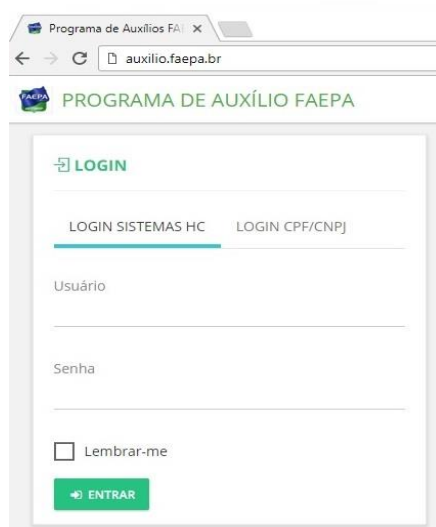


PRESTAÇÃO DE CONTAS

01 – Acesse o sistema diretamente através da URL <http://auxilio.faepa.br> ou através do site da FAEPA <http://www.faepa.br> conforme apresentado da imagem abaixo.



02 – Efetue o login no sistema utilizando suas credenciais de acesso (usuário e senha) dos **"Sistemas HC"** ou através do seu CPF/CNPJ e senha informados em seu cadastro.



03 – Assim que acessar o sistema você verá no menu lateral esquerdo a sua respectiva **"Área do Solicitante"**, conforme imagem abaixo.



04 – Na “**Área do Solicitante**” selecione a aba “**MEUS AUXÍLIOS**”, desta forma o sistema exibirá todos os seus auxílios em andamento. Localize o auxílio que deseja prestar contas e no menu “**AÇÕES**” clique na opção “**Prestar Contas**”, conforme imagem abaixo.

ÁREA DO SOLICITANTE

MEUS AUXÍLIOS SOLICITAR AUXÍLIO NOTIFICAÇÕES

✓ APENAS AUXÍLIOS EM ANDAMENTO

Nº Auxílio	Solicitação	Dt. Solicitação	Prazo Prestação	Situação	Valor
129/2017	DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO TESTE	18/09/2017	04/10/2018	APROVADO	R\$ 100.00

AÇÕES

- Detalhes do Auxílio
- Prestar Contas
- Cancelar

05 – Na tela de prestação de contas, caso o tipo de auxílio solicitado exija comprovante de participação favor anexá-lo clicando no botão “**Selecionar Arquivo**” conforme imagem. Para iniciar a prestação de contas, incluir os comprovantes de despesa clique no botão “**NOVA PRESTAÇÃO DE CONTAS**”.

DETALHES DO AUXÍLIO

Número do Auxílio: **83/2019**
Tipo de Auxílio: **CONGRESSOS E EVENTOS NO BRASIL**
Modalidade: **ÚNICA**
Data da Solicitação: **30/12/2019**
Valor da Solicitação: **R\$ 250,00**
Data do Evento: **13/01/2020 até 13/01/2020**
Descrição da Solicitação: **EVENTO TESTE**

Solicitante: **PAULO RICARDO PARISI**
Beneficiário:
Instituição: **FAEPA**
Classificação: **DOCENTE**
Departamento: **FAEPA**
Área: **UNIDADE DE INFORMÁTICA**

Dt. Aprovação: **30/12/2019** Valor Liberado: **R\$ 250,00** Prestar conta até: **12/04/2020**

COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO

Anexar comprovante(s): **SELECIONAR ARQUIVO**

Nenhum comprovante anexado!

⚠ Documentos obrigatórios que ainda não foram anexados: **CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO/APRESENTAÇÃO DO EVENTO**

PRESTAÇÕES DE CONTAS

Nenhuma prestação de contas cadastrada!

← VOLTAR

NOVA PRESTAÇÃO DE CONTAS

06 – Na tela de cadastrar itens de despesa deverão ser lançadas todas as despesas que se deseja solicitar reembolso. Clique no botão “+ **CADASTRAR ITENS DE DESPESA**”, informe a data, o tipo, o valor, uma descrição sucinta da despesa e **anexar o comprovante de despesa**. Clique em “**INCLUIR**” para confirmar os dados, repita este passo até concluir todos os lançamentos.

The screenshot shows a modal window titled "+ CADASTRAR ITEM DE DESPESA" overlaid on a web interface. The form contains the following fields and controls:

- Data do Lançamento:** A date input field with the value "26/11/2019" and a calendar icon.
- Tipo de Despesa:** A dropdown menu with the placeholder text "DIGITE PARA PESQUISAR...".
- Valor:** A text input field with the value "R\$ 0,00" and a currency selector set to "EM REAIS (R\$)".
- Descrição da Despesa:** A large text area for entering the expense description.
- Anexar comprovante:** A section with a "SELECIONAR ARQUIVO" button for uploading a receipt.
- Buttons:** "INCLUIR" (green) and "CANCELAR" (white) buttons at the bottom.

At the bottom of the modal, there are navigation buttons: "VOLTAR" (back) and "+ CADASTRAR ITENS DE DESPESA" (add).

07 – Após todas as despesas lançadas é possível ainda alterar a moeda e o beneficiário financeiro da prestação de contas. Para finalizar sua prestação de contas e encaminha-la para análise da Secretaria FAEPA clique no botão “**FINALIZAR**”.

The screenshot shows the "EDITAR PRESTAÇÃO: 129/2017-1" screen. It displays the following information:

- N.º Auxílio:** 129/2017
- Solicitante:** PAULO RICARDO PARISI
- Valor Solicitado:** R\$ 100,00
- Valor Liberado:** R\$ 100,00
- N.º Prestação de Contas:** (empty field)
- Beneficiário desta Prestação de Contas:** PAULO RICARDO PARISI (with a search icon)
- Tipo de Moeda:** Real (R\$)

Below this information is a section titled "RELAÇÃO DE DESPESAS" containing a table of expenses:

Data	Tipo de Despesa	Descrição	Valor	
22/09/2017	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	PASSAGEM RIB-SP - VIAÇÃO SÃO BENTO	R\$ 50,00	<input type="checkbox"/>
23/09/2017	ALIMENTAÇÃO	RESTAURANTE BOM PRATO	R\$ 35,00	<input type="checkbox"/>

TOTAL: R\$ 85,00

At the bottom of the screen, there are navigation buttons: "VOLTAR" (back), "+ CADASTRAR ITENS DE DESPESA" (add), and "FINALIZAR" (green) (finalize).

08 – Com a prestação de contas finalizada, você será avisado por e-mail e pela área de notificações do sistema auxílio sobre o andamento da sua prestação de contas.

OBS: Os documentos aceitos na prestação de contas está disponível no link abaixo.

<http://www.faepa.br/Download/ProgramaAuxilio/DocumentosAceitosPrestacaoContas.pdf>