



EDITAL FAPES 05/2026 – VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Chamada pública para seleção de propostas para concessão de auxílio financeiro à realização de visita técnico-científica.

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes), pessoa jurídica de direito público, reorganizada pela Lei Complementar nº 978/2021 e vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (Secti), por meio do **Processo 2026-QQHGT**, torna público o presente Edital e convida os pesquisadores e alunos de pós-graduação vinculados a Instituições de Ensino e/ou Pesquisa (IES/P), públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo, a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos.

1. OBJETO

1.1. Selecionar propostas para concessão de auxílio financeiro à realização de Visita Técnico-científica em laboratório ou centro de pesquisa, desenvolvimento ou inovação (PD&I), no país ou no exterior, visando ao aprimoramento/desenvolvimento de técnicas ou processos e aquisição de conhecimentos específicos vinculados a projetos de PD&I desenvolvidos em IES/P, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo.

1.2. Objetivos específicos

- a) Estimular o intercâmbio e a atualização de conhecimentos entre pesquisadores e alunos nas áreas de CT&I;
- b) estimular a formação de alunos de pós-graduação;
- c) apoiar os Programas de Pós-graduação do Espírito Santo.

1.3. Público-Alvo

- I. Pesquisadores com título de doutor ou mestre, com vínculo ativo celetista ou estatutário em IES/P, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo.
- II. Alunos regularmente matriculados em curso de Mestrado ou Doutorado de IES/P localizada no Espírito Santo e recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), podendo ser reconhecido e/ou renovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e/ou homologado pelo Ministério da Educação (MEC).



2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. As normas estabelecidas no presente edital seguem a Lei Complementar nº [978/2021](#) (Estrutura Organizacional da Fapes) regulamentada pelo Decreto nº [5039-R/2021](#), Decreto [4410-R/2019](#) (uso do meio eletrônico e não presencial para a interação do cidadão com o Estado e a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual), Lei nº [12.619/2025](#) – Política Estadual de Linguagem Simples e as disposições das Resoluções CCAF nº [170/2017](#) (Boas Práticas Científicas), [253/2019](#) (Concessão de auxílio a realização de Estágio e Visita técnico-científicos), [309/2022](#) (Itens Financiáveis e Não Financiáveis), [313/2022](#) e [356/2025](#) (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec), [314/2022](#) (Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes), [331/2023](#) (regulamenta a participação da Fapes nos direitos decorrentes de criações resultantes da execução de projetos fomentados), [337/2024](#) (Recursos Administrativos), [357/2025](#) (normas gerais para fomento à Pesquisa e Desenvolvimento, Difusão, Inovação, Extensão e Formação de Recursos Humanos pela Fapes), [361/2026](#) (Aprova o reajuste das bolsas no exterior e dos auxílios no país e no exterior) e suas alterações, e pelas Instruções de Serviço da Fapes nº [080/2025](#) (procedimento de seleção de avaliadores *ad hoc*) e [082/2025](#) (contratação de projetos financiados pela Fapes), sem prejuízo das demais regras estabelecidas neste edital.

2.2. Todas as normativas da Fapes citadas no presente edital estão disponíveis na página eletrônica Institucional (www.fapes.es.gov.br). Os formulários estão disponíveis para *download* no Sistema de Informação e Gestão de Projetos de Pesquisa da Fapes – [SigFapes](http://www.sigfapes.es.gov.br) (www.sigfapes.es.gov.br).

3. CRONOGRAMA

3.1. O presente edital prevê 03 (três) chamadas para submissão de propostas de acordo com a data de início e término do estágio técnico-científico, estabelecido no cronograma abaixo:

Publicação do Edital: 06/02/2026.

a) **1ª Chamada para visitas com início entre 01/05/2026 a 31/07/2026:**

- ❖ Período de submissão: 09/02/2026 a 12/03/2026 às 17h59.
- ❖ Prazo para envio de dúvidas a respeito do edital: até 2 dias antes do prazo final de submissão.
- ❖ Divulgação do resultado preliminar: A partir de 19/03/2026.
- ❖ Prazo para interposição de recursos: 5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar.
- ❖ Divulgação do resultado final: A partir de 31/03/2026.

b) **2ª Chamada para visitas com início entre 01/08/2026 a 31/12/2026:**

- ❖ Período de submissão: 17/03/2026 a 24/04/2026.



- ❖ Prazo para envio de dúvidas a respeito do edital: até 2 dias antes do prazo final de submissão.
- ❖ Divulgação do resultado preliminar: A partir de 22/05/2026.
- ❖ Prazo para interposição de recursos: 5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar
- ❖ Divulgação do resultado final: A partir de 19/06/2026.

c) **3ª Chamada para visitas com início entre 04/01/2027 a 30/04/2027.**

- ❖ Período de submissão: 01/07/2026 a 20/08/2026.
- ❖ Prazo para envio de dúvidas a respeito do edital: até 2 dias antes do prazo final de submissão.
- ❖ Divulgação do resultado preliminar: A partir de 02/10/2026
- ❖ Prazo para interposição de recursos: 5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar
- ❖ Divulgação do resultado final: A partir de 26/10/2026

3.2. A Fapes pode alterar as datas e os prazos definidos no cronograma por necessidade ou decisão institucional. Pode também reabrir o prazo para recebimento de propostas em casos de força maior ou de falhas comprovadas nas plataformas e sistemas da Fundação. Em todos esses casos, será dada publicidade das alterações realizadas.

3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1. Requisitos específicos por categoria de proponente:

I. Categoria Pesquisador

- a) ser pesquisador com título de doutor ou mestre, com vínculo ativo celetista ou estatutário em IES/P pública ou privada;
- b) ter autorização da instituição de vínculo para realizar a visita na instituição de destino no período solicitado.
- c) não estar afastado ou licenciado da IES/P de vínculo, situação a ser comprovada na contratação.

II. Categoria Aluno

- a) estar matriculado em curso de mestrado ou doutorado reconhecido pela Capes, podendo ser reconhecido e/ou renovado pelo Conselho Nacional de Educação e/ou homologado pelo Ministério Educação MEC;
- b) ter autorização do orientador e do coordenador do PPG do respectivo curso, para realizar a visita na instituição de destino no período solicitado;
- c) a visita deve ocorrer antes da defesa do mestrado ou doutorado;
- d) não estar em situação de afastamento acadêmico, incluindo programas de mobilidade ou outras atividades similares, no momento da submissão desta proposta;



- e) O aluno de mestrado deve ter cumprido pelo menos 12 meses de atividades acadêmicas, contados da data de ingresso como aluno regular até a data de submissão da proposta.
- f) O aluno de doutorado deve ter cumprido pelo menos 18 meses de atividades acadêmicas, contados da data de ingresso como aluno regular até a data de submissão da proposta.

4.2. Requisitos comuns para todos os proponentes:

- a) estar vinculado a projeto de PD&I ou a projeto de tese ou dissertação, em execução, em IES/P localizada no estado do Espírito Santo, com ou sem financiamento;
- b) ter sido aprovado na Instituição de destino do país ou exterior, na categoria e período solicitado na chamada;
- c) ter cadastro na [Plataforma Lattes](#) atualizado há menos de 6 (seis) meses, contados do momento do envio da proposta;
- d) estar regularizado junto à Fapes;
- e) morar no Espírito Santo ou em municípios limítrofes (situação a ser comprovada no ato da contratação);
- f) não ter sido contratado para visita técnico-científica no exterior em nenhum dos seguintes editais Fapes: nº 17/2023, nº 21/2024;
- g) não ter sido contratado para visita técnico-científica no país no edital Fapes nº 21/2024;

4.2.1. O proponente que já tenha sido contratado neste edital, não poderá submeter nova proposta.

4. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O valor total previsto para este edital é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), destinados à contratação de auxílios de acordo com as categorias pesquisador e aluno, com recursos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia (Funcitec), fonte 0159 – Recursos vinculados do Tesouro do Estado.

5.1.1. Os recursos financeiros estão distribuídos ao longo das três chamadas da seguinte maneira:

- ❖ Para a 1^a chamada são destinados R\$ 334.000,00 (trezentos e trinta e quatro mil reais) para cada categoria, totalizando R\$ 668.000,00 (seiscentos e sessenta e oito mil reais).
- ❖ Para a 2^a chamada são destinados R\$ 333.000,00 (trezentos e trinta e três mil reais) para cada categoria, totalizando um total de R\$ 666.000,00 (seiscentos e sessenta e seis mil reais).



❖ Para a 3^a chamada são destinados R\$ 333.000,00 (trezentos e trinta e três mil reais) para cada categoria, totalizando um total de R\$ 666.000,00 (seiscentos e sessenta e seis mil reais).

5.2. Outros recursos financeiros, provenientes de futuras parcerias ou de disponibilidade da Fapes e/ou do Funcitec, poderão ser aplicados na suplementação de propostas aprovadas.

5.3. A distribuição dos recursos por categoria segue as proporções do item 5.1.1 e é feita da seguinte forma:

- a) Etapa 1: São contemplados os primeiros lugares de cada grande área de conhecimento/avaliação do CNPq, de modo que todas possuam ao menos 1 (uma) proposta contemplada na categoria.
- b) Etapa 2: Concluída a Etapa 1, o recurso é distribuído entre as propostas classificadas, independente da grande área de conhecimento/avaliação, respeitando a ordem decrescente de NF, até que se atinja o limite dos recursos financeiros previstos para a categoria do proponente para a chamada.

5.3.1. Os recursos não utilizados em uma categoria podem ser distribuídos entre as demais propostas classificadas, independentemente da grande área do conhecimento, respeitando a ordem decrescente de classificação das notas finais.

5.4. Se houver saldo de recursos financeiros não utilizados em uma chamada, o valor poderá ser aplicado em chamada subsequente.

5. VALORES DOS AUXÍLIOS

6.1. O apoio financeiro concedido pela Fapes é destinado a custear, integral ou parcialmente, o pagamento de despesas (alimentação, passagens, hospedagem e locomoção) decorrentes de afastamento da IES/P de vínculo, em caráter eventual, para outro ponto no país ou no exterior, em conformidade com as disposições e valores previstos em norma específica da Fapes.

