



A Diretora Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, torna público o Resultado de Seleção do Edital FAPES nº 07/2020 - Programa de Apoio à Excelência da Pós-Graduação Capixaba – PROAPEX homologado pelo Conselho Científico-Administrativo da FAPES

ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS INTERPOSTOS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	COLÉGIO CAPES	RESULTADO
Química	EXATAS, TECNOLÓGICAS E MULTIDISCIPLINAR	INDEFERIDO
Astronomia, Cosmologia e Gravitação	EXATAS, TECNOLÓGICAS E MULTIDISCIPLINAR	INDEFERIDO

PROPOSTAS APROVADAS

No âmbito da alínea "a" do item 14.2 do edital - POR COLÉGIO CAPES

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	COLÉGIO CAPES	NOTA FINAL	VALOR APROVADO
Biotecnologia	EXATAS, TECNOLÓGICAS E MULTIDISCIPLINAR	100	R\$ 1.270.770,00
Política Social	HUMANIDADES	90	R\$ 1.368.055,50
Saúde Coletiva	VIDA	100	R\$ 1.355.800,00

PROPOSTAS APROVADAS

No âmbito da alínea "b" do item 14.2 do edital - POR CLASSIFICAÇÃO (NOTA FINAL)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	COLÉGIO CAPES	NOTA FINAL	VALOR APROVADO
Ciências Fisiológicas	VIDA	96	R\$ 1.175.190,00
Engenharia Elétrica	EXATAS, TECNOLÓGICAS E MULTIDISCIPLINAR	95	R\$ 1.368.491,90

**PROPOSTAS SUPLENTE
POR CLASSIFICAÇÃO (NOTA FINAL)**

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	COLÉGIO CAPES	NOTA FINAL
Engenharia Ambiental	EXATAS, TECNOLÓGICAS E MULTIDISCIPLINAR	89
Doenças Infecciosas	VIDA	88
Astronomia, Cosmologia e Gravitação	EXATAS, TECNOLÓGICAS E MULTIDISCIPLINAR	82
Química	EXATAS, TECNOLÓGICAS E MULTIDISCIPLINAR	78
História	HUMANIDADES	77
Psicologia	HUMANIDADES	76
Educação	HUMANIDADES	73
Ciências Contábeis e Administração (Profissional)	HUMANIDADES	69
Administração e Ciências contábeis	HUMANIDADES	67

Vitória, 18.05.2021

Aviso publicado no DIO-ES em 18.05.2021

Cristina Engel de Alvarez
Diretora Presidente da FAPES

ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETO
EDITAL FAPES Nº 07/2020
PROGRAMA DE APOIO À EXCELÊNCIA DA PÓS-GRADUAÇÃO CAPIXABA – PROAPEX

1ª ETAPA – CONTRATAÇÃO DO PROJETO

I. ADIMPLÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL

O(A) Coordenador do Programa de Pós-graduação (PPG) aprovado no edital deverá estar adimplente junto à FAPES e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal (do domicílio), e com a Justiça Trabalhista, no ato da contratação.

Assim, **solicitamos ao Coordenador do PPG disponibilize no SIGFAPES os documentos atualizados e válidos listados abaixo, até 21.05.2021:**

- Comprovante de residência;
- Certidão de Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
- Certidão de Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual;
- Certidão de Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união);
- Certidão de Negativa de débito trabalhista (CNDT) - site: www.tst.jus.br (caminho: Serviços/Certidão negativa de débitos trabalhistas).

II. ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA

A Subgerência de Contratos da FAPES (SUCON) disponibilizará o Termo de Outorga e o Projeto Aprovado no E-docs (Acesso Cidadão), para que sejam assinados eletronicamente pelo(a) Coordenador do PPG (Outorgado) e pelo(a) Representante/Gestor Legal da Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa (IES/P) de execução do projeto.

O Termo de Outorga deverá ser assinado entre os dias 24.05 e 02.06.2021.

Acesse a página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br >> Tutoriais >> Edocs/Acesso Cidadão) para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos no Acesso Cidadão.

