

# WORKSHOP

## Uso e prestação de contas dos recursos financeiros concedidos pela FAPES



# PAUTA

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

## 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.**



## Grupo de Natureza de Despesa ...

### **DESPESAS CUSTEIO:**

São todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

Ação ou efeito de custear; financiar os gastos e/ou despesas de; custeamento.

### **DESPESAS DE CAPITAL:**

São aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

## 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.



### 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** (reagentes, descartáveis, material de expediente/informática, meios de cultura, passagens, serviços de terceiros) abaixo de **300 VRTEs**

## 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 2023 R\$ 4,2961	
80 Unidades de VRTE	R\$ 343,68
300 Unidades de VRTE	R\$ 1.288,83

## 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.

# 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  
0577

Senha  
.....

Entrar

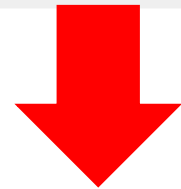
[Esqueceu sua senha?](#)

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



**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 TUTORIAIS](#)

## @ 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](#)

**3**

## Olá, Geanderson! ✓

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

PROCESSOS	ENCAMINHAMENTOS	DOCUMENTOS
<b>117</b> Caixa de Entrada	<b>62</b> Encaminhamentos Pendentes	Documentos para Eu Assinar
<a href="#">IR PARA PROCESSOS</a>	<a href="#">IR PARA ENCAMINHAMENTOS</a>	<a href="#">IR PARA DOCUMENTOS</a>



# Acesso Cidadão / EDOCs

The image shows a screenshot of the E-DOCS system interface. The top navigation bar includes the 'E-DOCS' logo, a search bar with the text 'Pesquise processos, encaminhamentos e documentos', and the user name 'Geanderson Campos Costa'. The main content is divided into two panels. The left panel, titled 'Processo 2021-HGDKG', features a sidebar with navigation icons and a main area with sections: 'AVOCAR', 'Protocolo e Resumo' (containing '2021-HGDKG - EDITAL FAPES/CNPq/Decit-SCTIE-MS/SESA Nº 09/2020 - PPSUS'), 'Interessados 3', 'Credenciamentos de Leitura 1', and 'Atos do Processo 8'. A red circle with the number '4' highlights the process title, and a red arrow points to the document title. The right panel, titled 'DOCUMENTO PÚBLICO', displays the document 'TERMO DE EDIÇÃO DE PROCESSO 2021-HGDKG' with a QR code, a summary, interested parties, and document details. A red arrow points to the document title in the left panel.

**Processo 2021-HGDKG**

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**

**DOCUMENTO PÚBLICO**

258955fe-416c-4661... 1 / 1 | 90%

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



# Acesso Cidadão / EDOCs

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

Peças (2):

- ORG #16 2021-QMNJ1J - TERMO DE DESPACHO DO PROCESSO 2021-HGDKG
- ORG #15 2021-FBVBMQ - Cronograma da PCTE

▶ **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 2021-5PFB8G - 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

- 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 2021-4NRS GH - 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

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

## DOCUMENTO ORGANIZACIONAL

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



**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 a Rua Gelu Vervloet dos Santos, 280, Bloco C, apto 2003, Bairro Jardim Camburi, CEP

DOCUMENTO ORIGINAL 10/05/2021 19:46 PÁGINA 1/8





## 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
- ✓ 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. Solicitação 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 ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br) >> Formas de Fomento >> Calendário de Implementação de Bolsas).

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](mailto:contacorrente@fapes.es.gov.br).



## 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		<b>EM ATRASO</b>	Parcial	
30.04.2022		Normal	Parcial	

#### Prestação de Contas Financeiras

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo
30.04.2022		Normal	Parcial
30.04.2021		<b>EM ATRASO</b>	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 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; 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		2.999,00	6.889,00	9.888,00
Hospedagem/Alimentação		0,00	0,00	0,00
M. de Consumo		1.200,00	3.000,00	4.200,00
Bolsas				0,00
Passagens	0,00			0,00
<b>TOTAL S. DE TERCEIROS</b>	<b>4.032,00</b>		<b>3.024,00</b>	<b>10.080,00</b>
--- Pessoa Física	0,00			0,00
--- Pessoa Jurídica	4.032,00		3.024,00	10.080,00
Pessoal				0,00
Encargos				0,00
<b>TOTAL CUSTEIO</b>		<b>7.273,00</b>	<b>7.273,00</b>	<b>24.248,00</b>
M. Permanente				0,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>9.702,00</b>	<b>7.273,00</b>	<b>7.273,00</b>	<b>24.248,00</b>

