

Tutorial de utilização do Sistema Prestação de Contas Financeira

Março 2025



TUTORIAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

Este Tutorial tem por objetivo apresentar as funcionalidades e orientações quanto ao uso do sistema de Prestação de Contas financeira, o qual possibilita ao outorgado realizar o controle da prestação de contas financeira, relativa à utilização dos recursos financeiros concedidos pela Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro – FAPERJ, mediante o cadastro e gerenciamento de informações e documentações, que resultarão no Relatório Financeiro da Prestação de Contas para encaminhamento à Fundação, com acompanhamento do status do processo.

O sistema de Prestação de Contas Financeira apresenta os seguintes facilitadores:

- Submissão online da documentação;
- Integração de dados com os sistemas SisFAPERJ, SEI-RJ, SERPRO (extração dos dados das notas fiscais eletrônicas);
- Simplificação na organização da documentação e gerenciamento das despesas;
- Os recibos gerados comporão automaticamente a documentação da Prestação de Contas Financeira;
- Em caso de recibo do outorgado é dispensada impressão para assinatura. E, com relação a recibo de terceiros, permitida a assinatura digital, tipo GOV.BR;
- Termos de Transferência e Entrega de Bens gerados automaticamente, com numeração sequencial e área de gerenciamento durante a sua realização;
- Atestação das despesas realizada eletronicamente durante o cadastramento das despesas;
- Os arquivos da Prestação de Contas financeira são gerados na extensão PDF e particionados automaticamente para integração ao processo administrativo do sistema SEI- RJ;
- O Sistema identifica possíveis pendências, evidenciadas no Relatório Financeiro, para tratamento do outorgado, contudo não impedindo a submissão da documentação;
- Após o cadastro da Prestação de Contas Financeira o outorgado pode acompanhar o status do processo;
- O Relatório Financeiro é gerado automaticamente pelo sistema, após o cadastramento das informações.

Prestar contas da utilização do fomento concedido pela FAPERJ é responsabilidade do outorgado e consiste em evidenciar a execução técnica e financeira do seu projeto, mediante a apresentação da Prestação de Contas, a qual deve ser composta pelos, respectivos, Relatório Técnico e Relatório Financeiro.

O Relatório Financeiro é gerado pelo sistema de Prestação de Contas a partir das informações cadastradas e carregado para o SisFAPERJ, onde o outorgado deve carregar o arquivo para submetê-lo à FAPERJ, juntamente com o Relatório Técnico.

Reforça-se que a Prestação de Contas deve ser entendida como um processo que começa no exato momento em que se inicia a realização do projeto, portanto, as informações inerentes à execução financeira do projeto devem ser cadastradas e gerenciadas no sistema a partir da efetivação do primeiro pagamento de despesa pertinente ao projeto, sendo desenvolvida ao longo da sua execução, devendo ser finalizada e apresentada à FAPERJ no prazo determinado no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio/Bolsa.



SUMÁRIO

-	- ACESSO AO SISTEMA	. 04
	I.1 Login	. 04
	I.2 Recuperação de senha	. 05
	I.3 Alteração de senha	06

III – ENVIO DA PR	ESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA	79
E Ello	Tutorial de utilização do Sistema Prestação de Contas Financeira	/
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		

Tutorial de utilização do Sistema Prestação de Contas Financeira



voltar ao sumário)

I.1 Login

FAPERJ

Para acessar o sistema de Prestação de Contas, o outorgado terá duas opções.

I.1.1 Acesso via SisFAPERJ

O acesso ao sistema de Prestação de Contas pode ser feito através do sistema SisFAPERJ (<u>https://SisFAPERJ.faperj.br/</u>), com os dados de login do outorgado do próprio SisFAPERJ:

Opção <Funções>, <solicitante>, <Prestação de Contas>:



I.1.1 Acesso via página da internet da FAPERJ

Acesso ao sistema de Prestação de Contas através do site da FAPERJ (<u>https://pcontas.faperj.br</u>):

Menu **<Serviços>**, **<Prestação de Contas>**, **<Sistema de Prestação de Contas>** informe nos campos apropriados o seu login (CPF/CNPJ) e senha do sistema SisFAPERJ, para autenticação e clique em **<Entrar>**.

ØFAPERJ	
	Olá, seja bem vindo!
	Efetue o login para prosseguir
	Digite seu CPF ou CNPJ 999.999.999-99
	Digite sua senha
	Lembrar sentia Recuperação de sentia
	Entrar

I.2 Recuperação de senha

ØFA

Se esquecer a senha, clique no link **<Recuperação de senha>**.

Na tela **<Recuperação de senha>**, digite novamente seu CPF ou CNPJ e seu e-mail cadastrado na FAPERJ e siga as instruções enviadas para redefinir sua senha.

Recuperação de senha	
Digite as suas informações para prosseguir	
Digite seu CPF ou CNPJ	
999.999.999-99	
Digite seu e-mail	
gabriel@example.com.br	
Enviar	
Figura 2	



I.3 Alteração de senha

A nova senha será enviada por e-mail, garantindo a segurança do acesso.

Øfaperj		
	Ør men i	
	×	
	E-mail de modificação de senha enviado com sucesso!	

Figura 3

Após acessar o sistema com a senha enviada para o seu e-mail, clique no botão ao lado direito do topo da tela, onde consta seu nome, e depois na opção **<Alterar senha>** siga os passos.





Após realizar a alteração da senha, clique no botão **<voltar>** para acessar o sistema novamente.

Sua nova senha foi	
alterada com sucesso!	
Voltar	

Figura 5

Tutorial de utilização do Sistema Prestação de Contas Financeira



2112-

II - GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA (voltar ao sumário)

A funcionalidade "Gerenciamento de Controle de Prestação de Contas" tem por finalidade permitir ao outorgado que cadastre o projeto para o qual elaborará a sua Prestação de Contas Financeira, e registre todos os documentos e as informações referentes à execução financeira do projeto, de forma que possa gerenciar a Prestação de Contas financeira ao longo do período de sua execução, utilizando as ações listadas, a seguir, acessíveis na coluna "Ações" da tela "Gerenciamento de Controle de Prestação de Contas":

- Projeto/Prestação de contas
 - ✓ Alterar Controle de Prestação de Contas
 - ✓ Informações Bancárias
 - ✓ Documentos Complementares
 - ✓ Demonstrativo
 - ✓ Relatório
- Despesas
 - ✓ Adicionar despesas
 - ✓ Gerenciamento de despesas
- Doações
 - ✓ Gerar termo
 - ✓ Gerenciamento de doações
- Carregar Relatório Financeiro para FAPERJ

E, também, acompanhar o status de elaboração e finalização da Prestação de Contas Financeira:

- "Em elaboração" (Enquanto a o outorgado alimenta as informações no sistema e não for enviada à FAPERJ);
- "Enviada para a FAPERJ" (Após envio da documentação à FAPERJ);
- "Em análise" (Após o recebimento da documentação na Auditoria Interna para análise da equipe técnica);
- "Em exigência" (Quando se emite Solicitação de Exigências da da Prestação de Contas Financeira);
- *"Aprovada"* (Após aprovação do titular da FAPERJ e correspondente baixa contábil).

Tutorial de utilização do Sistema Prestação de Contas Financeira



II.1 Adicionar Prestação de Contas Financeira

(voltar ao sumário)

Na tela "Gerenciamento de controle de prestação de contas", clique na opção <+ Adicionar prestação de contas>, para criar um novo Controle de Prestação de Contas para um projeto que deseja prestar contas.

O projeto cadastrado será adicionado à lista para gerenciamento. É possível cadastrar mais de um projeto para gerenciamento de prestação de contas.



II.1.1 Novo controle de prestação de contas

Ao adicionar prestação de contas, o outorgado irá selecionar e cadastrar o projeto ao qual deseja iniciar a correspondente Prestação de Contas financeira.

II.1.1.1 Dados do projeto

Na aba "Dados do projeto" da tela "Novo controle de prestação de contas", selecione o processo, relativo ao projeto para o qual deseja prestar contas. Após a seleção do processo, a maioria dos campos são preenchidos automaticamente com as informações já trazidas do SisFAPERJ, exceto os campos "Descrição" e "Observação":

Calles

- ✓ O campo "*Descrição*" é destinado a um breve resumo sobre o projeto.
- ✓ O campo "Observação" é destinado a esclarecimentos que se façam necessários sobre a utilização do fomento. As informações contidas neste campo constarão no Relatório Financeiro da Prestação de Contas.

Canada Andrea	ØFAPERJ			온 Olá, Fernando 🗸
Decked propert Image: Contract Co	☐ Tela inicial │ Novo c	ontrole de prestação de con	tas	
Decreades Decreades <th>Dados do projeto \vee Endereç</th> <th>o de execução ></th> <th></th> <th></th>	Dados do projeto \vee Endereç	o de execução >		
Nimero do processo * Oudorgado/Representante legal * Data de outorga Selecione uma opção * Digite aquí 10/01/2024 E-26/20.100/2023 Digite aquí Digite aquí E-26/20.100/2020 Digite aquí Digite aquí Digite aquí Digite aquí Descrição Digite aquí Digite aquí Descrição Digite aquí Digite aquí </th <th>Qualquer alteração deverá ser comuni</th> <th>cado a FAPERJ e SISFAPERJ.</th> <th></th> <th></th>	Qualquer alteração deverá ser comuni	cado a FAPERJ e SISFAPERJ.		
Selecione uma opção Digite aqui E-20/210100/2023 E-26/210100/2021 E-26/210100/2020 Ver todeo as processos Digite aqui Digite aqui <	Número do processo *	Outorgado/Representante legal *	Data de outorga	
F-20/210.100/2023 E-26/210.100/2023 E-26/210.100/2021 E-26/210.100/2020 Urtodes os processos Digite aqui	Selecione uma opção 🛛 🗸	Digite aqui	10/01/2024	
E-26/210.00/2022 E-26/210.00/2021 CPF ou CNPJ Digite aqui Upite action Descrição Digite aqui Observações Digite aqui Digite aqui Cancelar	E-26/210.100/2024		Instituição/Empresa *	
E-24/210100/2022 E-26/210100/2020 Vertodes os processos Ungato Descrição Digite aqui	E-26/210.100/2023		Digite aqui	
Digite aqui Descrição Digite aqui Oservações Digite aqui Marçar Cancelar	E-26/210.100/2022 E-26/210.100/2021	CPF ou CNPJ	Modalidade	
Ver todes os processos Earcição Digite aqui Observações Verçar Cancelar	E-26/210.100/2020	Digite aqui		
Descrição Digite aqui Observações Digite aqui Narçar Cancelar	Ver todos os processos Edição			
Descrição Digite aqui Observações Digite aqui Nançar Cancelar				
Digite aqui Observações Digite aqui	Descrição			
Observações Digite aqui	Digite aqui			
Observações Digite aqui				
Observações Digite aqui				
Observações Digite aqui				
Observações Digite aqui Avançar Cancelar				
Digite aqui Avançar Cancelar	Observações			
Avançar Cancelar	Digite aqui			
Avançar Cancelar				
	Avançar Cancelar			

Figura 7

Calls.

É possível alterar as informações nos campos que estiverem habilitados para edição, mas é preciso comunicar previamente à FAPERJ, conforme mensagem em azul na tela. Se desejar prosseguir com o preenchimento, clique no botão **<Avançar>.**

o FAPER J & SISFAPER J Outorgado/Representante legal *	Data de outorga	
Outorgado/Representante legal *	Data de outorga	
Charles and a first state of the second		
Gabriel Ferreira	10/01/2024	
	Instituição/Empresa *	
	Empresa A	
CPF ou CNPJ	Modalidade	
99.999.999/0001-99	APQ1	
ibientes aeroportuários.		
0 dias.		
	CPF ou CNPJ 99.999.999/0001-99 tENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO REC Iblentes aeroportuários.	Instituição/Empresa * Empresa A CPF ou CNPJ Modalidade 99.999.999/0001-99 APQ1 rento CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO REGIONAL NO RJ - (DCTR) - 2021 tbientes aeroportuários. 0 dias.

Figura 8

FAPERJ

II.1.1.2 Endereço de execução

No aba "*Endereço de execução*" preencha as informações correspondentes ao endereço de execução do projeto.

Ressalta-se que nas abas "*Dados do projeto*" e "*Endereço de execução*", todos os campos que contêm (*) são obrigatórios.

Se desejar finalizar o cadastro do projeto, clique no botão **<Avançar>**.

Dados do projeto > Ender	eço de execução 🛛 🗸		
Departamento *	Endereço *		
Departamento A	Rua Antenor Mathias Marque	s, 1500 - BLO3 AP101	
CEP *	Bairro *	Município *	
22.222-222	Jardim Mario Leal	Mangaratiba	
Estado *			
Rio de Janeiro	~		
Avancar			
Avançar Cancelar			

Figura 9

Após finalizar o cadastro do projeto, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "*Projeto cadastrado com sucesso*!".



Figura 10

O projeto cadastrado fica com status inicial "Em elaboração".

FAPERJ

Calls

oronoiamo	onto do con	trole de	prestação de c	ontas		
erenciame		tiole de	prestação de c	onda		
Q Número, projete	o, modalidade, edição,	tipo do cutorgad	o ou status Buscar		+ Prestação de o	contas
Número	Título do projeto	Modalidade	Edição	Tipo do outorgado	Status	Ações
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020 apoio a pesquisa	Fisica	Enviado para FAPERJ	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 apoio a pesquisa	Jurídica	Em elaboração	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020 apoio a pesquisa	Jurídica	Enviada	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 apoio a pesquisa	Jurídica	Enviada	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 apoio a pesquisa	Fisica	Em exigência	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020 apoio a pesquisa	Fisica	Em elaboração	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 apoio a pesquisa	Jurídica	Enviada	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020 apoio a pesquisa	Jurídica	Em elaboração	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 apoio a pesquisa	Fisica	Aprovada	Ð
E-26/210 100/2022	Título	AIT1	01.2020 apoio a pesquisa	Física	Em exigência	æ

Figura 11

SIL

Para retornar à tela anterior sem gravar as informações, clique no botão **<Cancelar>** e, em seguida aparecerá a mensagem de confirmação do cancelamento, clique no botão **<Sim>**. Caso desista do cancelamento, clique no botão **<Não>** para continuar na tela atual.

🕞 Tela inicial 🕴 Novo con	trole de prestação de contas	
Dados do projeto 🚿 Endereço d	0 (
		,
	Deseja cancelar os dados informados? Todas as	
	informações serão perdidas!	
	Sim	
Avançar Cancelar		
	Dados do projeto S Endereço d Departamento * Departamento A CEP * 22.222-222 Estado * Rio de Janeiro.	Departamento * Departamento A CEP * 22.222-222 Estado * Rio de Janeiro Xantyor Cancelar Cancel

Figura 12

II.2 Ações para elaborar a Prestação de Contas financeira ... (voltar ao sumário)

II.2.1 Alterar controle de prestação de contas

Na tela "Gerenciamento de controle de prestação de contas" clique na coluna "Ações" do projeto desejado, e selecione a opção **<Alterar controle de prestação de contas>**.

Caso deseje alterar/corrigir informações em projetos cadastrados no "Controle de prestação de contas".