6.2. Se o valor do auxílio não for suficiente para cobrir todas as despesas da visita, o beneficiário não poderá utilizar nenhum outro recurso da Fapes para financiar a visita, ainda que haja disponibilidade de recursos em outro projeto ou auxílio contratado pela Fapes.

6.3. A conversão da moeda estrangeira (dólar) se dará pelo valor do câmbio oficial na data de aprovação da seleção pela Diretoria Executiva (Direx) da Fapes.

6.3. Os valores dos auxílios para a visita técnico-científica estão classificados de acordo com a abrangência (nacional ou internacional), e período de duração Nível A (4 a 9 dias) e Nível B (10 a 15 dias).

6.4. A visita técnico-científica deverá ser realizada pelo período mínimo de 4 (quatro) dias e máximo de 15 (quinze) dias contínuos.

6.5. Os valores dos auxílios são definidos em cinco níveis, conforme a duração do estágio, em dias contínuos, e a localização, no país ou no exterior, e seguem o disposto na Resolução CCAF nº [361/2026](#), que estabelece os valores das bolsas e dos auxílios no país e no exterior.



6.5.1. Auxílios no Brasil

- a) Visita Técnico-científica – Região Sudeste (SD) – exceto Espírito Santo
 - Nível A (4-9 dias): R\$ 2.200,00
 - Nível B (10-15 dias): R\$ 2.800,00
- b) Visita Técnico-científica – Demais Estados (DE)
 - Nível A (4-9 dias): R\$ 2.500,00
 - Nível B (10-15 dias): R\$3.100,00

6.5.2. Auxílios no exterior

- a) América Central e América do Sul (ACS)
 - Nível A (4-9 dias): US\$900,00
 - Nível B (10-15 dias): US\$1.100,00
- b) América do Norte (AN)
 - Nível A (4-9 dias): US\$1,700,00
 - Nível B (10-15 dias): US\$2.000,00
- c) Demais Continentes (DC)
 - Nível A (4-9 dias): US\$2.200,00
 - Nível B (10-15 dias): US\$2.600,00

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta de apoio à visita técnico-científica é o conjunto de informações enviadas pelo proponente do projeto.

7.2. A proposta de projeto deve estar enquadrada em apenas uma das chamadas, categorias e níveis estabelecidos no edital.

7.3. Documentos para envio da proposta comuns para todas as categorias:

- a) formulário de submissão (Anexo I);
- b) declaração de aceite da visita, emitida e assinada pela instituição de destino, em papel timbrado da instituição ou correspondência eletrônica ou carta-convite, enviada por meio do endereço institucional do supervisor da visita, em que conste o período e local da realização (igual ao indicado no formulário de submissão);
- c) currículo do supervisor da visita técnico-científica, em arquivo PDF;
- d) cópia do diploma (frente e verso) de maior titulação do proponente;
- e) cópia do currículo Lattes do proponente em arquivo formato PDF, atualizado há menos de 6 (seis) meses, contados do momento do envio da proposta;
- f) Para categoria pesquisador:
 - autorização da instituição de vínculo, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, para realização da visita técnico-científica pelo período solicitado, na instituição de destino indicada.
- g) Para categoria aluno de mestrado ou doutorado:



- Declaração institucional, assinada pelo orientador e pelo coordenador do PPG de vínculo do aluno, conforme Declaração de Vínculo Acadêmico e Autorização Visita - Anexo II.

7.4. O proponente é o único responsável pelo conteúdo e pela integridade da proposta e da documentação enviada.

7.4.1. A Fapes não se responsabiliza pelo não recebimento de propostas nos seguintes casos:

- a) irregularidades do coordenador ou de membros da equipe junto à Fundação;
- b) problemas técnicos ou congestionamentos nas linhas de comunicação, exceto quando causados pelas plataformas da Fapes;
- c) encerramento do prazo por qualquer outro motivo.

7.5. O proponente pode solicitar correção de erros materiais na proposta ou na documentação, desde que não comprometam a análise e compreensão da proposta ou representem vantagem competitiva, mediante justificativa técnica aceita pela Fapes.

7.6. Caso seja necessário alterar uma proposta já submetida, o proponente deve solicitar a reversão do enquadramento pelo e-mail editais.duvidas@fapes.es.gov.br, desde que o prazo final de envio ainda esteja vigente.

7.7. Para garantir igualdade de oportunidades no processo seletivo, a Fapes assegura às pessoas com deficiência condições de acessibilidade plena para o envio de propostas.

7.7.1. As condições de acessibilidade são garantidas aos proponentes que solicitarem atendimento especializado.

7.8. A solicitação deve ser feita até dez dias antes do prazo final para envio das propostas, pelo e-mail editais.duvidas@fapes.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3636-1894.

7.8.1. O atendimento especializado será realizado por servidor capacitado, em dias úteis, das 9h às 17h. Na solicitação, o proponente deve comprovar a necessidade do atendimento e informar o tipo de auxílio desejado, conforme a lista abaixo:

- a) apoio na leitura das instruções e formulários eletrônicos;
- b) auxílio na navegação pelo sistema eletrônico;
- c) suporte na digitalização e/ou inserção dos documentos exigidos;
- d) esclarecimentos adicionais ou outros auxílios que garantam o envio da proposta em igualdade de condições.

7.9. O proponente deve enviar a proposta no [SigFapes](#), utilizando “login e senha próprios”, conforme o prazo estabelecido no item 3. Cronograma deste edital.

7.10. Cada proponente pode apresentar apenas uma proposta por chamada neste edital. Caso envie mais de uma proposta, será considerada apenas a última enviada.

7.11. Para enviar a proposta, o proponente deve:

- a) preencher todos os campos solicitados na proposta online no [SigFapes](#);
- b) preencher no [SigFapes](#) o item orçamentário correspondente a proposta, no item de despesa Bolsa;
- c) preencher os formulários de submissão (Anexo I); e
- d) carregar no [SigFapes](#) toda a documentação exigida, conforme item 7.3 Documentos para envio da proposta.



7.11.1. Após o envio, o proponente tem acesso ao recibo eletrônico de protocolo, que serve como comprovante da submissão.

7.12. O proponente deve verificar quem são os representantes institucionais vinculados como Gestores Institucionais da sua IES/P no [SigFapes](#). O proponente deve solicitar a um desses representantes que libere o envio da proposta no sistema para que ela siga para análise da Fapes.

7.12.1. A IES/P é responsável por cadastrar, atualizar e vincular o seu Gestor Institucional e/ou seus representantes. Esse procedimento deve ser realizado por meio do Formulário de Cadastro de Instituição/Empresa e Gestor/Representante Legal, disponível em [Fapes – Formulários](#), com envio para o e-mail nutic@fapes.es.gov.br. A equipe da Fapes analisa o cadastro ou a atualização em até 3 (três) dias úteis após o recebimento.

8. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas passam por duas etapas de seleção: habilitação e análise de mérito.

8.2. A habilitação da proposta é realizada pela equipe técnica da Fapes, com base na análise documental da proposta e no atendimento aos seguintes itens do edital:

- a) Cronograma período de realização do estágio em cada chamada no item 3;
- b) Critérios de elegibilidade item 4;
- c) Documentos obrigatórios para envio da proposta item 7.3.

8.3. As propostas inabilitadas apresentam decisão justificada, com indicação do critério ou requisito não atendido.

8.4. A etapa de habilitação é eliminatória. Somente as propostas habilitadas seguem para a etapa de análise de mérito.

8.5. A avaliação da etapa de análise de mérito das propostas habilitadas é realizada via [SigFapes](#) por avaliadores *ad hoc* e/ou membros das Câmaras de Assessoramento da Fapes das áreas do conhecimento/avaliação do CNPq indicadas pelos proponentes.

8.6. A seleção dos avaliadores é realizada nos termos da Instrução de Serviço nº [080/2025](#) da Fapes, que dispõe sobre o procedimento de seleção de avaliadores *ad hoc* para análise das propostas submetidas e projetos financiados.

8.6.1. As avaliações são realizadas no sistema eletrônico de gestão da Fapes, acessado pelo avaliador com login e senha exclusivos. Antes de acessar a proposta, o avaliador deve aceitar o termo de sigilo e confidencialidade. As avaliações permanecem registradas no sistema para consulta e auditoria.

8.7. Fica impedido de atuar como avaliador aquele que:

- a) participe da proposta submetida, como coordenador ou membro de equipe;
- b) cujo cônjuge, companheiro ou parente, até o 3º grau, integre a equipe da proposta;
- c) detenha interesse direto ou indireto no resultado da avaliação;
- d) esteja em litígio judicial ou administrativo com o coordenador, com membros da equipe ou, quando a proposta envolver recursos federais, estaduais ou municipais, com a respectiva Fazenda pública;



e) integre o quadro de servidores ou terceirizados da Fapes.

8.8. Para a análise de mérito, 2 (dois) avaliadores atribuem notas individuais entre 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos com base em critérios técnicos detalhados no Anexo V - Formulário de Avaliação, resumidos a seguir:

- a) Mérito e viabilidade técnico-científica da proposta (máximo de 80,0 pontos);
- b) Produção técnico-científica do proponente (máximo de 20,0 pontos).

8.8.1. A nota final (NF) da proposta é calculada pela média simples das notas atribuídas.

8.8.2. A proposta é avaliada por um terceiro *ad hoc* quando há notas discrepantes de, no mínimo, 30,0 (trinta) pontos, desde que pelo menos uma das notas seja igual ou superior a 70,0 pontos.

8.8.3. No caso de proposta avaliada por um terceiro *ad hoc*, a NF será a média simples das duas notas com menor diferença.

8.9. A proposta com NF inferior a 70,0 (setenta) pontos está desclassificada.

8.10. Propostas com a mesma NF são desempatadas com base na maior pontuação obtida nos critérios constantes do item 8.8, na ordem apresentada, até que se configure o desempate.

