%20-%20Itens%20financiaveis%20e%20n%C3%A3o%20financiaveis.pdf>

RESOLUÇÃO Nº 313 – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

<https://fapes.es.gov.br/Media/fapes/Resolu/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20CCAF%20n%C2%BA%20313.2022%20-%20MANUAL%20PCTF%20%20Alterada%20pela%20Resolu%C3%A7%C3%A3o%20CCAF%20n%C2%BA%20341.2024.pdf>

EDITAL/DEMANDA INDUZIDA

TUTORIAL SIGFAPES

<https://fapes.es.gov.br/Media/fapes/Tutoriais/TUTORIAL%20SIGFAPES%20-%20E-FLOW.pdf>

Dúvidas e Respostas...

Posso realizar um remanejamento de Material de Consumo para Serviços de Terceiros?

Exemplo:

Tenho previsto no meu projeto aprovado o valor de 10 mil reais para Material de Consumo, mas preciso contratar empresas para realizar exames clínicos que custam 9 mil reais, mas no meu projeto aprovado só tenho mil reais na rubrica de Serviços de Terceiros, posso fazer o remanejamento?

Resposta: Sim, considerando que as duas naturezas de despesas estão previstas 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

Obs.: A regra acima não poderá ser aplicada para despesas com bens de capital.

Dúvidas e Resposta ...

Posso realizar um remanejamento de Material de Consumo para comprar uma geladeira? Exemplo:

REMANEJAMENTO EXTERNO:

“Tenho previsto no meu projeto aprovado o valor de 10 mil para Material de Consumo e tenho mil reais para CAPITAL no meu projeto, posso comprar a geladeira, sem solicitar autorização da FAPES? A geladeira não esta prevista nos itens de capital!”

Resposta: Não, considerando que o item não está previsto.

REMANEJAMENTO INTERNO:

“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?”

Resposta: Sim, considerando ser um item já previsto.

EXEMPLOS DE ORÇAMENTOS:

- Orçamento da internet (print screen);
- Orçamento de loja física (folhetos, encartes);
- Orçamento por e-mail.

EXCEÇÕES:

- Carta de exclusividade da empresa;
- Notório Saber – Pessoa Física;
- Notas de **CUSTEIO e CAPITAL** (reagentes, descartáveis, material de expediente/informática, meios de cultura, passagens, serviços de terceiros...) abaixo de 300 VRTE's.

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 apresentar as cotações de preços.

Valor do VRTE /(Valor de Referência do Tesouro Estadual) 2024 R\$ 4,5032	
80 Unidades de VRTE	R\$ 360,25
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;
- Poderá utilizar 100% dos rendimentos.

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 (exemplo: contas de luz, água, telefone, alimentação, material de limpeza e higiene);
- realizar despesas com multas, juros, tarifas ou atualização monetária;
- contratação de serviços de terceiros pessoa física ou jurídica e de bolsas, a pessoas com parentesco até o terceiro grau com o outorgado.

Acesso Cidadão / EDOCs

1

Para continuar, faça o login abaixo

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

...faça login usando uma das opções abaixo:



CPF

Senha

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

Ou

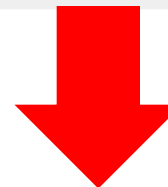
 Entrar com o Google

 Entrar com o login Gov.Br

 Entrar com Certificado Digital

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

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

The screenshot shows the E-Docs system interface. A large red arrow points to the top navigation bar. A red circle with the number '3' is placed over a yellow notification banner. A red arrow points to the search bar in the top navigation bar. The interface includes a sidebar with icons for home, documents, and other functions. The main content area displays a notification about corporate email registration and a dashboard with three cards: PROCESSOS (117), ENCAMINHAMENTOS (62), and DOCUMENTOS.

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](#) [VER 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

L 27/07/2021 16:46 PÁGINA 1 / 1

Acesso Cidadão / EDOCs

E-Docs

Pesquise processos, encaminhamentos e documentosGeanderson Campos Costa

Peças (2).