FAPERJ

Gerenciamento de controle de prestação de contas

Número	Título do projeto	Modalidade	Edição	Tipo do outorgado Status	Ações
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020	Proieto/Prestação de contas	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Alterar controle de prestação de Contas Informações bancárias	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020	Documentos complementares Demonstrativo	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Relatórios	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Adicionar despesa	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	Doações ^	Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Gerar termo Gerenciamento de doações	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	Gerar relatório financeiro para FAPERJ	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020) apoio a pesquisa Física Aprovada	Ð
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01.2020) apoio a pesquisa Física Em exigência	\oplus
ostrando 1 - 10 de 120		« с	1 2	3 4 > »	



Na tela *"Alterar controle de prestação de contas"* (mesma tela de *"Adicionar prestação de contas"*) é possível alterar as informações nos campos que estiverem habilitados para edição, mas é preciso comunicar previamente à FAPERJ, conforme mensagem em azul na tela.

Se desejar prosseguir com o preenchimento, clique no botão <Avançar>.

Øfaperj			2 Olá, Fernando
🕥 Tela inicial 🕴 Alterar c	controle de prestação de c	ontas	
Dados do projeto 🗸 Endereço o	de execução 🖒		
A Dusinuar altaración deverá ser comunicad	o a FADER I & SISFADER I		
Número do processo	Outorgado/Representante legal *	Data de outorga	
E-26/210.100/2022	Gabriel Ferreira	10/01/2024	
Título do projeto *		Instituição/Empresa *	
Pesquisa de fauna brasileira		Empresa A	
Tipo do outorgado *	CPE ou CNP.	Modalidade	4m)
Pessoa física v	999.999.999-99	APQ1	
Edição	MENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO RE	GIONAL NO RJ - (DCTR) - 2021	
Descrição			
Projeto para conservar a fauna em an	nbientes aeroportuários.		
Observezős			
Projeto com o prazo de no máximo 12	20 dias.		
Avapoar			

Clique no botão **<Avançar>** para finalizar a alteração do projeto.

CEILO



Para retornar à tela anterior sem gravar as informações, clique no botão **<Cancelar>** e, em seguida aparecerá a mensagem de confirmação do cancelamento, clique no botão **<Sim>.**

Caso desista do cancelamento, clique no botão **<Não>** para continuar na tela atual.

Carles



II.2.2 Informações bancárias

Calls.

FAPERJ

Na tela "*Gerenciamento de controle de prestação de contas*" clique na coluna "*Ações*" do projeto desejado, e selecione a opção **<Informações bancárias>**.

FAPERJ

Gerenciamento de controle de prestação de contas

Número	Título do projeto	Modalidade	Edição		Tipo do outorgado	Status	Açõe
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020	F	Projeto/Prestação de contas A		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Alterar controle de prestação de Contas		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020		Documentos completintares		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Relatórios 10, Despesas A Adicionar despesa	Relatórios		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020			Ð	
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	Ra	Gerenciamento de despesas		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Gerar termo Gerenciamento de doações		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	۲	Gerar relatório financeiro para FAPERJ		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	apoio	a pesquisa Física	Aprovada	Ð
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01.2020	apoio	a pesquisa Física	Em exigência	\oplus
Nostrando 1 - 10 de 120		« «	1 2	3	4 > >>		

Figura 17

Na tela "*Informações bancárias*" preencha as informações relativas à movimentação bancária do projeto e anexe o correspondente extrato bancário da conta do fomento, referente ao período da Prestação de Contas, como também, o comprovante de devolução de recursos financeiros e o termo de encerramento de conta bancária.

Esta ação deverá ser, também, utilizada em casos Prestação de Contas **de auxílios não** executados para devolução total de recursos.

Todos os campos que contêm (*) são de preenchimento obrigatório.

Todos os documentos a serem anexados devem ser do tipo PDF e ter tamanho máximo de 15MB.

Clique no botão **<Salvar>** para gravar as informações ou no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior.

🏠 Tela inicial Informaçõ	es bancárias	
Extrato bancário/Comprovante de dev	volução de recursos/ Termo de encerramento de Conta 🛛 🗸	
Tarifas bancárias	Rendimento de aplicação financeira	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Saldo remanescente devolvido	Saldo remanescente para próxima PC parcial	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Saldo romanoscente para próvima BC para	ial antariar	
R\$ 0,00	anancenor	
	Upload de extrato bancário Apenas fermato por e con tamaino maximo de 15MB	
Extrato bancario.pdf 🗸		Visualizar 🛓 🔟
		100%
	+ Adicionar documentos	
		'
	Upload de comprovante da devolução de recursos	
	Apenas formato pdf e com tamariho máximo de 15MB	
Comprovante de devolução.pd	fv	Visualizar 🛓 🗓
	+ Adicionar documentos	
,		
	Upload de termo de encerramento de conta	
	Apenas formato pdf e com tamanho miximo de 15MB	
Termo de encerramento de cor	nta.pdf 🗸	Visualizar 🗄 🧃
	+ Adicionar documentos	
Esclarecimento		
Comprovante referente ao mês de maio/	/2023	
Salvar		
	Figura 18	



Após anexar os documentos e salvar as informações, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "*Documento anexado com sucesso*!".

Extrató bancário/Termo de encerramento de con	nta/Comprovante de devolução de recursos		
	Upload de extrato bancário Aparas formate pat e com tamanho máximo: de 15MB		
Extrato bancario.pdf \vee			
Upioad	d de comprovante da devolução de recursos		
Comprovante de devolução,pdf		Visualizar	
Do	ocumento anexado com sucesso!		
Termo de encerramento de con		Visualizar	
Salvar Voltar			

Figura 19

II.2.3 Documentos complementares

Na tela *"Gerenciamento de controle de prestação de contas"* clique na coluna *"Ações"* do projeto desejado, e selecione a opção **<Documentos complementares>**.

Gerenciamento de controle de prestação de contas

Número	Título do projeto	Modalidade	Edição		Tipo do outorgado	Status	Açõe
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020	8	Projeto/Prestação de contas 🔨		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Alterar controle de prestação de Contas Informações bancárias		Ð
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020		Documentos complementares Demonstrativo		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	300	Relatórios		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Adicionar despesa Gerenciamento de despesas		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	Ra	Doações ^		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Gerar termo Gerenciamento de doações		Ð
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	۲	Gerar relatório financeiro para FAPERJ		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 a	apoio	a pesquisa Física	Aprovada	Ð
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01.2020 a	apoio	a pesquisa Física	Em exigência	Ð
Mostrando 1 - 10 de 120		« «	1 2	3	4 > »		

Figura 20

Na tela "*Documentos complementares*" anexe documentos complementares à Prestação de Contas Financeira e preencha o campo "*Esclarecimento*" acerca do que se trata a documentação anexada.

Todos os documentos a serem anexados devem ser do tipo PDF e ter tamanho máximo de 15MB.

Clique no botão **<Salvar>** para gravar as informações ou no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior.

Tela inicial Documentos complementares	
Upload de documentos complementares 🛛 🗸	
Documentos complementares Apenas formato pdf e com tamarho máximo de 15MB	
Documento 01.pdf ~	Visualizar 占 📋
+ Adicionar documentos	
Esclarecimento	
Documento complementar referente ao extrato do mês 01/2023	
Salvar Voltar	

O

CEILS.

Figura 21

Após anexar os documentos e salvar as informações, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "Documento anexado com sucesso!".



II.2.4 Demonstrativo

SILS

Na tela "*Gerenciamento de controle de prestação de contas*" clique na coluna "*Ações*" do projeto desejado, e selecione a opção **<Demonstrativo>**.

🙎 Olá, Fernando 🗸

Gerenciamento de controle de prestação de contas

FAPERJ

Número	Título do projeto	Modalidade	Edição				Tipo do outorgado	Status	Açõe		
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020		Projeto/Prestação de contas 🔨		E Projeto/Prostaçã		o de contas lo		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Alterar controle de prestação de Contas Informações bancárias		Alterar controle de prestação de Contas Informações bancárias		\oplus			
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020		Documentos complementares Demonstrativo Relatórios (h) III, Despesas ^ Adicionar despesa		\oplus				
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020				Ð				
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	îmî			Ð				
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	Po	Doações	^	aespesas		Ð		
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Gerar term Gerenciam	o ento de o	doações		Ð		
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	۲	Gerar rela	tório fir	nanceiro para FAPERJ		\oplus		
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 aj	poio a	pesquisa		Física	Aprovada	Ð		
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01.2020 aj	poio a	pesquisa		Física	Em exigência	\oplus		
Nostrando 1 - 10 de 120		« « «	1 2	3	4 >	»					

Figura 23

Na tela *"Demonstrativo"* pode-se visualizar e acompanhar as seguintes informações cadastradas sobre o projeto, durante a elaboração da Prestação de Contas financeira:

- Recursos concedidos (Deliberação);
- Recursos pagos (Pagamentos);
- Despesas cadastradas;
- Resumo financeiro.

As despesas cadastradas, ao longo da elaboração da Prestação de Contas financeira, são relacionadas no item "Despesas cadastradas" do Demonstrativo pela data do registro no sistema.

E os valores cadastrados estão demonstrados no "Resumo financeiro" do Demonstrativo.

Clique no botão **<Sair>** para fechar a tela atual e retornar à tela anterior.

CEILO

FAPERJ				은 Olá,
Tela inicial De	emonstrativo			
Dados 🗡				
Recursos concedidos (Deliberação)			
Parcela	Classificaç	ão	Valor	
Parcela Única	Custeio		R\$ 347.796,40	
Parcela Única	Capital		R\$ 34.631,80	
Total			R\$ 382.428,20	
Recursos pagos (Pagar	mentos)			
Data	Classificação		Valor	
12/04/2022	Custeio		R\$ 347.796,40	
12/04/2022	Capital		R\$ 34.631,80	
Total			R\$ 382.428,20	
Despesas cadastradas				
Despesas cadastradas Data		Nota	Valor	
Despesas cadastradas Data	Tipo	Nota	valor	
Despesas cadastradas Data	Tipo	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data Total Resumo financeiro	Tipo	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data Total Resumo financeiro Valor	Tipo	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data Total Resumo financeiro Valor total recebido do fo	Tipo	Nota	Valor CONTTACO R\$ 0,00 Total R\$ 382.428,20	
Despesas cadastradas Data Total Resumo financeiro Valor total recebido do fo Valor das despesas cada	Tipo Nenhum	Nota	Valor CONTTACIO R\$ 0,00 Total R\$ 382.428,20 R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data Total Resumo financeiro Valor total recebido do fo Valor das despesas cada Valor de contrapartida	Tipo Nenhum	Nota	Valor CONTURACIO R\$ 0,00 Total R\$ 382.428,20 R\$ 0,00 R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data Data Total Total Resumo financeiro Valor total recebido do fo Valor total recebido do fo Valor das despesas cada Valor de contrapartida Valor de recursos próprio	Tipo Nenhum	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00 Total R\$ 382.428.20 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data	Tipo Nenhum	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00 Total R\$ 382,428,00 R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data Data Total Total Resumo financeiro Valor total recebido do fo Valor total recebido do fo Valor des despesas cada Valor de contrapartida Valor de recursos próprio Tarifa bancária Rendimento de aplicação	Tipo Nenhum	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data Total Total Resumo financeiro Valor total recebido do fo Valor total recebido do fo Valor das despesas cada Valor de contrapartida Valor de contrapartida Valor de recursos próprio Tarifa bancária Rendimento de aplicação Saldo remanescente deve	Tipo Nenhum onento stradas ofinanceira olvido à FAPERJ	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00 Total R\$ 382.428,20 R\$ 0,00	
Despesas cadastradas Data	Tipo Nenhum omento omento osaradas ofinanceira olvido à FAPERJ PC Parcial anterior	Nota	Valor Contrado R\$ 0,00 R\$ 0,00	

Figura 24

II.2.5 Relatórios

FAPERJ

Na tela "Gerenciamento de controle de prestação de contas" clique na coluna "Ações" do projeto desejado, e selecione a opção **<Relatórios>**.

C		la da una	-			-		
Gerenciamen	to de contro	bie de pre	staça	oa	e conta	IS		
Q Número, projeto, m	iodalidade, edição, tipo	do outorgado ou si	tatus	Busca	ər	(+ Prestação d	le contas
Número	Título do projeto	Modalidade	Edição			Tipo do outorgado	Status	Ações
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020	8	Projeto/Prest	a setao ab oŝos		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		 Projeto/Prestação de contas ^ Alterar controle de prestação de Contas Informações bancárias Documentos complementeres 		\oplus	
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020				Ð	
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Relatórios dhn		Ð		
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	jm;	Despesa's 'A Adicionar desp	esa		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	Ra	Gerenciamento	de despesas		⊕
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Gerar termo Gerenciamento	de doações		۲
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	۲	Gerar relatório	o financeiro para FAPERJ		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 a	apoio a	a pesquisa	Física	Aprovada	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01.2020 a	apoio a	a pesquisa	Física	Em exigência	Ð

Figura 25

Na tela "Relatórios" pode-se visualizar as seguintes informações, cadastradas no projeto:

• Dados do Projeto;

- Demonstrativo de Receitas e Despesas (Receita/Despesa);
- Detalhamento das Despesas;
- Detalhamento das Despesas de Contrapartida;
- Detalhamento das Doações;
- Documentação Bancária;
- Outros Documentos Complementares;
- Observações do Projeto/Pendências.



Tendo em vista que os itens da nota fiscal eletrônica XML ou por chave de acesso são carregados diretamente da base de dados das Secretarias de Fazenda Estaduais ou Fazenda Nacional sem os valores dos correspondentes impostos, poderá ocasionar uma diferenca entre o somatório total dos valores dos itens "1.1 Utilizado com despesas de custeio" e "1.2 Utilizado com despesas de capital" em relação ao valor do item "Recursos FAPERJ" do Demonstrativo de Receitas e Despesas (Receita/Despesa), assim, o sistema acusará a seguinte informação, fato que não causará qualquer prejuizo à prestação de contas:

Aviso: Diferença existente entre o somatório dos itens "1.1 Utilizado com despesas de custeio" e "1.2 Utilizado com despesas de capital" e o valor do item "Recursos FAPERJ", porque nos itens 1.1 e 1.2 apresenta o valor dos itens das despesas, não incluindo o valor dos impostos da nota fiscal.

Clique no menu **<Voltar>** no topo da tela, para retornar à tela anterior.



CEILO

00 < >	🔒 www.faperj.com.br
← Voltar ØFAPERJ	No be LANSING
RELATÓRIO	O FINANCEIRO
SU	JMÁRIO
I. DADOS DO PROJETO	
II. DEMONSTRATIVO DE RECEIT RECEITA	TAS E DESPESAS
	FCAC
IV. DETAL HAMENTO DAS DESP	
V. DETALHAMENTO DAS DOAC	ÕES
VI. DOCUMENTAÇÃO BANCÁRI	IA
VII. OUTROS DOCUMENTOS CO	OMPLEMENTARES
VIII. OBSERVAÇÕES/PENDÊNCI	IAS
I. Dados do projeto	
II. Demonstrativo de	receitas e despesas
. Detalhamento da	is despesas
IV. Detalhamento da contrapartida	s despesas de
V. Detalbamento das	s doacões

VI. Documentação bancária

VII. Outros documentos complementares

VIII. Observações/Pendências

Figura 26

FAPERJ

II.2.6 Adicionar despesas

Na tela "*Gerenciamento de controle de prestação de contas*", clique na coluna "*Ações*" do projeto desejado, e selecione a opção **> (Adicionar despesas**).