8.10.1. Persistindo o empate, será selecionada a proposta que foi submetida primeiro.

8.11. A equipe técnica elabora uma lista contendo as propostas inabilitadas, classificadas, desclassificadas, bem como uma lista de suplentes, se houver, por ordem decrescente de Nota final por categoria de proponente, e encaminha à Diretoria Setorial Técnico-Científica (DITEC) para análise operacional, que inclui:

- a) revisão das etapas de habilitação e a análise do mérito das propostas;
- b) conferência dos cálculos de pontuação (NF);

8.12. A DITEC elabora a lista final de resultados, e encaminha para aprovação da Diretoria Executiva da Fapes (DIREX).

9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Os avisos dos resultados serão publicados no Diário Oficial do estado do Espírito Santo (DIO-ES).

9.1.1. Os proponentes serão comunicados, via Sigfapes da publicação dos resultados.

9.1.2. É de responsabilidade do proponente manter seus dados cadastrais atualizados no Sigfapes, uma vez que toda comunicação formal será feita por meio das informações fornecidas no sistema.

9.2. Os resultados publicados estarão disponíveis na íntegra na página eletrônica da Fapes.

9.3. Os resultados preliminares divulgados poderão sofrer alterações após análise dos Recursos Administrativos.

9.4. Junto ao resultado final homologado pelo Conselho Científico Administrativo da Fapes - CCAF, será publicado o cronograma de entrega da documentação e demais orientações necessárias para contratação do projeto.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caso o proponente se sinta prejudicado em qualquer uma das etapas de análise e julgamento das propostas e tenha justificativa para questionar o resultado das classificações, este poderá apresentar recurso administrativo em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado no DIO-ES.



10.2. O recurso administrativo deverá ser interposto por meio do preenchimento do formulário específico disponível no Sistema de Automação de Fluxos do Governo do Estado (E-Flow): <https://fapes.es.gov.br/formularios>

10.3. O formulário preenchido deverá conter a identificação do recorrente, do procedimento e da decisão recorrida, os fundamentos do recurso e os pedidos de reexame, facultada a juntada de provas documentais.

10.4. Não serão considerados como recursos administrativos o pedido de reconsideração de julgamento com alterações no conteúdo da proposta submetida inicialmente ou pedidos de avaliações posteriores à data de julgamento da solicitação original. Também não serão admitidas quaisquer alterações nos documentos enviados inicialmente, assim como inclusão, troca ou exclusão de documentos.

10.5. O recurso tramitará no Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos do Governo do Estado (E-Docs), onde serão realizados os atos e as comunicações processuais.

10.6. O recorrente poderá acessar o recurso no E-Docs por meio do protocolo gerado ao final da submissão do formulário no E-Flow, sendo este protocolo a garantia do recebimento do recurso administrativo pela Fapes.

10.7. A Fapes não se responsabilizará por recursos administrativos não identificados, sendo prorrogado o prazo recursal caso o E-Flow apresente problemas técnicos que impeçam a interposição do recurso.

10.8. Em qualquer fase do processo recursal, o recorrente poderá, voluntariamente, desistir do recurso interposto, manifestando expressamente a sua decisão nos autos do processo no E-Docs.

10.9. Os recursos administrativos serão analisados pela Assessoria Técnica da Fapes e encaminhados para deliberação do Conselho Científico Administrativo da Fapes - CCAF.

10.10. Outras informações referentes ao fluxo administrativo dos recursos administrativos e instâncias deliberativas encontram-se na Resolução CCAF [337/2024](#), disponível na página eletrônica da Fapes (<https://fapes.es.gov.br/>).

11. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A Fapes disponibilizará na página Fapes – Resultados de Editais, o cronograma e a orientações para contratação de projeto (Anexo III) das propostas aprovadas, juntamente com o resultado homologado pelo CCAF das propostas classificadas.

11.2. O coordenador da proposta aprovada será comunicado, por meio do correio eletrônico do [SigFapes](#), sobre a data de início e término da contratação.

11.3. É de responsabilidade do coordenador manter seus dados cadastrais atualizados no [SigFapes](#), uma vez que toda a comunicação formal será realizada com base nessas informações.

11.4. O fluxo de contratação segue a Instrução de Serviço nº [082/2025](#), que trata da contratação de projetos financiados pela Fapes.

11.5. As propostas aprovadas serão contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final homologado. Em caso de atraso causado pela Fapes, o prazo será prorrogado pelo período correspondente.



11.6. A documentação de contratação, descrita no Anexo IV - Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas deve ser apresentada pelo coordenador ou representante legal, para conferência do setor responsável.

11.7. Para garantir a contratação, o coordenador deve entregar a documentação completa dentro do prazo estabelecido e cumprir todos os requisitos previstos neste edital.

11.8. Não poderá ser contratado concomitantemente projeto de estágio técnico-científico e visita técnico-científica com apoio vigente para o mesmo período/chamada. Caso o beneficiário seja aprovado nos dois editais, no momento da contratação terá que optar pela contratação de apenas um.

11.9. Para a categoria pesquisador não estar afastado ou licenciado da IES/P de vínculo, situação a ser comprovada na contratação - Declaração de Regular Exercício da Função do Pesquisador – Anexo VII

11.10. Somente será contratado o projeto cujo coordenador esteja adimplente perante a Fapes e comprove, no ato da contratação, por meio de certidões emitidas pelos órgãos competentes ou de outros documentos idôneos, regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e previdenciária e trabalhista perante a Justiça do Trabalho, INSS e FGTS.

11.11. As condições de regularidade devem ser mantidas enquanto durar o repasse de recursos financeiros ao projeto contratado.

11.12. A Fapes pode solicitar formalmente documentos e informações adicionais para validação dos critérios e requisitos necessários à contratação. O coordenador deverá se manifestar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

11.13. No ato da contratação, não serão aceitas alterações na proposta originalmente aprovada.

11.14. A proposta aprovada não será contratada caso as condições previstas neste item não sejam atendidas, bem como se for constatada a prestação de informações falsas ou identificado qualquer fator impeditivo. Nessas situações, o direito à contratação será perdido e o suplente será convocado.

11.15. O suplente poderá ser convocado em caso de desistência, impossibilidade de contratação ou ampliação dos recursos financeiros deste edital. A convocação ocorre individualmente, obedecendo a classificação e as regras descritas no item 5.3.

11.16. Para efetivar a contratação do projeto, o coordenador e o gestor institucional da IES/P devem assinar eletronicamente o Termo de Outorga (TO), conforme modelo do Anexo VI, por meio do E-Docs. Para isso, é necessário que tenham cadastro ativo no Acesso Cidadão.

11.17. Após a assinatura e publicação do Termo de Outorga, o beneficiário deve abrir uma conta corrente em seu nome no Banestes – Banco do Estado do Espírito Santo S.A. e manter seu cadastro atualizado junto ao banco, para recebimento dos recursos, que serão liberados em parcela única.



11.18. O beneficiário terá até 30 (trinta) dias para informar à Fapes os dados da conta (agência e número). O descumprimento desse prazo poderá resultar na rescisão do Termo de Outorga.

11.19. A Fapes somente considerará despesas/gastos realizados a partir do início da vigência do Termo de Outorga.

12. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. O coordenador deverá encaminhar a prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias após o término de vigência do Termo de Outorga, em conformidade com as seguintes resoluções:

- a) [309/2022](#) – Regulamenta os itens financeiráveis e não financeiráveis;
- b) [313/2022](#) e [356/2025](#) – Manual de utilização de recursos financeiros e elaboração de prestação de contas da Fapes/Funcitec.

12.1.1. O não cumprimento do prazo estabelecido pode ocasionar na inadimplência do coordenador junto à Fapes.

12.1.2. Se a inadimplência continuar após os prazos definidos na Resolução CCAF nº [313/2022](#) e suas alterações, o coordenador pode ser penalizado pela Fapes. Nesse caso, será garantido o direito ao devido processo legal, com ampla defesa.

12.1.3. Se a prestação de contas não for aprovada, o coordenador deve devolver à Fapes os recursos financeiros recebidos, conforme a mesma resolução. Também será garantido o direito ao devido processo legal, com ampla defesa.

12.2. A prestação de contas do auxílio financeiro será simplificada, cabendo ao beneficiário preencher e encaminhar os seguintes formulários/comprovantes:

- a) Formulário de envio da Prestação de Contas Fapes/Funcitec submetido por meio do E-Docs - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo (disponível em: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/240941ad-4f41-10e2-8c97-54374dd29359?d=1>);
- b) Formulário para Auxílios Financeiros de CTI (disponível em: https://servicos.fapes.es.gov.br/servicos/#/formulario_auxilio);
- c) Anexo Vla – Relatório Técnico (RESUMO) no Sigfapes, anexando os documentos comprobatórios: declaração de realização da visita técnico-científica, fotos, passagem aérea, dentre outros).
- d) Caso haja publicação decorrente da visita técnico-científica, esse deverá ser anexada ao relatório e a Fapes deverá ter sido citada no documento.

12.3. Após a contratação, o beneficiário poderá solicitar à Fapes o adiamento da data de início da visita por até 30 dias, apenas em casos de necessidade comprovada e mediante justificativa fundamentada, acompanhada da autorização da instituição de vínculo e do supervisor na instituição de destino.

12.3.1. O adiamento estará condicionado ao parecer da Fapes sobre a solicitação.

12.4. Não será admitida a alteração da instituição de realização da visita técnico-científica, objeto da proposta contratada.



12.5. A não participação na visita, como proposto, acarretará na devolução do recurso financeiro recebido em sua totalidade.

12.6. A decisão sobre aprovação ou reprovação da prestação de conta técnica cabe à Diretoria Executiva (DIREX), com base na recomendação e análise realizada pela equipe técnica da Fapes.

12.7. A análise da prestação de contas dos projetos deverá ser concluída pela Fapes no prazo de até um ano, a contar da data de sua entrega, prorrogável por igual período, mediante justificativa. Caso haja necessidade de complementação de informações, o prazo de análise poderá ser suspenso até o completo atendimento às solicitações.

