

Edital Fapes nº 25/2026



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



Ciência Aberta Capixaba



Editais Fapes nº 25/2026

Ciência Aberta Capixaba

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes), instituição pública vinculada à Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (Secti), no uso de suas atribuições legais e por meio do processo E-docs 2026-X21L6, torna público o presente edital e convida profissionais/pesquisadores doutores e vinculados a Instituições de Ensino Superior/ou de Pesquisa (IES/P) sediadas no Estado do Espírito Santo a apresentarem propostas de projetos de difusão científica, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

Sumário

- 1 Informações gerais, [página 4](#)**
 - 1.1 Apresentação do edital, [página 5](#)
 - 1.2 Objetivo geral, [página 7](#)
 - 1.3 Participantes, [página 7](#)
 - 1.4 Requisitos para participação, [página 8](#)
 - 1.5 Cronograma, [página 12](#)
 - 1.6 Recursos financeiros, [página 13](#)
 - 1.7 Itens financiáveis e não financiáveis, [página 14](#)

- 2 Apresentação da proposta, [página 17](#)**
 - 2.1 Como enviar a proposta, [página 17](#)
 - 2.2 Documentos e requisitos obrigatórios, [página 18](#)
 - 2.3 Diretrizes gerais, [página 20](#)
 - 2.4 Solicitação de recursos de acessibilidade, [página 21](#)

- 3 Seleção das propostas, [página 21](#)**
 - 3.1 Habilitação, [página 22](#)
 - 3.2 Análise de mérito, [página 23](#)
 - 3.3 Divulgação dos resultados, [página 26](#)

- 4 Recurso administrativo, [página 27](#)**
 - 4.1 Procedimentos para recorrer, [página 27](#)
 - 4.2 Validação do recurso administrativo, [página 28](#)
 - 4.3 Análise e deliberação, [página 29](#)

- 5 Contratação da proposta, [página 29](#)**
 - 5.1 Etapas da contratação, [página 29](#)
 - 5.2 Documento e requisitos para a contratação, [página 30](#)

- 5.3 Formalização da contratação, [página 31](#)
- 5.4 Obrigações das partes, [página 33](#)
- 5.5 Proibições ao outorgado, [página 36](#)
- 5.6 Sanções pelo descumprimento das obrigações, [página 38](#)
- 5.7 Cancelamento do projeto, [página 39](#)
- 5.8 Ressarcimento dos recursos financeiros do projeto, [página 40](#)
- 5.9 Substituição do outorgado, [página 41](#)

- 6 Prestação de contas e avaliação do projeto, [página 41](#)**
 - 6.1 Prestação de contas do projeto, [página 42](#)
 - 6.2 Avaliação da prestação de contas e dos resultados, [página 43](#)
 - 6.3 Comunicação dos resultados do projeto e propriedade intelectual, [página 44](#)
 - 6.4 Como citar a Fapes, [página 45](#)

- 7 Legislações aplicáveis, [página 45](#)**
 - 7.1 Leis e Decretos, [página 46](#)
 - 7.2 Resoluções do CCAF/Fapes, [página 47](#)
 - 7.3 Instruções de Serviços Fapes, [página 48](#)

- 8 Impugnação do edital, [página 48](#)**
 - 8.1 Procedimentos para impugnação, [página 49](#)
 - 8.2 Análise e deliberação, [página 49](#)

- 9 Assinaturas dos documentos, [página 50](#)**

- 10 Disposições finais, [página 51](#)**

- 11 Dúvidas e informações, [página 52](#)**

- 12 Glossário, [página 52](#)**

13 **Lista de anexos, página 55**

1

Informações gerais

1.1

Apresentação do edital

A ciência, a tecnologia e a inovação (CT&I) desempenham papel fundamental no desenvolvimento social, econômico e ambiental, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e para a tomada de decisões em diferentes áreas de interesse público.

Nos últimos anos, o volume de dados, informações e conhecimentos produzidos por pesquisadores, grupos de pesquisa, programas de pós-graduação e instituições de ensino e pesquisa tem crescido significativamente. No entanto, parte desse conhecimento ainda permanece dispersa, pouco estruturada ou com acesso limitado, dificultando sua reutilização pela comunidade científica, por gestores públicos e pela sociedade.