Gerenciamen	to de contro	ole de pre	stação	de cont	tas		
Q Número, projeto, m	nodalidade, edição, tipo	do cutorgado ou s	tatus	Buscar	(+ Prestação d	e contas
Número	Título do projeto	Modalidade	Edição		Tipo do outorgado	Status	Ações
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020		estação de contas 🔿		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Alterar contr	ole de prestação de Contas		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020	Documentos	complementares		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Relatórios			Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Jul, Despesas Adicionar de	rspesa		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	Gerenciamer	n(''')e despesas		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	Gerar termo Gerenciamer	nto de doações		۲
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	Gerar relate	ório financeiro para FAPERJ		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 ap	ooio a pesquisa	Física	Aprovada	Ð
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01.2020 ap	ooio a pesquisa	Física	Em exigência	Ð

Figura 27

Na tela *"Gerenciamento de controle de prestação de contas"* selecione um tipo de comprovante relativo à despesa que se está cadastrando. Os tipos de comprovantes são:

✓ Nota fiscal – XML;

- ✓ Nota fiscal Chave de acesso;
- ✓ Nota fiscal Inserção manual;
- ✓ Recibo de colaborador eventual PF;
- ✓ Recibo de diárias do outorgado;
- ✓ Recibo de diárias de terceiros;
- ✓ Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo.

SII/2



← Voltar

Gerenciamento de despesas

N° do processo: 2391293192



Figura 27

II.2.6.1 Controle de documento fiscal - Nota fiscal - XML

Selecione o tipo de comprovante desejado **<Nota fiscal – XML >** –e clique no botão **<Prosseguir>**.



Voltar	Voltar					
Gerenciame	nto de des	pesas				
		Buscar		Addionar despesa		
	Louis Vuitton		~			
	Cameron William	Tipo de comprovante	^ P		os 🕀	
	MasterCard	Selecione um tipo de comprovante *	fo			
	eBay	Nota fiscal - XML	~		•	
	Darlene Roberts	Prosseguir			• •	
	Darlene Robertson	Cameron W Recibo da diarias para traba	nos de clanas para macana de	camps energy Concluide	•	
	Kristin Watson				÷	
		Recibo de colaborador event			÷	
		Additidades para premoções. Exige critérios claros, availações regulares e feedback construtivo.				
					•	

II.2.6.1.1 Controle de documento fiscal – Dados da Nota Fiscal – XML

Na aba "*Dados da nota fiscal*", clique em **<+ Adicionar documentos>**, na seção Upload de nota fiscal, e anexe uma nota fiscal em formato de arquivo XML e no tamanho máximo de 15 MG.

Assim que o documento é anexado, as informações referentes à nota fiscal são automaticamente preenchidas na tela (Origem, Valor total do comprovante, Número do documento, Data de emissão, Favorecido e CPF/CNPJ do favorecido).

Marque a opção **<Declaro que o(s) material(is) foi(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) prestado(s)**> para atestar a despesa.

Clique no botão <Avançar>.

SII/2



Caso o outorgado não possua o documento DANFE ou não consiga utilizar o código da Chave de acesso, pode cadastrar a despesa no tipo de comprovante: "Nota fiscal – Inserção manual", apresentada no item **II.2.6.3.1** deste Tutorial.

Número do processo E-26/170.725/2004	Tipo de despesa Nota fiscal - XML		
	Upload de r Apenas formato pdf e com t	rota fiscal amanho máximo de 15MB	
NFe2312312312312312	3123123123123221.xml 🗸		Visualizar 🛓 📋
			100%
Origem	Valor total do comprovante	Número do documento	
Nacional	R\$ 25.000,00	21212-2	
Data de emissão	Favorecido	CPF/CNPJ do favorecido	
30/05/2022) Gabriel Ferreira	42.989.284/0001-30	
Declaro que o(s) material/is	s) foi(ram) entreque(s)/servico(s) foi(ram) pres	tado(s) *	
Declaro que o(s) material(is	s) foi(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) pres	itado(s) *	

Figura 29

II.2.6.1.2 Controle de documento fiscal - Informações de Pagamento - Nota fiscal - XML

Na aba *"Informações de pagamento",* clique em **<+ Adicionar informação de pagamento>** e informe os dados sobre o pagamento efetuado referente à nota fiscal registrada e anexada.

Clique no botão <Avançar>.

SILS.

Øfaper	J		오 Olá, Fernando 🗸
🔒 Tela ir	nicial Controle de documento fi	scal	
Dados da no	ota fiscal 🗦 Informações de pagamento	✓ Informações dos > Docum	entos c 🗲 Itens para doa 🗲
Data	Forma de pagamento	Nº da operação	Valor pago
	+ Adicionar inf	formação de paga	mento
Avançar	Cancelar		

Na modal "Adicionar informações de pagamento" preencha todas as informações, e no campo "Forma de pagamento" selecione a forma de pagamento da despesa: Pix, Transferência, Cheque, Recursos próprios e Contrapartida.

Para as formas de pagamento "Recursos próprios" e "Contrapartida", deve-se informar os valores aportados pelo outorgado, que contribuíram para a execução do projeto e proceder à anexação do(s) correspondente(s) documento(s), se exigíveis, na aba "Documentos complementares" e, no campo "*Observações*" informe a que se refere(m) esse(s) documento(s).

Clique no botão < Adicionar>.

SIL

FAPERJ

Øfaperj		
☆ Tela inicial │ Contr	ole de documento fiscal	
Dados da nota físcal 🗦 . Infe	rma	X tos q > Itens para de
	Adicionar informações de pagamento	
	20/01/2024	Valor pago
	Forma de pagamento *	
	Pix 🗸	
+	Número da operação *	nento
	DH210I34DEJ203L10S01KD023KD023KD0230K	
	Valor pago *	
	R\$ 20.000,00	
Avançar Cancelar	Adicionar	

O

Figura 31

A modal "Adicionar informações de pagamento" é fechada e as informações são transferidas para a tela principal de "Controle de documento fiscal".

Clique no botão **<+ Adicionar>**, caso deseje adicionar mais informações de pagamento.

Clique no botão **<Cancelar>** para retornar à tela anterior sem gravar nenhuma informação ou clique no botão **<Avançar>** para seguir adiante.
Tela inicial Contr	ole de documento fiscal		
Dados da nota fiscal > Info	ormações de pagamento 🗸 Informações dos 〉 D	ocumentos c > It	ens para doa >
			+ Adicionar
Data Forma de	pagamento Nº da operação	Valor pago	Ações
20/01/2023 Pix	DH210I34DEJ203L10S01KD023KD023KD0230K	R\$ 10.000,00	6 0
20/01/2023 PIX	DH210I34DEJ203L10S01KD023KD023KD0230K	R\$ 10.000,00	2 0
Valor total do comprovante	Valor de desconto		
R\$ 10.000,00	R\$ 1.000,00		
Total pago	Devolução na conta do fomento		
R\$ 10.300,00	R\$ 900,00		
Avançar Cancelar			

ØFA

Figura 32

II.2.6.1.3 Controle de documento fiscal – Informações dos itens - Nota fiscal - XML

Na aba "Informações dos itens" selecione qual rubrica se refere o(s) item(ns) da nota fiscal.

Utilize a opção do campo de "Buscar rubrica", conforme rubrica aprovada em seu Termo de Outorga.

Øfaperj				දු 0á, Fernando 🗸
☐ Tela inicial Controle de docu	umento fiscal			
Dados da nota fiscal > Informações de p.	> Informaç	ões dos itens 🛛 🗸	Documentos c	> Itens para doa >
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Rubrica
Notebook Dell Vostro i7 - 500HD - 16GB RAM	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	Obras e Instalações
Mouse sem fio	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	Obras e Instalações
Teclado sem fio	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	Obras e Instalações
Q Buscar rubrica				
Aquisição de aparelhos de telefonía móvel, smart Material Permanente e equipamentos de pequen	phone			
Desenvolvimento ou Aquisição de Software				
Obras e Instalações				
Avançar				

Figura 33

Após selecionar a rubrica desejada, clique no botão **<Avançar>** ou se desejar retornar à tela anterior sem gravar nenhuma informação, clique no botão **<Cancelar>**.

CEILOS

Dados da nota fiscal Linformações de tr	cumento fiscal	ões dos itens 🗸 🗸	Documentos c) Itens para doa
, , , , , ,				,
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Rubrica
Notebook Dell Vostro i7 - 500HD - 16GB RAM	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	Obras e Instalações
Mouse sem fio	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	Obras e Instalações
Teclado sem fio	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	Obras e Instalações
Teclado sem fio	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	Obras e Instalações

Figura 34

Após avançar, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "Despesa cadastrada com sucesso!".

	Øfaperj	🚊 Olà, Fernando 👻
	습 Tela inicial Controle de documento fiscal	
	Dados da nota fiscal. > Informaçõe	Yos c
_	Descrição	al Rubrica
_	Motespok Del Vostro 17- 500HU- 1648 Mouse sem fio Despesas cadastrada com	Obras e Instalações
_	Teclado sem filo SUCESSO!	Obras e Instalações
_	Avançar Cancelar	
	Figura 35	
1P		
	T	
	l utorial de utilização do Sistema Prestação	o de Contas Financeira



II.2.6.1.4 Controle de documento fiscal – Documentos Complementares- Nota fiscal - XML

Na aba *"Documentos complementares"* anexe documentos do tipo PDF e de tamanho máximo de 15MB e, no campo "*Observações*" informe a que se refere(m) o(s) documento(s) anexado(s).

Clique no botão **<Salvar>** para gravar as informações ou se desejar retornar à tela anterior sem gravar nenhuma informação, clique no botão **<Cancelar>**.

Dados da nota 🗦	Informações > Informações dos itens > Documentos complement	ares 🗸 Itens para doa >
	Documentos complementares Apenas farmata pdl e com tamanha máximo de 15MB	
	+ Adicionar documento	
Observações		
Digite aqui		

Figura 36

II.2.6.1.5 Controle de documento fiscal - Itens para doações- Nota fiscal - XML

Na aba "Itens para doações" apresenta os itens selecionados que estão aptos para doação, de acordo com a natureza da **despesa de capital**, para conferência do outorgado.

Clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior ou no botão **<Sair>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Øгаре	RJ				🙎 0iá, Fernando 🗸
🔂 Tela	inicial Controle de doc	umento fiscal			
Dados da	nota fiscal 🗦 Informações de p	> Informaçõ	es dos > Docu	imentos c 🖒	ltens para doações 🛛 🗸
A	Os itens relacionados na tabela estão ap	itos para doação de ac	ordo com a natureza de	capital	
Dese	rição	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Rubrica
Notel	book Dell Vostro i7 - 500HD - 16GB RAM	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	Obras e Instalações
Mous	e sem fio	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	Obras e Instalações
Tecla	do sem fio	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	Obras e Instalações
Voltar	Sair				

II.2.6.2 Controle de documento fiscal - Nota fiscal - Chave de acesso

CALLO

Selecione o tipo de comprovante desejado e clique no botão **<Prosseguir>**.

Øfaperj				
← Voltar				
Gerencia Nº do processo	amento de des 2391293192	pesas		
		Buscar	Arciona	despeta + Desp
	Louis Vuitton		× ditar	
	Cameron William	Tipo de comprovante	pload/Dow	
	MasterCard	Selecione um tipo de comprovante *	keluir	
	eBay	Nota fiscal - Chave acesso	~	
	Darlene Roberts	Prosseguir		
	Darlene Robertsor	n, Cameron W.,	Recipo de climas pero trabalho <mark>de compo este</mark>	Concluido
	Kristin Watson			
		Recibo de colaborador event	R\$ 20.000,00	
		nabudadas pira prantogeas, auge entenos carto availações regulares e feedbácis construtivo.	R\$ 20.000,00	

Figura 38

II.2.6.2.1 Controle de documento fiscal – Dados da nota fiscal - Chave de acesso

Na aba *"Dados da nota fiscal"* preencha o campo **<Chave de acesso>** e cliaque no botão **<Consultar Nfe>**.

Assim que o botão é acionado, as informações referentes à nota fiscal são automaticamente preenchidas na tela (Origem, Valor total do comprovante, Número do documento, Data de emissão, Favorecido e CPF/CNPJ do favorecido).

Marque a opção **<Declaro que o(s) material(is) foi(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) prestado(s)*>** para atestação da despesa.

Clique no botão <Avançar>.

Image: Controle de documento fiscal Dados da nota fiscal Informações de pagamento Informações dos Documentos c Itens para doa Número do processo Tipo de despesa E-26/170.725/2004 Nota fiscal - Chave de acesso Chave de acesso Nota fiscal - Chave de acesso Chave de acesso Image: Chave de acesso Vife23123123123123123123123123123123221.xml Download Remover Número do documento Nacional R5 1.000,00 21212-2 Data de emissão Favorecido CPF/CNPJ do favorecido 30/05/2022 NS2 INTERNET SA 42.989.284/0001-30				
Dados da nota fiscal Informações de pagamento Informações dos Documentos c Itens para doa Número do processo Tipo de despesa E-26/170.725/2004 Nota fiscal - Chave de acesso Chave de acesso* Download Remover Origem Valor total do comprovante Número do documento Nacional R\$ 1.000,00 Jata de emissão Favorecido Jos (JN5/2022) NS2 INTERNET SA	🛱 Tela inicial Col	ntrole de documento fiscal		
Número do processo Tipo de despesa E-26/170.725/2004 Nota fiscal - Chave de acesso Chave de acesso Image: Chave de acesso NFe2312312312312312312312312312312312312312	Dados da nota fiscal 🗸 🗸	Informações de pagamento > Inform	ações dos 👌 Documentos c 👌	ltens para doa
E-26/170.725/2004 Nota fiscal - Chave de acesso Chave de acesso * Download Remover Origem Valor total do comprovante Número do documento Nacional RS 1.000,00 Data de emissão Favorecido Orige NS2 INTERNET SA	Número do processo	Tipo de despesa		
Chave de acesso * NFe2312312312312312312312312312312312312312	E-26/170.725/2004	Nota fiscal - Chave de acesso		
Chave de acesso * NFe2312312312312312312312312312312312312312	1			
NFe2312312312312312312312312312312312312312	Chave de acesso *			
Origem Valor total do comprovante Número do documento Nacional R\$ 1.000,00 21212-2 Data de emissão Favorecido CPF/CNPJ do favorecido 30/05/2022 NS2 INTERNET SA 42.989.284/0001-30	11 62312312312312312312312			
NacionalR\$ 1.000,0021212-2Data de emissãoFavorecidoCPF/CNPJ do favorecido30/05/2022NS2 INTERNET SA42.989.284/0001-30	Origem	Valor total do comprovante	Número do documento	
Data de emissão Favorecido CPF/CNPJ do favorecido 30/05/2022 NS2 INTERNET SA. 42.989.284/0001-30	Nacional	R\$ 1.000,00	21212-2	
30/05/2022 NS2 INTERNET SA 42.989.284/0001-30	Data de emissão	Favorecido	CPF/CNPJ do favorecido	
	30/05/2022	NS2 INTERNET SA	42.989.284/0001-30	
Declaro que o(s) material(is) foi(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) prestado(s) *	Origem Nacional Data de emissão 30/05/2022	Valor total do comprovante R\$ 1.000,00 Favorecido NS2 INTERNET SA s) foi(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) presta	Número do documento 21212-2 CPF/CNPJ do favorecido 42.989.284/0001-30	
	Avançar Cancelar			
Avançar Cancelar				

C

II.2.6.2.2 Controle de documento fiscal – Informações de pagamento - Nota fiscal - Chave de acesso

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.2.

II.2.6.2.3 Controle de documento fiscal – Informações dos itens - Nota fiscal - Chave de acesso

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.3.



Calles

II.2.6.2.4 Controle de documento fiscal – Documentos complementares - Nota fiscal - Chave de acesso

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.4.

II.2.6.2.5 Controle de documento fiscal – Itens para doações - Nota fiscal - Chave de acesso

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.5.

II.2.6.3 Controle de documento fiscal - Nota fiscal - Inserção manual

Selecione o tipo de comprovante desejado e clique no botão **<Prosseguir>**.