12.8. Das Obrigações do outorgado/beneficiário

12.8.1. Sem prejuízo do respeito às demais obrigações constantes do presente Edital e do Termo de Outorga, o outorgado/beneficiário se compromete a:

- a) executar o objeto deste apoio com total observância à proposta aprovada;
- b) cumprir com todas as obrigações aqui descritas, bem como respeitar todas as normas pertinentes à execução do objeto deste apoio;
- c) encaminhar à Fapes, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga os dados referentes à agência bancária e à conta corrente aberta do Banco do Estado do Espírito Santo S.A - BANESTES para recebimento dos recursos financeiros, mantendo os valores depositados nesta conta, obrigatoriamente, até a sua utilização;
- d) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Fapes;
- e) manter cadastro atualizado junto à Fapes;
- f) apresentar, nos prazos estabelecidos, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do apoio aprovado;
- g) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente indicadas na proposta aprovada, salvo expressa autorização da Diretoria Executiva da Fapes;
- h) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- i) atuar obrigatoriamente na função de consultor ad hoc da Fapes e suas instituições parceiras sempre que solicitado, durante o prazo de vigência do Termo de Outorga, acrescido de 12 meses, nos termos do 4º da Lei Complementar nº 978/2021;
- j) elaborar e entregar as prestações de contas na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento e nas normas regulamentadoras;
- k) devolver à Fapes os recursos recebidos, no caso de não execução do objeto do apoio;
- l) devolver à Fapes eventuais valores pagos indevidamente;
- m) permitir e facilitar à Fapes o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos, quando for o caso;
- n) manter atendimento aos requisitos previstos no Edital, estar adimplente com a Fapes e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista durante toda a vigência do Termo de Outorga;
- o) estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº 170/2017 (Boas Práticas Científicas na Fapes).



12.9. Das sanções pelo descumprimento das obrigações

12.9.1. Nos termos das Resolução CCAF nº [314/2022](#), ao outorgado que descumprir as obrigações ora assumidas poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

- a) suspensão do apoio;
- b) reconhecimento de inadimplência do beneficiário perante a Fapes;
- c) cancelamento do apoio;
- d) determinação do dever de ressarcir a Fapes pelos valores recebidos;
- e) suspensão, por até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de pleitear apoio da Fapes;
- f) outras consequências expressamente previstas em norma da Fapes.

12.10. Das obrigações da Fapes

- a) repassar ao coordenador os recursos financeiros previsto para o projeto;
- b) acompanhar a execução da proposta aprovada;
- c) analisar a prestação de contas apresentada.

13. PUBLICAÇÃO E PRODUTOS

13.1. É obrigatório mencionar o apoio da Fapes de forma clara e visível em todas as publicações ou divulgações relacionadas ao projeto, em qualquer etapa. Essa menção pode ser feita em texto ou por meio da logomarca da Fundação, em todas as atividades e materiais de divulgação resultantes do projeto contratado, exceto quando houver proibição legal, como durante o período eleitoral.

13.1.1. A logomarca da Fapes está disponível no site <https://fapes.es.gov.br/logos>, e também pode ser solicitada pelo e-mail comunicacao@fapes.es.gov.br.

13.2. Nos trabalhos de divulgação em formato de texto, a menção à Fapes deve ser feita no idioma do trabalho, conforme o modelo:

"O presente trabalho foi realizado com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes) – <Número T.O. ou Processo>".

14. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Qualquer cidadão poderá requerer, fundamentadamente, a impugnação deste edital, por meio Formulário de Impugnação de Edital no link: [Fapes – Formulários](#) em até 5 (cinco) dias úteis antes de encerrado o prazo de submissão das propostas do primeiro ciclo (item 3).

14.1.1. Para requerer a impugnação, deverá necessariamente ser indicado o item ou o subitem que será objeto da impugnação, bem como a justificativa para tal requisição.

14.1.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pela DIREX.

14.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a data final de submissão das propostas do primeiro ciclo (item 3).

14.2. O presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.3. Durante o período de submissão das propostas, serão recebidas dúvidas sobre a Chamada por meio do e-mail editais.duvidas@fapes.es.gov.br.

14.4. A Fapes se reserva, a qualquer tempo, ao direito de solicitar documentação complementar e/ou comprobatória das informações registradas pelo proponente no ato da submissão.



14.5. É de responsabilidade do proponente a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução do objeto da proposta se for o caso.

14.6. Os documentos que demandam de assinaturas poderão ser assinados eletronicamente via E-Docs, assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil (Decreto nº [4410-R/2019](#)) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado.

14.7. Em caso de inexecução do objeto, deverá o outorgado justificar o ato e ressarcir à Fapes todo recurso recebido (juntamente com os rendimentos decorrentes da aplicação financeira), sob penalidade de inclusão na Dívida Ativa, precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.8. Poderá ser automaticamente rescindido o Termo de Outorga, a qualquer tempo, no caso de descumprimento de quaisquer exigências e na hipótese de falecimento, sem prejuízo das penalidades no instrumento jurídico, quando cabíveis ou por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito, desde que cessadas as obrigações pactuadas.

14.9. Os casos omissos e eventuais dúvidas de interpretação do presente edital serão dirimidos pela Diretoria Executiva da Fapes.

15. GLOSSÁRIO

Beneficiário – pessoa física que recebe o apoio da Fapes em forma de projeto, programa, auxílio ou bolsa, ainda que não tenha sido quem assinou o Termo de Outorga.

Coordenador de projeto – pessoa responsável pela coordenação e gerenciamento técnico e financeiro de um projeto.

CCAF – Conselho Científico-Administrativo da Fapes, órgão colegiado composto por representantes de instituições de ensino e pesquisa, sociedade civil e membros da própria Fundação. Atua no apoio à formulação, acompanhamento e avaliação das políticas de fomento.

DIREX – Diretoria Executiva da Fapes – Responsável pela gestão estratégica e tomada de decisões institucionais da Fundação.

DITEC – Diretoria Setorial Técnico-Científica da Fapes – Coordena as análises técnicas e científicas dos projetos submetidos.

E-Docs – Sistema de gestão eletrônica de documentos e processos administrativos do Governo do Estado. Permite o envio, tramitação e arquivamento de documentos e processos oficiais.

E-Flow – Sistema do Governo do Estado utilizado para construção e preenchimento de formulários dinâmicos integrados aos sistemas corporativos.

Funcitec – Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – Fonte de financiamento dos projetos apoiados pela Fapes.

Habilitação – etapa da seleção destinada à verificação da documentação e requisitos necessários para que a proposta seja considerada apta. Trata-se de etapa de caráter eliminatório.

Itens financiáveis – Tipos de despesas que podem ser custeadas com os recursos financeiros do projeto, conforme os limites e condições definidos no edital.

Outorgado – pessoa física ou jurídica que assina o Termo de Outorga, responsável pela execução das ações, movimentação dos recursos e cumprimento das obrigações estabelecidas no TO.

Outorgante – Fapes, fundação que concede os recursos financeiros para execução do projeto.



Prestação de Contas Técnica e Financeira (PCTF) – composta por relatórios técnicos e financeiros, parciais e final, apresentada por meio do SigFapes.

Projeto – Esforço temporário e único que visa atingir objetivos específicos, com prazo, escopo e recursos financeiros definidos.

Proposta de projeto – Conjunto de informações técnicas e financeiras que detalha o projeto, vinculando sua execução, acompanhamento e avaliação, apresentado no momento da submissão.

Proponente – Pessoa responsável pelo envio da proposta de projeto para análise da Fapes.

Relatório técnico – Documento que deve ser entregue contendo a descrição das atividades realizadas, dos resultados alcançados e da aplicação dos recursos financeiros do projeto.

Resoluções – Normas internas da Fapes que definem procedimentos, critérios e regras para a execução dos programas e contratos.

Secti – Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional do Espírito Santo – Responsável pela formulação e execução das políticas públicas voltadas à ciência, tecnologia e inovação no estado.

Seleção – processo de análise, avaliação e escolha das propostas que atendem aos critérios e requisitos estabelecidos no edital.

SigFapes – Sistema de Informação e Gestão de Projetos de Pesquisa da Fapes – Plataforma eletrônica utilizada para envio da proposta, acompanhamento e avaliação dos projetos de pesquisa e inovação.

Termo de Outorga (TO) – instrumento jurídico que formaliza a concessão de recursos financeiros entre a Fapes e o beneficiário, estabelecendo condições, obrigações, direitos e eventuais disposições específicas relacionadas à proposta aprovada.

Vínculo ativo - Relação empregatícia formal de trabalho que define remuneração, subordinação, habitualidade, em regime celetista ou estatutário. A atuação como voluntário não estabelece vínculo ativo de trabalho entre o coordenador e a instituição executora do projeto na forma exigida neste edital.

16. ANEXOS

Anexo I – Formulário de Submissão.

Anexo II – Declaração de Vínculo Acadêmico e Autorização Estágio.

Anexo III – Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas.

Anexo IV – Instrução de Contratação do Edital.

Anexo V – Formulário de Avaliação.

Anexo VI – Termo de Outorga.

Anexo VII – Declaração de Regular Exercício da Função do Pesquisador (apresentar somente no momento da contratação).

Vitória, 06 de fevereiro de 2026.

