



**EDITAL FAPES Nº 005/2023 - PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS - 4º CICLO**

O Diretor Presidente da Fapes, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final homologado pelo CCAF do Edital Fapes 05/2023 - Publicação de Artigos Técnico-Científicos - 4º Ciclo – Processo 2022-PNTNB

**ATENÇÃO: OS PRAZOS E ORIENTAÇÕES DE CONTRATAÇÃO ENCONTRAM-SE AO FINAL DESTES RESULTADOS.**

**RESULTADO FINAL HOMOLOGADO**

4,77

No.	PROPONENTE	TÍTULO DO ARTIGO	INSTITUIÇÃO EXECUTORA	MUNICÍPIO	GRANDE ÁREA	CLASSIFICAÇÃO PERIÓDICO	PONTUAÇÃO PROPONENTE	DOLAR	VALOR DEVIDO (R\$)
<b>PROPOSTA CONTEMPLADA</b>									
1	Hendriogo Venes Pereira	<i>“That’s (not) rubbish!” Planning the reverse logistic for recyclable solid waste using a Vehicle Routing Problem: A case study in Vitória/ES</i>	UFES	VITÓRIA	Ciências Sociais Aplicadas	A4	67,50	500	R\$ 2.385,00
<b>PROPOSTA DESISITENTE</b>									
1	Rita de Cássia Ribeiro Gonçalves	<i>Pharmaceutical care improves medication adherence and quality of life in type 2 diabetes mellitus</i>	UFES	VITÓRIA	Ciências da Saúde	A3	130,00	1500	R\$ 7.155,00
								R\$	9.540,00

Vitória, ES, 07/07/2023

Aviso publicado no DIO em 07/07/2023

Denio Rebello Arantes  
Diretor Presidente da Fapes

## **INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

### **EDITAL FAPES Nº 05/2023 - PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS - 4º CICLO**

Informamos que estará disponível no E-Docs o Termo de Outorga, referente à concessão de Apoio Financeiro contratado por meio do EDITAL FAPES Nº 05/2023 - PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS - 4º CICLO.

O Termo de Outorga e o Projeto/Proposta Aprovada, deverão ser assinados eletronicamente pelo EDOCS, impreterivelmente, **no período de 12.07.2023 a 18.07.2023 ÀS 17h00:00.**

#### **1ª ETAPA - Instruções para a assinatura do Termo de Outorga – TO e Projeto Aprovado:**

Primeiramente, é necessário que o Proponente e o Representante Institucional possuam cadastro no portal “Acesso Cidadão” e no “E-DOCS” do Governo do Estado ([www.acesocidadao.es.gov.br](http://www.acesocidadao.es.gov.br)).

Acesse o link <https://docs.acesocidadao.es.gov.br/Contas/VerificarConta.html> para conferir o manual de cadastro e verificação de conta no Acesso Cidadão.

Após realizado o cadastro no Acesso Cidadão e no “E-DOCS” deverá ser assinado os documentos eletronicamente.

Acesse o link <https://fapes.es.gov.br/Media/fapes/Importacao/tutorial-e-docs-assinatura-to-tc.pdf> para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos no Acesso Cidadão.

#### **2ª ETAPA - Os documentos pessoais obrigatórios para upload no SIGFAPES são:**

- a) Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- b) Comprovante de residência atualizado. 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.;
- 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) (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

Na hipótese de o(a) Coordenador(a) verificar débito com às Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou com Justiça Trabalhista a apresentação de comprovante de pagamento ou parcelamento do débito **NÃO** será aceito pela FAPES. É necessário que o Coordenador apresente a Certidão Negativa ou a Certidão Positiva com efeito de Negativa junto as esferas citadas.

**ATENÇÃO:** A contratação está condicionada ao upload dos **documentos pessoais obrigatórios\*** no SIGFAPES.

**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”.

### **3ª ETAPA – ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA RECEBIMENTO DO AUXÍLIO:**

Para recebimento do auxílio, o Outorgado deverá ter conta no Banco do Estado do Espírito Santo – Banestes em seu nome.

O Outorgado deverá informar uma conta corrente em seu nome, em Agência do Banestes (de sua escolha) contendo CPF, edital correspondente, número da conta corrente e agência no e-mail [contacorrente@fapes.es.gov.br](mailto:contacorrente@fapes.es.gov.br), no prazo de até 30 dias corridos a contar da data da publicação do Termo de Outorga no Diário Oficial do ES. Ainda, poderá o outorgado solicitar à FAPES uma declaração de beneficiário para facilitar a abertura de conta, junto ao Banestes por meio do mesmo e-mail.

Obs.: O Banestes poderá solicitar documentos complementares.

### **ATENÇÃO!**

- A não assinatura do Termo de Outorga e/ou do Projeto Aprovado e/ou entrega de documentos pelas partes no prazo supracitado, acarretará no cancelamento da contratação.
- Somente serão contratados os Proponentes que estiverem adimplentes com a FAPES.
- É expressamente vedado ao Proponente fazer qualquer tipo de alteração nos documentos gerados pelo SIGFAPES.
- Qualquer alteração na proposta, só poderá ser efetivada após o início da vigência do Termo de Outorga.
- Se identificado erro de grafia ou de dados no Termo de Outorga entre em contato com a Subgerência de Gestão de Contratos da FAPES, via e-mail [sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br).

Geanderson Campos Costa  
Gerente de Gestão do Planejamento Orçamentário e Financeiro – FAPES  
[sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br)  
[gepof@fapes.es.gov.br](mailto:gepof@fapes.es.gov.br)  
3636-1896