

**PROCEDIMENTOS PARA USO  
DE  
RECURSOS FINANCEIROS DA  
FAPES**

**O Manual encontra-se disponível  
no site da FAPES no seguinte  
endereço:**

**<http://www.fapes.es.gov.br> /  
Prestação de Contas / Manual e  
Formulários / Manual de  
Prestação de Contas.**

**Para o recebimento dos recursos, será aberta pela FAPES a conta bancária específica no BANESTES.**

**Para os recursos de subvenção a conta específica será aberta pela empresa beneficiária.**

**Os recursos financeiros, enquanto não empregados na sua finalidade deverão, imediata e obrigatoriamente, ser aplicados.**

**Somente serão aceitos gastos realizados em datas posteriores ao crédito na conta bancária do projeto e nunca após o vencimento da vigência do prazo de execução do projeto.**

**A movimentação financeira da  
conta bancária dar-se-á por  
meio de cheques  
nominativos ou cartão,  
correspondendo sempre a  
um único pagamento.**

Na aquisição de equipamentos,  
material de consumo ou  
contratação de serviços de  
terceiros pessoa jurídica o  
beneficiário deverá  
obrigatoriamente apresentar, no  
mínimo, 3 (três) cotações de  
preços.

## A cotação de preços é dispensável:

- i. Na aquisição de material de consumo ou contratação de serviços de terceiros que tenha o valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais), discriminado em nota fiscal, podendo ser utilizado até o valor de 1 (um) salário mínimo, por projeto;

- ii. Na aquisição de produtos, bens ou contratação de serviços, quando os itens adquiridos constarem da tabela de preços do Sistema de Preços Referenciais do Governo do Estado do Espírito Santo;

III. Nos casos de fornecedor exclusivo, entretanto a compra deve ser justificada e juntar a respectiva declaração de exclusividade.

Os documentos comprobatórios de pagamentos, deverão ter expressos, no campo referente ao destinatário, as seguintes nomenclaturas: “Nome do Beneficiário, CPF e endereço residencial”. Deve ainda ser aposta, no corpo dos documentos, a informação: “Nº do processo, recurso oriundo da FAPES/FUNCITEC e o CNPJ correspondente.

**IMEDIATAMENTE APÓS A  
AQUISIÇÃO DE BENS O  
BENEFICIÁRIO DEVERÁ  
ENCAMINHAR A FAPES A 2ª VIA  
DA NOTA FISCAL, PARA O  
REGISTRO PATRIMONIAL E SEU  
RESPECTIVO  
EMPLAQUETAMENTO.**

**A Nota Fiscal, com quitação formal, deverá ser revestida das formalidades legais, e contendo a descrição do produto/ serviço, marca e modelo, quantidade e preço (unitário e total) de cada item.**

**A prestação de contas técnica e financeira não aprovada pela FAPES seja em decorrência de apresentação incompleta, ou de qualquer outro fato que resulte em prejuízo ao erário, acarretará a inadimplência do Beneficiário, devendo o mesmo restituir à conta a importância equivalente e estará sujeito as penalidades previstas na legislação vigente.**

F I M

**Chesman Soares dos Santos**  
**SUPCON-FAPES – Tel.: (027) 3222-5747**

**E-mail: [supcon@fapes.es.gov.br](mailto:supcon@fapes.es.gov.br)**

**Endereço p/ correspondência:**  
**Fundação de Amparo à Pesquisa do ES –**  
**FAPES**

**Av. Vitória, nº 2045, Ed. Cohab, Bairro**  
**Nazareth, Vitória, ES, Cep.: 29041-230**