Rodrigo Varejão Andreão
Diretor-Geral da Fapes
(assinado eletronicamente)



**ANEXO I - FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO
EDITAL 05/2026– VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA**

1 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA

TÍTULO DA PROPOSTA:		
CHAMADA:	<input type="checkbox"/> 1 ^a CHAMADA <input type="checkbox"/> 2 ^a CHAMADA <input type="checkbox"/> 3 ^a CHAMADA	
ABRANGÊNCIA:	<input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> Região Sudeste – SD <input type="checkbox"/> Demais Estados - DE	
	<input type="checkbox"/> INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> América Central e Sul – ACS <input type="checkbox"/> América do Norte – NA <input type="checkbox"/> Demais Continentes - DC	
NÍVEL/PERÍODO DA VISITA:	<input type="checkbox"/> NÍVEL A – período de duração de 4 a 9 dias <input type="checkbox"/> NÍVEL B – período de duração de 10 a 15 dias	
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA VISITA:	INÍCIO: ____ / ____ / ____ FIM: ____ / ____ / ____ (de acordo com a chamada)	
CATEGORIA:	<input type="checkbox"/> PESQUISADOR DOUTOR <input type="checkbox"/> PESQUISADOR MESTRE <input type="checkbox"/> ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO - DOUTORADO <input type="checkbox"/> ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO - MESTRADO	
GRANDE ÁREA DO CONHECIMENTO CNPq (assinalar somente uma – em caso de proposta multidisciplinar marcar a de maior aderência)	<input type="checkbox"/> 1 – CIÊNCIAS AGRÁRIAS <input type="checkbox"/> 5 – LINGUÍSTICAS, LETRAS E ARTES <input type="checkbox"/> 2 – ENGENHARIA <input type="checkbox"/> 6 – CIÊNCIAS DA SAÚDE <input type="checkbox"/> 3 – CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA <input type="checkbox"/> 7 – CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS <input type="checkbox"/> 4 – CIÊNCIAS HUMANAS <input type="checkbox"/> 8 – CIÊNCIAS DA VIDA	
SUBÁREAS DO CONHECIMENTO DA PROPOSTA (CONFORME TABELA DO CNPQ) (inserir códigos e subáreas)	____ Nome da subárea (conforme tabela do CNPq): ____ Nome da subárea (conforme tabela do CNPq): ____ Nome da subárea (conforme tabela do CNPq): ____ Nome da subárea (conforme tabela do CNPq):	
TÍTULO DO PROJETO VINCULADO A VISITA:		
COORDENADOR/ORIENTADOR DO PROJETO:		
ENTIDADE FINANCIADORA DO PROJETO E VALOR APROVADO (se houver):		
TIPO DE CONTRIBUIÇÃO/INOVAÇÃO	<input type="checkbox"/> PRODUTO <input type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> PROCESSO <input type="checkbox"/> OUTROS <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	
CARACTERIZAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO/INOVAÇÃO: (se não assinalou “NÃO SE APLICA” no item anterior)	Apresentar e justificar a inovação/contribuição pretendida de acordo com o tipo selecionado, especificando o tipo de inovação e contribuição (local, nacional, mundial) e o potencial de aplicação dos resultados obtidos. (preferencialmente até no máximo 1000 palavras)	

2 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DA VISITA

ÓRGÃO / ENTIDADE:	
ENDEREÇO COMPLETO:	

2.1 – DADOS DO SUPERVISOR

NOME:	
ÓRGÃO / UNIDADE / DEPARTAMENTO / SETOR	
TELEFONE:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
FORMAÇÃO DE MAIS ALTO NÍVEL:	



3 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DO PROPONENTE

INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:		SIGLA:	
MUNICIPIO/ESPIRITO SANTO:		CNPJ:	XX. XXX. XXX/XXXX-XX

3.1 – DADOS DO PROPONENTE

NOME:	
FORMAÇÃO DE NÍVEL MAIS ALTO:	
PARTICIPA DE GRUPO DE PESQUISA (CNPq)?:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Se sim especificar:
CV LATTES:	Informar o link do currículo Lattes no formato https://lattes.cnpq.br/AAAAAXXXXXYYZZZ
ORCID:	Formato https://orcid.org/XXXX-YYYY-ZZZZ-AAAA

4 – PLANO DE TRABALHO DA VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA

4.1 – RESUMO DO PROJETO, DESTACANDO SUA VINCULAÇÃO COM OS OBJETIVOS/ATIVIDADES DA VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Descreva neste como a visita em questão se relaciona com o projeto e às atividades de pesquisa que estão em vigência. Informamos que este resumo poderá ser publicado no site da Fapes, buscando informar à sociedade as características dos projetos apoiados. Desta forma, o proponente deverá escolher com cuidado o conteúdo deste resumo, evitando revelar dados considerados confidenciais ou estratégicos.

4.2 – OBJETIVO DA VISITA

Descreva o que se pretende alcançar. Utilize quantas linhas forem necessárias.

4.3 – JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA VISITA

Justifique o pedido evidenciando como a visita contribui com o projeto ao qual está vinculado e com às atividades de pesquisa atuais do proponente; a escolha do supervisor e da instituição de destino; em que a visita proporcionará a aquisição de conhecimento de métodos, processos ou técnicas inovadoras na área específica do proponente e nas áreas de interesse do estado do Espírito Santo.



4.4 – METAS A SEREM CUMPRIDAS DURANTE A VISITA

Preencha o quadro abaixo descrevendo o objetivo a ser alcançado, relacionando as metas, as atividades que serão realizadas durante a visita para atingi-las, bem como para alcançar o objetivo proposto. Apresente também o resultado esperado — incluindo os possíveis impactos tecnológicos, científicos, acadêmicos e/ou institucionais — para sua instituição e para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no Estado do Espírito Santo.

Objetivo da Visita	Metas	Atividades	Resultados

4.5 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS DURANTE A VISITA

Preencha o cronograma detalhando as atividades que serão realizadas durante a visita para o alcance das metas e do objetivo.

Período	Atividade
	utilize quantas linhas forem necessárias

4.6 – PARCERIAS

Descreva se a realização da visita tem potencial de criar ou reforçar parcerias para o desenvolvimento de pesquisas na instituição de vínculo do proponente e para o Estado do Espírito Santo.

4.7 – DECLARAÇÃO

Declaro que:

- Tenho conhecimento da sistemática adotada pela Fapes para análise de solicitações neste Edital. Autorizo que esta solicitação seja analisada segundo essas regras.
- Tenho conhecimento de que é de minha total responsabilidade a obtenção de licenças e permissões junto aos órgãos pertinentes para realização deste projeto.
- As informações aqui prestadas e as constantes em meu currículo para fins de submissão desta proposta foram por mim revisadas e estão corretas.
- Estou ciente de que as informações incorretas aqui prestadas poderão prejudicar a análise e eventual concessão desta solicitação.

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras. **Assinale para confirmar a veracidade das informações fornecidas.**

Nome do Coordenador da proposta

(Projeto Submetido Via Sigfapes)

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO ACADÊMICO E AUTORIZAÇÃO PARA VISITA
EXCLUSIVA PARA CATEGORIA ALUNO(A) PÓS GRADUAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins, que o aluno **(nome completo)**, CPF nº **(número)**, encontra-se regularmente matriculado no curso de **() Mestrado / () Doutorado**, sob nº de matrícula **(número)**, no Programa de Pós-Graduação em **(nome)**, da instituição **(nome da instituição)**, curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, podendo ser reconhecido e/ou renovado pelo Conselho Nacional de Educação – CNE e/ou homologado pelo Ministério da Educação – MEC.

Declaramos, ainda, que:

- I. Está autorizada a realização da visita na instituição de destino **(nome)**, no período de **xx/xx/yyyy a xx/xx/yyyy**;
- II. O aluno ingressou em **xx/xx/yyyy** e cumpriu **(xx)** meses de atividades acadêmicas, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no edital, correspondentes a:
() 12 (doze) meses, para alunos de mestrado; ou
() 18 (dezoito) meses, para alunos de doutorado.
- III. A visita será realizada antes da defesa da dissertação ou tese, cuja previsão é **xx/xx/yyyy**;
- IV. O aluno não se encontra em situação de afastamento acadêmico, incluindo programas de mobilidade ou outras atividades similares, no momento da submissão desta proposta;

Declaramos que as informações acima são verdadeiras e constam dos registros do Programa de Pós-Graduação, estando cientes de que a prestação de informações falsas poderá acarretar as sanções previstas na legislação vigente e no edital correspondente.

Local e data: _____

Nome do Orientador:

Cargo/Função:

Instituição:

assinado eletronicamente

Nome do Coordenador do Programa de Pós-Graduação

Cargo/Função:

Instituição:

assinado eletronicamente



ANEXO III – DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

1. PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO

As propostas aprovadas serão contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final homologado.

Em caso de atraso causado pela Fapes, o prazo será prorrogado pelo período correspondente.

2. DOCUMENTOS EXIGIDOS

As pessoas físicas beneficiárias (proponente/coordenador), deverão estar adimplentes junto à Fapes e comprovar regularidade perante as normas legais vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos e exigências:

❖ Pessoa Física

- Estar adimplente junto à Fapes.
- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF.
- Declaração de regular exercício da função do proponente.
- Comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses).
- Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio
- Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual – ES.
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União (Receita Federal).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

O comprovante de residência que não esteja em nome do proponente/coordenador deverá ser acompanhado de documento comprobatório de vínculo (certidão, contrato de aluguel ou declaração do proprietário).

Todas as certidões apresentadas deverão estar válidas na data da contratação.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

- O não atendimento ao prazo de entrega da documentação completa, sem pendências, ou o descumprimento dos requisitos para contratação resultará na perda do direito à contratação.
- Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente pelo sistema SigFapes.
- A contratação será formalizada por meio do Termo de Outorga (TO), no sistema E-Docs.
- Os(as) proponentes deverão preencher e enviar a “Lista de Checagem de Documentação de Contratação de CT&I” disponível no sistema E-Docs (formulário dinâmico integrado – E_FLOW).

A Fapes poderá solicitar documentos e informações adicionais para validação de critérios e requisitos necessários à contratação. A solicitação será formalizada, devendo a pessoa física e/ou jurídica se manifestar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETO
Edital FAPES nº 05/2026 - Visita Técnico-Científica

CONTRATAÇÃO DO PROJETO

Informamos que estarão disponíveis no E-Docs o Termo de Outorga e o Projeto Aprovado, referentes à concessão de Apoio Financeiro aprovado por meio do **Edital FAPES nº 05/2026 - Visita Técnico-Científica**.