ORG #16 2021-QMNJ1J - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG
ORG #15 2021-FBVBQM - 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 2021-64IX9S - 2021NE00168
ORG #10 2021-MRS6WH - 2021NL00306
ORG #9 2021-QHKH1Z - 2021NL00305
ORG #8 2021-PNVQGR - 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

ORG #6 2021-4FFD7D - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG

>> 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 2021-4NRSQH - Termo de Outorga - Carlos Graeff Teixeira
ORG #2 2021-68P32L - Projeto de Pesquisa para o SUS - PPSUS-Carlos Graeff Teixeira
PUB #1 2021-RX8SJ8 - TERMO DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO 2021-HGDKG

#3 DOCUMENTO ORGANIZACIONAL

b3defe11-9c77-41ac... 1 / 8 | — 90% + [] [] []

FAPES
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE OUTORMA: 161/2021

Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa

1. IDENTIFICAÇÃO Processo:
Edital: EDITAL FAPES/CNPq/Delit-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/RIS, 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 a Rua Gelu Vervloet dos Santos, 280, Bloco C, apto 2003, Bairro Jardim Camburi, CEP 29090-100, Vitória - ES

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

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 contratado
- ✓ Informações
- ✓ Parecer

Projeto Aprovado

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
- 7.2 Listar



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

Liberação de Parcela(s)...

- 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 e 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; e

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	Originalmente Aprovado	Gastos Lançados	Orçamento Vigente	Valor Remanejado		Orçamento Novo	Org. Novo - Gastos	Gerar PDF
				Adicionado	Excluído			
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

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 a INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 077, DE 03 DE AGOSTO DE 2022, disponível na página da FAPES.

- O pagamento de diária, as mesmas deverão ser comprovadas por meio do preenchimento do Anexo IV – Recibo de Diárias do SIGFAPES e assinatura do mesmo;
- Só poderá receber diária as pessoas que constam como equipe executora do SIGFAPES, observado regras de cada edital;
- 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, Maurítânia, 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

<https://fapes.es.gov.br/instrucoes-de-uso-de-diarias>

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.

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

PASSO 1: Verificar o valor total do projeto.

PASSO 2: Verificar na tabela qual é a porcentagem do valor total do projeto. Por exemplo, se o projeto é no valor total de R\$ 100.000,00, esse valor fica na faixa de 10%, conforme tabela a seguir que está na Resolução nº 309.

PASSO 3: Subtrair o valor da bolsa antes de fazer o cálculo da porcentagem. Segue abaixo um exemplo:

BOLSA – R\$ 10.000,00

PESQUISA – R\$ 90.000,00

TOTAL DO PROJETO = R\$ 100.000,00

Por exemplo, se o valor total do projeto é R\$ 100.000,00 e o valor da bolsa é de R\$ 10.000,00, subtraindo, sobra R\$ 90.000,00 de recurso do projeto. Então o valor do DOACI é de R\$ 9.000,00 (10% de R\$ 90.000,00).

PASSO 4: Tirar o valor da conta do projeto transferindo para uma conta pessoal ou realizando um saque. O valor do DOACI tem que ser tirado da conta uma única vez.

PASSO 5: Preencher o formulário 5M no valor total do DOACI e anexar no SIGFAPES, da seguinte forma:

Para comprovar o valor do DOACI, deverá preencher o formulário que estou te enviando em anexo, lançar ele no SIGFAPES como se fosse uma nota fiscal em lançamento de notas, e anexá-lo.

Deverá preencher o Anexo II – Lançamento de Notas da seguinte forma:

- § **Data do Pagamento:** a data que o recurso saiu da conta;
- § **Natureza de Despesa:** Pessoa Jurídica;
- § **Credor/Fornecedor:** Nome do outorgado/beneficiário;
- § **CNPJ:** CPF do beneficiário, se for empresa CNPJ da empresa;
- § **Tipo do Documento:** Fatura;
- § **Nº Documento:** 01;
- § **Item da Aquisição ou Contratação do Serviço:** Descrever as despesas que efetuou com o recurso DOACI;
- § **Forma de Pagamento:** Deverá selecionar a opção que foi efetuado o pagamento;
- § **Tipo de documento:** 01;
- § **Valor Líquido:** É o valor que recebeu do DOACI.

Deverá assinar o recibo 5M e anexar ele dentro do próprio lançamento de notas que foi criado.

O formulário 5M está no site da FAPES na aba PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA > FORMULÁRIOS.

Documento Comprobatório de Pagamento...

✓ São documentos comprobatórios de despesas:

8.1. São documentos comprobatórios de despesas:

a) nota fiscal;

b) cupom fiscal;

c) fatura ou recibo, exclusivo para passagens, inscrições, locação de veículo, compra de livros, hospedagem de software e hospedagens;

d) recibo, segundo modelo da Fapes para diárias, pessoa física e auxílio;

e) commercial invoice para contratações de serviços ou aquisição de materiais e bens importados.

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 no SIGFAPES.
- 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).

