

EDITAL FAPES nº 07/2026 ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS

Chamada pública para seleção de propostas para apoio a implantação, estruturação, modernização, manutenção e expansão de Espaços Científico-Culturais (ECCs) no estado do Espírito Santo.

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 E-docs nº **2025-Q3H1R**, em conformidade com o Decreto nº [11.754/2023](#), que institui o Programa Nacional de Popularização da Ciência – Pop Ciência, com o objetivo de fomentar a cultura científica e estimular a prática da Ciência, Tecnologia e Inovação, promovendo a inclusão social e a redução das desigualdades, torna público o presente Edital. Convida, assim, pesquisador ou profissional, com titulação mínima de graduação e vínculo celetista ou estatutário com Instituição de Ensino Superior e/ou Pesquisa (IES/P) pública ou privada sem fins lucrativos, sediada no estado do Espírito Santo e que promova atividades de popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação, a apresentar proposta nos termos deste edital.

1. OBJETO

O presente edital tem por objeto apoiar a implantação, estruturação, modernização, manutenção e expansão de Espaços Científico-Culturais (ECCs) no estado do Espírito Santo, com o objetivo de promover a popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), valorizar o conhecimento como bem público, ampliar o acesso à cultura científica e aprimorar as infraestruturas e práticas desses espaços. A iniciativa visa estimular o interesse e a aprendizagem em diferentes faixas etárias, por meio da exploração acessível e criativa de temas como ciência, física, matemática, educação ambiental, sustentabilidade e cidadania.

1.1. Definições

Espaços Científico-Culturais (ECCs): são locais ou espaços como centros e museus de ciência, planetários, jardins botânicos, zoológicos, unidades de conservação, parques e praças de ciência, laboratórios (itinerantes ou fixos) e instituições similares destinados à popularização e à divulgação científica e tecnológica, alcançando públicos diversos em todas as áreas do conhecimento. Esses espaços são essenciais para a democratização do conhecimento científico, oferecendo experiências educativas e culturais que estimulam a curiosidade, o pensamento crítico e o engajamento da sociedade com a ciência e a tecnologia.

Implantação de novos ECCs: esta ação visa a implantação de novos ECCs em diversas localidades do Espírito Santo, com foco na criação de ambientes modernos, acessíveis e

interativos, com objetivo de expandir o acesso à cultura científica, garantindo que a população capixaba tenha acesso a espaços educativos e dinâmicos.

Estruturação, Modernização, Manutenção e Expansão dos ECCs: esta ação visa incentivar a estruturação, modernização, manutenção e expansão dos ECCs já existentes, com ênfase na melhoria das infraestruturas físicas, dos acervos, dos equipamentos museográficos e dos experimentos interativos. O apoio também se estende à atualização contínua das práticas de divulgação científica, promovendo novas metodologias e tecnologias que aprimorem a experiência de visitação e a eficácia na transmissão do conhecimento.

Coordenador: Pesquisador ou profissional responsável por elaborar, enviar a proposta e desenvolver as ações do projeto. Atua como principal interlocutor junto à Fapes e os demais participantes, sendo o proponente da proposta.

1.2. Objetivos Específicos:

- a) Incentivar a estruturação, modernização, manutenção e expansão da infraestrutura física, dos acervos, dos equipamentos museográficos, dos experimentos interativos e da concepção dos ECCs;
- b) promover a equidade territorial com a implantação de novos ECCs, reduzindo as desigualdades e ampliando o acesso à ciência e à tecnologia para regiões fora da capital;
- c) apoiar a realização de ações de educação, divulgação e popularização científica e tecnológica nos ECCs.

1.3. Público-alvo

Pesquisador ou profissional, com titulação mínima de graduação e vínculo celetista ou estatutário com Instituição de Ensino Superior e/ou Pesquisa (IES/P) pública ou privada sem fins lucrativos, sediada no estado do Espírito Santo.

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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 Federal nº [10.973/ 2004](#) (Lei da inovação), regulamentada pelo Decreto nº [9.283/2018](#) e Lei Complementar Estadual nº [642/2012](#) (medidas de incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, em ambientes produtivos e dá outras providências), Lei Complementar Estadual nº [964/2021](#) - Reestrutura o Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, Lei nº [12.619/2025](#) – Política Estadual de Linguagem Simples e as Resoluções CCAF nº [013/2009](#) (Aprova as disposições gerais das normas e condições para aplicação dos recursos geridos pela Fapes) [313/2022](#) e [356/2025](#) (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec) [309/2022](#) (Itens Financiáveis e Não Financiáveis), [294/2021](#) (autoriza a inclusão, nos editais da Fapes, quando couber, de

exigência de elaboração de Vídeo dos resultados do projeto sob responsabilidade do Outorgado), [331/2023](#) (regulamenta a participação da Fapes nos direitos decorrentes de criações resultantes da execução de projetos fomentados), [337/2024](#) (Recursos Administrativos), [170/2017](#) (Boas Práticas Científicas), [314/2022](#) (Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por Outorgado (a) da Fapes) [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 Serviços da Fapes nº [080/2025](#) (procedimento de seleção de avaliadores *ad hoc* para análise das propostas submetidas e projetos financiados) e da [082/2025](#) (contratação de projetos financiados pela Fapes) Decreto nº [11.754/2023](#) Programa Nacional de Popularização da Ciência e Tecnologia – Comitê Pop, sem prejuízo das demais regras estabelecidas neste edital.

2.1. 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](#) (www.sigfapes.es.gov.br).

3. CRONOGRAMA

3.1. O cronograma previsto para este edital é apresentado a seguir, com as principais etapas e prazos para acompanhamento:

- **27.02.2026** - Publicação do edital
- **02.03.2026** – Abertura submissão no Sigfapes
- **Até 03.04.2026 (às 17h59)** - Envio da proposta e documentos
- **A partir de 30.04.2026** - Divulgação do resultado preliminar
- **Até 5 dias úteis após o resultado preliminar** - Prazo para recorrer
- **A partir de 25.05.2026** - Divulgação do resultado final

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.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1. Do Coordenador:

- a) ser pesquisador ou profissional com titulação mínima de graduação;
- b) ter currículo na plataforma Lattes atualizado há menos de 6 meses da data limite de submissão da proposta;

- c) estar regularizado junto à Fapes;
- d) morar no estado do Espírito Santo ou em municípios limítrofes, a ser comprovado no ato da contratação;
- e) não estar afastado ou licenciado da IES/P de vínculo, situação a ser comprovada na contratação.
- f) ter vínculo com a IES/P pública ou privada sem fins lucrativos executora do projeto;
 - I. se ativo, por tempo indeterminado;
 - II. se aposentado, comprovar que presta serviço voluntário por meio da realização de atividades acadêmico-científicas;
 - III. Para fins desta chamada, não se consideram vínculos empregatícios: bolsistas ou voluntários em situação de pós-doutorado, ou aqueles associados a programas de pós-graduação sem vinculação empregatícia com a instituição executora. Igualmente, professores ou pesquisadores visitantes, ou aqueles com contratos temporários, não atendem aos requisitos de vínculo estatutário ou celetista.

4.2. Da Instituição Executora:

- a) ser a instituição de vínculo do coordenador;
- b) ser IES/P pública ou privada sem fins lucrativos;
- c) estar localizada no estado do Espírito Santo;

4.3. Dos Espaços Científicos Culturais (ECCs):

4.3.1. São considerados elegíveis para fins de financiamento apenas os ECCs cuja missão institucional esteja diretamente vinculada à promoção da ciência e da cultura científica, que desenvolvam ações voltadas à popularização e difusão do conhecimento científico e a cultura da inovação, especialmente nas áreas de ciências naturais, física, matemática, educação ambiental, sustentabilidade e cidadania.

São enquadrados nessa categoria os seguintes tipos de espaços:

- Museus de Ciência e Tecnologia.
- Escolas, Centros e Casas de Ciência.
- Planetários e Observatórios.
- Jardins Botânicos e Zoológicos.
- Aquários e Parques Zoobotânicos.
- Praças e Parques da Ciência.

4.3.2. Os ECCs devem atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

- a) oferecer acesso gratuito às suas atividades e acervos;
- b) desenvolver ações educativas não formais e ações de divulgação científica;
- c) proporcionar experiências que estimulem a curiosidade, a experimentação e o aprendizado.

4.3.3. Não são considerados elegíveis os espaços voltados exclusivamente a manifestações artísticas, culturais ou esportivas e que não apresentem vínculo direto com ações de popularização da ciência e da cultura científica.

4.3.4. As propostas de ECC devem ser enquadradas em apenas uma das categorias a seguir:

a) Categoria I – Implantação de Novo ECC:

- I. localizado em município do Estado, exceto na capital Vitória;
- II. apresentar declaração de disponibilidade do local ou edificação (Anexo III), situada em município do Estado, exceto a capital Vitória, e destinada à implantação do novo ECC, assinada pelo responsável legal da Instituição Executora;

b) Categoria II – Estruturação, Modernização, Manutenção e Expansão de ECC existente:

- I. apresentar declaração (Anexo IV) que descreva as principais características do ECC existente relacionado à proposta, assinada pelo responsável legal da Instituição Executora.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais), oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Funcitec, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado, sendo distribuídos na seguinte proporção:

- a) Categoria I – Implantação de Novo ECC, com valor total disponível de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), com valor máximo por proposta de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- b) Categoria II – Estruturação, Modernização, Manutenção e Expansão de ECC existente, com valor total disponível de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), com valor máximo por proposta de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

5.2. Outros recursos financeiros, decorrentes de parcerias futuras ou de disponibilidade da Fapes e/ou do Funcitec, poderão ser aplicados na suplementação de propostas aprovadas no âmbito deste edital.