O Termo de Outorga e o Projeto Aprovado deverão ser assinados eletronicamente por meio do **E-Docs**, impreterivelmente, conforme cronograma abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado na FAPES. *Envio do (*) Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I – Envio do e-Flow Formulário nº 26 (site da FAPES)	Proponentes aprovados	DE XX.XX.20XX À XX.XX.20XX	<p>ATENÇÃO:</p> <p>1. Para assinatura do Termo e envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação (e-Flow), é necessário que o Outorgado (Coordenador ou Proponente) possua cadastro no portal Acesso Cidadão e no E-Docs do Governo do Estado (www.acessocidadao.es.gov.br).</p>
	Suplentes convocados	DE XX.XX.20XX À XX.XX.20XX	<p>2. Para assinatura do Termo, é necessário que o Representante Institucional possua cadastro no portal Acesso Cidadão e no E-Docs do Governo do Estado.</p>

(*) Registro da **Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I – Envio do e-Flow – Formulário nº 26 (site da FAPES)**

Link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/518e0cc1-034b-65ad-a3c8-594ea8d9f878>

(*) O não envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I na data estabelecida acarretará a **desclassificação da proposta aprovada**.

I. ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E DO PROJETO APROVADO

A Subgerência de Contratos da FAPES (SUCON) disponibilizará o Termo de Outorga (TO) e o Projeto de Pesquisa Aprovado no E-Docs (Acesso Cidadão – www.acessocidadao.es.gov.br), para assinatura eletrônica pelo(a) Coordenador(a) da proposta [Outorgado(a)] e pelo Representante/Responsável Legal da Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa (IES/P) de execução do projeto.

O Termo de Outorga e o Projeto de Pesquisa Aprovado deverão ser assinados **de XX.XX.20XX e XX.XX.20XX, até às 17h00**.

Para orientações sobre assinatura de instrumentos jurídicos, acesse o site da FAPES:
www.fapes.es.gov.br → Tutoriais → E-Docs/Acesso Cidadão.

O não cumprimento do prazo estabelecido para assinatura do TO e do Projeto de Pesquisa Aprovado acarretará o **cancelamento do direito à contratação**.



Caso seja identificado erro de grafia ou de dados no Termo de Outorga, entre em contato com a SUCON, pelo e-mail sucon@fapes.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3636-1896.

A contratação do projeto será homologada mediante publicação no Diário Oficial do Espírito Santo (DIO-ES).

II. ADIMPLÊNCIA, ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL E ENVIO DO E-FLOW

Até XX.XX.20XX, às 17h00, o(a) Pesquisador (a) que teve seu projeto de pesquisa aprovado no edital, ora chamado(a) de coordenador(a), aprovado deverá:

1. Enviar o e-Flow

Envio do e-Flow – Formulário nº 26 (site da FAPES) – Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I, por meio do E-Docs:

<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/518e0cc1-034b-65ad-a3c8-594ea8d9f878>

26. Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I	12/01/2026	video		BAIXAR
Formulário para Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I				

2. Disponibilizar documentos no SIGFAPES

Disponibilizar, no campo “Envio de Documentos Pessoais” do SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br), os documentos atualizados e válidos:

- Cópia do RG ou CNH do proponente, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 06 meses), em conformidade com o cadastro no SIGFAPES e em nome do(a) proponente.
Obs.: Caso o comprovante de residência não esteja em nome do proponente, deverá ser comprovado o vínculo com o titular do documento (ex.: certidão de casamento, declaração do locador, etc.).
- Certidões atualizadas (dentro do prazo de validade):
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual (ES);
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

Na hipótese de o(a) Coordenador(a) verificar débito com as Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, ou com a Justiça do Trabalho, **não será aceita** pela FAPES a apresentação de comprovante de pagamento ou parcelamento. É obrigatória a apresentação de **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa** junto às esferas citadas.

ATENÇÃO

- A formalização definitiva do Termo de Outorga e do Projeto aprovado pela FAPES está condicionada à inclusão, pelo proponente, dos documentos listados acima dentro do prazo de contratação. Para tanto, deverá:
 - Acessar sua área restrita no SIGFAPES: <http://sigfapes.es.gov.br>;
 - Selecionar “Envio de Documentos Pessoais”;



- Fazer o upload dos documentos mencionados no campo específico, conforme a barra de seleção “**Tipo de Documento**”.

2. O envio do **Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I** deve ocorrer na data estabelecida.

III. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

Na hipótese de não contratação dos projetos de pesquisa aprovados, as propostas suplentes serão convocadas individualmente, obedecendo os termos do edital. A convocação será realizada pela equipe da Gerência de Pesquisa e Difusão Científica da FAPES (GEPED), via SIGFAPES, a partir do dia **XX.XX.20XX**, se aplicável. O período de contratação das propostas suplentes, se aplicável, ocorrerá entre **XX a XX.XX.20XX**.

IV. ETAPA – RECEBIMENTO DO AUXÍLIO OU BOLSA APÓS A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Para o recebimento do Auxílio/Bolsa, o Outorgado deverá possuir conta corrente no Banco do Estado do Espírito Santo – Banestes, em seu nome.

1. Informação dos dados bancários

Os dados bancários deverão ser informados por meio do formulário disponível no site da FAPES:
<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/50b1788a-f95b-7761-b03e-f3190b7ded29?d=1>

O prazo para envio é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início da vigência do Termo de Outorga, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

2. Abertura de conta, se necessário

Caso o Outorgado ainda não possua conta corrente no Banestes, poderá solicitar à FAPES a emissão de ofício para abertura de conta.

Somente o Coordenador do Projeto está habilitado a encaminhar essa solicitação, que deverá ser realizada por meio do formulário:

E-Flow / Abertura de Conta Pessoa Física – FAPES (FAPES-GEPOF)
<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/a0207366-d1a9-878e-b9c7-e0422e7e2d9b?d=1>

A elaboração do ofício será realizada mediante solicitação, e o prazo para envio ao Outorgado será de até 3 (três) dias úteis.

Os dados bancários deverão ser informados por meio do formulário disponível no site da FAPES:

FORMULÁRIOS E TUTORIAIS		Formulários		
17. Envio de dados bancários (Auxílio/Bolsa/Projeto)	13/01/2025	 video		BAIXAR
Formulário automatizado através do E-Flow para Envio de dados bancários (Auxílio/Bolsa/Projeto)				
18. Formulário para solicitação de ofício para abertura de conta (Auxílio e Bolsa)	13/01/2025	 video		BAIXAR
Para a conta de projeto o beneficiário (outorgado) deverá atender a orientação de contratação do edital.				

Obs.: O Banestes poderá solicitar documentos complementares.



QUANDO O PROJETO ESTIVER EM : “Projeto Em Andamento”

Dados do Projeto...

Área de Projeto Contratado

Projeto / Edital / Coordenador	Nº Processo	INSCRIÇÃO SÁPES Gerson Cunha Costa
Informações Jurídicas	Nº FAPES 2021-40000C MPF/ESM	Nº Processo 06/2021 06/2020 06/2020 De 01/11/2020 a 31/10/2022
Vigência	MPF/ESM Política 0.0. Vigência Inicial	Projeto Aprovado
Links Úteis <ul style="list-style-type: none"> Ver projeto original Ver projeto original em PDF Ver projeto anterior Ver projeto anterior em PDF Projeto complementar Ver informações do projeto licenciado Informações Falecon 		

Informações Técnicas

- 1.1 Resumo do Projeto
- 1.2 Resumo/Proj. de Contato
- 1.3 Subsídios e Interações

Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Restantes
- 3.6 Informações Bancárias

Itens

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em andamento
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

Informações Administrativas

- 5.1 Localização do Projeto

Proteção de Contas

- 6.1 Novo Formulário
- 6.2 Edital Formulário

Prorrogação de Projeto

- 7.1 Cota Hora
- 7.2 Lettre

V. CONTATOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados para:

- **Cadastro e validação no Acesso Cidadão:** suporte@fapes.es.gov.br
- **Assinatura de documentos no E-Docs/Acesso Cidadão:** sucon@fapes.es.gov.br
- **Documentos para abertura de conta no Banestes:** sucon@fapes.es.gov.br
- **Pagamento dos recursos financeiros do projeto:** contacorrente@fapes.es.gov.br
- **Gerência Técnica responsável pelo Edital:** geped@fapes.es.gov.br

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO****EDITAL FAPES Nº 05/2026 - VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA****Instrução para preenchimento:**

Prezado Avaliador,

Esta avaliação tem como objetivo subsidiar a seleção do edital com base em critérios técnicos definidos. Siga as orientações abaixo para garantir uniformidade e isenção no processo avaliativo.

A avaliação está dividida em 2 blocos de critérios, com pesos específicos. Para cada subitem, indique a pontuação conforme o desempenho da proposta, utilizando os seguintes parâmetros para atribuir a pontuação:

Excelente – entre 8,1 e 10,0 pontos, apresenta qualidade excepcional em todos os aspectos.

Muito Bom – entre 6,1 e 8,0 pontos, atende plenamente aos critérios estabelecidos, com boa estrutura, clareza e consistência.

Adequado – entre 4,1 e 6,0 pontos, atende de forma satisfatória aos critérios, com limitações pontuais.

Limitado – entre 2,1 e 4,0 pontos, apresenta fragilidades relevantes, comprometendo sua qualidade ou viabilidade.

Inadequado – entre 0,1 e 2,0 pontos, não atende aos critérios mínimos exigidos para avaliação positiva.

Ao final, some as pontuações dos 2 blocos de critérios e certifique-se de que o total não ultrapasse 100 pontos.

Preencha, obrigatoriamente, a justificativa da nota total ao final, destacando os principais aspectos positivos, negativos e comentários sobre a proposta. Insira quantas linhas forem necessárias. Seja objetivo, técnico e criterioso em sua análise.

As avaliações serão realizadas no sistema eletrônico de gestão da Fapes, acessado pelo avaliador com login e senha exclusivos. Antes de acessar a proposta, o avaliador deverá aceitar o termo de sigilo e confidencialidade. As avaliações permanecem registradas no sistema para consulta e auditoria.

TERMO DE SIGILO

Declaro não haver nenhuma circunstância caracterizando situação de potencial conflito de interesse ou que possa ser percebida como impeditiva para um parecer isento. Comprometemo-nos a manter sob sigilo todas as informações constantes deste processo, em particular, a nossa condição de consultores e o teor deste parecer.