A não assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado pelas partes no prazo informado no cronograma disponível pela FAPES acarretará no cancelamento do direito à contratação do projeto.

III. ABERTURA DE CONTA CORRENTE E LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO PROJETO CONTRATADO

Para recebimento dos recursos financeiros do projeto será necessário o(a) Outorgado(a) comparecer a uma agência do Banco BANESTES de sua escolha (somente BANESTES), para abertura da conta em nome da FAPES.

Para a abertura da conta o(a) Outorgado(a) deverá comprovar residência no Espírito Santo junto ao BANESTES, apresentar seus documentos pessoais a serem solicitados pelo próprio Banco (e.g. RG, CNH e CPF), bem como os seguintes documentos a serem encaminhados pela SUCON via SIGFAPES:



- Publicação no DIO-ES;
- Termo de Adesão – BANESTES;
- Formulário do BANESTES de emissão/cancelamento de cartão;
- Formulário BANESTES Administrador do Cartão.

O(A) Outorgado(a) terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir do início da vigência do TO para informar à FAPES, ao e-mail contacorrente@fapes.es.gov.br, os dados da conta bancária aberta, a contar da data da publicação da contratação do projeto no DIO-ES.

O(A) Outorgado(a) que não informar à FAPES os dados da conta bancária aberta junto ao Banco BANESTES no prazo previsto nesta orientação, terá a contratação do projeto cancelado.

IV. CRONOGRAMA

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO/PRAZO
Atualização documental	Coordenador do PPG (Outorgado)	Até 21.05.2021
Assinatura do Termo de Outorga no E-docs	Coordenador do PPG (Outorgado) e Representante/Gestor Legal da IES/P	De 24.05.2021 a 02.06.2021
Liberação de documentação para abertura de conta junto ao Banco BANESTES	SUCON FAPES	A partir 08.06.2021
Informar à FAPES os dados da conta aberta no Banco BANESTES	Coordenador do PPG (Outorgado)	Até 08.07.2021
Reunião de Alinhamento	Coordenador do PPG (Outorgado) e FAPES	Junho/2021 (previsão)

V. CONTATOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhadas aos seguintes contatos:

- Cadastro e validação no Acesso Cidadão: suporte@fapes.es.gov.br
- Assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado: sucon@fapes.es.gov.br
- Documentos para abertura de conta no Banco BANESTES: sucon@fapes.es.gov.br
- Pagamento dos recursos financeiros do projeto: contacorrente@fapes.es.gov.br

2ª ETAPA – GESTÃO DE BOLSAS E AUXÍLIOS

I. GESTÃO DE BOLSAS

A) INDICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS:

As indicações dos candidatos à bolsa é responsabilidade do Coordenador do PPG, via SIGFAPES. Acesse a página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br >> Tutoriais >> SIGFAPES) para maiores orientações acerca da indicação de bolsista via SIGFAPES.



Para cada modalidade de bolsa a ser requisitada, atentar-se aos prazos estabelecidos abaixo:

- **ICT, AT-NS, ME, DO e POS-DOC:** seguirá o calendário de implementação de bolsas FAPES, disponibilizada (anualmente) na página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br >> Formas de Fomento >> Calendário de Implementação de Bolsas);
- **DO-SAND e PV-A:** solicitar com o mínimo 30 (trinta) dias e máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para o início da bolsa.

Os candidatos à bolsa e seus orientadores/supervisores deverão ter cadastro atualizado no SIGFAPES. Os orientadores/supervisores, por sua vez, também deverão estar inseridos como membro de equipe no projeto de pesquisa contratado.