5.3. O prazo máximo para execução do projeto é de 12 (doze meses).

5.4. As propostas serão contempladas por categoria, sucessivamente, de acordo com a ordem decrescente das notas finais obtidas, até o limite dos recursos financeiros disponíveis para a categoria.

5.4.1. Eventuais recursos remanescentes em uma categoria podem ser remanejados para outra.

6. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

6.1. São financiáveis neste edital itens de capital e custeio, excetuando-se bolsas, participação em eventos e publicações de artigos.

6.1.1. CUSTEIO: São consideradas Despesas de Custeio:

6.1.1.1. Material de Consumo: despesa que compreende materiais e insumos utilizados para o desenvolvimento da pesquisa, nacionais e/ou importados, que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade. O material de consumo solicitado deve ser compatível com o desenvolvimento da pesquisa.

6.1.1.2. Serviço de Terceiros: despesa decorrente da prestação de serviço executada por pessoa jurídica ou física.

6.1.1.2.1. Serviço de Terceiros Pessoa Física: despesa decorrente da contratação de pessoa física para executar atividades relacionadas e essenciais ao desenvolvimento do projeto e somente nos casos de serviços artesanais, braçais ou especializada em que o fator principal é a qualificação de quem executa o serviço. O período de contratação de pessoa física não poderá ultrapassar 89 (oitenta e nove) dias, consecutivos ou não, obedecendo a legislação vigente.

6.1.1.2.2. Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica: despesa decorrente da contratação de empresa para execução de atividades exclusivas do projeto. Inclui-se a contratação de serviços de apoio administrativo a projetos, não podendo exceder o equivalente a 10% (dez por cento) do valor total aprovado no projeto.

6.1.1.3. Despesa de locomoção:

- a) passagens, exclusivas aos membros da equipe, para desenvolver atividades relacionadas ao cumprimento de metas do projeto;
- b) locação de veículos automotivos: despesa com aluguel de veículos para execução de atividades exclusivas do projeto.

6.1.1.4. Diária: despesa destinada a cobrir custas com alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da sede, em caráter eventual, para outro ponto do estado, exclusivas aos membros da equipe, para desenvolver atividades relacionadas ao cumprimento de metas do projeto;

6.1.1.5. Adequação de espaço físico: despesa para adequar espaço físico existente para execução de atividades do projeto, limitada em 20.000 (vinte mil) unidades de VRTEs (Valor de Referência do Tesouro do Estado).

6.1.2. CAPITAL: as despesas de capital são aquelas que geram ganho de patrimônio, ou seja, equipamentos e material permanente, livros e software, desde que tenham vida útil superior a dois anos e com valor superior a 80 (oitenta) VRTEs, cujo valor é reajustado anualmente.

6.2. Os itens não financiáveis constam do **item 3** Resolução CCAF nº [309/2022](#), disponível na página eletrônica da Fapes (<https://fapes.es.gov.br/>) e abaixo transcritos em sua totalidade:

3. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS

3.1. Dos bens de capital

- a) mobiliário, exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES;
- b) veículo automotor, máquinas agrícolas e outros, exceto se for o objeto da pesquisa. É entendido como veículo automotor aquele que é dotado de motor próprio, portanto, capaz de se locomover em virtude do impulso (propulsão) ali produzido, como carros, caminhões, tratores, motocicletas, embarcações e aeronaves (exceto Drone, Veículo Aéreo Não Tripulado - VANT ou Veículo Aéreo Remotamente Pilotado - VARP).

3.2. Dos materiais de custeio

3.2.1. Material de consumo:

- a) Material de Limpeza e higiene, exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES;
- b) Medicamentos e materiais de primeiros socorros, exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES.
- c) Uniformes, camisas, calçados, tecidos e aviamentos, exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES;
- d) Fornecimento de Alimentação: despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares, exceto quando seu uso for para o objeto da pesquisa.

3.2.2. Serviço de Terceiros Pessoa Física

- a) Salários/encargos e/ou estagiários, exceto nos casos previstos no item 2.4.9.

3.2.3. Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica

- a) Festividades e homenagens: qualquer despesa com refeições, lanches preparados por terceiros, coffee-break, vale-refeição, coquetéis, recepções e outras;
- b) Serviços de telecomunicação: pagamento de tarifas relativas à utilização de serviços telecomunicação, exceto se for o objeto da pesquisa;
- c) Serviços de seleção e treinamento (cursos e atividades de extensão tecnológica): são despesas com prestação de serviços nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por Pessoa Física ou Jurídica;
- d) Brindes: distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos, Ex.: canetas, camisas, bolsas, chaveiros, etc.;
- e) Obras e instalações: despesas com planejamento e execução de obras de infraestrutura.

3.3. Multas: Pagamento de qualquer tipo de multa, tarifas ou acréscimo no valor de qualquer produto em decorrência de atraso de pagamento ou alteração de característica, dentre outras. 3.4. Vencimentos e Vantagens Fixas

- a) Pró-labore, exceto com a contrapartida da empresa;
- b) Gratificação;

3.5. Obrigações Patronais:

- a) multa rescisória;
- b) indenização trabalhista;
- c) hora extra.

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta do edital ECC é o conjunto de informações enviadas pelo coordenador do projeto.

7.2. O projeto deve estar enquadrado corretamente em uma das categorias estabelecidas no edital.

7.3. Documentos obrigatórios para envio da proposta:

- a) Formulário de Submissão conforme modelo Anexo I;
- b) cópia frente e verso do diploma de maior titulação do coordenador;
- c) cópia do currículo Lattes do coordenador atualizado há menos de 6 meses da data limite de submissão da proposta, o qual servirá para verificação do vínculo com a Instituição Executora, em arquivo PDF.
- d) no caso de proponente aposentado, apresentar cópia de documento comprobatório da prestação de serviço voluntário na IES/P executora assinado pelo representante legal da instituição.
- e) declaração de regular exercício da função do coordenador conforme modelo Anexo II.
- f) para a Categoria I (Implantação de novos ECCs): declaração de disponibilidade do local ou edificação (Anexo III), situada em município do Estado exceto a capital Vitória e destinada à implantação do novo ECC, assinada pelo responsável legal da Instituição Executora.
- g) para a Categoria II (Estruturação, Modernização, Manutenção e Expansão dos ECCs existentes): declaração (Anexo IV) que descreva as principais características do ECC existente relacionado à proposta, assinada pelo responsável legal da Instituição Executora.

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”, até 31.03.2026 às 17h59, 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, conforme as regras do edital, justificando os itens solicitados;
 - 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) Critérios de elegibilidade item 4.
- b) 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) Abrangência e Impacto Social (máximo de 25,0 pontos).
Avalia a abrangência territorial, o perfil e a diversidade do público-alvo, o potencial inovador e transformador da proposta, bem como as ações afirmativas voltadas à inclusão de públicos historicamente excluídos.
- b) Plano de Divulgação Científica (máximo de 30,0 pontos).
Considera a relevância da proposta como estratégia de divulgação e popularização da ciência, a adequação das ações para alcançar diferentes públicos e setores da sociedade, além das iniciativas de formação e capacitação de professores e estudantes.
- c) Relevância e Mérito Técnico-Científico (máximo de 35,0 pontos).
Analisa a clareza, consistência e relevância da proposta, a coerência metodológica, a adequação do cronograma, a infraestrutura disponível ou projetados e a experiência do coordenador e da equipe na temática apresentada.
- d) Orçamento Físico-Financeiro (máximo de 10,0 pontos).
Avalia a coerência, detalhamento e justificativa do orçamento em relação às atividades propostas, observando a viabilidade de execução e a consistência dos recursos solicitados.

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);
- c) revisão orçamentária.

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. Científico e Administrativo da Fapes (CCAF).

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Qualquer pessoa pode apresentar recurso administrativo para contestar o resultado. O prazo para apresentação é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados preliminares das etapas de habilitação e análise de mérito no DIO-ES.

10.2. O recurso deve ser enviado no Sistema de Automação de Fluxos do Governo do Estado (E-Flow) por meio do **Formulário de Recurso Administrativo**, disponível em [Fapes – Formulários](#).

10.3. No formulário, o recorrente deve:

- a) identificar os dados do edital;
- b) informar o motivo e a decisão que deseja contestar;
- c) apresentar os argumentos que fundamentam o pedido e indicar o que deseja que seja reexaminado;
- d) opcionalmente, incluir documentos que comprovem ou reforcem os argumentos apresentados.

10.4. Após o envio via E-Flow, todos os atos e comunicações do processo de recurso administrativo são realizados no E-Docs. O recorrente utilizará o número do protocolo gerado no envio do formulário para acompanhar o andamento do processo. Esse protocolo comprova o recebimento do recurso pela Fapes.

10.5. Não será considerado recurso administrativo que:

- a) envolva mudanças na proposta original;
- b) seja apresentado após o prazo para recorrer;
- c) envolva alteração, inclusão, substituição ou exclusão de documentos após o envio da proposta.

10.6. A Fapes não se responsabiliza por recursos administrativos não identificados ou enviados incorretamente.

10.6.1. Também não se responsabiliza por recursos administrativos ou quaisquer outras manifestações que não sejam recebidos em razão de problemas técnicos, falhas de sistema ou congestionamento dos meios utilizados pelos candidatos.

10.7. O prazo para recorrer só pode ser prorrogado em caso de comprovada falha técnica no sistema E-Flow que impeça o envio do recurso administrativo. O recorrente pode desistir do recurso a qualquer momento, desde que registre essa decisão no processo correspondente no E-Docs.

10.8. A Assessoria Técnica da Fapes analisa o recurso, emite parecer e o encaminha ao CCAF para deliberar sobre o recurso administrativo.

10.9. Outras informações referentes ao fluxo dos recursos administrativos e as instâncias deliberativas estão disponíveis na Resolução CCAF nº [337/2024](#) e suas alterações.