Ao mesmo tempo, a circulação de informações falsas, distorcidas ou sem base científica reforça a necessidade de ampliar o acesso público a informações e evidências científicas confiáveis, organizadas e acessíveis. Nesse contexto, este edital busca apoiar projetos voltados à organização, disponibilização, disseminação e aplicação de dados, informações e evidências científicas de interesse público.

Os projetos devem contribuir para ampliar o acesso ao conhecimento científico produzido no Espírito Santo, fortalecer sua integração a redes e sistemas de informação nacionais e internacionais e promover sua comunicação para diferentes segmentos da sociedade. Assim, o foco do edital não é financiar pesquisas, mas construir uma infraestrutura pública de dados e conhecimento científico sobre as temáticas estabelecidas.

O edital delimita as propostas às linhas temáticas alinhadas ao Plano Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação (PCTI-ES) de forma a direcionar competências científicas e tecnológicas capixabas para desafios de alta relevância social, ambiental e econômica para o Estado. A iniciativa articula esses desafios ao fortalecimento da Ciência Aberta e da infraestrutura estadual de conhecimento, estimulando a organização, integração, interoperabilidade, disponibilização e reutilização de dados científicos e sua transformação em informações e evidências úteis à pesquisa, à gestão pública e à sociedade. Ao exigir repositórios estruturados de dados, observatórios, painéis ou sistemas de informação científica e produtos de comunicação acessíveis à sociedade, o edital busca ampliar o impacto dos investimentos em CT&I, favorecer a tomada de decisão baseada em evidências e transformar resultados de pesquisa em ativos de conhecimento de interesse público, reutilizáveis e capazes de subsidiar políticas e ações voltadas ao desenvolvimento sustentável do Espírito Santo.

As propostas devem ser desenvolvidas por profissionais/pesquisadores doutores vinculados a Instituições de Ensino Superior/ou de Pesquisa (IES/P) sediadas no Estado do Espírito Santo.

1.2

Objetivo geral

Apoiar projetos voltados à organização, disponibilização, disseminação e aplicação de dados, informações e evidências científicas de interesse público, para ampliar o acesso ao conhecimento científico, fortalecer a cultura científica e contribuir para enfrentar o desafio da desinformação.

1.2.1

Objetivos específicos

- A** Fomentar projetos que organizem, sistematizem, disponibilizem e promovam o uso de dados, informações e evidências científicas;
- B** Promover a comunicação e a disseminação do conhecimento científico em diferentes formatos e linguagens, para ampliar o acesso da sociedade a informações e evidências científicas;
- C** Fortalecer a cultura científica, o pensamento crítico e a valorização das evidências científicas pela sociedade.

1.3

Participantes

1.3.1

Coordenador

Profissional/Pesquisador doutor, vinculado a IES/P e responsável por elaborar, enviar a proposta e desenvolver as ações do projeto. Atua na comunicação com a Fapes e os demais participantes, sendo o proponente da proposta.

1.3.2

Membro da equipe executora

Pesquisador, profissional ou estudante que integra a equipe executora do projeto e contribui para o desenvolvimento das atividades previstas. Atua de acordo com sua área de conhecimento e responsabilidades definidas pelo coordenador, podendo estar vinculado a IES/P, órgão e instituição pública, empresa ou outra organização.

1.3.3

Instituição executora

IES/P pública ou privada, de vínculo do coordenador, sediada no Espírito Santo, que realiza e coloca em prática o projeto aprovado, disponibiliza instalações, oferece recursos humanos e materiais e se compromete a atender às cláusulas e condições constantes no Termo de Outorga.

1.3.4

Gestor institucional da instituição executora

Dirigente máximo da Instituição Executora ou autoridade legalmente designada. É responsável por representar essa instituição junto à Fapes.

1.4

Requisitos para participação

Cada participante deve atender aos requisitos abaixo durante todas as etapas do projeto, de acordo com sua função e responsabilidades.