Dados Gerais	
Nome do Proponente:	
Título do Projeto:	
1. Análise de mérito abrangência, relevância da temática e viabilidade	NOTA MÁXIMO 80 PONTOS. (Para cada um dos itens, utilize uma nota variando de 0 a 10).
1.1. Avalie o prestígio/reputação acadêmica do grupo e instituição de destino na área de conhecimento do projeto.	
1.2. Avalie se as justificativas para a realização da visita evidenciam apropriação de conhecimento, impactos para a ciência, tecnologia ou inovação do estado do Espírito Santo.	
1.3. Avalie a coerência da visita com o projeto ao qual está vinculado e às atividades de pesquisa atuais do proponente.	
1.4. Avalie se as metas a serem cumpridas são viáveis e compatíveis com o objetivo e o cronograma da visita.	
1.5. Avalie se a visita proporcionará a aquisição de conhecimento de métodos, processos ou técnicas inovadoras na área específica do proponente e nas áreas de interesse do estado do Espírito Santo	
1.6 Avalie se a realização da visita tem potencial de criar ou reforçar parcerias para o desenvolvimento de pesquisas na instituição de vínculo do proponente e no estado do Espírito Santo.	
1.7. Avalie se as atividades a serem desenvolvidas são compatíveis com o objetivo, o cronograma e as metas da visita.	
1.8. Avalie a experiência e a reputação acadêmica do supervisor da visita na área de conhecimento do projeto.	
Total Critério 1	
2. Produção técnico-científica do proponente (máximo de 20,0 pontos)	(Para cada um dos itens, utilize uma nota variando de 0 a 10).
2.1. Avalie a regularidade da produção bibliográfica, técnica e/ou artística/cultural a partir do CV Lattes do proponente entre 2021-2025 .	
2.2. Participação em projetos de pesquisa, extensão, desenvolvimento e inovação, como coordenador ou membro, entre 2021-2025 .	
Total Critério 2	
NOTA FINAL	



Justifique as suas pontuações nos próximos campos do formulário.

PARECER RESUMIDO (Preenchimento obrigatório)

Principais aspectos positivos (Utilize quantas linhas forem necessárias)

Principais aspectos negativos (Utilize quantas linhas forem necessárias)

Comentários Complementares (Utilize quantas linhas forem necessárias)



ANEXO

TERMO DE OUTORGA Nº _____/_____
EDITAL FAPES Nº 05/2026 - VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA

PROCESSO _____

PARTÍCIPES
<p>OUTORGANTE: A FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO, reorganizada pela Lei Complementar nº 978/2021, adiante designada simplesmente FAPES, com sede na Avenida Fernando Ferrari, nº 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, 7º andar, Mata da Praia, Vitória/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 07.296.722/0001-84, na qualidade de gestora do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia - FUNCITEC, neste ato representada por seu Diretor-Geral, RODRIGO VAREJÃO ANDRÉAO, portador da CI 1124991 SPTC/ES e CPF 068.367.137-59, nomeado pelo Governador do Estado por meio do Decreto Nº 048-S, DE 12.01.2024, e por sua Diretora Setorial, LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAUJO, portadora da CI 693945 SSP/ES, CPF sob o nº 035.863.687-63, nomeada pelo Governador do Estado do Espírito Santo, por meio do Decreto nº 278-S, publicado no DIO/ES em 01.01.2019;</p> <p>OUTORGADO: _____, portador da CI nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, vinculado à vinculado à INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada à _____, ES.</p>

(<input type="checkbox"/>) Nacional; (<input type="checkbox"/>) Internacional;
(<input type="checkbox"/>) Categoria Aluno; (<input type="checkbox"/>) Categoria Pesquisador.
(<input type="checkbox"/>) Nível A: 4 à 9 dias; (<input type="checkbox"/>) Nível B: 10 à 15 dias.

Resolvem celebrar o presente Instrumento que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, a Lei Complementar nº 978/2021 (Estrutura Organizacional da Fapes) regulamentada pelo Decreto nº 5039-R/2021, Decreto 4410-R/2019 (uso do meio eletrônico e não presencial para a interação do cidadão com o Estado e a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual), e as disposições das Resoluções CCAF nº 170/2017 (Boas Práticas Científicas), 253/2019 (Concessão de auxílio a realização de Estágio e Visita técnico científicos), 309/2022 (Itens Financiáveis e Não Financiáveis), 313/2022 e 356/2025 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec), 314/2022 (Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes), 331/2023 (regulamenta a participação da Fapes nos direitos decorrentes de criações resultantes da execução de projetos fomentados), 337/2024 (Recursos Administrativos), 324/2023 (Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios), 357/2025 (normas gerais para fomento à Pesquisa e Desenvolvimento, Difusão, Inovação, Extensão e Formação de Recursos Humanos pela Fapes), e suas alterações, e pelas Instruções de Serviço da Fapes nº 080/2025 (procedimento de seleção de avaliadores ad hoc) e 082/2025 (contratação de projetos financiados pela Fapes), e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: Este Instrumento tem por objeto a concessão de auxílio financeiro à realização do apoio aprovado na forma do Edital FAPES nº 05/2026 - Visita Técnico-Científica.

Parágrafo primeiro - O apoio será desenvolvido sob a coordenação e a integral responsabilidade do Outorgado.

Parágrafo segundo - A proposta de realização do apoio aprovada pela FAPES integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrita.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA ORIGEM DOS RECURSOS / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos destinados para o pagamento do apoio são provenientes de recursos oriundos do Fundo Estadual de Ciéncia e Tecnologia do Espírito Santo – Funcitec, sob a Fonte: 1759, Atividade: 195.710.017.2232 e Elemento de Despesa: 339020.

INSCRIÇÃO GENÉRICA: xxxxxxxxxxxxxxxxxx - PESQUISA.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO APOIO: A Fapes se compromete a repassar ao Outorgado o valor correspondente ao auxílio pesquisa, desenvolvimento e inovação aprovado, em parcela única, em conta corrente do Banco do Estado do Espírito Santo S/A – Banestes em nome do Outorgado, desde que o mesmo esteja adimplente com a Fapes e em situação regular junto às Fazendas Pùblicas Federal/Previdenciária, Estadual, Municipal e a Justiça do Trabalho.

Parágrafo primeiro. O Outorgado deverá encaminhar à Fapes, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do presente Termo, o número da agência bancária e conta corrente no Banestes aberta, para fins de recebimento dos recursos financeiros a serem transferidos na forma desta cláusula.

Parágrafo segundo. Os recursos financeiros serão liberados após a assinatura deste Instrumento e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em até 5 (cinco) dias úteis após comunico os dados bancários à Fapes

Parágrafo terceiro. Constitui fator impeditivo à liberação do recurso aprovado, a qualquer tempo, a existéncia de inadimpléncia, de natureza financeira ou técnica, do Outorgado com a Fapes ou com as Fazendas Pùblicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA: DA REALIZAÇÃO: A data do início do apoio poderá ser adiada, após a contratação, em até 30 (trinta) dias contados da data de início aprovada, mediante apresentação prévia à FAPES da justificativa fundamentada e da anuênciia da instituição de vínculo do(a) Outorgado(a) e do(a) Supervisor(a) da visita técnico-científica na instituição de destino.

Parágrafo único - O Outorgado deverá comunicar previamente à FAPES a alteração da data de realização da visita técnico-científica.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO - Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo, o Outorgado se compromete a:

- I - participar do apoio com total observância à proposta aprovada;
- II - encaminhar à FAPES em até 30 (trinta) dias do início da vigência do presente instrumento, o número da agência bancária, conta corrente no BANESTES (Banco do Estado do Espírito Santo S.A.), para recebimento dos recursos financeiros a serem transferidos na forma deste Instrumento, mantendo-os, obrigatoriamente, nela depositados até a sua utilização;
- III - apresentar, nos prazos que lhe forem determinados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do apoio aprovado;
- IV - não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente propostas do apoio, salvo com autorização expressa da Diretoria Executiva da FAPES;
- V - não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- VI - apresentar os resultados em seminários ou em reuniões de trabalhos quando solicitado pela FAPES;
- VII - atuar obrigatoriamente na função de consultor ad hoc da FAPES e suas instituições parceiras sempre que solicitado, durante o prazo de vigência do termo de outorga, acrescido de 12 meses;
- VIII - citar o apoio da FAPES em todas as formas de divulgação do trabalho;
- IX - comunicar à FAPES no caso de alteração da data de realização;
- X - apresentar Prestação de Contas ao final do apoio, observando-se o prazo previsto neste Instrumento;
- XI - devolver à FAPES os recursos recebidos, no caso de não realização do apoio.
- XII - devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente;
- XIII - manter atendimento aos requisitos previstos no Edital, estar adimplente com a FAPES e em situação regular junto às fazendas pùblicas Federal, Estadual e Municipal, com a Justiça Trabalhista, durante toda a vigência deste Instrumento;
- XIV - manter atendimento, durante toda a vigência do apoio, as Obrigações do Outorgado;



XV - efetuar os pagamentos de acordo com as formas previstas no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC (Resolução CCAF nº 313/2022).

XVI - estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº 170/2017 (Boas Práticas Científicas na FAPES).

CLÁUSULA SEXTA: DAS VEDAÇÕES: É vedado ao Outorgado:

- I - utilizar os recursos financeiros concedidos para realizar aquisições e/ou pagamentos de itens não financiáveis;
- II - transferir recursos para fundações e similares a título de execução da parte financeira do apoio, bem como o pagamento de taxa de administração, gerência ou similar, exceto nos casos previstos na norma de itens financiáveis e Não financiáveis;
- III - executar despesas com documentos fiscais emitidos em data anterior ou posterior à vigência do presente Instrumento, quando for o caso. Despesas realizadas, bem como documentos fiscais emitidos fora do prazo de vigência deste Instrumento serão glosadas na forma da legislação vigente;
- IV - efetuar pagamento a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta, por serviço de consultoria ou assistência técnica;
- V - efetuar despesas com a contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, e despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correio e similares, entendidas estas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução;
- VI - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- VII - atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO APOIO – Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes deste Termo, a Instituição de Execução do apoio se compromete a:

- I – garantir condições de plena viabilidade para a realização do apoio, disponibilizando as instalações e assegurando contrapartida de recursos materiais e humanos;
- II – manter o cadastro do Gestor/Representante Legal atualizado junto à Fapes;
- III – prestar qualquer informação sempre que solicitada pela Fapes.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA FAPES - Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo, a Fapes se compromete a:

- I – repassar ao Outorgado os recursos financeiros previstos para o apoio aprovado;
- II – acompanhar o cumprimento pelo Outorgado dos objetivos estabelecidos no apoio e neste instrumento, mediante a análise de Prestação de Contas Técnica e Financeira;
- III – organizar seminário final de acompanhamento de execução do apoio, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA: DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO: Fica o Outorgado obrigado a mencionar o apoio da Fapes, nos trabalhos publicados, nos seminários, simpósios e similares, e ainda, na divulgação dos mesmos, sob qualquer forma de comunicação ou por qualquer veículo, em decorrência do presente apoio financeiro.