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 VI) 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 VII - 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. 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.

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

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. O suplente poderá ser convocado em caso de desistência, impossibilidade de contratação ou ampliação dos recursos financeiros deste edital. A convocação ocorre individualmente, respeitando a ordem de classificação de maior nota final por categoria. Caso não haja suplentes na categoria específica, será convocado o suplente com a maior pontuação final da outra categoria.

11.14. 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 IV, por meio do E-Docs. Para isso, é necessário que tenham cadastro ativo no Acesso Cidadão.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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 do projeto deve prestar contas anualmente à Fapes, por meio do [SigFapes](#), conforme as Resoluções CCAF nº e suas alterações:

- a) [309/2022](#) que regulamenta os itens financiáveis e não financiáveis;
- b) [313/2022](#) e [356/2025](#) que tratam da utilização dos recursos financeiros e da prestação de contas da Fapes/Funcitec.

12.2. A prestação de contas será composta por relatórios técnicos e financeiros, apresentados em formulários específicos da Fapes, conforme modelo disponibilizados no [SigFapes](#).

12.3. A prestação de contas deve ser enviada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Outorga.

12.4. Para registrar o envio da prestação de contas, o coordenador deve encaminhar o [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.

12.5. Os tutoriais para realização da prestação de contas técnica e financeira estão disponíveis no site da Fapes, em: [Fapes – Tutoriais](#) e [Tutoriais de Prestação de Contas](#).

12.6. O não cumprimento do prazo estabelecido pode ocasionar na inadimplência do coordenador junto à Fapes, conforme os termos estabelecidos na Resolução CCAF nº [313/2022](#) e suas alterações.

12.7. A Fapes realizará a avaliação da prestação de contas técnica e financeira do projeto.

12.8. Essa avaliação será conduzida pela Diretoria Setorial Administrativo-Financeira (DIRAF) e pela Diretoria Setorial Técnico-Científica (DITEC), com base nas análises realizadas pelas equipes técnicas da Fapes, podendo contar com pareceres de avaliadores ad hoc.

12.9. Para fins de avaliação dos resultados do projeto, a Fapes poderá, a seu critério, promover seminários de avaliação, com participação obrigatória do coordenador, nos quais deverão ser apresentados os resultados alcançados.

12.10. Mediante autorização da Diretoria Executiva (Direx), os seminários poderão ser substituídos pelo envio de vídeos curtos com os resultados do projeto, conforme a Resolução CCAF nº [294/2021](#).

12.11. A ausência nos seminários, sem justificativa aceita pela Fapes, ou o não envio do vídeo no prazo estabelecido caracteriza inadimplência.

12.12. Com base nas análises realizadas, a DIRAF e a DITEC recomendarão a aprovação ou reprovação da prestação de contas à DIREX, a quem cabe a decisão final.

12.13. A análise da prestação de contas final deverá ser concluída pela Fapes no prazo de até 1 (um) ano, contado da data de sua entrega, prorrogável por igual período, mediante justificativa. Caso seja solicitada complementação de informações, o prazo de análise ficará suspenso até o completo atendimento.

12.14. Obrigações das partes

12.14.1. Obrigações do coordenador

- 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) movimentar os recursos financeiros do apoio de acordo com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº [313/2022](#) e suas alterações);
- d) encaminhar à Fapes, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga (Anexo IV), 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;
- e) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Fapes;
- f) manter cadastro atualizado junto à Fapes;

- g) apresentar, nos prazos estabelecidos, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do apoio aprovado;
- h) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente indicadas na proposta aprovada, salvo expressa autorização da Fapes;
- i) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- j) apresentar os resultados em seminários ou em reuniões de trabalhos quando solicitado pela Fapes;
- k) atuar obrigatoriamente na função de consultor(a) 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;
- l) citar o apoio da Fapes em todas as formas de divulgação do trabalho;
- m) elaborar e entregar as prestações de contas na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento e nas normas regulamentadoras;
- n) devolver à Fapes os recursos recebidos, no caso de não execução do objeto do apoio.
- o) devolver à Fapes eventuais valores pagos indevidamente;
- p) 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;
- q) comunicar, oficialmente, à Fapes o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto;
- r) estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº [170/2017](#) (Boas Práticas Científicas na Fapes);

12.14.2. Obrigações da IES/P

- a) fornecer condições de infraestrutura necessária para a execução do projeto de pesquisa das atividades relacionadas;
- b) prestar qualquer informação sempre que solicitada pela Fapes.

12.14.3. Obrigações da Fapes

- a) repassar ao coordenador e aos bolsistas os recursos financeiros previstos para o projeto;
- b) acompanhar se os objetivos do projeto estão sendo cumpridos, por meio da análise das prestações de contas técnica e financeira, apresentadas pelo coordenador;
- c) organizar a avaliação final de acompanhamento da execução do projeto.

12.15. Proibições

12.15.1 É proibido:

- a) utilizar os recursos financeiros concedidos para adquirir e/ou pagar itens não financiáveis;
- b) acumular bolsas com recursos financeiros da Fapes com outras bolsas de agências e entidades nacionais ou estrangeiras (exceto bolsas com cunho de inclusão social que permitam acúmulo, como Nossa Bolsa, Prouni, FIES, Assistência Estudantil, entre outras);

- c) o afastamento do coordenador da IES/P de seu vínculo durante a vigência do projeto.

12.16. Penalidades

12.16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo coordenador previstas neste edital poderá resultar nas penalidades previstas na Resolução CCAF nº [314/2022](#) e suas alterações, incluindo:

- a) suspensão do apoio financeiro;
- b) reconhecimento de irregularidade do coordenador e/ou bolsista perante a Fapes;
- c) cancelamento do apoio financeiro;
- 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.

12.16.2. Em caso de aplicação de qualquer das penalidades acima, o beneficiário será formalmente notificado, sendo assegurado o direito à ampla defesa.

12.17. Cancelamento do projeto

12.17.1. O projeto pode ser cancelado nos casos de:

- a) solicitação do coordenador, apresentada de forma clara e antecipada;
- b) não atendimento aos requisitos do coordenador estabelecidos no edital;
- c) descumprimento das obrigações do coordenador;
- d) prática de qualquer fraude;
- e) falecimento do coordenador.

12.17.2 O cancelamento do projeto implica a rescisão do Termo de Outorga, que é o instrumento jurídico que rege o repasse dos recursos financeiros.

12.17.3. Em caso de cancelamento do projeto, o coordenador deverá apresentar as prestações de contas técnicas e financeiras, conforme estabelecido neste edital.

12.17.4. A rescisão do Termo de Outorga poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa da Fapes ou do coordenador, ou por acordo entre as partes, desde que haja comunicação formal por escrito.

12.17.5. Em qualquer uma dessas situações, as obrigações assumidas permanecem válidas e deverão ser cumpridas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Outorga, quando cabíveis.

12.18. Ressarcimento dos recursos financeiros do projeto

12.18.1. O coordenador poderá ser obrigado a ressarcir à Fapes os recursos financeiros recebidos, nos casos previstos neste edital e nas normas aplicáveis, nas seguintes situações:

- a) recursos financeiros recebidos indevidamente;
- b) atraso ou irregularidade na prestação de contas que persista após o vencimento dos prazos concedidos pela Fapes;
- c) descumprimento das obrigações do coordenador;
- d) não aprovação da prestação de contas;
- e) prática de qualquer fraude.

12.18.2. A solicitação de ressarcimento será deliberada pela Diretoria Executiva (DIREX), sendo assegurado o direito à ampla defesa.

13. PUBLICAÇÃO E PRODUTO

13.1. É indispensável que haja menção explícita e destacada ao apoio da Fapes, em texto ou com logomarca (para ter acesso à logomarca da Fapes, basta acessar <https://fapes.es.gov.br/logos> ou enviar uma mensagem para comunicacao@fapes.es.gov.br), nas atividades e/ou trabalhos de divulgação resultantes do projeto contratado.

13.1.1. Para trabalhos de divulgação publicados em texto, a menção à Fapes deverá ser feita da seguinte forma: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes) – <Número T.O ou Processo>".

13.2. No caso das atividades realizadas originarem criações intelectuais passíveis de proteção, na forma de inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas produtivas, que propiciarem incrementos de seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos ou otimização do uso de recursos e insumos, as partes obedecerão, quando for o caso, às determinações da Lei Federal nº [10.973/2004](#), regulamentada pelo Decreto nº [5.563/2005](#) e Lei Complementar Estadual nº [642/2012](#), observando-se a Resolução CCAF nº [331/2023](#) e as demais disposições legais vigentes.

13.2.1. Os resultados econômicos auferidos na exploração comercial da criação protegida, inclusive na hipótese de transferência do direito de exploração a terceiros, serão compartilhados com a Fapes, conforme expresso na Resolução CCAF nº [331/2023](#), por meio de contrato a ser celebrado com as Instituições Executoras de projetos nas quais as patentes ou similares foram desenvolvidas.

13.3. Na forma da Resolução CCAF nº [294/2021](#), poderá ser exigida a elaboração de vídeo apresentando os resultados do projeto.

13.4. 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Qualquer pessoa pode solicitar a impugnação deste edital ou contestar seus termos. O pedido deve ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao encerramento do prazo do envio das propostas, conforme item 3 Cronograma. Após este prazo, não haverá mais possibilidade de impugnar o edital.

14.1.1. O pedido deve ser enviado no E-Flow por meio do **Formulário de Impugnação de Edital**, disponível em [Fapes – Formulários](#). No formulário, o requerente deve:

- a) identificar os dados do edital;
- b) informar o motivo da impugnação;
- c) indicar o item ou subitem que será objeto de sua impugnação;
- d) apresentar os fundamentos que justificam o pedido;
- e) opcionalmente, incluir documentos que comprovem ou reforcem os argumentos apresentados.