1.4.1

Requisitos do coordenador

- A** Ser o proponente do projeto;
- B** Ter título de doutor;
- C** Ter cadastro no Sistema de Gestão da Fapes ([SigFapes](#));
- D** Ter currículo cadastrado na [Plataforma Lattes](#);
- E** Estar adimplente junto à Fapes;
- F** Não integrar a equipe de qualquer outra proposta submetida a este edital;
- G** Ter vínculo, estatutário ou celetista por tempo indeterminado, com a Instituição Executora:
 - I** Se aposentado, comprovar que presta serviço voluntário por meio da realização de atividades acadêmico-científicas na Instituição Executora.

O coordenador deve comprovar, no ato da contratação que:

- I** Não está afastado da Instituição Executora (declaração do Anexo IV);
- II** Reside no Espírito Santo ou em município limítrofe.

Nesta chamada, não são elegíveis como coordenadores:

- Professores ou pesquisadores visitantes, voluntário ou com vínculo temporário;
- Pesquisadores em pós-doutorado ou associados a programas de pós-graduação sem ter vínculo com a Instituição Executora.

1.4.2

Requisitos da Instituição Executora

- A** Ser IES/P, pública ou privada, à qual o coordenador está vinculado;
- B** Estar localizada no Espírito Santo.

1.4.3

Requisitos da Equipe Executora

- A** Ter Equipe Executora composta pelo coordenador e, no mínimo, mais 2 (dois) pesquisadores doutores de IES/P de fora do Estado;
- B** Ter todos os membros pesquisadores da equipe executora cadastrados no [SigFapes](#);
- C** Todos os membros pesquisadores da equipe executora devem ter currículo cadastrados na [Plataforma Lattes](#):
 - I** No caso de membro estrangeiro sem cadastro na [Plataforma Lattes](#), o currículo deve ser anexado no [SigFapes](#).

1.4.4

Requisitos da proposta

Cada coordenador pode apresentar apenas uma proposta neste edital. Caso envie mais de uma, será considerada válida apenas a última enviada.

- A** Ter prazo de execução do projeto de 24 (vinte e quatro) meses;
- B** Ter previsão no orçamento de 24 (vinte e quatro) meses de bolsa na modalidade de Iniciação Científica e Tecnológica (ICT) da Fapes.
- C** Estar enquadrada em apenas uma das seguintes linhas temáticas:
 - I** Saúde e Saúde Pública;
 - II** Sustentabilidade Socioambiental, Descarbonização e Clima;
 - III** Biodiversidade e Recursos Naturais;
 - IV** Cidades e Territórios Sustentáveis e Resilientes;
 - V** Agricultura, Produção de Alimentos e Segurança Alimentar.
- D** Quando aplicável, informar, no formulário de submissão, os documentos de aprovação ética e legal necessários para a execução do projeto e anexar esses documentos, observando que:
 - I** Na submissão, eles podem estar em análise ou aprovados;
 - II** Na contratação, eles devem estar emitidos ou aprovados. A ausência da documentação exigida impede a contratação do projeto.

Outras autorizações ou permissões de natureza ética ou legal que se tornem necessárias durante a execução do projeto serão de responsabilidade do coordenador, que deverá providenciá-las e anexá-las ao SigFapes.

1.5

Cronograma

O cronograma a seguir estabelece as principais etapas e prazos do edital:

- 14.09.2026
Publicação do edital
- 14.09.2026 até 15.10.2026 (às 17h59)
Envio da proposta e documentos via [SigFapes](#)
- Até 08.10.2026 (às 17h59)
Prazo para envio de dúvidas a respeito do edital
- A partir de 22.10.2026
Divulgação do resultado preliminar da habilitação
- 5 dias úteis após o resultado preliminar da habilitação
Prazo para recorrer
- A partir de 30.10.2026
Divulgação do resultado final de habilitação
- A partir de 10.11.2026
Divulgação do resultado preliminar de análise de mérito
- 5 dias úteis após o resultado preliminar de análise de mérito
Prazo para recorrer
- A partir de 27.11.2026
Divulgação do resultado final de análise de mérito
- A partir de 10.12.2026
Início da contratação dos projetos selecionados
- A partir de 04.01.2027
Início de execução dos projetos

1.5.1

1.5.1 Alterações de datas e prazos

A Fapes pode alterar as datas e os prazos do cronograma, por necessidade administrativa 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.