Gerenciame	nto de des	pesas			
		Buscar	1	Acciona despensive + De	
	Louis Vuitton		×		Ð
	Cameron William	Tipo de comprovante	sold		
	MasterCard	Selecione um tipo de comprovante *	(chu		
	aBay	Nota fiscal - Inserção manual	~		
	Darlene Roberts	Prosseguir			Ð
	Darlene Robertson	Cameron W., Recibo de cianas para traba	elles de clanas para trabalho de ca	Concluido	Ð
	Kristin Watson				Ð
		Recipo de colaborador event	R\$ 20.000,00		÷
		habilidades para promoções. Estiga entirinos auxiliações migulares e fierabacis constructiva.	R\$ 20.000,00		
					÷

Figura 40



II.2.6.3.1 Controle de documento fiscal – Dados da nota fiscal - Inserção manual

Na aba *"Dados da nota fiscal"* preencha manualmente todos os campos obrigatórios (Origem, Valor total do comprovante, Número do documento, Data de emissão, Favorecido e CPF/CNPJ do favorecido).

Marque a opção **<Declaro que o(s) material(is) foi(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) prestado(s)*>** para atestação da despesa.

Clique no botão <Avançar>.

Dados da nota fiscal \vee info	rmações de pagamento 🗦 Inform	ações dos > Documentos c	> Itens para doa >
Número do processo	Tipo de despesa	Origem *	
E-26/170.725/2004	Nota fiscal - Inserção Manual	Nacional ~	
Valor total do comprovante *	Número do documento *	Data de emissão *	
R\$ 25.000,00	9293929392	10/01/2024	
Favorecido *	CPF/CNPJ do favorecido *		
Loja EDE	999.999.999-99		
 Declaro que o(s) material(is) foi Avançar Cancelar 	i(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) presta	ido(s) *	

Figura 41

II.2.6.3.2 Controle de documento fiscal – Informações de pagamento - nota fiscal - Inserção manual

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.2.



II.2.6.3.3 Controle de documento fiscal – Informações do itens - nota fiscal - Inserção manual

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.3.

II.2.6.3.4 Controle de documento fiscal – Documentos complementares - nota fiscal - Inserção manual

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.4.

II.2.6.3.5 Controle de documento fiscal – Itens para doação - nota fiscal - Inserção manual

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.5.

II.2.6.4 Recibo de colaborador eventual – PF

Selecione o tipo de comprovante desejado e clique no botão **< Prosseguir>**.

	Tipe de compres este	Valor total do compression	Staties	
Louis Vuitton		and a state of the		
Cameron William	Tipo de comprovante	× ^{litter} sfoad/Down		۲
MusterGard	Selecione um tipo de comprovante *	formações o		
nBay	Recibo de colaborador eventual - PF	~		۲
Darlene Roberts	Prosseguir			۲
Darlege Robertad	n, Gameron W. Recipione destrais para bables		Concluido	Ð
Kristin Watson	را") Recibo de colaborador event			
	Becipo de comborador event	R\$ 20.000,00		Ð
	Construction and a presented set of the second particle of the se	RS 20.000,00		
Devon Lane	Recipo de colaborador eventu			۲



II.2.6.4.1 Dados do recibo - colaborador eventual – PF

Na aba "Dados do recibo" preencha manualmente todos os campos obrigatórios.

Marque a opção < Declaro não ocupar cargo público, cargo militar ou ser bolsista da FAPERJ. Declaro, ainda, ter ciência de que a importância recebida deverá constar na minha Declaração de Imposto de Renda e que recebi cópia do presente documento, que também servirá de comprovante para Declaração de Imposto de Renda da Fonte Pagadora*>.

Marque a opção **<Declaro que o(s) material(is) foi(ram) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) prestado(s)*>** para atestação da despesa.

Clique no botão < Avançar>.

(A)	1				
Ø	FA	P	3;	П	

Selles

Dados do recibo 🗸 Resumo d	lo recibo > Upload > Inform	ações de pagamento 🛛 🗲	
Favorecido *	CPF *		
Gabriel Ferreira Silva Oliveira	Órgão emissor *	Data de expedição *	
22.222.2222-22	Detran	10/01/1990	
Logradouro *	Número *	Complemento	
Rua Antenor	320	Anexo C	
CEP *	Bairro *	Município *	
25000-000	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro	
Descrição do serviço prestado * Rio de Janeiro			
Local da prestação do serviço *			
UFRJ			
Início de prestação do serviço *	Término de prestação do serviço *	Valor recebido *	
10/01/2020	10/03/2020	R\$ 120.000,00	
 Declaro não ocupar cargo público importância recebida deverá con documento, que também servirá Declaro que o(s) material(is) foi(n 	o, cargo militar ou ser bolsista da FAPERJ. E star na minha Declaração de Imposto de Re de comprovante para Declaração de Impos am) entregue(s)/serviço(s) foi(ram) prestac	eclaro, ainda, ter ciência de que a nda e que recebi cópia do presente to de Renda da Fonte Pagadora. * o(s) *	

Figura 43

Após avançar, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "*Recibo de colaborador eventual - PF cadastrado com sucesso*!".





Figura 44

II.2.6.4.2 Resumo do recibo - colaborador eventual – PF

Na aba "*Resumo do recibo*" é apresentado o documento com as informações do recibo, os logos da FAPERJ e do Governo do Estado do Rio de Janeiro e as duas declarações assinaladas na tela anterior "*Dados do recibo*", e a indicação para preencher com a data e as assinaturas do colaborador eventual e outorgado.

Clique no botão **<Avançar>** para seguir.

SIZ

Clique no botão **<Imprimir>** para gerar um PDF do documento.

Clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior.

Clique no botão **<Sair>** para retornar a tela Gerenciamento de despesas.

Ø	FA	PE	RJ
-	1000		Contra Co

es do recibo > Resumo do recibo	Upload > Informações de pagamento	
<i>©</i>FAPERJ RECIBO DE	Services de Constantes e researdes	GOVERNO DO ESTADO
RECIBO DE		
	COLABORADOR EVENTUAL	- PF
	VALOR RI	ECEBIDO: R\$ 120.000,00
FAVORECIDO: Gabriel Ferreira Silva Olive	ira CPF: 999.999.999-99	MISSOR: Detran
LOGRADOURO: RUA ANTENOR	NÚMERO: 900 COMPLEI	MENTO: ANEXO C
CEP: 255000-000	BAIRRO: BOTAFOGO MUNICÍP	IO: RIO DE JANEIRO
ESTADO: RJ		
Recebi de «nome do «CPF ou CNPJ do outorgado», a importá caráter eventual, sem vínculo empregatio	outorgado>, registrado no CPF/CNP. ncia de <r\$ (cento="" 120.000,00="" e="" mil)="" r\$="" vinte=""> , referen io, para fins de desenvolvimento do projeto de títuio: Exe</r\$>	J sob nº te a serviço prestado, em mplo de título para layout
Descrição do serviço prestado: Exemplo	de descrição A	
Local da prestação do serviço: Exemplo	de local de prestação A	
Data da prestação do serviço: 10/01/202	0 Fim da prestação do serviço: 10/03/2020	
Daclaro não ocupar cargo público, cargo deverá constar na minha Declaração d comprovante para Declaração de Imposto	militar ou ser bolsista da FAPERJ. Declaro, ainda, ter ciência o Imposto de Renda e que recebi cópia do presente docum de Renda da Fonte Pagadora.	se que a importância recebida ento, que também servirá de
Em / /		
	Assinatura do colaborador	
Declaro que o(s) material(is) foi/ram) entre	gue(s)/serviço(s) foi(ram) prestado(s)	
Em, / /	Assinatura do outorgado	
<	< 1 2 3 4 > »	

Figura 45

II.2.6.4.3 Upload - Recibo de colaborador eventual – PF

Na aba **<Upload>**, em **<Download e upload do recibo assinado>**, clique em **<Visualizar>** para abrir o documento do recibo e imprimir.

Preencha o Recibo de colaborador eventual com as devidas datas e assinaturas e, após, digitalize o documento no formato PDF e tamanho máximo de 15MB e o anexe clicando na opção **<+ Adicionar documentos>**.



Se preferir, o Recibo de colaborador eventual pode ser assinado digitalmente, por exemplo, com assinatura avançada GOV.BR.

É possível inserir observações que se façam necessárias no campo "Observação".

Clique no botão **<Salvar>** para seguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Øfaperj	ය Olá,	~
Tela inicial Recibo de colaborador eventual - PF		
Dados do recibo > Resumo do recibo > Upload > Informações de pagamento >		
Download e upload do recibo assinado Aperas formato pdf e com sameho máximo de 150/8		
C Recibo gerado.pdf 🗸	Visualizar 🕹	
P Recibo assinado.pdf 🗸	Visualizar 💩 🗟	
+ Adicionar documentos	100%	
Observações		
Salvar Cancelar		

Figura 46

II.2.6.4.4 Informações de pagamento - Recibo de colaborador eventual – PF

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.2.

II.2.6.5 Recibo de diárias do outorgado

SILS.

Selecione o tipo de comprovante desejado e clique no botão <prosseguir>.

G FAPERI					
← Voltar					
Gerenciam	ento de des 91293192	pesas			
		Buscar	Addibite de	• + D	
	Louis Vuitton		×		Ð
	Cameron William	Tipo de comprovante	pload/Downic	ad documentos	Ð
	MasterCard	Selecione um tipo de comprovante *	formações de (cluir		
	eBay	Recibo de diárias do outorgado	~		÷
	Darlene Roberts	Prosseguir			÷
	Darlene Robertsor	, Cameron W., Recipo de diarios para traba. en	cito de clarias para trabaño de campo objetivo	Concluido	÷
	Kristin Watson				÷
		Recipo de colaborador event.	R\$ 20.000,00		÷
		nabilidades para premoções. Exige critérios citaros, avaliações regulares e fexeback construtiva.	R\$ 20.000,00		Ð
					÷

Figura 47

II.2.6.5.1 Dados do recibo - Recibo de diárias do outorgado

FAPE

Na aba "Dados do recibo" preencha manualmente todos os campos obrigatórios.

A data de início da diária pode ser até um dia antes da data de início do evento/trabalho de campo.

A data de fim da diária pode ser até um dia após a data de fim do evento/trabalho de campo.

Marque a opção **<Declaro que as informações constantes deste recibo são verdadeiras e os valores calculados de acordo com a tabela de diárias do CNPq.** *>.

Clique no botão **<Avançar>** para seguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela *"Gerenciamento de despesas"*.

Dados do recibo 🗸	 Resumo do recibo 		
		> Vpload >	Informações de pagamento >
Modalidade	Inst	ituição/Empresa	
APQ1	U	niversidade Federal	
Título do projeto			
Cópulas: Permutabili	idade		
Diárias	Val	or da diária *	Valor total
10	R	\$ 20.000,00	R\$ 200.000,00
Taxa de câmbio *	Dat	a do câmbio *	
R\$ 10,00	10	0/01/2023	
Início da diária *	Fim	da diária *	
10/01/2023	10	0/01/2023	
Início evento/trabalho	de campo * Fim	evento/trabalho de campo	*
10/01/2020	10	0/03/2020	
Objetivo			
Digite aqui			
País *	UF		Cidade *
Brasil	~ R	J	✓ Rio de Janeiro ✓
		este recibo são verdadeiras	as e os valores foram calculados de acordo com a tabela de diárias do CNPq. *
Declaro que as infe	ormações constantes de		
Declaro que as info	ormações constantes de		
Declaro que as info Avançar Can	ormações constantes de		

FAPERJ

Após avançar, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "*Recibo do outorgado cadastrado com sucesso*!".

FAPERJ



Figura 49

II.2.6.5.2 Resumo do recibo - Recibo de diárias do outorgado

Na aba *"Resumo do recibo"* é apresentado o documento com as informações do recibo, os logos da FAPERJ e do Governo do Estado do Rio de Janeiro e a declaração assinalada na tela anterior.

Clique no botão **<Avançar>** para seguir.

Clique no botão **<Imprimir>** para gerar um PDF do documento.

Clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior.

Clique no botão **<Sair>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

B	N				
Ŷ	FA	-	Ξ	7 1	

Dados do	recibo > Resu	umo do recibo 🗸 🗸	Upload > Inf	ormações de p	agamento >		
Ø	FAPERJ			Secre Cilino e Inov	arin de a. Tecnologia ação GO RI	O DE JANEIRO	
	I	RECIBO DE	DIÁRIAS DO		GADO		
FA	/ORECIDO: Gabriel Fer	rreira Silva Oliveira					
NÚ	MERO DO PROCESSO	: 2323921939128312					
MC	DALIDADE: Modalidad	de C					
INS	TITUIÇAO/EMPRESA:	Empresa A					
De exe par	claro junto à Fundação ecução do projeto de p a cobertura de: (20) d	o Carlos Chagas Filho de pesquisa: <título do="" proj<br="">liárias.</título>	e Amparo à Pesquisa o jeto>, utilizei parte do	lo Estado do Rio (s recursos de cus	de Janeiro - FAPEF teio, no valor de R	IJ, que durante a \$ 200.000,00 ,	
Val	or da diária: R\$ 20.000	0,00					
Val	or total: R\$ 200.000,0	0					
Ta	a do câmbio: R\$ 100.0	00 Data do câmbio:	: 10/01/2024				
Pe	iodo: 24/10/2023 a 30	0/10/2023					
06	inther: Loren incun Lo	ren incun Loren incun	Loren insun Loren ins		oren innun Loren	insun Loron insun	
Lor	en ipsun Loren ipsun L	Loren ipsun Loren ipsun	Loren ipsun Loren ips	un Loren ipsun.	oren ipsun coren		
Pai	s: Brasil UF: RJ	Cidade: Rio de Ja	neiro				
2	Declaro que as informaçõ CNPq.	ões constantes deste recib	oo são verdadeiras e os v	alores foram calcula	dos de acordo com a	tabela de diárias do	
		« «	1 2 3	4 > >>			
	_						

Figura 50

II.2.6.5.3 Upload- Recibo de diárias do outorgado

Na aba "*Upload*", em "*Download do recibo*", clique em **<Visualizar>** para abrir o documento do recibo em anexo e imprimir.

Anexe um documento de Certificado/Declaração em formato PDF e com tamanho máximo de 15MB, clicando em **<+ Adicionar documentos>**.

É possível inserir observações que se façam necessárias no campo "Observação".

Clique no botão **<Salvar>** para seguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Øfaperj	2 Olá,
邱 Tela inicial Recibo de diárias do outorgado	
Dados do recibo → Resumo do recibo → Upload ← Informações de pagamento →	
Download do recibo Apenas formato patí e com tamanho máximo de 15MB	
Recibo gerado.pdf ~	Visualizar
Certificado/Declaração Apenas formas porte com tamante máximo de 1500	
C certificado.pdf ~	Visualizar ৬
+ Adicionar documentos	
Observações	

Figura 51

II.2.6.5.4 Informações de pagamento - Recibo de diárias do outorgado

Seguir os passos descritos item II.2.6.1.2.

II.2.6.6 Recibo de diárias de terceiros

Selecione o tipo de comprovante desejado e clique no botão **< Prosseguir>**.