14.1.2. A tramitação e validação da impugnação segue o mesmo fluxo do recurso administrativo.

14.1.3. A Assessoria Técnica da Fapes analisa o recurso, emite parecer e o encaminha para análise e julgamento da Direx.

14.2. O edital pode ser revogado ou anulado, total ou parcialmente, por interesse público ou exigência legal, sem gerar direito a indenização ou qualquer tipo de reclamação por parte dos proponentes.

14.3. A Fapes pode revisar ou anular seus próprios atos se identificar erros ou irregularidades (vícios). Também pode revogá-los por conveniência ou oportunidade, desde que respeite os direitos já adquiridos, conforme o princípio da autotutela administrativa.

14.4. O coordenador é responsável pela obtenção de licenças e permissões necessárias para realizar esta pesquisa.

14.5. A Fapes pode solicitar, a qualquer momento, documentação complementar a todos os envolvidos na execução dos projetos.

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. 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.

14.8. Eventuais dúvidas sobre este edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail: editais.duvidas@fapes.es.gov.br.

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

15. GLOSSÁRIO

Análise de mérito – etapa da seleção destinada à avaliação técnica das propostas e à sua classificação conforme as notas atribuídas. Trata-se de etapa de caráter classificatório e eliminatório.

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 – Pesquisador ou profissional responsável por elaborar, enviar a proposta e desenvolver as ações do projeto. Atua como principal interlocutor junto à Fapes e os demais participantes, sendo o proponente da proposta.

Câmara de Assessoramento – órgão técnico-organizacional integrante da estrutura da Fapes, composto por pesquisadores doutores ou por profissionais com comprovada experiência em suas respectivas áreas do conhecimento, com competência para avaliar e emitir parecer técnico das ações fomentadas pela Fapes, em conformidade com as suas normas regulatórias.

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.

DIRAF – Diretoria Setorial Administrativo-Financeira da Fapes – Coordena as análises financeiras dos projetos submetidos.

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.

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.

Sedu – Secretaria da Educação do Espírito Santo – Responsável por formular e executar políticas públicas de educação no estado.

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

Seminários – Encontros realizados ao longo do projeto com o objetivo de apresentar resultados, compartilhar experiências e promover a integração entre os participantes.

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 Outorgado, estabelecendo condições, obrigações, direitos e eventuais disposições específicas relacionadas à proposta aprovada.

16. ANEXOS

Anexo I – Formulário de Submissão da Proposta.

Anexo II – Declaração de regular exercício da função do coordenador (apresentar no momento da contratação).

Anexo III – Declaração de disponibilidade do local ou edificação para a implantação do novo ECC.

Anexo IV – Declaração descrevendo as principais características do ECC existente.

Anexo V – Formulário de Avaliação.

Anexo VI – Orientações para Contratação de Projeto.

Anexo VII – Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas.

Anexo VIII – Termo de Outorga.

Vitória, 27 de fevereiro de 2026

Rodrigo Varejão Andreão

Diretor-Geral da Fapes

(assinado eletronicamente)

ANEXO I
FORMULÁRIO SUBMISSÃO - EDITAL ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS 07/2026

1 – DADOS GERAIS			
1.1 – DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO			
NOME:			
INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO:			
CARGO EXERCIDO:			
TITULAÇÃO MÁXIMA:	☐ GRADUAÇÃO ☐ MESTRADO ☐ DOUTORADO		
PARTICIPA DE GRUPO DE PESQUISA (CNPq)?:	☐ SIM ☐ NÃO Se SIM especificar:		
RESUMO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Informar as habilidades e competências necessárias do coordenador que assegurem a realização do projeto.			
1.2 – DADOS DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA			
ENTIDADE:		SIGLA:	
MUNICÍPIO/ESTADO:		CNPJ:	XX. XXX. XXX/XXXX-XX
2 – DETALHAMENTO DO PROJETO			
TÍTULO DO PROJETO:			
CATEGORIA:	☐ I. Implantação de novos ECCs. ☐ II. Estruturação, modernização, manutenção e expansão dos ECCs existentes.		
VALOR DO PROJETO (R\$):			
POSSUI OUTRAS FONTES DE FOMENTO:	☐ SIM ☐ NÃO Se SIM especificar:		
GRANDES ÁREAS DO CONHECIMENTO DA PROPOSTA	☐ 1 – CIÊNCIAS AGRÁRIAS ☐ 2 – ENGENHARIA ☐ 3 – CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA ☐ 4 – CIÊNCIAS HUMANAS ☐ 5 – LINGÜÍSTICAS, LETRAS E ARTES ☐ 6 – CIÊNCIAS DA SAÚDE ☐ 7 – CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS ☐ 8 – CIÊNCIAS DA VIDA		
BÁREAS DO CONHECIMENTO DA PROPOSTA (CONFORME TABELA DO CNPQ) escrever 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):		
DESCRIÇÃO DA(S) REGIÃO(ÕES)/MUNICÍPIO(S) ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO	<descrever o município ou região onde será executado o projeto>		
2.1 – RESUMO (PUBLICÁVEL PELA FAPES) (PREFERENCIALMENTE ATÉ NO MÁXIMO 500 PALAVRAS)			
Descrever neste campo o resumo do projeto contendo no mínimo: o objetivo geral, o caminho percorrido para o desenvolvimento do projeto e os resultados esperados. 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.			

2.2 – PALAVRAS CHAVE (PREFERENCIALMENTE ATÉ NO MÁXIMO 6 PALAVRAS CHAVE)

2.3 – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO (PREFERENCIALMENTE ATÉ NO MÁXIMO 2500 PALAVRAS)

Descrever, de forma clara, detalhada e suficiente uma breve contextualização indicando o que motivou a proposta, justificando a sua importância e a contextualizando com o estado da arte baseado em referências e informações atualizadas.

2.4 – OBJETIVO GERAL (PREFERENCIALMENTE ATÉ NO MÁXIMO 100 PALAVRAS)

Descreva aspirações amplas e abrangentes ou resultados desejados que fornecem direção e propósito.

2.4.1 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Listar os objetivos específicos e as entregas necessárias para se atingir o objetivo geral do projeto no **Quadro 5** (CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO) deste formulário. Os objetivos específicos devem ser descritos de forma clara permitindo assim a melhor organização, encadeamento e monitoramento das atividades envolvidas. OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Descrição / OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Descrição e...

2.5 – ABRANGÊNCIA E IMPACTO SOCIAL

2.5.1 – ABRANGÊNCIA TERRITORIAL E CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

Descrever a abrangência territorial do projeto (por exemplo, município, região ou estado) e caracterizar o público-alvo, informando faixa etária, perfil educacional, condição socioeconômica, origem geográfica, entre outros dados relevantes.

2.5.2 – AÇÕES AFIRMATIVAS E INCLUSÃO DE PÚBLICOS HISTORICAMENTE EXCLUÍDOS (MENINAS, POPULAÇÃO NEGRA, INDÍGENA, PCD, JOVENS EM MEDIDA SOCIOEDUCATIVA, ETC.), COM FOCO EM LOCALIDADES DE BAIXO IDEB E IDHM EDUCAÇÃO.

Descrever as estratégias que serão adotadas para promover a inclusão e a participação ativa de públicos historicamente excluídos, como meninas, população negra, indígena, pessoas com deficiência (PCD), jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, entre outros.

As ações afirmativas devem contribuir para a redução das desigualdades e a ampliação do acesso ao conhecimento científico e tecnológico. É importante evidenciar como essas estratégias estarão integradas ao planejamento do projeto, garantindo acessibilidade, equidade de oportunidades e respeito à diversidade sociocultural dos públicos atendidos.

2.6 – PLANO PARA PROMOÇÃO, POPULARIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

2.6.1 – POTENCIAL DA PROPOSTA COMO ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DA CIÊNCIA E PARA A MELHORIA DO ENSINO.

Apresentar como os resultados do projeto serão divulgados à comunidade escolar e regional, promovendo o acesso ao conhecimento científico. Identificar o público-alvo e descrever estratégias de popularização da ciência, como oficinas, eventos, mídias digitais e materiais didáticos, visando também a melhoria do ensino.

2.6.2 – ESTRATÉGIAS PARA ALCANÇAR DIFERENTES PÚBLICOS E SETORES DA SOCIEDADE, EM ARTICULAÇÃO COM ESPECIALISTAS E INSTITUIÇÕES.

Descrever as estratégias de comunicação e disseminação dos resultados, considerando a adaptação da linguagem e dos formatos (infográficos, vídeos, aplicativos, etc.) conforme o público-alvo. Garantir o acesso equitativo ao conhecimento e respeitar princípios éticos de confidencialidade e privacidade.

2.6.3 – AÇÕES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA MEDIADORES, PROFESSORES, EDUCADORES E GESTORES ENVOLVIDOS.

Descrever o plano de formação continuada para mediadores, educadores e gestores do ECC, incluindo: Cronograma das ações formativas; Temáticas previstas; Metodologias; Instituições ou profissionais responsáveis pela formação; Público-alvo (mediadores, educadores, gestores).

2.7 – RELEVÂNCIA E MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO DA PROPOSTA

2.7.1 – DETALHAMENTO DO PROJETO

Descreva de forma clara e organizada o trabalho a ser realizado, incluindo a metodologia, etapas, entregas, gestão e conclusão do projeto. Garanta a coerência entre as atividades, as metas e o cronograma. Detalhe também a temática a ser implantada, relacionando-a à experiência e vocação do ECC.

2.7.2 – INFRAESTRUTURA E APOIO TÉCNICO DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO (PREFERENCIALMENTE ATÉ NO MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

Descreva a infraestrutura disponível e necessária para a execução do projeto, incluindo recursos humanos, imóveis, laboratórios, máquinas, equipamentos, entre outros.