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 exigidos 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

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 Suprimento de Medicamentos		
Número do Protocolo:	34595.524.18482.07122017		
Termo de Outorga:	200/2017	Outorgado:	M. José Eduardo Almeida
Tipo:	☒ Parcial ☐ Final		
Período:	de: 01/01/2018 à: 13/05/2021		

Anexo I - Relações de Pagamento

Anexo III – Relação de Bens (caso haja equipamentos)

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)**;
- As notas fiscais e os orçamentos deverão ser inseridos em conjunto no item **(6.1. Novo Formulário > Lançamento de Nota)**;

SIGFAPES (8.1. Documentos)

SIGFAPES (8.1. Documentos)

- Extratos simples conta corrente;
- Extratos zerados e comprovante de transferência deverão ser inserido ao final do projeto

Obs.: Favor juntar os extratos em um só arquivo PDF.

- 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

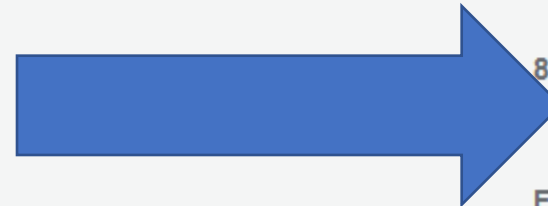
- 7.1 Criar Nova
- 7.2 Listar

8. Gestão de Documentos

- 8.1 Documentos

Ferramentas

- Visualizar para Impressão



Pendência e Inadimplência ...

PENDÊNCIA:

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

INADIMPLÊNCIA:

- Não apresentar a PCTF nos prazos previstos;
- Não sanar as pendências da PCTF no prazo concedido pela FAPES por meio do aviso;
- 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 (AVISOS, NOTIFICAÇÃO, dentre outras).**

O que acarreta Inadimplência

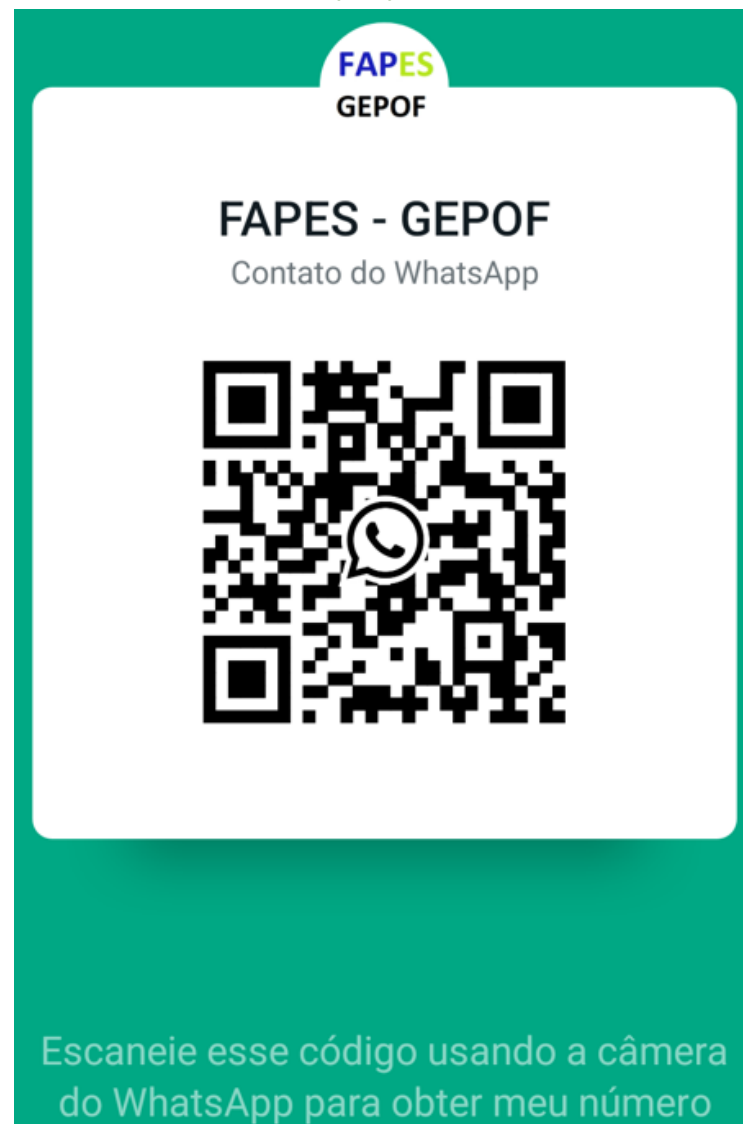
Da Inadimplência

- 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.**



CONTATOS DA FAPES
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA – prestacao.contas@fapes.es.gov.br
TELEFONES: 3636-1892 | 3636-1877 | 3636-1891
WHATSAPP: (27) 99899-2430



Escaneie esse código usando a câmera
do WhatsApp para obter meu número