

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FAP DF -Bolsista

A Prestação de Contas do bolsista envolve os seguintes documentos:

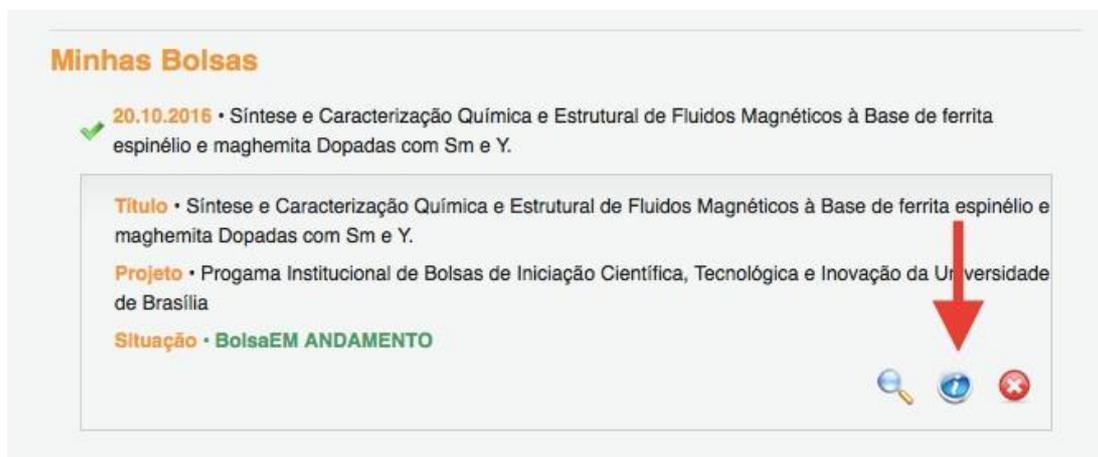
- (1) **Relatório de Prestação de Contas** (Relatório Técnico Bolsista).
- (2) **Recibos Mensais de Pagamento**.

(1) RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

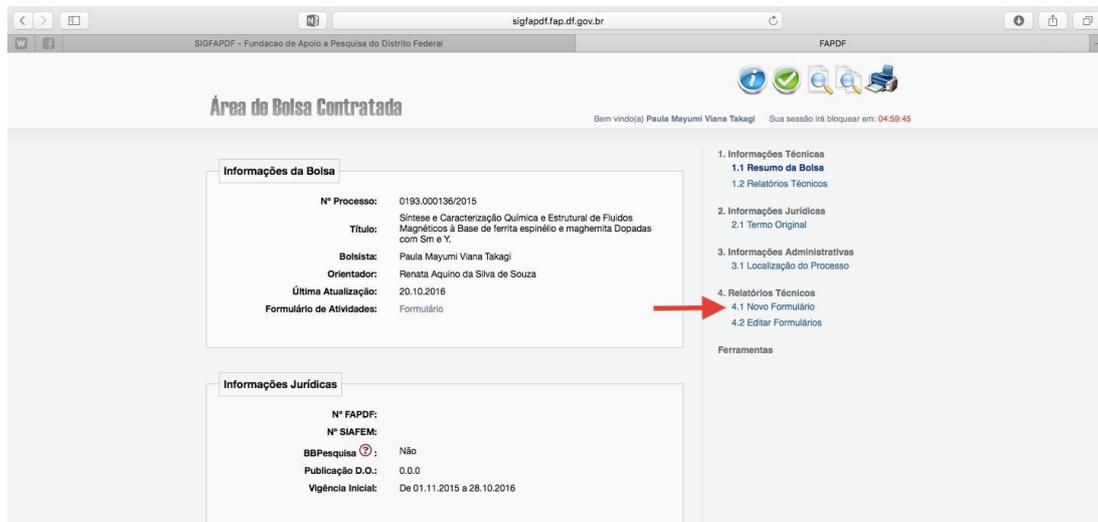
1. Entre no Site <http://sigfapdf.fap.df.gov.br> (para um correto funcionamento, o SIGFAP deve ser utilizado com o navegador Google Chrome).
2. Entre com o seu login (CPF) e senha.