2.7.3 – EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO DO COORDENADOR E DA EQUIPE NA TEMÁTICA DA PROPOSTA

Relate a experiência e qualificação do(a) coordenador(a) e da equipe, destacando sua atuação na formação de recursos humanos, produção técnico-científica e/ou inovação, além da coordenação de projetos relacionados à temática.

2.7.4 – VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

Descreva a viabilidade técnica e econômica do projeto, ressaltando os fatores e recursos que serão disponibilizados para garantir o desenvolvimento do projeto.

2.8 – BENEFÍCIOS/RESULTADOS ESPERADOS COM O PROJETO

Detalhe os benefícios e resultados esperados com a implantação e funcionamento do ECC, ressaltando sua contribuição para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental da região onde está inserido. Descreva também os ganhos para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores e participantes do ECC.

2.9 – IMPACTOS ESPERADOS COM O PROJETO

Apontar os aspectos inovadores do projeto e como ele contribui para transformar a realidade local ou regional. Destacar os impactos esperados na educação, inclusão, acesso à ciência e articulação com a comunidade, com potencial de replicação ou influência em políticas públicas.

2.10 – INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

Descrever como vão ser medidos se os objetivos e metas estão sendo alcançadas – dados inseridos meramente ilustrativos.

Indicadores	Unidade de Medida	Meta (quantitativas e qualitativas)	Prazo	Frequências de Acompanhamento	Fonte de Verificação
Ex.Número de oficinas e aulas práticas	Ex.Quantidade	Ex.20 atividades	Ex.12 meses	Ex.Trimestral	Ex.Calendário e registros das aulas
Ex.Avaliação da satisfação dos alunos	Ex.Percentual (%) de satisfação	Ex.≥ 85% satisfação	Ex.A cada atividade	Ex.Após cada atividade	Ex.Questionários aplicados
...					

2.11 – RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO (PREFERENCIALMENTE ATÉ NO MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

Detalhar as limitações internas e externas que podem prejudicar o desenvolvimento do projeto, incluindo possíveis riscos que possam afetar tanto o plano de entregas proposto quanto o desempenho da equipe de trabalho - dados inseridos meramente ilustrativos.

Risco	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
Ex. Atraso na entrega ou instalação dos equipamentos	Ex. Média	Ex. Alto	Ex. Planejamento detalhado, contratação com fornecedores confiáveis, acompanhamento rigoroso dos prazos.
Ex. Baixa adesão de estudantes e professores	Ex. Baixa	Ex. Médio	Ex. Realizar campanhas de divulgação, envolvimento da comunidade escolar e professores desde o início.

2.12 – REFERÊNCIAS

Informar as referências que se encontram no projeto, principalmente aquelas descritas na justificativa.

2.13 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que:

- Tenho conhecimento da sistemática adotada pela Fapes para análise de solicitações neste Edital. Autorizo que esta solicitação seja analisada segundo essa sistemática e, em particular, que ela seja submetida à análise de pesquisadores escolhidos pela Fapes, cujas identidades serão mantidas em sigilo.
- 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.

☐ Declaração de concordância (Assinalar com um 'X').



3 – EQUIPE DO PROJETO

OS CAMPOS ABAIXO SE DESTINAM AO DETALHAMENTO DOS MEMBROS QUE COMPOEM A EQUIPE DO PROJETO.

3.1 – MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO

#	NOME	INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO (DEPTO., LAB., ETC)	CARGA HORÁRIA DEDICADA	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO) Ex: pesquisador Coordenador / pesquisador colaborador / pesquisador convidado	DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES	DESCRIÇÃO (FORMAÇÃO ACADÊMICA, PRINCIPAIS CAPACITAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS)	LINK CV LATTES
1	PREENCHER NO SIGFAPES	PREENCHER NO SIGFAPES	PREENCHER NO SIGFAPES	PREENCHER NO SIGFAPES	PREENCHER NO SIGFAPES	PREENCHER NO SIGFAPES	PREENCHER NO SIGFAPES

4 - CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO

MARCAR O(S) MÊS(ES) CORRESPONDENTE(S) A CADA UMA DAS ENTREGAS PACTUADAS, BEM COMO O NOME DO(S) RESPONSÁVEL(EIS). ESSES DEVEM CONSTAR DO QUADRO 4 – EQUIPE DO PROJETO.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ASSEGURAM QUE TODOS ESTEJAM RECEBENDO OS BENEFÍCIOS (ENTREGAS) PARCIAIS DO PROJETO. SÃO EVIDÊNCIAS DE QUE O BENEFICIÁRIO (IMPACTADO) PELO PROJETO RECEBEU E ACEITOU AS ENTREGAS PARCIAIS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSÁVEL(IS)	ENTREGAS PACTUADAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DO PROJETO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
OBJETIVO ESPECÍFICO 1	Informar os nomes dos responsáveis para o alcance deste objetivo específico. Devem constar da equipe do projeto (Quadro 4).	Entrega 01												
		Entrega 02												
		...												
CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO 1	Informar como os beneficiários irão validar (aceitar) as entregas deste objetivo. As evidências das entregas devem ser claras, concisas e passíveis de checagem e validação por parte da Fapes. Os responsáveis pelas entregas deste objetivo, junto com o beneficiário das entregas, devem informar como as entregas serão realizadas e aceitas. Se necessário, pode haver um documento formulado pela equipe com o aceite do beneficiário das entregas.													
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	Informar os nomes dos responsáveis para o alcance deste objetivo específico. Devem constar da equipe do projeto (Quadro 4).	Entrega 01												
		Entrega 02												
		...												
CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO 2	Informar como os beneficiários irão validar (aceitar) as entregas deste objetivo. As evidências das entregas devem ser claras, concisas e passíveis de checagem e validação por parte da Fapes. Os responsáveis pelas entregas deste objetivo, junto com o beneficiário das entregas, devem informar como as entregas serão realizadas e aceitas. Se necessário, pode haver um documento formulado pela equipe com o aceite do beneficiário das entregas.													
(...)	(...)	(...)												

5 – ORÇAMENTO

PREENCHER NO SIGFAPES COM A JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

COORDENADOR DO PROJETO

(PROJETO SUBMETIDO VIA SIGFAPES)

ANEXO II

Declaração de Regular Exercício da Função do Coordenador

ATENÇÃO! APRESENTAR SOMENTE NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO

Eu [nome do representante legal da instituição executora], representante legal da [nome do 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 2026.

[nome do(a) responsável]

[cargo/função]

[instituição parceira]

[assinatura]

ANEXO III

Declaração de disponibilidade do local ou edificação para a implantação do novo Espaço de Ciência e Cultura (ECC)

Eu, [nome do representante legal da instituição executora], representante legal da [nome da instituição executora], inscrita no CNPJ sob o nº [informar], com sede à [endereço completo], declaro, para os devidos fins, que a instituição dispõe de espaço físico adequado e suficiente para a implantação do [nome do Espaço], bem como contará com as condições de infraestrutura necessárias para a execução do projeto, caso aprovado no Edital Fapes 07/2026 Espaços Científicos Culturais.

Declaro ainda, que o acesso será gratuito às suas atividades e acervos ao público, promovendo ações de educação não formal, divulgação científica, inclusão social e democratização do acesso ao conhecimento.

A instituição compromete-se a garantir a continuidade e uso adequado do ECC, assegurando a contrapartida de recursos materiais e humanos, bem como o acesso a todos os serviços disponíveis na Instituição e relevantes para sua execução.

[cidade], ____ de _____ de 2026.

[nome do(a) responsável]

[cargo/função]

[instituição parceira]

[assinatura]

ANEXO IV
Descrição Das Principais Características do ECC Existente

Eu, [nome do representante legal da instituição executora], representante legal da [nome da instituição executora], inscrita no CNPJ sob o nº [informar], com sede à [endereço completo], declaro, para os devidos fins, que a instituição possui as seguintes características:

Estrutura Administrativa:

Esfera administrativa: [Ex. Pública – Federal]

CNPJ:

Ano de criação:

Descrição do instrumento de criação: [ex: Processo nº XXXX de DD/MM/AAAA]

Cadastro em órgão competente (se houver): [Por ex, no caso de museus, cadastro: <https://cadastro.museus.gov.br/> ou Cadastro Nacional de Unidades de Conservação <https://cnuc.mma.gov.br/>]

Instituição mantenedora:

Caracterização:

Temática:

Acervo:

Público, Acessibilidade e Serviços:

Biblioteca e Arquivo Histórico:

Atividades Educativas e Culturais:

Equipe:

Total de pessoas que trabalham no ECC:

O ECC possui voluntários? ☐ Sim ☐ Não

O ECC possui estagiários? ☐ Sim ☐ Não

O ECC possui Regimento Interno? ☐ Sim ☐ Não

Se sim, onde pode ser encontrado (Link Web):

Infraestrutura Disponível:

N salas de x m2

Acervo com X obras, dispositivos, etc.

Localização:

Endereço de visitação:

Horários de visitação:

Site Web:

Declaro ainda, que o acesso será gratuito às suas atividades e acervos ao público, promovendo ações de educação não formal, divulgação científica, inclusão social e democratização do acesso ao conhecimento.

A instituição compromete-se a garantir a continuidade e uso adequado do ECC, assegurando a contrapartida de recursos materiais e humanos, bem como o acesso a todos os serviços disponíveis na Instituição e relevantes para sua execução.

[cidade], ____ de _____ de 2026.

[nome do responsável]

[cargo/função]

[instituição parceira]

[assinatura]

ANEXO V - Formulário de Avaliação Edital Espaços Científicos Culturais

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Prezado Avaliador,

Esta avaliação tem como objetivo subsidiar o processo de seleção do edital, com base em critérios técnicos previamente definidos. As avaliações deverão ser realizadas no sistema eletrônico de gestão da Fapes, acessado por meio de login e senha individuais.