← votar Decenciamento de despesa Zo proceso: 2391293192							
Carenciamento de despesas Xº de processo: 2391293193 Image: Construction of the proceso: 2391293193193 Image:	← Voltar						
Otta da dispesa e tavoración Buscat Automatiques + Despesa Data da despesa Favoración Tipo de comprovante Valor total do comprovante Status Acio 01/01/2023 Lavis Vuitton Itar Itar Itar Itar Itar 01/01/2023 Cameron William Tipo de comprovante Valor total do comprovante Itar Itar 01/01/2023 MasterCard Selecione um tipo de comprovante * Icuir Icuir Itar 01/01/2023 Darlene Roberts Prosceguir Concluido Itar 01/01/2023 Darlene Roberts Recibo de colaborador event R5 20.000,00 Pendente Ital 01/01/2023 Cody Fisher Recibo de colaborador event R5 20.000,00 Pendente Ital 01/01/2023 Devon Lane Recibo de colaborador event R5 20.000,00 Concluido Ital 01/01/2023 Devon Lane Recibo de colaborador event R5 20.000,00 Concluido Ital 01/01/2023 Devon Lane Recibo de colaborador event R5 20.000,00 Concluido Ital 01/01/2023 Devon	Gerenciame N° do processo: 239	ento de des 1293192	pesas				
Data da despesa Favoracido Tipo de comprovante Valor total do comprovante Status Ação 01/01/2023 Luiis Vuitton Itar Itar<			Buscar		Arreione despe	+ De	
01/01/2023 Louis Vuitton 01/01/2023 Cameron William 01/01/2023 Master Card 01/01/2023 Master Card 01/01/2023 Master Card 01/01/2023 Bay 01/01/2023 Darlene Roberts 01/01/2023 Kristin Watson Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Pendente Image Roberts 01/01/2023 Cody Fisher Recibo de colaborador event							
01/01/2023 Cameron William Tipo de comprovante Imagões de pagamentos cluir Imagões de pagamentos cluir <td></td> <td>Louis Vuitton</td> <td></td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td>ŧ</td>		Louis Vuitton		×			ŧ
01/01/2023 MasterCard Selecione um tipo de comprovante * cluir • 01/01/2023 eBay Recibo de diárias de terceiros • Concluido • 01/01/2023 Darlene Roberts Prosseguir Concluido • 01/01/2023 Darlene Roberts Prosseguir Concluido • 01/01/2023 Darlene Roberts Recibo de oliticas para transe para transe para transe e centor celores e cargo centor • • 01/01/2023 Darlene Roberts Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Pendente • 01/01/2023 Cody Fisher Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Pendente • 01/01/2023 Marvin McKinney Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Concluido • 01/01/2023 Devon Lane Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Concluido • 01/01/2023 Devon Lane Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Concluido • 01/01/2023 Devon Lane Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Concluido • 01/01/2023 Devon Lane Rec		Cameron William	Tipo de comprovante	~	pload/Download		Ð
O1/01/2023 eBay Recibo de diárias de terceiros Concluido Image: Concluido 01/01/2023 Darlene Roberts Prossaguir Concluido Image: Conc		MasterCard	Selecione um tipo de comprovante *				
D1/01/2023 Darlene Roberts Prosseguir Concluido Image: Concluido D1/01/2023 Darlene Roberts On, Cameron W Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Pendente Image: Concluido Image: Concluido <td></td> <td>eBay</td> <td>Recibo de diárias de terceiros</td> <td>~</td> <td></td> <td></td> <td>÷</td>		eBay	Recibo de diárias de terceiros	~			÷
01/01/2023 Darlene Robertsing Contention VV		Darlene Roberts	Prosseguir				Ð
01/01/2023 Kristin Watson Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00 Pendente		Darlene Robertsor), Cameron W., Recibo de diarias para traba. 🗮	cito de clánas para trabano c	le campo coletivo		÷
01/01/2023 Cody Fisher Recipo de colaborador event. Interformador policita diversión de colaborador event. Interformador policita diversión de colaborador event. Interformador policitade e el distrade e el		Kristin Watson					Ð
01/01/2023 Marvin McKinney ¹ resultable erg prinosces: Explanation and the set of			Recibo de colaborador event	R\$ 20.000,00			÷
01/01/2023 Devon Lane Recibo de colaborador eventu R\$ 20.000,00 Concluído € Mostrando 1 - 10 ce 120 1 2 3 4 > >			habildados para prantógios. Exige cittérios clatos, avaliações regulares e feedback construtivo.	R\$ 20.000,00			÷
							÷

Figura 52

II.2.6.6.1 Dados do recibo - Recibo de diárias de terceiros

FAPER

Na aba "Dados do recibo" preencha manualmente todos os campos obrigatórios

A data de início da diária pode ser até um dia antes da data de início do evento/trabalho de campo.

A data de fim da diária pode ser até um dia após a data de fim do evento/trabalho de campo.

Marque a opção **<Declaro que as informações constantes deste recibo são verdadeiras e os valores calculados de acordo com a tabela de diárias do CNPq>***.

Marque a opção **<Declaro que a finalidade foi cumprida>***.

Clique no botão **<Avançar>** para seguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Ø	FA	P	ER	1
			100	-

CEILO

Favorecido* Tipo de documento* 9231921921 Número da identidade* Órgão emissor* Data de expedição * 22.222.222.22 Detran 10/01/1990 CEP* Logradouro * Número * 25000-000 Rua Anteror 320 Complemento Bairro * Município * Anexo C Ro de Janeiro Rio de Janeiro Valor total Taxa de cámbio * Data do cámbio * R3 200.000,00 10 10/01/2023 Niclo da diárla * Fin da diárla * 10/01/2023 Niclo da visita * País * Estado * Rio da Janeiro País * Estado * Rio da Janeiro 10/01/2023 10/01/2023 Niclo da diárla * Fin da diárla * 10/01/2023 Niclo da visita * País * Estado * Rio da Janeiro País * Estado * Rio da Janeiro Fin evento/trababho de campo * 10/01/2023 Niclo evento/trababho de campo * Inverto/trababho de campo * 10/01/2023 Diolo da visita * País * Estado * RJ * Rio da Janeiro P				
Babiel Ferreta Stva Oliveira Passaporte 9291921921 Numero da identidade * Örgäo emissor * Data de expedição * 22.222.222.22 Detran 10/01/1990 CEP * Logradouro * Número * 25000-000 Rue Anteror 320 Complemento Bairo * Município * Anexo C Ro de Janeiro Rio de Janeiro Estado * Diárias Vator da diária * RJ 10 R\$ 20.000,00 Vator total Taxa de câmbio * Data do câmbio * RS 200.000,00 10 10/01/2023 Inicio da diária * Fim da diária * 10/01/2023 Inicio da diária * Fim da diária * 10/01/2023 Inicio da vistra * Pais * Estado * Ro da Janeiro Fim evento/trabalho de campo * Fim evento/trabalho de campo * Otyoury2023 10/01/2023 V V Objetivo da vistra * RJ V V Objetivo da vistra * Korkapo Korkapo Korkapo	Favorecido *	Tipo de documento *	Número do documento *	
Numero da identidade *Órgão emissor *Data de expedição *22.222.222.22Detran10/01/1980CEP *Logradouro *Número *25000-000Rua Anteror320ComplementoBairo *Município *Anexo CRo de JaneiroRio de JaneiroEstado *DiáriasValer da diária *RJ10DiáriasValer da diária *RJ10Data do câmbio *10/01/2023Valor totalTaxa de câmbio *Data do câmbio *R5 20.000,001010/01/2023Inicio da diária *Fim da diária *0/10/1202310/01/2023Inicio evento/trabaho de campo *Fim evento/trabaho de campo *0/10/1202310/01/2023Localidade *País *Estado *Rio de JaneiroErsail 、RJ 、Opjetivo da vísita *Firasil 、RJ 、Vorkshop	Gabriel Ferreira Silva Oliveira	Passaporte v	9291921921	
22.222.222 Detran 10/01/1990 CEP* Logradouro* Número* 25000-000 Rua Antenor 320 Complemento Bairo * Município * Anexo C Río de Janeiro Rio de Janeiro Estado* Diárias Valor da diária * RJ 10 R\$ 20.000,00 Valor total Taxa de câmbio * Data do câmbio * R\$ 20.000,00 10 10/01/2023 Inicio da diária * Fim da diária * 10/01/2023 Inicio a vento/trabalho de campo * Fim evento/trabalho de campo * 10/01/2023 Localidade * Pais * Estado * RJ Rio de Janeiro Brasil V V Objetivo da visita * RJ V V	Número da identidade *	Órgão emissor *	Data de expedição *	
CEP* Logradouro* Número* 25000-000 Rua Antenor 320 Complemento Bairo * Município* Anexo C Rio de Janeiro Rio de Janeiro Estado* Diárias Valor de diária * RJ 10 R5 20.000,00 Valor total Taxa de câmbio * Data do câmbio * R\$ 200.000,00 10 10/01/2023 Inicio da diária * Fim da diária * 01/01/2023 10/01/2023 Inicio exento/trabalho de campo * Fim evento/trabalho de campo * 01/01/2023 10/01/2023 Localidade * Pais * Estado * Rio de Janeiro Brasil ✓ RJ ✓ Objetivo da visita * Vorkshop	22.222.222-22	Detran	10/01/1990	
25000-000 Rua Antenor 320 Complemento Bairo • Municipio • Anexo C Rio de Janeiro Rio de Janeiro Estado • Diárias Valor da diária • RJ 10 RS 20.000,00 Valor total Taxa de câmbio • Data do câmbio • RS 20.000,00 10 10/01/2023 Inicio da diária * Fim da diária * 01/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo * Fim evento/trabalho de campo * 01/01/2023 10/01/2023 10/01/2023 Localidade * Pais * Estado * Rio de Janeiro Brasil 、 RJ 、 Objetivo da visita * Vorkshop	CEP *	Logradouro *	Número *	
Complemento Bairro* Município* Anexo C Rio de Janeiro Rio de Janeiro Estado* Diárias Valor da diária* RJ 10 R\$ 20.000,00 Valor total Taxa de câmbio * Data do câmbio * R\$ 200.000,00 10 10/01/2023 Inicio da diária* Fim da diária* 01/01/2023 10/01/2023	25000-000	Rua Antenor	320	
Anexo C Rio de Janeiro Rio de Janeiro Rio de Janeiro Estado * Diárias RJ I 10 R\$ 20.000,00 Valor total Taxa de câmbio * R\$ 200,000,00 10 Inicio da diária * Fim da diária * 01/01/2023 10/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo * 01/01/2023 10/01/2023 10/01/2023 10/01/2023 01/00/12023 10/01/2023 01/00/12023 00jetivo da visita * Workshop	Complemento	Bairro *	Município *	
Estado Diárias Valor da diária * RJ 10 R\$ 20.000,00 Valor total Taxa de câmbio * Data do câmbio * R\$ 200.000,00 10 10/01/2023 Inicio da diária * Fim da diária * 01/01/2023 10/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo * Fim evento/trabalho de campo * 01/01/2023 10/01/2023 Localidade * País * Estado * Rio de Janeiro Brasit * RJ Objetivo da vísita * Workshop	Anexo C	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro	
Image: Status - Diarias Valor da diaria - RJ 10 R\$ 20.000,00 Valor total Taxa de câmbio - Data do câmbio - 10 10 10 10/01/2023 Início evento/trabalho de campo - 01/01/2023 10/01/2023 Início evento/trabalho de campo - 01/01/2023 Início evento/trabalho de campo - 01/01/2023 Início evento/trabalho de campo - 01/01/2023 Início evento/trabalho de campo - Início evento/trabalho de campo - 01/01/2023 Início evento/trabalho de campo - Início evento/trabalho de campo	Catala a	Didde		
Valor total Taxa de câmbio * R\$ 200.000,00 10 Inicio da diária * Fim da diária * 01/01/2023 10/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo * Fim evento/trabalho de campo * 01/01/2023 10/01/2023 Localidade * Pais * Estado * RJ * Objetivo da vísita * Workshop	RJ ~	10	R\$ 20.000,00	
Valor total Taxa de câmbio * Data do câmbio * R\$ 200.000,00 10 10/01/2023 Inicio da diária * Fim da diária * 01/01/2023 10/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo * Fim evento/trabalho de campo * 01/01/2023 10/01/2023 Localidade * País * Brasil V Objetivo da vísita * Workshop				
Inicio da diária Inicio da diária 01/01/2023 10/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo 01/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo 01/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo 01/01/2023 Estado Rio de Janeiro Brasil Kio de Janeiro Brasil Vorkshop	Valor total	Taxa de câmbio *	Data do câmbio *	
Inicio da diária 01/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo Inicio evento/trabalho de campo Fim evento/trabalho de campo 01/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo Fim evento/trabalho de campo Inicio even	N# 200.000,00		10, 51/2023	
01/01/2023 10/01/2023 Inicio evento/trabalho de campo* Fim evento/trabalho de campo* 01/01/2023 10/01/2023 Localidade* Pais* Estado* Rio de Janeiro Brasil X Objetivo da visita* Vorkshop	Início da diária *	Fim da diária *		
Início evento/trabalho de campo * D1/01/2023 Localidade * Pais * Estado * Rio de Janeiro * Brasil * Objetivo da vísita * Workshop	01/01/2023	10/01/2023		
01/01/2023 10/01/2023 Localidade Pais Rio de Janeiro Brasil Objetivo da visita Workshop	Início evento/trabalho de campo *	Fim evento/trabalho de campo *		
Localidade Pais Estado Rio de Janeiro Brasil RJ Objetivo da visita Vorkshop	01/01/2023	10/01/2023		
Rio de Janeiro Brasil RJ Objetivo da visita Workshop	Localidade *	País *	Estado *	
Objetivo da visita • Workshop	Rio de Janeiro	Brasil 🗸	RJ ~	
Workshop	Objetivo da visita *			
	Workshop			
	Workshop			
	Declaro que as informações const tabela de diárias do CNPq. *	antes deste recibo são verdadeiras e os va	ores toram calculados de acordo com a	
Declaro que as intormações constantes deste recibo são verdadeiras e os valores foram calculados de acordo com a tabela de diárias do CNPq. *				

Figura 53



Após avançar, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "*Recibo de diárias de terceiros cadastrado com sucesso*!".

Dados do recibo 👽 Resum			
		Município *	
		×	
	~]		
	Recibo	de diárias de	
	terceiros c	adastrado com	
	su	icesso!	
Declaro que as informações d tabela de diárias do CNPq. *		as e os valores fotam calculados de acordo cor	no
Declaro que a finalidade foi ci			
Avancelar			

Figura 54

II.2.6.6.2 Resumo do recibo - Recibo de diárias de terceiros

Na aba *"Resumo do recibo"* é apresentado o documento com as informações do recibo, os logos da FAPERJ e do Governo do Estado do Rio de Janeiro, as duas declarações assinaladas na tela anterior, e a indicação para preencher com as datas e assinaturas do favorecido e outorgado.

Clique no botão **<Avançar>** para seguir.

FAPERJ

Clique no botão **<Imprimir>** para gerar um PDF do documento.

Clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior.