Eventuais alterações do cronograma serão amplamente publicizadas pelos canais oficiais da Fapes.

1.6

Recursos financeiros

O valor total previsto para este edital é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). Esse valor será usado para contratar os projetos de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) de acordo com as linhas temáticas definidas no item 1.4.4. Requisitos da proposta

Os recursos são provenientes do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia (Funcitec), fonte 1759 – Recursos vinculados do Tesouro do Estado.

Outros recursos financeiros, oriundos de futuras parcerias ou de disponibilidade orçamentária da Fapes e/ou do Funcitec, também podem ser utilizados.

1.6.1

Distribuição dos recursos financeiros

A distribuição dos recursos seguirá duas etapas:

- 1 Serão selecionadas as 2 (duas) propostas com as maiores Notas Finais em cada linha temática;
- 2 Após essa etapa, as demais propostas serão selecionadas conforme a ordem decrescente de Nota Final, independentemente da linha temática, até o limite dos recursos.

1.7

Itens financiáveis e não financiáveis

Itens financiáveis são todas as despesas que podem ser pagas com recursos financeiros concedidos pela Fapes para desenvolver o projeto.

Neste edital, são financiáveis despesas de custeio, incluindo bolsas, e despesas de bens de capital, conforme Resolução CCAF nº [309/2022](#), disponível no site da Fapes (<https://fapes.es.gov.br/>).

1.7.1

Despesas de custeio

Despesas de custeio são aquelas necessárias para a execução e manutenção do projeto que com uso e/ou estocagem esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de mutabilidade, perecimento e fragilidade.

A seguir, apresentam-se as despesas de custeio financiáveis e não financiáveis:

A Materiais de consumo

- I Financiáveis:** materiais e insumos, nacionais ou importados, utilizados no desenvolvimento do projeto; equipamentos, materiais permanentes, livros ou software com valor inferior a 80 (oitenta) unidades de VRTE's (Valor de Referência do Tesouro do Estado);
- II Não financiáveis:** material de limpeza e higiene; medicamentos e itens de primeiros socorros; uniformes, camisas, calçados, tecidos e aviamentos; alimentação (refeições, lanches e similares), salvo quando indispensável à pesquisa e autorizado pela Fapes.

B Despesas de locomoção

- I Financiáveis:** passagens nacionais e internacionais e aluguel de veículos exclusivas para membros da equipe executora, para desenvolver atividades relacionadas ao cumprimento das metas estabelecidas no projeto.

C Diárias

- I Financiáveis:** exclusivamente para membros da equipe executora, destinadas ao custeio de alimentação, hospedagem e locomoção durante afastamentos eventuais da sede para outros pontos do Estado, fora da Região Metropolitana da Grande Vitória, do País ou do exterior, para realização de atividades relacionadas às metas do projeto.

D Serviços de Terceiros

- I **Financiáveis:** despesas com a contratação de pessoas ou empresas para atividades necessárias ao projeto.
- II **Não financiáveis:** despesas com festividades e homenagens (refeições, coffee-break, coquetéis, recepções etc.); serviços de telecomunicação, exceto quando forem objeto da pesquisa; serviços de seleção e treinamento (cursos, recrutamento, capacitação ou extensão tecnológica); brindes (canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc.); obras e instalações de infraestrutura; multas, tarifas ou acréscimos por atraso; pagamentos de natureza salarial, como pró-labore e gratificações; encargos trabalhistas, como multa rescisória, indenizações e horas extras.

E Bolsas

- I Destinada à capacitação de recursos humanos e ao fortalecimento da equipe do projeto, limitadas a modalidade de Iniciação Científica e Tecnológica (ICT);

1.7.2

1.7.2 Despesas de capital

Despesas de capital são os gastos com bens que aumentam o patrimônio da Instituição Executora, como equipamentos, materiais permanentes, livros e software, desde que:

- Tenham vida útil superior a 2 (dois) anos; e
- Tenham valor superior a 80 (oitenta) VRTEs, considerando o valor da VRTE vigente na data da despesa, que é atualizado anualmente.