### 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](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	Orç. Novo - Gastos	Gerar PDF
				Adicionado	Excluído			
<b>CUSTEIO (SubTotal):</b>	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	
<b>CAPITAL (SubTotal):</b>	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	
<b>Total:</b>	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	Afganistão, 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-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritréia, 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

## 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.

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	%
MEU PROJETO E DE 400 MIL	MEU % É 1%

## COMO CALCULAR A DOACI

O VALOR DO MEU PROJETO É	400.000,00
DE BOLSA TENHO	-140.000,00
SALDO PARA APLICAR 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
  - RPA – RECIBO DE PAGAMENTO AUTONOMO
    - Recibo(com os destaques para os valores bruto, imposto e o valor líquido)
    - Guia PAGA GPS – DO INSS;
    - Guia PAGA DARF – DA Receita Federal;
    - Guia PAGA ISS – DA Prefeitura;
    - Arquivo do envio da Conectividade e GFIP.

## 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), Mais os documentos relativos ao recolhimento de impostos(INSS, IRPF e ISS);
- 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

Manual

Anexo II - Lançamento de Notas

Automático

Anexo III - Relação de Bens

Manual

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Anexo VIII - Conciliação Bancária

Semi - Automático

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:	125/2017 - Desenvolvimento de Sistema para Suporte à Gestão de Recursos		
Programa:	125/2017 - Desenvolvimento de Sistema para Suporte à Gestão de Recursos		
Número do Protocolo:	34595.524.18482.07122017		
Termo de Outorga:	2018/017	Outorgado:	M. José Eduardo de M. Filho
Tipo:	<input checked="" type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> 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 de aplicação financeira(8.1 Documentos);
- 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);
- Prestação de Contas da Contrapartida(8.1 Documentos).

# SUBVENÇÃO (repassa FAPES/FINEP).....

## SIGFAPES(8.1. Documentos)

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

**Obs.:** Favor unir/juntar os arquivos como um só arquivo PDF, especificamente para os extratos de aplicação e de conta corrente

- 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

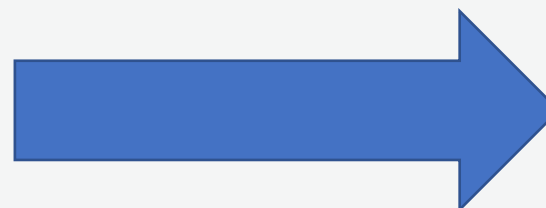
- 7.1 Criar Nova
- 7.2 Listar

### 8. Gestão de Documentos

- 8.1 Documentos

#### Ferramentas

- Visualizar para Impressão



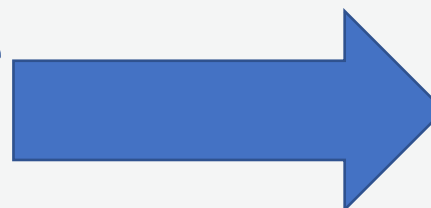


# PRESTAÇÃO DE CONTAS - EMPRESA...

Os documentos exigindo para prestação de contas empresas(contrapartida), que deverão ser apresentados na FAPES(SIGFAPES):  
**SIGFAPES(8.1. Documentos)**

- Extratos de aplicação financeira;
- Extratos simples conta corrente;
- Notas Fiscais, Recibos, Faturas e outros.

**Obs.:** Favor unir/juntar os arquivos como um só arquivo PDF, especificamente para os extratos de aplicação e de conta corrente



- 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

## PRESTAÇÃO DE CONTAS - EMPRESA...

- Nos casos em que haja contrapartida, econômica e/ou financeira, os saldos e as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizados no objeto pactuado, deverão ser devolvidas à Fapes.
- O outorgado deverá observar a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração do TO, independentemente da época em que foram aportados pelas partes, ou seja, o saldo dos recursos repassados pela Fapes deverão ser devolvidos na mesma proporção dos recursos da contrapartida, incluído a aplicação financeira.

## 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](mailto:gepof@fapes.es.gov.br)

**GERENTE DE INOVAÇÃO**

Victor Guedes Barbosa

[geinov@fapes.es.gov.br](mailto:geinov@fapes.es.gov.br)

**SUBGERENTE DE PRESTAÇÃO D E CONTAS**

Joicy Ariele Santos Moreira

[prestacao.contas@fapes.es.gov.br](mailto:prestacao.contas@fapes.es.gov.br)