Clique no botão **<Sair>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Pados do recibo > Resumo do recibo 💊	 Upload > Informações de 	pagamento >					
	50 00 41						
RECIBO D	E DIÁRIAS DE TERC	EIROS					
FAVORECIDO: Gabriel Ferreira Silva Oliveira	CPF: 999.999.999-99						
IDENTIDADE: 22.222.222-2	DATA DE EXPEDIÇÃO: 10/01/1990	ÓRGÃO EMISSOR: Detran					
LOGRADOURO: RUA ANTENOR	NÚMERO: 900	COMPLEMENTO: ANEXO C					
CEP: 255000-000	BAIRRO: BOTAFOGO	MUNICÍPIO: RIO DE JANEIRO					
ESTADO: RJ							
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/0 Período: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren	1/2024 oren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i	en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun.					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/0 Período: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun Loren ipsun Lore ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Lore © Declaro que as informações constantes deste no CNPq.	1/2024 oren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Lor en ipsun Loren ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram calc	en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. vulados de acordo com a tabela de clárias do					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/0 Período: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren © Declaro que as informações constantes destern CNPq. Em,//	1/2024 oren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram cald	an ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. ulados de acordo com a tabela de clárias do					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/0 Período: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren me cNPq. Em,//	1/2024 oren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram calo 	en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. ulados de acordo com a tabela de clárias do 					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/0 Período: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren e cone Em, / / Em, / / Ecclaro que a finalidade foi cumprida.	1/2024 oren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram calc 	en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. sulados de acordo com a tabela de clárias do					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/0 Período: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren Em,// Ecclaro que as informações constantes deste re CNPq. Em,//	1/2024 oren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram calo Assinatura do favorec	en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. uuados de acordo com a tabela de clárias do					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/0 Período: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren Peclaro que as informações constantes dester CNPq. Em, / / Declaro que a finalidade foi cumprida. Em, / /	1/2024 oren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram calo Assinatura do favorec Assinatura do favorec	an ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. ulados de acordo com a tabela de clárias do do					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Data do câmbio: 10/01 Periodo: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun	1/2024 bren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren en ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram calc Assinatura do favorec Assinatura do outorga c 1 2 3 4 3 30	en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. uuados de acordo com a tabela de clárias do do					
Valor total: R\$ 200.000,00 Taxa do câmbio: 10 Deríodo: 24/10/2023 a 30/10/2023 Objetivo da visita: Loren ipsun L	1/2024 bren ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren i psun Loren ipsun Loren ipsun Loren i ecibo são verdadeiras e os valores foram cald Assinatura do favorec Assinatura do outorga < 1 2 3 4 3 23	en ipsun Loren ipsun Loren ipsun Loren psun. uuados de acordo com a tabela de clárias do do					

Figura 55



SIL

II.2.6.6.3 Upload - Recibo de diárias de terceiros

Na aba "*Upload*", em "*Download e upload do recibo assinado*", clique em **<Visualizar>** para abrir o documento do recibo em anexo e imprimir.

Preencha o Recibo de diária de terceiros com as devidas datas e assinaturas e, após, digitalize o documento no formato PDF e tamanho máximo de 15MB e o anexe clicando na opção <+ Adicionar documentos>.

Se preferir, o Recibo de diária de terceiros pode ser assinado digitalmente, por exemplo, com assinatura avançada GOV.BR.

Anexe um documento de Certificado/Declaração em formato PDF e com tamanho máximo de 15 MB, clicando em **<+ Adicionar documentos>**.

É possível inseriri observações que se façam necessárias no campo "Observação".

Clique no botão **<Salvar>** para seguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Øfaperj	음 Olà,. 🗸
命 Tela inicial Recibo de diárias de terceiros	
Dados do recibo > Resumo do recibo > Upload ~ Informações de pagamento >	
Download e upload do recibo assinado Aperas formate pol e con tanento máximo de 1508	
Recibo gerado.pdf	Visualizar 🕹
	100%
C Recibo assinado.pdf 🗸	Visualizar 💩 😑
+ Adicionar documentos	100 %
Certificado/Declaração Aparas formato pol e com tamanho máximo de 1548	
Ds. certificado.odf. √	Visualizar 🕹 🛱
enninedespar -	100%
+ Adicionar documentos	
Observações	
Salvar Cancelar	

Figura 56

II.2.6.6.4 Informações de pagamento - Recibo de diárias de terceiros

Seguir os passos descritos item II.2.6.1.2.

II.2.6.7 Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo

Selecione o tipo de comprovante desejado e clique no botão **< Prosseguir>**.

Gerenciamento de despesas Nº do processo: 2391293192 Q: Data da despesa Pata da despesa Favorecido Buscar Valor total do comprovante	pess + De	
Nº do processo: 2391293192 Q Data da despesa e tavorecido Buscar Arcienir de Data da despesa Favorecido Tipo de comprovante Valor total do comprovante	ees + De	
O Opta da despesa la tavoritorido Buscar Anciente det Data da despesa la Favorecido Tipo de comprovante Valor total do comprovante	tera + Der	
Data da despesa Favorecido Tipo de comprovante Valor total do comprovante		
The second of th		
01/01/2023 Louis Vuitton		Ð
01/01/2023 Cameron William Tipo de comprovante		۲
01/01/2023 MasterCard Selecione um tipo de comprovante * ccluir		
01/01/2023 eBey Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo v		÷
01/01/2023 Darlene Roberts Prosseguir		\oplus
01/01/2023 Darlene Robertson, Cameron W., Kecibo de diarias para trabal peccio de diarias para trabal de zamos contivo	Concluído	\oplus
01/01/2023 Kristin Watson Recibo de colaborador event R\$ 20.000,00		Ð
01/01/2023 Cody Fisher Recise de colaborador event R\$ 20.000,00		ŧ
01/01/2023 Marvin McKinney R\$: 20.000,00 R\$: 20.000,00		÷
		۲

Figura 57

II.2.6.7.1 Dados do recibo - Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo

Na aba "Dados do recibo", preencha manualmente todos os campos obrigatórios.

Clique em <+ Adicionar participante>.

Modalidade	Número do processo	Outorgado/Representante legal	
INST - Auxílio à Instalação	E-26/170/725/2004	Gabriel Ferreira Silva Lopes	
Instituição/Empresa	Departamento		
Empresa A	Departamento C		
Título do projeto			
INST - Auxílic à Instalação			
Início do período de realização *	Fim do período de realização *		
01/01/2023	10/01/2023		
Valor recebido por participante *	Total gasto de diárias do grupo *		
R\$ 100.000,00	R\$ 200.000,00		
Objetivo F			
Partcipante	CPF	Área de atuação	Ação
	+ Adicionar p	oarticipante	

Figura 58

Preencha as informações do participante na modal **<Adicionar participante>** e clique no botão <Adicionar>.

Adicione mais participantes clicando no botão <+ Adicionar>.

do processo Outorgado/Representante legal sa A Gebtiel Parreiro Bilva Lapes mento amento C onar participante ante *
Gobriel Farreline Gitva Lapos
amento C onar participante ante *
onar participante
onar participante
onar participante
onar participante
ante *
ndo Lopes
99.999-99
atuação *
Δ
Adicionar
Ação
Adicionar participante
ipo para desenvolvimento do trabalho de campo foi calculado
ções estabelecicos nas Instruções para a Prestação de Contas da

Figura 59

Caso deseje alterar o participante cadastrado e relacionado na lista, clique na ação **<Alterar>** (símbolo de papel com lápis) ou na ação **<Excluir>** (símbolo de lixeira).

Marque a opção < Declaro que o total gasto com as diárias do grupo de desenvolvimento do trabalho de campo foi calculado obedecendo aos critérios para valores e aplicações estabelecidos nas instruções para a Prestação de Contas da FAPERJ>*.

Marque a opção **<Declaro que a finalidade foi cumprida>***.

Clique no botão **<Avançar>** para seguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Dados do recibo 🗸 Resumo	do recibo 义 Upload 义 Info	ormações de pagamento 🛛 📏	
Modalidade	Número do processo	Outorgado/Representante legal	
E-26/170/725/2004	Empresa A	Gabriel Ferreira Silva Lopes	
Instituição/Empresa	Departamento		
Empresa A	Departamento C		
Título do projeto			
INST - Auxílic à Instalação			
Início do período de realização *	Fim do período de realização *		
10/01/2023	10/01/2023		
Volume	Tabel and the state of the		
Valor recebido por participante *	Total gasto de diárias do grupo *		
	Transferences and the		
Objetivo de trabalho de campo *			
Objetivo F			
Partcipante Gabriel Ferreira Silva Lopes	CPF 999.999.999-99	Área de atuação Área A	Ação
Sabier energia silva copes	000.000.000.00	Áug A	
Fernando Lopes	999.999.999-99	Area A	
FAPERJ. * Cancelar Cancelar	prida. *		
	F	-igura 60	



Após avançar, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "*Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo cadastrado com sucesso*!".



Figura 61

II.2.6.7.2 Resumo do recibo - Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo

Na aba "*Resumo do recibo*" é apresentado o documento com as informações do recibo, os logos da FAPERJ e do Governo do Estado do Rio de Janeiro, as duas declarações assinaladas na tela anterior, e a indicação para preencher com as datas e a assinatura(s) do(s) participante(s) e do outorgado.

Clique no botão **<Avançar>** para seguir.

Clique no botão **<Imprimir>** para gerar um PDF do documento.



CALCO.

Clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior.

Clique no botão **<Sair>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

ados do recibo > Resumo do re	cibo 🗸 Upload 🗦	Informações de pagamento 🛛 📏	
		Serversion des Cartoris, réstancians e Honoscha	DO ESTADO JANEIRO
RECIBO DE DIÁRI	AS PARA TRAB	ALHO DE CAMPO COL	ETIVO
Modalidade do auxílio: INST - Auxíli	o à Instalação		
Número do processo: 213123123123	312		
Nome do outorgado/Representante	legal: Gabriel Ferreira		
Departamento: Departamento C			
Título do projeto: Título AB			
Início do período de realização: 20/0	01/2023 Fim do pe	ríodo de realização: 20/02/2023	
Valor recebido por participante: R\$	200.000,00 Total gast	to com diarias do grupo: 200.000,00	insun Loren
sayan a nabano de campo. Lon			
Declaro que o total gasto com as dia para valores e aplicações estabeleci	árias do grupo para desenvolvimer dos nas Instruções para a Prestaçã	nto do trabalho de campo foi calculado obedecendo io de Contas da FAPERJ.	aos critérios
Em, / /			
CPF:	Assinatura:		_
		Fernando Lopes	
CPF:			
	Assinatura:	Mariana Silva	
Declaro que a finalidade foi cumpri	da.		
Em, //	Assinatura:	Assinatura do outorgado	-
		<i>a</i>	
	« < 1 2 3	4 > >>	

Figura 62



SILS

II.2.6.7.3 Upload - Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo

Na aba "*Upload*", em "*Download e upload do recibo assinado*", clique em **<Visualizar>** para abrir o documento do recibo em anexo e imprimir.

Preencha o Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo com as devidas datas e assinaturas e, após, digitalize o documento no formato PDF e tamanho máximo de 15MB e o anexe clicando na opção **<+ Adicionar documentos>**.

Se preferir, o Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo pode ser assinado digitalmente, por exemplo, com assinatura avançada GOV.BR.

Anexe um documento de Certificado/Declaração em formato PDF e com tamanho máximo de 15 MB, clicando em **<+ Adicionar documentos>**.

É possível inseriri observações que se façam necessárias no campo "Observação".

Clique no botão **<Salvar>** para seguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela "Gerenciamento de despesas".

Øtaperi	ی ۵۱۵ م
命 Tela inicial Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo	
Dados do recibo > Resumo do recibo > Upload Informações de pagamento >	
Download e upload do recibo assinado Apress tenero pré e constructivo márene de 10x8	
🕒 Recibio gendo pati 🛷	Visualizar 👌
隆 Recibo assinado.pdf 🗸	toons Visualizar ය ම
+ Adicionar documentos	100%
Certificado/Declaração Areas tumo por e um tempor a fuelo	
🕒 certificada.pdf 🗸	Visualizar 👌 😫
+ Adicionar documentos	100%
Description	
Salvar Cancelar	

Figura 63



II.2.6.7.4 Informações de pagamento - Recibo de diárias para trabalho de campo coletivo

Seguir os mesmos passos descritos no item II.2.6.1.2.

II.1.2.7 Gerenciamento de despesas

Na tela "*Gerenciamento de controle de prestação de contas*" clique na coluna "*Ações*" do projeto desejado, e selecione a opção **> (Gerenciamento de despesas**).



Figura 64

Na lista das despesas cadastradas da tela de *"Gerenciamento de despesas",* é possível pesquisar a(s) despesa(s) desejada(s) por data da despesa e nome do favorecido.

Nessa tela, na coluna "Ações" pode-se utilizar as seguintes funções:

Clicar na opção **<Editar>** para alterar informações da despesa desejada.

Tutorial de utilização do Sistema Prestação de Contas Financeira



Clicar na opção **<Upload/Download documentos>** para anexar documentos necessários.

Clicar na opção **<Informações de Pagamentos>** para visualizar e/ou editar informações de pagamento.

*Em casos de notas fiscais, virá preenchido, em caso de recibos, o outorgado pode preencher após a emissão do recibo.

Clicar na opção **<Excluir>** para excluir a despesa desejada.

Clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela *"Gerenciamento de controle de prestação de Contas"*.



Figura 65



II.1.2.8 Gerar termo

Na tela *"Gerenciamento de controle de prestação de contas"* clique na coluna *"Ações"* do projeto desejado, e selecione a opção **<Doações>**, **<Gerar termo>**.

É possível pesquisar e/ou corrigir/editar os Termos cadastrados utilizando a ação "Gerenciamento de controle de prestação de contas".

Q Número, projeto, m	nodalidade, edição, tipo	do cutorgado ou s	tatus	Busc	car	+ Prestação de	e contas
Número	Título do projeto	Modalidade	Edição		Tipo do outorgado	Status	Ações
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020	F	Projeto/Prestação de contas A		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Alterar controle de prestação de Contas		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020		Documentos complementares		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Relatórios		۲
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020)1(Adicionar despesa		\oplus
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	Po	Gerenciamento de despesas		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Gerar termo Im Gerenciamento de doações		۲
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	۲	Gerar relatório financeiro para FAPERJ		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020 a	poio	a pesquisa Física	Aprovada	\oplus
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01.2020 a	poio	a pesquisa Física	Em exigência	۲
Mostrando 1 - 10 de 120		« (1 2	3	4 > »>		

Figura 66

II.8.1 Doações/Transferências - Gerar termo

Na aba "*Doações/Transferências*", em "*Gerar termo*", selecione um ou mais itens da nota, referente ao bem ou equipamento que será doado, preencha o campo "*Quantidade selecionada*" e clique no botão **<Adicionar>.**

