



**ESTADO
PRESENTE**
EM DEFESA DA VIDA



**UNI
VERSI
DADES**

SIGFAPES

Cadastro de Passagens

UnAC
UNIVERSIDADE ABERTA CAPIXABA

FAPES
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

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




**INSTITUTO
FEDERAL**
Espírito Santo

Passagens: Formulário de Coleta de Dados

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE INOVAÇÃO EM EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE ABERTA DO ESPÍRITO SANTO

COLETA DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PASSAGEM

Coleta de dados para Pagamento de Passagens. Somente membros do Projeto e Bolsistas podem receber passagens. Favor retornar este documento, mantendo-o no formato pdf.

(*) Campos com o asterisco são obrigatórios.

Identificação da Passagem

Nome do(a) Passageiro (*):

Destino (*):

Data e Hora de Saída (*):

Data e Hora de Chegada (*):

Localizador (*):

Objetivo da viagem (*):

Forma de Pagamento: Pix
Chave Pix (*):

Valor Total (R\$) (*):

Data (*):

Atenção: Favor incluir anexos em pdf que comprovem a passagem, como 3 documentos (reservas), bilhete eletrônico (e-ticket), cartões de embarque e nota fiscal da empresa agência de viagens, além de documentos que comprovem a viagem (evento, seminário, visita, congresso, entre outros).

Este formulário de Coleta de Dados foi elaborado para ser enviado à pessoa que faz jus as passagens (membros do projeto e bolsistas), de forma a coletar os dados necessários para inseri-los no SigFapes.

É necessário o envio deste formulário com a devida antecedência, para proceder a inserção das informações no SigFapes e fazer o pagamento via Pix para a empresa que emitir as passagens.

Passagens: SigFapes

- Faça o login no SigFapes:
<https://www.sigfapes.es.gov.br/>
- Localize Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas;
- Clique no título do Projeto para abrir os detalhes;
- Clique no ícone Informações para abrir o Projeto;
- Localize os itens de 1 a 8 do Projeto do lado direito;
- Localize o item 6. Prestação de Contas;

6. Prestação de Contas

6.1 Novo Formulário

6.2 Editar Formulários

Clique aqui para criar um novo formulário de Prestação de Contas.

Clique aqui para editar os formulários salvos de Prestação de Contas.

Formulários de Prestação de Contas

Formulários Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Selecione a opção: Anexo II - Lançamento de Notas.

Clique aqui para abrir um novo formulário de Passagens.

Passagens: Formulário - Parte 1

Anexo II - Lançamento de Notas

Número do Protocolo: 48043.745.18543.23122021
Número Outorga: 554/2021 - P 2021-T4HV4
Data Pagamento: * 07 ▾ Abril ▾ 2023 ▾
Outorgado: José Geraldo das Neves Orlandi
Natureza da despesa: * Passagem ▾

Dados da Aquisição

Credor/Fornecedor: *
CNPJ: *
Tipo do Documento: * Nota Fiscal ▾
Nº Documento(s): *

Dados do Passageiro

Passageiro: *
Data e Hora de saída: * -- ▾ -- ▾ -- ▾ as 00 ▾ 00 ▾ hs
Data e Hora de chegada: * -- ▾ -- ▾ -- ▾ as 00 ▾ 00 ▾ hs
Localizador: *
Data de emissão: * -- ▾ -- ▾ -- ▾

Selecione a data de pagamento das passagens, esta é a data do pagamento via pix.

Selecione a Natureza de Despesa: **Passagem**. Novos campos para preenchimento surgirão.

Digite o nome da Empresa de emissão das passagens, conforme consta na Nota Fiscal.

Digite o CNPJ da Empresa de emissão das passagens, conforme consta na Nota Fiscal.

Selecione a opção **Nota Fiscal**.

Digite o Número/Série da Nota Fiscal da empresa, conforme consta na Nota Fiscal.

Digite o nome completo do membro do projeto ou bolsista. Somente estas pessoas podem receber passagens.

Digite a Data de Hora de Saída, Data e Hora de Chegada, Localizador e Data de Emissão conforme discriminados no E-Ticket.

Passagens: Formulário - Parte 2

Item da Aquisição ou Contratação do Serviço *

Forma de pagamento: *

Número do documento: *

Valor Líquido: *

Arquivos:
Anexe aqui a cópia escaneada da nota ou comprovante da contratação do serviço ou da aquisição do item.

Links Importantes:
[Base Legal de Aquisição de Bens e Serviços](#)
[Base Legal para Pagamento de Pessoa Física](#)
* Campo de preenchimento obrigatório.

→ Digite uma descrição detalhada da justificativa da compra das passagens, por exemplo Participação no Congresso XX, para apresentação do paper XX, etc.

→ Selecione a Forma de Pagamento por Pix.

→ Digite a chave Pix da empresa que emitiu as passagens.

→ Digite o Valor do pagamento do Pix, conforme valor emitido na Nota Fiscal.

Anexe aqui na ordem em 2 pdfs agrupados:

- 1) Nota Fiscal, E-Ticket, Comprovante do Pagamento Pix, Cartões de Embarque e Programação da participação em evento, seminário, workshop, capacitação, etc.
2) 3 Orçamentos da compra das passagens.











→ Cique para **Salvar** o formulário, após esta ação, o formulário já estará disponível para análise da Fapes. Após o processo estar finalizado, **Salvar e Fechar** o formulário.

Atenção: o botão **Apagar** só aparece após o primeiro salvamento do formulário.

Passagens: Estrutura dos Arquivos

Diretório dos Arquivos:

Nome

-  1. Nota Fiscal Maria da Silva - Agência de Turismo.pdf
-  2. E-Ticket Maria da Silva.pdf
-  3. Comprovante Pix para Agência de Turismo.pdf
-  4. Cartões de Embarque Maria da Silva.pdf
-  5. Programação do Evento Maria da Silva.pdf
-  6. Orçamento 1.pdf
-  7. Orçamento 2.pdf
-  8. Orçamento 3.pdf
-  Nota Fiscal e Anexos.pdf
-  Orçamentos.pdf

1) Use o software **PDF24.org** para juntar de forma rápida e segura os 5 arquivos enumerados: 1, 2, 3, 4 e 5.

Após instalar o PDF24, marque os 5 arquivos, mouse botão direito, escolha PDF24, opção Juntar, opção Qualidade Boa.

Escolha o nome do arquivo **Nota Fiscal e Anexos.pdf**. Este é o primeiro anexo que será inserido no SigFapes.



2) Use o software **PDF24.org** para juntar de forma rápida e segura os 3 arquivos enumerados: 6, 7 e 8.

Marque os 3 arquivos, mouse botão direito, escolha PDF24, opção Juntar, opção Qualidade Boa.

Escolha o nome do arquivo **Orçamentos.pdf**. Este é o segundo anexo que será inserido no SigFapes.

Após finalizar o cadastro, inclua no nome do diretório [já lançado no SigFapes].



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



Coordenador-Geral: José Geraldo Orlandi

Coordenadora Adjunta: Andromeda Campos

Emails:

coordenacaounac@ifes.edu.br

secretariaunac@ifes.edu.br

Página Web:

<https://cefor.ifes.edu.br/index.php/prog-federais/universidade-aberta-capixaba>