A avaliação está estruturada em quatro blocos de critérios, com pesos específicos. Para cada subitem, selecione a pontuação conforme o desempenho da proposta, utilizando os parâmetros ao final do formulário: Excelente, Muito Bom, Adequado, Limitado ou Inadequado.

Preencha, obrigatoriamente, a justificativa da nota total ao final de cada bloco (A, B, C e D), destacando os pontos fortes e as fragilidades da proposta. Insira quantas linhas forem necessárias. Seja objetivo, técnico e criterioso em sua análise.

Ao concluir, some as pontuações dos quatro blocos e verifique se o total não ultrapassa 100 pontos.

Parâmetros para Pontuação

Excelente – entre 9,5 e 10,0 pontos. Atendimento integral ao critério, com excelência técnica e qualidade.

Muito Bom – entre 8,5 e 9,4 pontos. O critério foi atendido com elevado nível de qualidade, consistência e fundamentação.

Adequado – entre 7,0 e 8,4 pontos. O critério foi atendido de forma satisfatória, com consistência técnica, mas com limitações pontuais.

Limitado – entre 4,0 e 6,9 pontos. Apresenta fragilidades relevantes, comprometendo qualidade ou viabilidade do projeto.

Inadequado – entre 0,1 e 3,9 pontos. Não atende aos critérios mínimos exigidos para avaliação positiva.

DADOS	
Nome do Proponente:	
Título do Projeto:	
Categoria:	
☐ I. Criação e Implantação de novos ECCs ☐ II. Estruturação, modernização, manutenção e expansão dos ECCs existentes	
CRITÉRIOS (máximo de 100 pontos)	Nota
A. Abrangência e Impacto Social (máximo de 25 pontos).	
A.1) Abrangência territorial e caracterização do público-alvo (faixa etária, perfil educacional, socioeconômico, etc.).	
A.2) Impacto e potencial transformador no contexto local/regional.	
A.3) Ações afirmativas e inclusão de públicos historicamente excluídos (meninas, população negra, indígena, PCD, jovens em medida socioeducativa, etc.).	

Justifique a nota total atribuída ao critério: (preenchimento obrigatório, insira quantas linhas forem necessárias).		
B. Plano para Promoção, Popularização e Divulgação Científica e Tecnológica (máx.de 30 pontos).		
B.1) Potencial da proposta como estratégia de divulgação e popularização da ciência e para a melhoria do ensino.		
B.2) Estratégias para alcançar diferentes públicos e setores da sociedade, em articulação com especialistas e instituições.		
B.3) Ações de formação e capacitação para professores e estudantes envolvidos.		
Justifique a nota total atribuída ao critério: (preenchimento obrigatório, insira quantas linhas forem necessárias).		
C) Relevância e Mérito Técnico-Científico (máximo de 35 pontos).		
C.1) Clareza e consistência na descrição da proposta e adequação das atividades a serem desenvolvidas no ECC.		
C.1) Infraestrutura e apoio técnico disponíveis ou projetados para o ECC.		
C.2) Coerência metodológica, objetividade na descrição das metas e adequação do cronograma às ações propostas.		
C.3) Experiência do(a) proponente e da equipe na temática proposta.		
Justifique a nota total atribuída ao critério: (preenchimento obrigatório, insira quantas linhas forem necessárias).		
D) Orçamento Físico-Financeiro (máximo de 10 pontos)		
D.1) Coerência, detalhamento e justificativa do orçamento proposto.		
Justifique a nota total atribuída ao critério: (preenchimento obrigatório, insira quantas linhas forem necessárias).		
TOTAL DA AVALIAÇÃO		

NOME DO AVALIADOR DA PROPOSTA
(DOCUMENTO SUBMETIDO VIA SIGFAPES)

ANEXO VI - ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETO
EDITAL FAPES Nº 07/2026 – ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS

CONTRATAÇÃO DO PROJETO

Informamos que estarão disponíveis no E-DOCS o Termo de Outorga e o Projeto Aprovado, referentes à concessão de apoio do EDITAL FAPES Nº 07/2026 – ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS.

O Termo de Outorga e o Projeto Aprovado deverão ser assinados eletronicamente por meio do E-DOCS, impreterivelmente:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado na FAPES.	Proponentes aprovados	DE XX.XX.20XX À XX.XX.20XX	ATENÇÃO: 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). 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
Envio do ()Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I - Envio do e-Flow Formulário nº 26 (site da FAPES)	Suplentes convocados	DE XX.XX.20XX À XX.XX.20XX	

(*) 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 que sejam assinados eletronicamente 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 entre os dias XX.XX.20XX e XX.XX.20XX.

Acesse a página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br)

>> Tutoriais >> E-DOCS/Acesso Cidadão) para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos.

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 TO, entrar em contato com a SUCON, via 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 Estado do Espírito Santo (DIO-ES).

II. ADIMPLÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Até o dia **XX.XX.20XX**, o(a) pesquisador(a) que teve o seu projeto de pesquisa aprovado no edital, ora chamado(a) de coordenador(a), deverá:

1. Envio do e-Flow por meio do EDCOS – Formulário nº 26 (site da FAPES) - Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I (<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 Formulário para Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I	12/01/2026	 video	 BAIXAR
--	------------	---	--

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

- a) Cópia do RG ou CNH do proponente, contendo CPF;
- b) Comprovante de residência atualizado (últimos 06 meses e 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, este deverá comprovar o vínculo com o terceiro cujo nome consta no comprovante, por exemplo, com cópia de certidão de casamento, declaração do locador de que o proponente reside no imóvel, etc.
- c) Certidões atualizadas (dentro do prazo de validade):
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual/ES;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união);
 - Negativa de débito trabalhista (CNDT) (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
 - Apresentar declaração comprobatória de matrícula dos alunos com propostas de TCC aprovadas;
 - apresentar declaração da IES.
- d) Declaração de regular exercício da função do coordenador

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

ATENÇÃO

A formalização definitiva do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado pela FAPES está condicionada ao upload dos documentos pessoais obrigatórios* no SIGFAPES e deverá ser cumprida dentro do prazo de assinatura.

III. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE

Na hipótese de não contratação dos projetos 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. ABERTURA DE CONTA CORRENTE E LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO PROJETO CONTRATADO

Para o recebimento dos recursos financeiros do projeto, será necessário que o(a) outorgado(a) compareça a uma agência do **Banco Banestes**, de sua escolha (**exclusivamente Banestes**), para abertura de conta corrente em nome da **FAPES**.

Para a abertura da conta, o(a) outorgado(a) deverá comprovar residência no Estado do Espírito Santo junto ao Banestes, bem como apresentar os documentos pessoais solicitados pelo próprio banco (ex.: RG, CNH e CPF), além dos seguintes documentos, que serão encaminhados pela **SUCON** por meio do **SIGFAPES**:

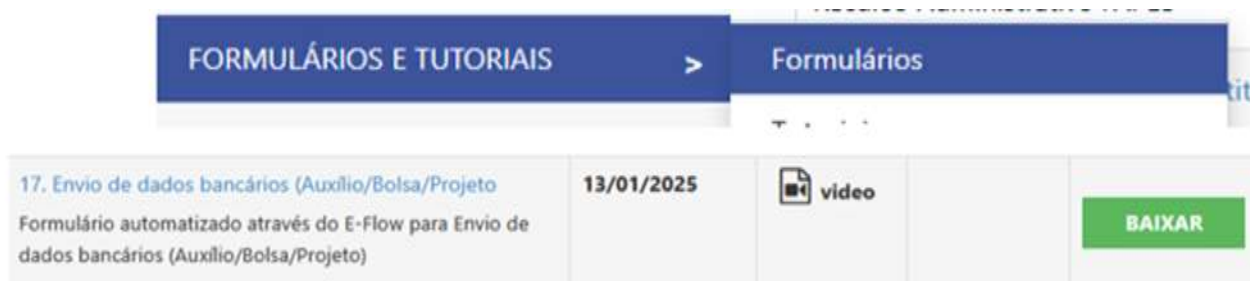
- Publicação no DIO-ES;
- Termo de Adesão – Banestes;
- Formulário do Banestes para emissão/cancelamento de cartão;
- Formulário Banestes – Administrador do Cartão.

O(A) outorgado(a) terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a partir do início da vigência do Termo de Outorga, para informar à **FAPES** os dados da conta bancária aberta, contados da data de publicação da contratação do projeto no **DIO-ES**.

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

E-Flow | Envio de Dados Bancários para Recebimento de Auxílio/Bolsa/Projeto (FAPES – GEPOF).

<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/50b1788a-f95b-7761-b03e-f3190b7ded29?d=1>



Obs.: O Banestes poderá solicitar documentos complementares.

V. CRONOGRAMA

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO/PRAZO
Assinatura do TO e do projeto de pesquisa aprovado e Atualização documental	Coordenador(a) do projeto de pesquisa aprovado e Representante/Responsável Legal da IES/P	De XX.XX.20XX À XX.XX.20XX
Convocação de suplentes (se aplicável)	GEPEP/FAPES	A partir de XX.XX.20XX
Contratação de suplentes (se aplicável)	Coordenador(a) do projeto de pesquisa aprovado e Representante/Responsável Legal da IES/P	DE XX.XX.20XX À XX.XX.20XX

VI. CONTATOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados aos seguintes contatos:

- Cadastro e validação no Acesso Cidadão: suporte@fapes.es.gov.br;
- Assinatura de documentos no E-docs/Acesso Cidadão: 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 VII – 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.
- 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).
- Declaração de regular exercício da função do coordenador, conforme modelo do Anexo II do edital.