Numere do processo Projeto A E-26/170.725/2004 Nota Deta de emissão Descrição do bem Qtd total Qtd selecionado Valor unitário Valor total Locz 1232132 20/01/2022 Notebook Dell I/2 20 10 R\$ 900,00 R\$ 900,00 - 000302012 15/01/2022 Monitor Dell I/2031S 30 20 R\$ 900,00 R\$ 900,00 - 1232132 15/01/2022 Projetor Sony 40x 5 0 ^ R\$ 900,00 R\$ 11.000,00 - 1232132 15/01/2022 Iphone 13 Pro Max 10 0 ^ R\$ 8.000,00 - 1232132 15/01/2022 Notebook Dell M232 20 0 ^ R\$ 200,00 R\$ 200,00 - 1232132 15/01/2022 Mouse Dell M232 20 0 ^ R\$ 400,00 R\$ 400,00 - Localização do bem *								
Project A Project A Nota Data de emissão Descrição do bem Qtd total Qtd selecionada Valor unitário Valor total Loca 0 1232132 20/01/2022 Notebook Dell I/2 20 10 R\$ 10.000,00 R\$ 10.000,00 - 0 00032012 15/01/2022 Monitor Dell I/2031S 30 20 R\$ 600,00 R\$ 500,00 - 1 40302012 10/01/2022 Projetor Sony 40sx 5 0 ^ R\$ 8.000,00 R\$ 11.000,00 - 1 1232132 15/01/2022 Iphone 13 Pro Max 10 0 ^ R\$ 8.000,00 - 1 1232132 15/01/2022 Notebook Dell I/2 20 0 ^ R\$ 200,00 R\$ 200,00 - 1 1232132 15/01/2022 Mouse Dell M232 20 0 ^ R\$ 400,00 R\$ 400,00 - Cacalização do bem * UFRJ Atticionar	Título do projeto		Número do processo					
Note Data de emissão Descrição do bem Qtd total Qtd selecionada Valor unitário Valor total Loca 1232132 20/01/2022 Notebook Dell I7 20 10 R\$ 10.000,00 R\$ 10.000,00 - 00032012 15/01/2022 Monitor Dell IP20315 30 20 R\$ 900,00 R\$ 900,00 - 1040302012 10/01/2022 Projetor Sony 40ex 5 0 0 R\$ 900,00 R\$ 11.000,00 - - 1232132 15/01/2022 Iphone 13 Pro Max 10 0 0 R\$ 900,00 -	Projeto A		E-26/170.725/2004					
 1232132 20/01/2022 Notebook Dell I7 20 10 R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 20 R\$ 900,00 R\$ 900,00 R\$ 11.000,00 R\$ 11.232132 15/01/2022 Notebook Dell I9 2 0 R\$ 200,00 R\$ 400,00 S.591.430/0001-00 José Linhares de Oliveira Totat do termo de outorgado Instituto Marechal Otoniel I.5.591.430/0001-00 José Linhares de Oliveira <ul< th=""><th>Nota</th><th>Data de emissão</th><th>Descrição do bem</th><th>Qtd total</th><th>Qtd selecionada</th><th>Valor unitário</th><th>Valor total</th><th>Loca</th></ul<>	Nota	Data de emissão	Descrição do bem	Qtd total	Qtd selecionada	Valor unitário	Valor total	Loca
• 00032012 15/01/2022 Monitor Dell IP2031S 30 ~ 20 ~ R\$ 900,00 R\$ 900,00 - • 40302012 10/01/2022 Projetor Sony 40sx 5 ~ 0 ~ R\$ 11.000,00 R\$ 11.000,00 - • 1232132 15/01/2022 Iphone 13 Pro Max 10 ~ 0 ~ R\$ 900,00 R\$ 8.000,00 - • 1232132 15/01/2022 Notebook Dell I9 2 ~ 0 ~ R\$ 900,00 R\$ 900,00 - • 1232132 15/01/2022 Notebook Dell M232 20 ~ 0 ~ R\$ 900,00 R\$ 200,00 - • 1232132 15/01/2022 Teclado Dell T2312 40 ~ 0 ~ R\$ 400,00 R\$ 400,00 - • 1232132 15/01/2022 Teclado Dell T2312 40 ~ 0 ~ R\$ 400,00 R\$ 400,00 - • UFRJ Aticionar Data do termo de outorgae 15.591.430/0001-00 José Linhares de Oiveira It/01/2022 <	2 1232132	20/01/2022	Notebook Dell i7	20	× 10 ^	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	×.
A0302012 10/01/2022 Projetor Sony 40sx 5 0 R\$ 11.000,00 R\$ 10.000,00 R\$ 10.000,00 R\$ 200,00 R\$ 400,00 R\$ 4	00032012	15/01/2022	Monitor Dell IP2031S	30	~ 20 ^	R\$ 900,00	R\$ 900,00	-
1232132 15/01/2022 Iphone 13 Pro Max 10 0 R\$ 8.000,00 R\$ 8.000,00 R\$ 900,00 <l< td=""><td>40302012</td><td>10/01/2022</td><td>Projetor Sony 40sx</td><td>5</td><td>~ 0 ^</td><td>R\$ 11.000,00</td><td>R\$ 11.000,00</td><td>2</td></l<>	40302012	10/01/2022	Projetor Sony 40sx	5	~ 0 ^	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	2
1232132 15/01/2022 Notebook Dell i9 2 0 ^ R\$ 900,00 - 1232132 15/01/2022 Mouse Dell M232 20 0 ^ R\$ 200,00 R\$ 200,00 - 1232132 15/01/2022 Teclado Dell T2312 40 0 ^ R\$ 400,00 R\$ 400,00 - Localização do bem *	1232132	15/01/2022	Iphone 13 Pro Max	10	~ 0 ^	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	-
1232132 15/01/2022 Mouse Dell M232 20 	□ 1232132	15/01/2022	Notebook Dell i9	2	~ 0 ^	R\$ 900,00	R\$ 900,00	-
I 1232132 15/01/2022 Teclado Dell T2312 40 • • R\$ 400,00 R\$ 400,00 • R\$ 400	1232132	15/01/2022	Mouse Dell M232	20	~ 0 ^	R\$ 200,00	R\$ 200,00	-
Localização do bem * JFRJ Adicionar UFRJ Adicionar Nome da instituição CPF/CNPJ do favorecido Nome do outorgado Instituto Marechai Otoniel 15.591.430/0001-00 José Linhares de Olíveira Data do termo de outorga 11/01/2022 Identificação * Loren ipsun loren ipsu	1232132	15/01/2022	Teclado Dell T2312	40	~ 0 ^	R\$ 400,00	R\$ 400,00	-
Localização do bem * UFRJ Adicionar Nome da instituição CPF/CNPJ do favorecido Nome do outorgado Instituto Marechai Otoniel 15.591.430/0001-00 José Linhares de Oliveira Data do termo de outorga 11/01/2022 Identificação * Loren ipsun loren	<							>
Data do termo de outorga 11/01/2022 Identificação * Loren ipsun loren ipsun	UFRJ Nome da instituiçã	io al Otoniel	Adicionar CPF/CNPJ do favorecido 15.591.430/0001-00)	Nome do outorgad	o Oliveira		
11/01/2022 Identificação * Loren ipsun loren ipsun	Data da tarma da							
Identificação * Loren ipsun loren ipsun loren ipum, Loren ipsun loren ipsun loren ipum, Loren ipsun loren ipsun loren ipum	11/01/2022	Jatorga						
Loren ipsun loren ipsun loren ipum, Loren ipsun loren ipsun loren ipum, Loren ipsun loren ipsun loren ipum	Identificação *							
	Loren ipsun loren	i ipsun loren ipum, Lore	n ipsun loren ipsun loren i	ipum, Loren ip:	sun loren ipsun loren ip	um		

Figura 67

Após o botão **<Adicionar>** ser acionado, os itens selecionados são transferidos para a lista de Doações/transferências.

É necessário preencher o campo "*Identificação*" e depois clicar no botão **<Avançar>** para prosseguir ou no botão **<Cancelar>** para retornar à tela de "*Gerenciamento de doações*".
ØFAPERJ

Doações/Tra	isferências 🗸 T	ermo 💙 Detalhes	do termo				
lítulo do projet	0	Número do processo					
Projeto A		E-26/170.725/2004					
Nota	Data de emissão	Descrição do bem	Qtd total	Qtd selecion	ada Valor unita	ário Valor tota	al Loca
1232132	20/01/2022	Notebook Dell i7	20	× 10 ^	R\$ 10.000,0	00 R\$ 10.000,	,00 -
000320	12 15/01/2022	Monitor Dell IP2031S	30	× 20 ^	R\$ 900,00	R\$ 900,00	-
403020	12 10/01/2022	Projetor Sony 40sx	5	~ <u>0</u> ~	R\$ 11.000,0	0 R\$ 11.000,0	- 00
1232132	15/01/2022	Iphone 13 Pro Max	10	~ 0 ^	R\$ 8.000,00	D R\$ 8.000,0	- 00
1232132	15/01/2022	Notebook Dell i9	2	~ 0 ^	R\$ 900,00	R\$ 900,00	-
1232132	15/01/2022	Mouse Dell M232	20	~ 0 ^	R\$ 200,00	R\$ 200,00	-
1232132	15/01/2022	Teclado Dell T2312	40	~ 0 ^	R\$ 400,00	R\$ 400,00	-
ocalização do	bem sferências seleciona	Adicionar					ţ ^È Y
 cocalização do Doações/tran Nota 1000000000000000000000000000000000000	sferências seleciona Data de emissão	Adicionar Idas Descrição do bem	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Localização	Ações
 cocalização do cocalização do cocações/tran Nota 1232132 cocalização do 	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022	Adicionar Idas Descrição do bem Notebook Dell 17 Monitor Dell 1220315	Quantidade 10	Valor unitário R\$ 10.000,00	Valor total R\$ 10.000,00	Localização -	رأس Ações ت
 cocalização do cocalização do cocações/tran Nota 1232132 00032012 	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022	Adicionar Adas Descrição do bem Notebook Dell IP2031S	Quantidade 10 20	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00	Valor total R\$10.000,00 R\$900,00	Localização - -	رأس Ações ت
 cocalização do cocações/tran Nota 1232132 00032012 	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022	Adicionar Idas Descrição do bem Notebook Dell i7 Monitor Dell IP2031S	Quantidade 10 20	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00	Valor total R\$10.000,00 R\$900,00	Localização - -	Ações Iz Iz Iz
Coações/tran Nota 1232132 00032012 C Ome da institu	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022 ição	Adicionar Idas Descrição do bem Notebook Dell i7 Monitor Dell IP2031S	Ouantidade 10 20	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00	Valor total R\$ 10.000,00 R\$ 900,00	Localização - -	Ações C C C
Cocalização do Cocações/tran Nota 1232132 00032012 C Nome da institut Instituto Mare	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022 ição chai Otoniel	Adicionar Adas Descrição do bem Notebook Dell i7 Monitor Dell IP2031S CPF/CNPJ do favorech 15.591.430/0001-00	Quantidade 10 20 do	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 Nome do outo José Linhare	Valor total R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 s de Oliveira	Localização - -	جرف ع ع ب
Coações/tran Nota 1232132 00032012 C Nome da institut Instituto Mare Data do termo o	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022 ição chai Otoniel le outorga	Adicionar Adas Descrição do bem Notebook Dell I7 Monitor Dell IP2031S CPF/CNPJ do favorecio 15.591.430/0001-00	Quantidade 10 20 do	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 Nome do outo José Linhare	Valor total R\$10.000,00 R\$900,00 rgado s de Oliveira	Localização - -	رأس Ações ک ر
Cocalização do Cocações/tran Nota 1232132 00032012 Come da institut Instituto Mare Data do termo o 11/01/2022	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022 ição chai Otoniel le outorga	Adicionar Idas Descrição do bem Notebook Dell i7 Monitor Dell IP2031S CPF/CNPJ do favorecin 15.591.430/0001-00	Quantidade 10 20 do	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 Nome do outo José Linhare	Valor total R\$10.000,00 R\$900,00 rgado rgado	Localização - -	Ações 2 2 4 4 4 4
Cocalização do Coações/tran Nota 1232132 00032012 C Nome da institu Instituto Mare Data do termo o 11/01/2022 dentificação *	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022 ição chai Otoniel le outorga	Adicionar Adas Descrição do bem Notebook Dell I7 Monitor Dell IP2031S CPF/CNPJ do favorecia 15.591.430/0001-00	Quantidade 10 20	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 Nome do outo José Linhare	Valor total R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 s de Oliveira	Localização - -	جرف ع ع ب
Cocalização do Cocações/tran Nota 1232132 00032012 C Ome da institu Instituto Mare Data do termo o 11/01/2022 dentificação * Loren ipsun lo	bem sferências seleciona Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022 ição chai Otoniel le outorga ren ipsun Ioren ipum, Lo	Adicionar Adas Descrição do bem Notebook Dell I7 Monitor Dell IP2031S CPF/CNPJ do favorecio 15.591.430/0001-00 ren Ipsun Ioren Ipsun Iore	Quantidade 10 20 do	Valor unitário R\$ 10.000,00 R\$ 900,00 Nome do outo José Linhare	Valor total R\$10.000,00 R\$900,00 s de Oliveira en ipum	Localização - -	ر ب ب ب ب ب ب ب ب ب ب ب ب ب ب ب ب

Figura 68



Calles

II.8.2 Termo - - Gerar termo

Na aba "Termo", é visualizado o "TERMO DE TRANSFERÊNCIA E ENTREGA DE BENS".

Clique no botão **<Salvar>** para gerar o Termo ou clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela anterior.

Doaçô	ões/Transferênd	cias > Teri	mo 💙 Detalhes do	termo				
		TERMO	DE TRANSF	ERÊI		ENTRE	GA DE BEN	S
					TERMO DE ENTRE SI O O(A) < <ins< th=""><th>TRANSFER CELEBRAM stituição/En</th><th>RÊNCIA E ENTRE A FAPERJ, <<ou npresa>>, NOS T</ou </th><th>GA DE BENS QUE torgado>> E ERMOS ABAIXO.</th></ins<>	TRANSFER CELEBRAM stituição/En	RÊNCIA E ENTRE A FAPERJ, < <ou npresa>>, NOS T</ou 	GA DE BENS QUE torgado>> E ERMOS ABAIXO.
	Aos dias < <da do Rio de Jar Outorga e Ac Processo>> , Projeto>> , fo</da 	ata do dia (ex: neiro - FAPERJ eitação de Aux no valor de << rmalizam a tran	10 de outubro de 2023 e o(a) < <instituição d<br="">(ílio, celebrado entre a R\$ 0,00>> <<(Valor p sferência dos bens aba</instituição>	3)>>, a F o Projet as parte por exter aixo relac	Fundação Car o>>, em cun s em < <dat nso)>> visan cionados.</dat 	rlos Chagas nprimento ac a da Outorg do a implant	Filho de Amparo à o que ficou estabe (a>>, conforme pri ação do projeto de	Pesquisa do Estado lecido no Termo de ocesso nº < <nº do<br="">e título: <<título do<="" th=""></título></nº>
	Nota	Data de	RELAÇÃO DE EQUIPAMEN Descrição do bem	NTOS E M Qtd	Valor	MANENTES - : Valor	2 item(ns) Localização do	Local de
	fiscal	emissão			unitário	total	bem	aquisição
	000010000	20/01/2024	Monitor Dell IP2031S	1	R\$ 1.500	R\$ 1.500	Instituto Getulio Vargas	Nacional
Nom	000010000 e da instituição	20/01/2024	Monitor Dell IP2031S	1	R\$ 1.500	R\$ 1.500 a do termo de	Instituto Getulio Vargas	Nacional

Figura 69

Após salvar, aparecerá um modal de sucesso com a seguinte mensagem: "*Termo gerado com sucesso*!".

O termo é gerado com numeração sequencial e status inicial "Pendente".

FAPERJ

TEI FA FA PF VI R R R N N 12	RMO DE TR DS dias < <d APERJ e oja htre as part sando a im ELAÇÃO DE ota 232132 D032012</d 	ANSFERÊNCIA E EL Data do dia (ex: 10 1) < <inatituição do<br="">ces em <<data da<br="">plantação do projet E EUUPAMENTOS E Data de emissão 20/01/2022 15/01/2022</data></inatituição>	TERMO DE TRA NITREGO Projeta Dutorgi o de titi E MATEI D N M	Termo ge suce Nún 202	erado com esso! Dero: 3.01	 Virechal esquise esquise	l Otoniel, NOS TERMO: o do Estado do Rio de Aceitação de Auxilio, c 00>> <<(Valor por ext elacionados Localização do t 0 UFRJ UFRJ	5 ABAIXO. Janeiro + elebrado enso)>> em Loca Naci Impo
			Nome do o	utorgado	Data do termó	de outorga		

Figura 70

II.8.3 Detalhes do termo - - Gerar termo

Na aba "*Detalhes do termo*", em "*Upload de documentos*", clique em **<Visualizar>** para gerar o Termo em PDF e imprimir.

Preencha o Termo de transferência e entrega de bens com as devidas datas e assinaturas e, após, digitalize o documento no formato PDF e tamanho máximo de 15MB e o anexe clicando na opção **<+ Adicionar documentos>**.