Para validação do atendimento aos requisitos do bolsista pela equipe da FAPES, os candidatos à bolsa deverão disponibilizar no item “Envio de Documentos Pessoais” de seu sistema SIGFAPES, no prazo estabelecido para requisição de bolsas, os documentos listados abaixo:

DOCUMENTO	MODALIDADE DE BOLSA						
	ICT	AT-NS	ME	DO	POS-DOC	DO-SAND	PV-A
RG ou CNH	X	X	X	X	X	X	X
CPF ou CNH ou RG com CPF	X	X	X	X	X	X	X
Comprovante de residência atualizado	X	X	X	X	X	X	X
Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	X	X	X	X	X	X	X
Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo	X	X	X	X	X	X	X
Certidão de Débito com Tributos Municipais (Correspondente ao mesmo município do comprovante de residência)	X	X	X	X	X	X	X
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	X	X	X	X	X	X	X
Cópia do Currículo Lattes atualizado	X	X	X	X	X	X	X
Conta Corrente no Banestes Exceção: para bolsa PV-A, poderá ser informado conta em outra Agência Bancária, nacional ou internacional	X	X	X	X	X	X	X
Formulário FAPES 3D (www.fapes.es.gov.br >> Formulários >> Formulários para Implementação e Manutenção de Bolsa)	X	X	-	-	X	-	X
Declaração de atendimento aos requisitos do bolsista FAPES – Mestrado/Doutorado (www.fapes.es.gov.br >> Formulários >> Formulários para Implementação e Manutenção de Bolsa)	-	-	X	X	-	X	-
Comprovante de matrícula da graduação no semestre letivo atualizada	X	-	-	-	-	-	-
Histórico escolar da graduação com coeficiente de rendimento	X	-	-	-	-	-	-
Comprovante de matrícula no PPG contendo a data da 1ª matrícula	-	X	X	X	-	X	-
Diploma de maior titulação	-	-	-	-	X	-	X
Comprovante de recebimento de bolsa de agência de fomento ou instituição, nacional ou internacional, exceto FAPES.	-	-	-	-	-	X	-
Carta de anuência do Coordenador do PPG e dos orientadores/ supervisores no país e no exterior para realização do doutorado sanduíche	-	-	-	-	-	X	-
Carta de anuência da instituição de destino emitida pelo órgão responsável pela admissão do candidato no doutorado sanduíche	-	-	-	-	-	X	-
Comprovante de vínculo empregatício em IES/P de outro país, com a devida autorização formal ou licença para afastamento da instituição de origem para realizar pesquisa no PPG solicitante	-	-	-	-	-	-	X
Comprovante de permanência regular no país (Brasil) durante a vigência da bolsa PV-A, se estrangeiro	-	-	-	-	-	-	X



Atenção! Serão considerados para próxima etapa apenas os candidatos à bolsa sem pendências na documentação supracitada que foram disponibilizadas no prazo estabelecido no calendário de implementação de bolsas FAPES.

B) CONTRATAÇÃO DAS BOLSAS PELA FAPES

Os candidatos à bolsa **ME, DO, PÓS-DOC, DOC-SAND e PV-A** que atenderem as condições estabelecidas nesta instrução serão comunicados pela equipe da FAPES, via SIFGFAPES, para fins formalizarem a contratação da bolsa, mediante assinatura do “Termo de Concessão de Bolsa” pelo bolsista, orientador/supervisor e Coordenador do PPG e Gestor/Representante Legal da IES/P.

O Termo será firmado eletronicamente, por meio do E-Docs (Acesso Cidadão), na qual o candidato à bolsa, o seu orientador/supervisor, o Coordenador do PPG e o Gestor/Representante Legal da IES/P deverão possuir cadastro. Acesse a página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br >> Tutoriais >> Edocs/Acesso Cidadão) para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos no Acesso Cidadão. A não assinatura do Termo pelas partes no prazo estabelecido pela FAPES acarretará no cancelamento do direito à implementação/contratação da bolsa.

Para as demais modalidades de bolsa, não será necessário formalização de contrato.

C) LIBERAÇÃO DAS PARCELAS DE BOLSA

O pagamento das bolsas será efetuado pela FAPES diretamente ao bolsista, mensalmente, em conta corrente do Banestes informado no ato da requisição de bolsa (exceto se bolsa PV-A, no qual poderá ser informado conta em outra agência bancária, nacional ou internacional), conforme calendário de pagamento de bolsas FAPES (www.fapes.es.gov.br >> Formas de Fomento >> Calendário de Pagamento de Bolsas);

Lembramos que é de responsabilidade do bolsista a abertura de conta corrente, da qual deve ser titular, para o depósito das parcelas da bolsa FAPES, não podendo ser utilizada conta-salário.

