

INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO
CHAMADA MOBILITY CONFAP - ITALY 2019

Informamos que está disponível no Sigfapes, o Termo de Outorga, referente à concessão de Apoio Financeiro contratado por meio da CHAMADA MOBILITY CONFAP - ITALY 2019.

Deverá ser entregue na Fapes o Termo de Outorga e o Projeto Aprovado, devidamente assinados, impreterivelmente, no período de **19.12.2019 à 15.01.2020**, na sede da Fapes, localizada à Av. Fernando Ferrari, nº 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte - 7º andar – sala 702 - Mata da Praia. CEP 29-066-380 (Prédio em frente à UFES, próximo à entrada do Parque Pedra da Cebola), das 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00hs.

ATENÇÃO: O recebimento do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado pela FAPES está condicionada ao upload dos **documentos pessoais obrigatórios*** no SIGFAPES.

Os documentos pessoais obrigatórios para upload no SIGFAPES são:

- a) Comprovante de residência no Espírito Santo atualizado e em nome do(a) proponente;

Obs.: Caso o comprovante de residência não esteja em nome do proponente, este deverá comprovar o vínculo com o terceiro cujo nome consta no comprovante, por exemplo, com cópia de certidão de casamento, declaração do locador de que o proponente reside no imóvel, etc.

- b) Cópia do RG ou CNH do proponente, contendo CPF;
- c) Certidões **atualizadas** (dentro do prazo de validade):
- Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união);
 - Negativa de débito trabalhista (CNDT) - site: www.tst.jus.br (caminho: Serviços/Certidão negativa de débitos trabalhistas);

Para a inclusão dos documentos listados acima, o proponente deverá:

- a) Entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- b) Selecionar “Envio de Documentos Pessoais”;
- c) Fazer o upload dos documentos mencionados acima em seu campo específico, conforme barra de seleção “Tipo de Documento”.

Termo de Outorga - Para acessá-lo, o proponente deverá:

- a) Entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- b) Selecionar o projeto em “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”, selecionar o edital correspondente;
- c) Clicar em (i) de “Informações”;
- d) Clicar em “Visualize/Imprimir Termo de Outorga”;
- e) Imprima o termo de outorga em **1 via, em papel A4** e confira se todos os dados estão corretos;
- f) O proponente e o representante legal da Instituição devem assinar a última folha e rubricar todas as demais folhas do Termo de Outorga.
- g) Caso não apareça o nome do Representante Legal da Instituição no fechamento do contrato, o mesmo deve identificar-se junto à assinatura por meio de carimbo e/ou nome por extenso;
- h) Se a assinatura do Representante Legal da Instituição não for possível de ser coletada, deverá ser entregue na FAPES, além do Termo de Outorga e do Projeto aprovado, cópia do ato que confere

poderes ao substituto para assinar, devendo o mesmo assinar o Termo de Outorga e carimbar ou escrever o nome por extenso.

- i) Não preencher os campos em aberto no Termo de Outorga;
- j) Não datar o Termo de Outorga;
- k) É obrigatório coletar as assinaturas de 02 (duas) testemunhas no fechamento do contrato, mas não há a necessidade de elas rubricarem as folhas do Termo de Outorga.

Projeto aprovado - Para acessá-lo, o proponente deverá:

- a) Entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- b) Selecionar o projeto em “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”;
- c) Clicar em “(i)” de “Informações”;
- d) Clicar em “Ver Projeto Aprovado”;
- e) Clicar em “Visualizar em PDF”;
- f) É obrigatório que o projeto seja impresso no formato (PDF) em 1 via em papel a4;
- g) Não datar o projeto.
- h) Apenas o proponente deve rubricar todas as folhas e assinar a última.

NO ATO DA CONTRATAÇÃO, O(A) PROPONENTE DEVERÁ ESTAR ADIMPLENTE JUNTO À FAPES.

Se houver qualquer erro de grafia ou de dados, comunique à FAPES por meio da Subgerência de Contratos de Fomento por meio do e-mail sucon@fapes.es.gov.br ou telefone (27) 3636-1896.

É expressamente vedado ao proponente fazer qualquer tipo de alteração nos documentos gerados pelo SIGFAPES.

Para recebimento do auxílio, o proponente deverá efetuar a abertura de uma conta corrente em Agência do Banestes (de sua escolha) e informar nome do proponente, CPF, chamada correspondente, número da conta corrente e agência no e-mail contacorrente@fapes.es.gov.br, no prazo de até 30 dias corridos a contar da data da publicação no Diário Oficial do ES. Ainda, poderá o proponente solicitar à Fapes uma declaração de proponente para facilitar a abertura de conta, junto ao Banestes, por meio do e-mail asgefunci3@fapes.es.gov.br

Dúvidas na contratação – Valéria P. Canali (27) 3636-1896
sucon@fapes.es.gov.br