Se preferir, o Termo pode ser assinado digitalmente, por exemplo, com assinatura avançada GOV.BR.

É possível também clicar em **<+ Adicionar documentos>** para anexar documentos em formato PDF e com tamanho máximo de 15MB, como, por exemplo, a declaração do patrimônio.

Ao anexar dois ou mais documentos, o status do termo é alterado de "*Pendente*" para "*Concluído*".

Clique no botão **<Sair>** para retornar à tela *"Gerenciamento de controle de prestação de contas"*.

		Jeromes u	2.0110			
Nota	Data de emissão	Descrição do bem	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Localização do bem
1232132	20/01/2022	Notebook Dell i7	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	UFRJ
00032012	15/01/2022	Monitor Dell IP2031S	1	K\$ 900,00	K\$ 900,00	UFRJ
<						(^{Ìm})
						visualizar 🔮
		4	- Adicionar docu	imentos		Visualizar č
Nome da instit	tuição	H	- Adicionar docu	i <mark>mentos</mark> Data do termo c	e outorga	visualizar e
Nome da instit	tuição echal Otoniel	H Nome do outorgado José Linhares de Oli	- Adicionar docu	Data do termo o 11/01/2022	e outorga	soon
Nome da institu Instituto Mar Identificação	tuição echal Otoniel	H Nome do outorgado José Linhares de Oli	- Adicionar docu	Data do termo o 11/01/2022	e outorga	soon

Figura 71

II.2.9 Gerenciamento de doações

Na lista dos termos cadastrados da tela "*Gerenciamento de doações*", é possível pesquisar o(s) termo(s) desejado(s) por número do termo, identificação do termo e status do termo.

Nessa tela, na coluna "Ações" pode-se utilizar as seguintes funções:

Tutorial de utilização do Sistema Prestação de Contas Financeira



(SILO)

Clicar na opção **<Alterar termo>** para alterar informações do termo desejado.

Clicar na opção **<Detalhes do termo>** para visualizar informações do termo desejado e anexar documentos.

Clicar na opção **< Excluir termo>** para excluir o termo desejado.

Clique no botão **<Voltar>** para retornar à tela *"Gerenciamento de controle de prestação de contas"*.

\leftarrow Voltar					
Gerencia	mento de doações				
N° do processo:	2391293192				
C, Termo, Id	entificação ou status	Buscar		Gerar te	mo + Doações
Termo	Identificação		Valor do termo	Status	Ações
2023.01	Primeira doação realizada		R\$ 10.000,00	Concluído	⊕ ☐ Alterar tern
2023.01	Segunda doação realizada		R\$ 10.000,00	Pendente	 ① Detalhes de
2023.01	Terceira doação realizada		R\$ 4.000,00	Pendente	⊕ Excluir tern
2023.01	Quarta doação realizada		R\$ 10.000,00	Concluído	\oplus
2023.01	Quinta doação realizada		R\$ 10.000,00	Concluído	\oplus
2023.01	Sexta doação realizada		R\$ 4.000,00	Concluído	\oplus
2023.01	Sétima doação realizada		R\$ 4.000,00	Concluído	\oplus
2023.01	Oitava doação realizada		R\$ 4.000,00	Pendente	\oplus
2023.01	Nona doação realizada		R\$ 10.000,00	Concluído	\oplus
2023.01	Décima doação realizada		R\$ 10.000,00	Concluído	\oplus
Mostrando 1 - 10) de 120	« < 1 2	3 4 > >>		

Figura 72

II.2.10 Gerar relatório financeiro para FAPERJ

Na tela *"Gerenciamento de controle de prestação de contas"* clique na coluna *"Ações"* do projeto desejado, e selecione a opção **<Gerar relatório financeiro para FAPERJ>**.

erenciamen	to de contro	ole de pre	staçã	o d	e contas		
Q Número, projeto, m	iodalidade, edição, tipo	do outorgado ou si	tatus	Busc	ar	+ Prestação de	e contas
Número	Título do projeto	Modalidade	Edição		Tipo do outorgado	Status	Ações
E-26/210.100/2022	Título A	ARE	01.2020	F	Projeto/Prestação de contas		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Alterar controle de prestação de Contas Informações bancárias		Ð
E-26/210.100/2022	Título	ADT 4	01.2020		Documentos complementares Demonstrativo		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	244	Relatórios		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	,m,	Adicionar despesa		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ3	01.2020	P _C	Doações ^		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020		Gerar termo Gerenciamento de doações		Ð
E-26/210.100/2022	Título	ARE	01.2020	۲	Gerar relatório financeiro para FAPERJ		Ð
E-26/210.100/2022	Título	APQ1	01.2020	apoio	a pesquisa Física	Aprovada	Ð
E-26/210.100/2022	Título	AIT1	01 2020	apoio	a pesquisa Eísica	Em exigência	æ

Figura 73

Clique no botão **<Sim>** se deseja prosseguir ou no botão **<Não>** para permanecer na tela *"Gerenciamento de controle de prestação de contas"* sem efetuar nenhuma ação.



Figura 74

Após clicar no botão **<Sim>**, é enviado um e-mail para o outorgado com o relatório financeiro da prestação de contas em anexo e o link do SisFAPERJ com orientações dos procedimentos subsequentes.

Salls



Figura 75

O status do projeto é alterado para "*Enviado para FAPERJ*" e somente é possível acessar as opões "*Demonstrativo*" e "*Relatórios*" na coluna "*Ações*".

III – ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O outorgado deve seguir as instruções contidas no e-mail recebido e acessar o sistema SisFAPERJ.

No item "Solicitante", clique em <Meu Protocolo>.

Na janela "Meu Protocolo", selecione a opção <Relatório Técnico Final e Relatório Financeiro>.

Selecione o processo a que se refere o Relatório Técnico Final e o Relatório Financeiro que será encaminhado.

Clique em **<Solicitar>**.

2112

FAPERJ

Minhas solicitaçõ	es						
Relatório Técnico	Final e o Relat	ório Financeiro 👻	Solicitar Ut	ilize essa opção para conclusão de pro	ojeto com relatório técnico e financeiro.	🔾 Filtrar	
Pedido/Processo	Edital			Solicitante	Status		
201.219/2023	Contemplados	E_11/2019 - Programa	Apoio à Infraestrut	Lucas Tavares de Moura Delgado	Ativo		
201.217/2023	Contemplados	E_11/2019 - Programa	Apoio à Infraestrut	Lucas Tavares de Moura Delgado	Ativo		
201.216/2023	Contemplados	E_11/2019 - Programa	Apoio à Infraestrut	Lucas Tavares de Moura Delgado	Ativo		
201.213/2023	Contemplados	E_11/2019 - Programa	Apoio à Infraestrut	Lucas Tavares de Moura Delgado	Ativo		
201.211/2023	Contemplados	E_11/2019 - Programa	Apoio à Infraestrut	Lucas Tavares de Moura Delgado	Ativo		
287816	Substituição de	e Bolsa de Iniciação Cie	ntífica (IC) - 2023	Katia Carneiro de Paula	Em Deliberacão		
Protocolos							
Pedido/Processo	Protocolo	Seq. Protocolo	Data Abertura	Requerimento	Status		
201.216/2023	16262	16262.1	27/11/2024	Relatório Técnico Final e o Relatório	Em Verificação		
201.219/2023	16261	16261.1	07/08/2024	Relatório c/Renovação (Bolsa)	Em Verificação		
201.217/2023	0		05/08/2024	Relatório c/Renovação (Bolsa)	Protocolo em elaboração		
14 4 Página	1 de 1	≻ ∃ [2					Quantidade de Protocolo 1

FAPERJ

Figura 76

Anexe o arquivo do Relatório Técnico e os demais documentos necessários. ATENÇÃO: todos os documentos deverão ser enviados em formato PDF e tamanho máximo do arquivo de 10 MB.

Minhas solicitações	0					
	3					
Relatório Técnico F	Final e o R	elatório Financeiro 🛛 🖌 📄 Solicitar	Utilize essa opção para conclusão de pro	eto com relatório técnico e financeiro.	🔾 Filtrar	
Pedido/Processo	Edital		Solicitante	Status		
201.219/2023	Contempla	idos E. 11/2019 - Programa Apoio à Infraestr	utLucas Tavares de Moura Deloado	Ativo		
201.217/2023	Contemp	Solicitação de Protocolo				1
201.216/2023	Contemp	Inicial Upload de arquivos Rela	tório Técnico Histórico			
201.213/2023	Contemp	Arquivos do Balatório Tácnico Final				
201.211/2023	Contemp	Arquivos do Relatorio Techico Final				
4	Suisin	Arquivos	Baixar	Documento		
Página	1 d	Relatorio_Techico_Meu_Projeto.phg	Relator	io_lechic		tidade de Fomento 1 - 7 de 7
Protocolos						
Pedido/Processo	Protocol					
201.216/2023	16262	Arquivos do Relatório Financeiro	👃 Carregar Arquivos da Prestação	de Contas		
201.219/2023	16261	Arguitage	Baiyar	Documento		
201.217/2023	0	Piquios	build	bocumento		
		Opção:	Y Exec.		Salvar Rascunho Sair	
	~					
14 4 Página	1 de	1 M @				Quantidade de Protocolo 1 - 3 de 3
_						

Figura 77

Carregar os arquivos do Relatório Financeiro apertando o Botão <Carregar Relatório Financeiro>.

Preencha os campos solicitados para geração do Formulário de Encaminhamento do Relatório Técnico e Relatório Financeiro.

Principal M	eu Protocok	. 8					
Minhas solicita	ições						
Relatório Técr	ico Final e o	Relatório Financeiro 🛛 🖌 🛃 Solicitar	Utilize essa opção	o para conclusão de projeto com r	relatório técnico e financeiro.	Q, Filtrar	
Pedido/Process	e Edital		Solicitante		Status		
201.219/2023	Contemp	lados F. 11/2019 - Programa Apoio à Infraestr	t. Lucas Tavares	de Moura Deloado	Ativo		-
201.217/2023	Contemp	Solicitação de Protocolo					
201.216/2023	Contemp	Inicial Upload de arquivos Rela	tório Técnico 🛛 H	listórico			
201.213/2023	Contemp						
201.211/2023	Contemp	Arquivos do Relatório Técnico Final		(+) (=) (\$	Bi		
287816	Substitu	Arquivos		Baixar Document	0		
14 4 Pág	na 1 d	Relatorio_Tecnico_Meu_Projeto.png		Relatorio Tecnic.	1		
Protocolos							
Pedido/Process	Protocol						
201.216/2023	16262	Arquivos do Relatório Financeiro	🌡 Carre	gar Arquivos da Prestação de Conta:	5		
201.217/2023	0	Arquivos		Baixar Document	0		
ENTERITEDES		Arquivo_Prestação_Part_1		Arquivo Prestaç.			
		Arquivo_Prestação_Part_2		Arquivo Prestaç.			
		Arquivo_Prestação_Part_3		Arquivo Prestaç-			
		Opção:	 Exec. 			Salvar Rascunho S	air

Figura 78

Preencha o campo com a descrição do Relatório Técnico.

Final e o Rela Edital Contemplados Contemp Contemp Contemp Contemp	tório Financeiro v Soliotar s E. 11/2019 - Protrama Anoio À Infraest citação de Protocolo niciat Upload de arquivos Rela	Utilize essa opção para conclusão de projet Solicitante n.t. Lucas Teares de Moura Dekado Itório Técnico Histórico	to com relatório técnico e financeiro. Status Athin	Q, Filtrar
Edital Contemplados Contemp Contemp Contemp Contemp	s E 11/2019 - Programa Anglo à Infraest Icitação de Protocolo nicial Upload de arquivos Rela	Solicitante nut Lucas Tavares de Moura Deloado atório Técnico Histórico	Status Ativn	
Contemplados Contemplados Contemplados Contemplados Contemplados	s E 11/2019 - Protrama Anoio à Infraest icitação de Protocolo nicial Upload de arquivos Rela	nit Lucas Tavares de Moura Deloado Itório Técnico Histórico	Ativo	
Contem Soli Contem Ir Contem	icitação de Protocolo nicial Upload de arquivos Rela	atório Técnico Histórico		
Contemp In Contemp Contemp	nicial Upload de arquivos Rela	atório Técnico Histórico		
Contemp Contemp	Deserieller			
Contemp	Descrição:			A
and the second se				
Substitu				
1 d				bidade de Fomento 1 - 7
Protocol				
16262				
0				
16261				
0				
				-
0	xāo:	Y Ever		Sahar Rascunho Sair
		In the second se		
	1 d Protocol 16262 0 16261 0	1 d Protocol 16262 0	1 d Protocol 16262 0	1 c Protoco 16262 0 16261 0

Figura 79

Verifique se o usuário externo SEI-RJ, que assinará o Formulário de Encaminhamento dos Relatórios, está correto - o campo é automaticamente preenchido com o login de usuário externo do outorgado do projeto.

Clique na lista "Opção" e selecione <Enviar para FAPERJ>.



Clique em **<Executar>** para fazer o envio definitivo para a FAPERJ.

tinhas solicitaçõ	es				
Relatório Técnico	Final e o f	telatório Financeiro 🔛 📄 Solicitar 🛛 Utili	ze essa opção para conclusão de projeto com relatório	técnico e financeiro. 🔍 Filtrar	
Pedido/Processo	Edital		Solicitante Status		
201.219/2023	Contemp	ados F. 11/2019 - Programa Apoio à Infraestrut	Lucas Tavares de Moura Delgado Ativo		
201.217/2023	Contem	Solicitação de Protocolo			
201.216/2023	Contemp	Inicial Upload de arquivos Relatório	Técnico Histórico		
201.213/2023	Contemp	[
201.211/2023	Contem	Arquivos do Relatório Técnico Final			
287816	Substitu	Arquivos	Baixar Documento		b
Página	1 0	Relatorio_Tecnico_Meu_Projeto.png	Relatorio Tecnic		tidade de Fomento 1 - 7 de 1
	100				
rotocolos					
Pedido/Processo	Protocol				
201.216/2023	16262	Arquivos do Relatório Financeiro	Carregar Arguivos da Prestação de Contas		-
201.219/2023	16261	Arquivos do Relatorio Financeiro	 conegor requiros de recuição de contas 		
201.217/2023	0	Arquivos	Baixar Documento		
		Arquivo_Prestação_Part_1	<u>Arquivo Prestaç</u>		
		Arquivo_Prestação_Part_2	Arguivo Prestaç		
		Arquivo_Prestação_Part_3	Arquivo Prestaç		
		Opção: Enviar para FAPERJ	Exec.	Salvar Rascun	ho Sair
		Enviar para FAPERJ			
Página	1 de	1 > 列 企			Quantidade de Protocolo 1 - 3 de
	_				

Figura 80

Aguarde a verificação da FAPERJ e, após receber notificação por e-mail, assine o Formulário que será gerado no Sistema SEI-RJ (no ambiente de usuário externo).

ATENÇÃO: O envio dos Relatórios Técnico e Financeiro somente será considerado **CONCLUÍDO** quando o solicitante assinar o Formulário de Encaminhamento dos Relatórios gerados no ambiente SEI-RJ.

Após o envio dos Relatórios Técnico e Financeiro, o outorgado deve aguardar a comunicação da FAPERJ (via e-mail) informando sobre a avaliação referente à solicitação.

Uma vez enviada a Prestação de Contas não será mais possível criar nova Prestação de Contas do mesmo projeto, assim como reabrir a Prestação de Contas enviada.

Os arquivos da Prestação de Contas financeira serão gerados na extensão PDF e particionados automaticamente, para integração ao sistema SEI-RJ.