II. GESTÃO DE AUXÍLIOS

A) INDICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS AUXÍLIOS:

As indicações dos candidatos para fazer uso dos Auxílio-Estágio Técnico-científico e dos Auxílio-Visita Técnico-científica é responsabilidade do Coordenador do PPG, via SIGFAPES.

A solicitação dos Auxílios deverá ser enviada a FAPES no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para o início Estágio ou Visita.

A solicitação para uso dos Auxílios deverá ser realizada utilizando a ferramenta de “Requisição” de bolsas, disponível na Área do Projeto Contratado do projeto, no qual deverá ser informado. Ou seja, os Auxílios serão solicitados da mesma maneira que as bolsas.

Os candidatos indicados a fazer jus aos Auxílios deverão disponibilizar no item “Envio de Documentos Pessoais” de seu sistema SIGFAPES os documentos listados abaixo, para conferência e validação pela equipe da FAPES:

DOCUMENTO	MODALIDADE DE AUXÍLIO	
	ESTÁGIO	VISITA
RG ou CNH	X	X
CPF ou CNH	X	X
Comprovante de residência	X	X
Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	X	X
Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo	X	X



Certidão de Débito com Tributos Municipais (Correspondente ao mesmo município do comprovante de residência)	X	X
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	X	X
Cópia do Currículo Lattes atualizado no mês de solicitação da bolsa	X	X
Comprovante de matrícula no PPG atualizado, se discente; comprovante de vínculo como docente permanente do PPG, se docente	X	X
Carta de anuência do PPG e do orientador/supervisor Vinculado à instituição de destino para a realização das atividades propostas no Estágio ou Visita Técnico-científico*	X	X
Declaração de não parentesco entre as partes (discente/docente, coordenador do PPG orientador/supervisor)	X	X

* A anuência do PPG deverá ser encaminhada em papel timbrado da Instituição, solicitando a realização do Estágio ou Visita do beneficiário em período a ser indicado e na Instituição de destino indicada; A anuência do orientador/supervisor vinculado à Instituição de destino deverá ser encaminhada em papel timbrado da Instituição, em que conste o período do Estágio ou Visita, a descrição das atividades previstas e o local de realização da mesma.

B) CONTRATAÇÃO DOS AUXÍLIOS PELA FAPES

Os candidatos indicados a fazer jus aos Auxílios que atenderem as condições estabelecidas nesta instrução serão comunicados pela equipe da FAPES, via SIFGFAPES, para fins formalizarem a contratação da bolsa, mediante assinatura do “Termo de Concessão de Auxílio” pelo beneficiário e Coordenador do PPG e Gestor/Representante Legal da IES/P.

O Termo será firmado eletronicamente, por meio do E-Docs (Acesso Cidadão), na qual o candidato indicado, o Coordenador do PPG e o Gestor/Representante Legal da IES/P deverão possuir cadastro. Acesse a página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br >> Tutoriais >> Edocs/Acesso Cidadão) para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos no Acesso Cidadão.

A não assinatura do Termo pelas partes no prazo estabelecido pela FAPES acarretará no cancelamento do direito à implementação/contratação do Auxílio.

C) LIBERAÇÃO DO RECURSO DO AUXÍLIO

O pagamento do Auxílio será efetuado pela FAPES diretamente ao beneficiário, em conta corrente do Banestes informado no ato da requisição do Auxílio.

Lembramos que é de responsabilidade do beneficiário a abertura de conta corrente, da qual deve ser titular, para o depósito recurso financeiro pela FAPES, não podendo ser utilizada conta-salário.

III. CONTATOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhadas aos seguintes contatos:

- Requisição do Auxílio no SIGFAPES: bolsas.duvidas@fapes.es.gov.br;
- Cadastro e validação no Acesso Cidadão: suporte@fapes.es.gov.br
- Assinatura do Termo de Concessão de Auxílio: sucon@fapes.es.gov.br
- Pagamento do Auxílio: contacorrente@fapes.es.gov.br