Parágrafo primeiro. Deve constar nos trabalhos e atividades acima citadas, nos impressos em geral e nas publicidades, a logomarca Fapes, em lugar visível, de fácil identificação em escala e tamanho proporcionais à área de leitura.

Parágrafo segundo. Eventual publicidade de obras, aquisições, serviços ou de quaisquer outros atos executados em função deste Edital ou que com ele tenham relação, deverá ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - O Outorgado deverá encaminhar à Fapes a Prestação de Contas eletronicamente, composta pelos seguintes documentos:

- I – Relatório Técnico Final do Apoio;
- II – Declaração de que utilizou os recursos do auxílio exclusivamente para execução do objeto, acompanhada de comprovante da devolução dos recursos financeiros não utilizados, se for o caso.

Parágrafo primeiro. Os relatórios deverão ser apresentados eletronicamente em formulários específicos da Fapes, acompanhados dos documentos pertinentes, por meio do Sistema de Gestão da Fapes (Sigfapes), nos termos da



Resolução CCAF nº 313/2022 que trata da prestação de contas simplificada e da Resolução CCAF que da utilização de recursos financeiros e elaboração de prestação de contas da Fapes/Funcitec, em até 30 (trinta) dias após o período de vigência deste Instrumento.

Parágrafo segundo. A Fapes poderá solicitar a entrega impressa da Prestação de Contas.

Parágrafo terceiro. O Relatório Técnico Final será analisado pela Equipe Técnica da FAPES, e caso necessário e a critério da Diretoria Executiva da Fapes (Direx), o Relatório Técnico Final do Apoio poderá ser submetido à análise por membros da Câmara de Assessoramento da Fapes ou por avaliadores ad hoc da área de conhecimento do apoio.

Parágrafo quarto. Poderá ser realizado seminário de avaliação final, organizado pela equipe da Fapes, com participação obrigatória do Outorgado, quando for o caso.

Parágrafo quinto. A critério da Direx, os seminários de avaliação final poderão ser substituídos pelo envio de vídeos de curta duração produzidos pelos bolsistas, que apresentem os resultados da pesquisa desenvolvida, nos moldes a serem definidos pela Fapes.

Parágrafo sexto. O atraso na entrega da Prestação de Contas, a não resolução de pendências na Prestação de Contas que persista após os prazos previstos no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº 313/2022 e suas alterações), a ausência não justificada ou com justificativa não acolhida pela Fapes nos seminários, ou o não envio do vídeo de curta duração no prazo estabelecido pela Fapes ou, ainda, a não aprovação da Prestação de Contas acarretará na inadimplência do Outorgado junto à Fapes.

Parágrafo sétimo. Tendo Outorgado justificativas para impugnar o resultado da análise da Prestação de Contas, poderá interpor recurso administrativo, nos termos da Resolução CCAF/FAPES nº 337/2024 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES - Integram o presente Instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I – o Projeto de Apoio e o Orçamento, na forma aprovada pela FAPES;
- II - a Resolução 313/2022 - Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC;
- III - a Resolução 170/2017 - Boas Práticas Científicas;
- IV - as demais Resoluções citadas no presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES - O presente ajuste poderá ser alterado a qualquer tempo, durante sua vigência, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

Parágrafo primeiro - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Outorga com alteração da natureza do objeto, sob pena de nulidade do ato.

Parágrafo segundo - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

Parágrafo terceiro - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Outorga.

Parágrafo quarto - A atualização do projeto que objetive a adequação do cronograma ou de valores sem a alteração de metas poderá ser registrada nos no Sistema de Gestão da FAPES, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO – Será cancelado o apoio, a partir da data que ensejou o fato, nos casos de:

- I – solicitação fundamentada do Outorgado;
- II – não atendimento aos requisitos do proponente do apoio;
- III – descumprimento das obrigações do Outorgado estabelecidas na Cláusula Quinta;
- IV – prática de qualquer fraude, sem a qual a concessão não teria ocorrido ou se mantido;
- V – falecimento do Outorgado.



Parágrafo primeiro. Nos casos previstos nos Incisos I a IV, o Outorgado deverá apresentar a Prestação de Contas final.

Parágrafo segundo. Na ocorrência dos casos previstos nesta Cláusula que poderão ensejar penalidades, o Outorgado será notificado pela Fapes, assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa.

Parágrafo terceiro. Tendo justificativas para contestar o cancelamento do apoio, poderá ser apresentado recurso administrativo nos termos da Resolução CCAF/FAPES nº 337/2024 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RESSARCIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS CONCEDIDOS - O OUTORGADO ressarcirá à FAPES os recursos pagos em seu proveito nos seguintes casos:

I - atraso ou irregularidade na Prestação de Contas que persista após o vencimento dos prazos estabelecidos no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº 313/2022 e suas alterações);

II - descumprimento dos requisitos do Outorgado no edital Fapes nº 05/2026;

III - não aprovação da Prestação de Contas Final;

IV - prática de qualquer fraude, sem a qual a concessão não teria ocorrido ou se mantido;

V - recursos recebidos indevidamente.

Parágrafo primeiro. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula será precedida do devido processo legal, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo. Tendo o Outorgado justificativas para contestar o ressarcimento, poderá ser apresentado recurso administrativo nos termos da Resolução CCAF/FAPES nº 337/2024 e suas alterações.

Parágrafo terceiro. O Outorgado deverá dar início ao ressarcimento dos recursos financeiros devidos imediatamente após a decisão da Direx.

Parágrafo quarto. No caso de ressarcimento, o valor a ser devolvido poderá ser parcelado, desde que formalizado Termo de Confissão de Dívida e Parcelamento de Débito, podendo cada prestação mensal corresponder ao percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do valor do apoio vigente na Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios da Fapes (Resoluções CCAF nº 324/2023 e suas alterações), convertido em unidades de Valor de Referência do Tesouro Estadual (VRTE), na data da aprovação do parcelamento.

Parágrafo quinto. Mesmo que sanado o inadimplemento tratado nesta Cláusula, o Outorgado e o bolsista poderão ser penalizados na forma da Resolução que trata das Boas Práticas Científicas na Fapes (Resolução CCAF nº 170/2017 e suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Proteção de dados, coleta e tratamento.

Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo primeiro. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, o Outorgado deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

Parágrafo segundo. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, o Outorgado deverá:

I - Notificar imediatamente a FAPES;

II - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

III - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

Parágrafo terceiro. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

Parágrafo quarto. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida



em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

Parágrafo quinto. O Outorgado deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da FAPES previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo sexto. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, o Outorgado deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo sétimo. O Outorgado deverá notificar a FAPES imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a FAPES cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

Parágrafo oitavo. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

Parágrafo nono. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pelo Outorgado para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da FAPES, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à Outorgado a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

Parágrafo décimo. Responsabilidade. O Outorgado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a FAPES ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, do Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da FAPES em seu acompanhamento.

Parágrafo décimo primeiro. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela FAPES, não exime o Outorgado das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a FAPES mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

Parágrafo décimo segundo. O OUTORGADO deve colocar à disposição da FAPES, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela FAPES ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

Parágrafo décimo terceiro. O Outorgado deve auxiliar a FAPES na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

Parágrafo décimo quarto. Se a FAPES constatar que dados pessoais foram utilizados pelo Outorgado para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, o Outorgado será notificado para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

Parágrafo décimo quinto. Extinto o Termo de Outorga, independentemente do motivo, o Outorgado deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a FAPES ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a FAPES, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO: O presente Instrumento será automaticamente rescindido, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pelo Outorgado de quaisquer exigências deste Termo e na hipótese de seu falecimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Instrumento, quando cabíveis.

Parágrafo único - O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito, e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado quando for o caso, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, desde que cessadas as obrigações aqui pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA: O prazo de execução do apoio e a vigência do presente Termo de Outorga tendo início no primeiro dia útil após a publicação no DIO/ES e término em 30 (trinta) dias após a data do último dia da visita.



Parágrafo único - A eficácia do presente Termo de Outorga ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, e ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO: A publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial do Espírito Santo é condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO: Fica eleito o foro do Juízo de Vitória - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Parágrafo único. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E assim, por estarem justas e acordadas, assinam eletronicamente o presente Termo em 01 (uma) única via, ficando disponível para as partes no sítio Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br>), para que produza os efeitos de direito.

Rodrigo Andreão Varejão
Diretor Geral /FAPES

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo
Diretora Administrativo-financeira/FAPES

Nome do Proponente
Outorgado

Nome do Representante Legal
Instituição de Vínculo do Proponente

ANEXO VII
Declaração de Regular Exercício da Função do Pesquisador
ATENÇÃO! APRESENTAR SOMENTE NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO

Eu [nome do representante legal da instituição executora], representante legal da [nome da instituição executora], inscrita no CNPJ sob o nº [informar o número], com sede no [endereço completo], declaro, para os devidos fins, que o pesquisador [nome completo do pesquisador], CPF nº [informar], está regularmente em exercício de suas atividades profissionais e acadêmicas nesta instituição, não se encontrando afastado para fins de capacitação, doutorado, pós-doutorado ou por quaisquer outros motivos que impliquem afastamento das funções.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[cidade], ____ de _____ de 20__.

[nome do responsável]

[cargo/função]

[instituição executora]

[assinatura]