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 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.

ANEXO VIII
TERMO DE OUTORGA Nº ____/20XX

EDITAL FAPES Nº 07/2026
ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS

PROCESSO Nº ____/____

PARTÍCIPIES

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 ANDREÃO, 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, nomeada pelo Governador do Estado do Espírito Santo, por meio do Decreto nº 278-S, publicado no DIO/ES em 01.01.2019;

OUTORGADO: _____, Coordenador(a) do Projeto, e-mail _____, residente na _____, vinculado(a) à **INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, ES.

Resolvem celebrar o presente Instrumento que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com 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 Federal nº 10.973/ 2004 (lei da inovação), regulamentada pelo Decreto nº 9.283/2018 e Lei Complementar Estadual nº 642/2012 (medidas de incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, em ambientes produtivos e dá outras providências), Lei Complementar Estadual nº 964/2021 - Reestrutura o Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, e as Resoluções CCAF nº 013/2009 (Aprova as disposições gerais das normas e condições para aplicação dos recursos geridos pela Fapes) 313/2022 e 356/2025 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec) 309/2022 (Itens Financiáveis e Não Financiáveis), 294/2021 (autoriza a inclusão, nos editais da Fapes, quando couber, de exigência de elaboração de Vídeo dos resultados do projeto sob responsabilidade do Outorgado), 331/2023 (regulamenta a participação da Fapes nos direitos decorrentes de criações resultantes da execução de projetos fomentados), 337/2024 (Recursos Administrativos), 170/2017 (Boas Práticas Científicas), 314/2022 (Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por Outorgado (a) da Fapes) 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 Serviços da Fapes nº 080/2025 (procedimento de seleção de avaliadores ad hoc para análise das propostas submetidas e projetos financiados) e da 082/2025 (contratação de projetos financiados pela Fapes) Decreto nº 11.754/2023 Programa Nacional de Popularização da Ciência e Tecnologia – Comitê Pop, sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos no Edital FAPES Nº 07/2026 ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Este instrumento tem por objeto o apoio financeiro ao Projeto de Pesquisa Científica, Tecnológica ou de Inovação aprovado na forma do Edital FAPES Nº 07/2026 ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS.

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

Parágrafo segundo. O projeto de pesquisa aprovado pela FAPES integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORIGEM DOS RECURSOS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros destinados ao Projeto e auxílios a ele vinculadas são provenientes do FUNCITEC, sob a Fonte: 1759, Atividade: 19.571.0017.2232 e Elementos de Despesa: 339020/ 449020. Inscrição Genérica: ED250000073 - PESQUISA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO PROJETO: A FAPES se compromete a repassar ao Outorgado o valor global aprovado, em parcelas única, conforme previsto no cronograma de desembolso, observando-se o seguinte:

I – Os recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso, correspondentes às despesas de custeio (exceto bolsa) e capital, serão depositados em conta corrente do Banco do Estado do Espírito Santo S.A – BANESTES aberta pelo Outorgado em nome da FAPES, desde que o mesmo esteja adimplente com a FAPES e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual, Municipal e com a Justiça do Trabalho.

II - A parcela dos recursos será liberada após a assinatura e publicação deste Instrumento, em até 10 (dez) dias úteis da abertura da conta bancária.

Parágrafo primeiro. A utilização dos recursos pelo Outorgado se dará de acordo com o projeto aprovado, devendo ser observada a legislação vigente, bem como o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

Parágrafo segundo. Os rendimentos decorrentes da aplicação financeira somente poderão ser incorporados ao valor do apoio na forma prevista no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

Parágrafo terceiro. Constitui fator impeditivo à liberação do recurso aprovado, a qualquer tempo, a existência de inadimplência, de natureza financeira ou técnica, do OUTORGADO com a FAPES ou com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO PROJETO: A movimentação dos recursos financeiros do projeto deverá observar a legislação pertinente, bem como o Manual de Prestação de Contas da FAPES.

Parágrafo primeiro. O Outorgado deverá aplicar imediatamente os recursos depositados na conta bancária que trata esta cláusula em caderneta de poupança enquanto não utilizados, se a previsão de uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em título de dívida pública federal, se a previsão de uso for inferior a 30 (trinta) dias;

Parágrafo segundo. O Outorgado deverá autorizar o Banestes formalmente a:

I – permitir à Fapes transferir os recursos financeiros do projeto aos cofres públicos, em caso de morte do Outorgado ou ainda, por motivo de força maior, devidamente comprovada;

II – entregar diretamente à Fapes, os extratos da conta bancária que trata esta cláusula, sempre que solicitado.

Parágrafo terceiro. O Outorgado deverá utilizar a conta bancária que trata esta cláusula, exclusivamente, para recebimento e movimentação dos recursos financeiros objeto deste Instrumento, de acordo com o projeto aprovado, devendo ser observada a legislação vigente, bem como o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº 313/2022 e suas alterações), sendo vedado qualquer desvio de finalidade, ainda que temporariamente;

Parágrafo quarto. O Outorgado deverá movimentar a conta somente por meio de cheques nominativos aos favorecidos, ou pela utilização do cartão administrativo de débito do Banestes, correspondendo cada cheque emitido ou débito no cartão a um único pagamento.

Parágrafo quinto. Os rendimentos decorrentes da aplicação financeira somente poderão ser incorporados ao valor do apoio na forma prevista no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº 313/2022 e suas alterações).

Parágrafo sexto. O Outorgado deverá depositar obrigatoriamente até o 15º (décimo quinto) dia após o prazo de vigência deste Instrumento, no Banestes, na conta corrente nº 12380606, agência nº 104, em nome do Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A - Bandes, o saldo remanescente e/ou os rendimentos oriundos da aplicação financeira não utilizados na execução do objeto do projeto e tomar as seguintes providências:

I – Comunicar e comprovar a devolução de recursos imediatamente após o prazo estipulado para o depósito, com a identificação do número do processo, ao setor de Prestação de Contas da Fapes;

II – Juntar a respectiva guia de depósito de devolução dos recursos, quando da apresentação da Prestação de Contas Financeira final.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO: Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes do presente Termo, o Outorgado 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) movimentar os recursos financeiros do apoio de acordo com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº 313/2022 e suas alterações);
- d) encaminhar à Fapes, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga (Anexo VIII), 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;
- e) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Fapes;
- f) manter cadastro atualizado junto à Fapes;
- g) não se afastar da Instituição Executora para a realização de capacitação, doutorado, pós-doutorado ou por demais motivos durante a vigência do projeto;
- h) apresentar, nos prazos estabelecidos, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do apoio aprovado;
- i) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente indicadas na proposta aprovada, salvo expressa autorização da Diretoria Executiva da Fapes;
- j) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- k) apresentar os resultados em seminários ou em reuniões de trabalhos quando solicitado pela Fapes;
- l) 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;
- m) citar o apoio da Fapes em todas as formas de divulgação do trabalho;
- n) Elaborar e entregar as prestações de contas na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento e nas normas regulamentadoras;
- o) devolver à Fapes os recursos recebidos, no caso de não execução do objeto do apoio.
- p) Devolver à Fapes eventuais valores pagos indevidamente;
- q) permitir e facilitar à Fapes o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos;
- r) comunicar, oficialmente, à Fapes o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto;
- s) 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 (Anexo III);
- t) estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº 170/2017 (Boas Práticas Científicas na Fapes);
- u) autorizar o BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo S/A formalmente a:
 - I- permitir à FAPES transferir os recursos financeiros do projeto aos cofres públicos, em caso de morte do OUTORGADO ou ainda, por motivo de força maior, devidamente comprovada;
 - II- entregar diretamente à FAPES, os extratos da conta citada no inciso I desta Cláusula, sempre que solicitado;
 - III) depositar obrigatoriamente até o décimo quinto dia após o prazo de vigência deste Instrumento, no BANESTES - Banco do Estado do Espírito Santo S/A, na conta corrente nº 12380606, agência nº 104, em nome do Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A – BANDES ou através do PIX, por meio da Chave fapespix@bandes.com.br
- v) realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais
- x) manter o quantitativo mínimo de bolsistas previstos no presente edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO PROJETO: Sem prejuízo das demais cláusulas e condições constantes deste Termo, a Instituição de Execução do projeto se compromete a:

- a) garantir condições de plena viabilidade para a realização do projeto, disponibilizando as instalações e assegurando contrapartida de recursos materiais e humanos;
- b) comunicar, oficialmente, à Fapes o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto, quando for o caso.

- c) providenciar, em conjunto com o Outorgado, a incorporação dos bens adquiridos ao patrimônio da Instituição, quando da sua aquisição;
- d) manter e conservar os bens adquiridos em perfeito estado de funcionamento;
- e) garantir a utilização dos bens adquiridos na execução do projeto, objeto deste Instrumento;
- f) manter o cadastro do Gestor/Representante Legal atualizado junto à Fapes;
- g) prestar qualquer informação sempre que solicitada pela Fapes.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO EDOCS: O outorgado e o representante legal da instituição executora deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

CLÁUSULA NONA - DAS VEDAÇÕES: É vedado ao Outorgado:

- a) utilizar os recursos financeiros concedidos para realizar aquisições e/ou pagamentos de itens não financiáveis;
- b) efetuar pagamento a si próprio, exceto nos casos previstos no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº 313/2022 e suas alterações);
- c) utilizar os recursos financeiros do projeto a título de empréstimo para reposição futura, ainda que em caráter de emergência;
- d) transferir recursos para fundações e similares a título de execução da parte financeira do projeto, bem como o pagamento de taxa de administração, gerência ou similar;
- e) executar despesas com documentos fiscais emitidos em data anterior ou posterior à vigência do presente Instrumento. Despesas realizadas, bem como documentos fiscais emitidos fora do prazo de vigência deste Instrumento serão glosadas na forma da legislação vigente;
- f) 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 do Projeto;
- g) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- h) se afastar da Instituição Executora para a realização de capacitação, doutorado, pós-doutorado ou por demais motivos durante a vigência deste Instrumento;
- i) atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente Instrumento.