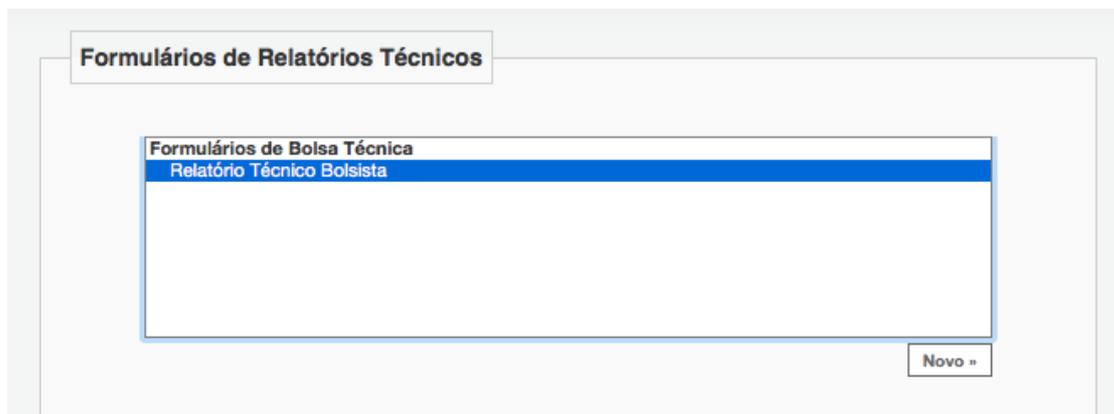
3. No Painel Principal, clique em *Minhas Bolsas* (identificado pelo título do trabalho) ou clique na Data.
4. Será mostrado o seguinte conteúdo. Clique em no símbolo de “i” (informações).



5. Será aberta uma nova janela de Área de Bolsa Contratada. Clique em 4. *Relatórios Técnicos* > *Novo Formulário*.



6. Na nova tela, selecione "Relatório Técnico Bolsista" e clique em NOVO.



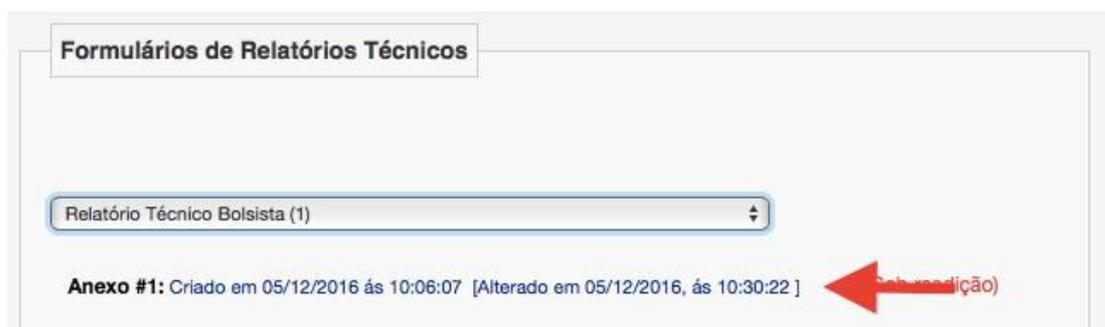
7. Preencha o Relatório com as informações solicitadas.
8. Ao final do relatório, clique em *Salvar* e depois clique em *Enviar ao Orientador*. Avise imediatamente o (a) orientador (a) para que ele (a) preencha o relatório. Informe sobre o *Manual de Prestação de Contas do Orientador*.
9. Após o preenchimento do Relatório pelo Orientador (a), entre na sua conta, siga os passos 1, 2, 3 e 4 e clique 4 *Relatórios Técnicos* > *Editar Formulários*, como indica a figura:



10. Na Janela que será mostrada, selecione a opção *Relatório Técnico Bolsista*.



11. Clique no arquivo que aparecerá, conforme a imagem abaixo



12. Role a página até o final e clique em *Gerar PDF*. Salve o PDF, assine, recolha a assinatura do (a) orientador (a) e envie para o e-mail do ProIC. A assinatura pode ser inserida digitalmente ou inserir assinatura eletrônica, por exemplo.

13. Se a secretaria do ProIC estiver aberta, você também pode imprimir o arquivo, assiná-lo, recolher a assinatura do (a) orientador (a) e entregar fisicamente na secretaria do ProIC.

14. Verifique se todos os Recibos Mensais também foram enviados ao ProIC. Faltando algum, envie junto com o Relatório Técnico.