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

- I – o Projeto e o Orçamento, na forma aprovada pela FAPES;
- II – o Formulário de Atividades dos bolsistas a serem vinculados aos projeto;
- III – a Resolução nº 313/2022 - Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC;
- IV - a Resolução nº 314/2022 - Consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes;
- V - a Resolução nº 170/2017 - Boas Práticas Científicas;
- VI - as demais Resoluções citadas no presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA PESQUISA- 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. Deverá 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 DÉCIMO SEGUNDA - DO MATERIAL PERMANENTE: A aquisição de bens e material permanente, vinculados ao projeto, deverá ser feita pelo Outorgado com estrita observância da legislação vigente, respeitados os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, buscando a proposta mais vantajosa.

Parágrafo primeiro. Todos os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com apoio financeiro concedido integrarão o patrimônio da Instituição Executora do projeto.

Parágrafo segundo. A Instituição Executora do projeto deverá observar os seguintes procedimentos em relação aos bens adquiridos, durante a vigência do presente instrumento:

I – arcar com todas as despesas referentes ao transporte dos bens;

II – em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente;

III – somente movimentar os bens dentro da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização.

Parágrafo terceiro. O outorgado e a Instituição Executora do projeto deverão encaminhar a Fapes, na Prestação de Contas Financeira, a relação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL - O Outorgado deverá encaminhar eletronicamente à FAPES as prestações de contas final, compostas pelos seguintes documentos:

a) Relatório técnico do projeto;

~~b) Relatório técnico do Bolsista; (EDITAL NÃO TEM BOLSA)~~

b) Relatório financeiro do projeto, acompanhado dos documentos comprobatórios e as justificativas das despesas efetuadas, conforme o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC (Resolução CCAF nº 313/2022).

Parágrafo primeiro. A prestação de contas final deverá ser enviada à FAPES em até 30 (trinta) dias após o fim da vigência deste instrumento.

Parágrafo segundo. Os relatórios deverão ser apresentados por meio do Sistema de Informação e Gestão da FAPES – SIGFAPES, eletronicamente, e a critério da FAPES, poderá ser solicitada a entrega dos documentos financeiros na sede da FAPES.

Parágrafo terceiro. O Relatório Financeiro Final deverá ser acompanhado também de documentos que comprovem o encerramento da conta, com a devolução do saldo remanescente, mediante depósito em conta bancária específica, conforme Cláusula Quarta.

Parágrafo quarto. Os relatórios técnicos serão submetidos à análise técnico-científica por consultores(as) ad hoc, membros(as) ou não das câmaras de assessoramento da Fapes e/ou de avaliadores(as) no seminário final da respectiva área de conhecimento do projeto.

Parágrafo quinto. A não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, bem como o não envio das pendências relativas à prestação de contas, quando persistir a irregularidade após os prazos concedidos pela FAPES, implicará a suspensão imediata do repasse das parcelas dos recursos financeiros do projeto, ficando o Outorgado em situação de inadimplência junto à FAPES.

Parágrafo sexto. Sanada a inadimplência, com o envio das contas ou a sua regularização, nos prazos concedidos pela FAPES, os pagamentos serão reestabelecidos, com pagamento retroativo das parcelas do projeto.

Parágrafo sétimo. O projeto a ele vinculados serão cancelados, tendo o Outorgado não apresentado as Prestações de Contas nos prazos estabelecidos, assim como o não envio das contas com irregularidade, na forma do Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC (Resolução CCAF nº 313/2022), assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo oitavo. Poderá ser realizado seminário de acompanhamento do desenvolvimento do projeto e um seminário final em até 90 (noventa) dias após o prazo de execução do projeto, organizado pela equipe técnica da FAPES, sendo obrigatória a participação do Outorgado, que deverá apresentar os resultados decorrentes do desenvolvimento do projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES - Nos termos das Resolução CCAF n. 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.

Parágrafo primeiro. O outorgado ficará inadimplente perante a Fapes quando:

- a) não entregar ou não forem aprovadas prestações de contas parciais ou finais, ou documento que as integre, nos termos das normas da Fapes sobre utilização de recursos financeiros e prestação de contas;
- b) não der início ao ressarcimento determinado conforme a Resolução CCAF nº 314/2022;
- c) não fornecer informações ou documentos requisitados pela Fapes para apuração de fatos que possam configurar descumprimento de obrigações do Outorgado, nos termos da Resolução CCAF nº 314/2022 ou de outras normas da Fapes.

Parágrafo segundo. O apoio será cancelado nos casos de:

- a) não atendimento, a qualquer tempo, dos requisitos para concessão e manutenção do apoio;
- b) não entrega ou não aprovação das prestações de contas parciais, ou documento que as integre, nos termos das normas da Fapes sobre utilização de recursos financeiros e prestação de contas;
- c) negligência pelo Outorgado das atividades apoiadas, exceto se permitido em norma da Fapes ou edital;
- d) prática de fraude sem a qual o apoio não teria sido concedido ou mantido;
- e) solicitação fundamentada do Outorgado;
- f) afastamento do Outorgado para realização de capacitação, estágio, pós-doutoramento ou afastamento equivalente, durante a vigência do projeto;
- g) não estar em exercício efetivo da atividade de pesquisa ou de desenvolvimento em IES/P ou ICT, pública ou privada sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo;
- h) falecimento do Outorgado;
- i) outras hipóteses expressamente previstas em norma da Fapes.

Parágrafo terceiro. Nos seguintes casos, o Outorgado deverá ressarcir a Fapes pelos valores recebidos:

- a) recebimento indevido;
- b) cancelamento do apoio;
- c) não entrega ou não aprovação das prestações de contas técnica e/ou financeira, ou documento que as integre, nos termos das normas da Fapes sobre utilização de recursos financeiros e prestação de contas;
- d) outras hipóteses expressamente previstas em norma da Fapes.

Parágrafo quarto. Nos seguintes casos, o beneficiário poderá ter suspenso, por até 24 (vinte e quatro) meses, seu direito de pleitear apoio da Fapes:

- a) verificação de qualquer das hipóteses de cancelamento do apoio;
- b) verificação de qualquer das hipóteses de dever de ressarcimento;
- c) descumprimento de obrigações assumidas em função da outorga;
- d) outras hipóteses expressamente previstas em norma da Fapes.

Parágrafo quinto. Verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses de descumprimento de obrigações elencadas acima, o apoio será suspenso preventivamente.

Parágrafo sexto. A aferição e análise do descumprimento obrigacional, o exercício do direito de defesa do outorgado/beneficiário, a aplicação das penalidades e a interposição de recursos seguirão o rito descrito na Resolução CCAF nº 314/2022, resguardando-se, sempre, os princípios do contraditório e da ampla defesa. do projeto, ou seja, a FAPES notificará o Outorgado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBSTITUIÇÃO DO OUTORGADO - Será permitida a substituição do Coordenador do Projeto, assumindo o novo coordenador a integral responsabilidade pela continuidade do Projeto, na qualidade de OUTORGADO, na forma em que foi contratado, de acordo com as obrigações e demais disposições previstas neste Instrumento.

Parágrafo primeiro. A substituição do Outorgado deverá ser aprovada pela DIREX.

Parágrafo segundo. O Outorgado substituto deverá atender aos requisitos do Coordenador do Projeto estabelecidos no edital.

Parágrafo terceiro. O Outorgado substituto deverá dar continuidade ao Pprojeto na forma como aprovado e contratado pela FAPES, observado o tempo de vigência deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA CRIAÇÃO PROTEGIDA - No caso de as atividades do Outorgado originarem criações intelectuais passíveis de proteção, as partes obedecerão às determinações da Lei Federal nº 10.973/2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283/2018, da Lei Complementar Estadual nº 642/2012 e da Resolução CCAF nº 331/2023, e as demais disposições legais vigentes.

Parágrafo único. Os resultados econômicos auferidos na exploração comercial da criação protegida, inclusive na hipótese de transferência do direito de exploração a terceiros, serão partilhados com a FAPES, conforme Resolução CCAF nº 331/2023, por meio de contrato a ser celebrado com as instituições executoras de projetos nas quais as patentes ou similares foram desenvolvidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 notificada 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 OITAVA – 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 ou acréscimo de recursos poderá ser registrada nos no Sistema de Gestão da FAPES, dispensando a celebração de aditamento.

Parágrafo quinto. Constitui fator impeditivo ao aditamento, a qualquer tempo, a falta de justificativa fundamentada e a existência de inadimplência, de natureza financeira ou técnica, do OUTORGADO com a FAPES ou com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA - O presente Termo de Outorga tem vigência de 12 (doze) meses, tendo início no primeiro dia do mês subsequente ao da data da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO - O presente Instrumento será rescindido, a qualquer tempo, no caso previsto neste instrumento, no descumprimento pelo OUTORGADO de quaisquer exigências deste Termo e na hipótese de seu falecimento, sem prejuízo das penalidades previstas no presente termo, quando cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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 VIGÉSIMA PRIMEIRA– DA PUBLICAÇÃO - 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – 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.

Vitória, _____ de _____ de _____.

Rodrigo Varejão Andreão
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

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

RODRIGO VAREJÃO ANDREÃO

DIRETOR-GERAL

FAPES - FAPES - GOVES

assinado em 27/02/2026 10:55:24 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/02/2026 10:55:24 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JHENNYFER KELLY VIEIRA DA CUNHA (ASSESSOR ADJUNTO - GAB - FAPES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-XS793X>