Não serão financiadas as seguintes despesas de capital:

- A** Mobiliário, exceto quando o seu uso for indispensável para o desenvolvimento da pesquisa, mediante avaliação da Fapes;
- B** Veículos e equipamentos motorizados, como veículos automotores, máquinas agrícolas e similares, exceto quando forem o próprio objeto da pesquisa.

Veículo automotor é aquele que possui motor próprio e capacidade de locomoção, como: carros, caminhões, tratores, motocicletas, embarcações e aeronaves.

Drone (Veículo Aéreo Não Tripulado - VANT ou Veículo Aéreo Remotamente Pilotado - VARP) não se enquadram nessa definição.

2

Apresentação da proposta

O coordenador é responsável pelo conteúdo e pela integridade da proposta enviada.

2.1

Como enviar a proposta

O coordenador deve enviar a proposta por meio do SigFapes utilizando login e senha próprios, **até 15.10.26, às 17h59**, conforme item 1.5 Cronograma.

2.2

Documentos e requisitos obrigatórios

Cada coordenador pode apresentar apenas uma proposta neste edital. Caso envie mais de uma, será considerada válida apenas a última enviada.

Para enviar a proposta, o coordenador deve:

- A** Preencher todos os campos da proposta no [SigFapes](#), justificando cada item solicitado no “Orçamento”, que deve conter apenas despesas necessárias à execução do projeto.
- B** Garantir que a proposta tenha, no mínimo, as seguintes entregas principais:
 - I** Plano de Gestão de Dados, com os procedimentos adotados para a organização, documentação, armazenamento, proteção, controle de qualidade, integração, compartilhamento, preservação e reutilização dos dados científicos do repositório do projeto, observando os princípios da Ciência Aberta. As fases de coleta e produção de dados estão fora do escopo do edital;
 - II** Repositório de dados estruturado e integrado a sistemas, redes ou bases científicas de dados abertos estaduais, nacionais e internacionais;
 - III** Observatório, painel de indicadores ou sistema de informação científica baseados em informações provenientes de repositórios de dados abertos estaduais, nacionais e internacionais;

- IV Conteúdos para comunicação e disseminação do conhecimento científico para públicos não especializados, utilizando linguagens e formatos acessíveis, inclusivos e adequados aos diferentes contextos sociais, culturais e territoriais.

Atenção: Publicações científicas, trabalhos apresentados em eventos técnico-científicos, trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e outros produtos acadêmicos podem compor os resultados, mas não são aceitos como entregas principais do projeto.

- c Anexar ao [SigFapes](#) os seguintes documentos obrigatórios:
 - I Formulário de submissão (Anexo I);
 - II Currículo Lattes do coordenador;
 - III Currículo do membro estrangeiro, da equipe executora, que não tiver currículo cadastrado na [Plataforma Lattes](#);
 - IV Se aposentado, documento que comprove a prestação de serviço voluntário na Instituição Executora, assinado por seu representante legal.
 - v Quando aplicável, apresentar os documentos de aprovação ética e legal necessários para a execução do projeto, mesmo que ainda estejam em análise.

Antes do envio da proposta, o coordenador deve verificar no [SigFapes](#) quem são os Gestores da Instituição Executora e solicitar a liberação da proposta a um deles.

A Instituição Executora é responsável por cadastrar, atualizar e vincular seus gestores. 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 solicitação é analisada pela Fapes em até 3 (três) dias úteis após o recebimento.

A proposta somente pode ser submetida no [SigFapes](#) após a anuência de todos os membros da equipe executora e a liberação por um Gestor da Instituição Executora.

Após essas etapas, o coordenador deve enviar a proposta. Em seguida, será gerado um recibo eletrônico de protocolo.

2.3

Diretrizes gerais

O coordenador pode salvar e editar sua inscrição até o prazo final de envio. Durante esse período, também pode solicitar o retorno da proposta para ajustes, pelo e-mail editais.duvidas@fapes.es.gov.br.

Após o encerramento do prazo, não serão aceitas alterações, inclusões ou exclusões de documentos.

A Fapes não se responsabiliza por propostas não recebidas nos casos de:

- A** Inadimplências ou pendências do coordenador ou de membros da equipe executora junto à Fundação;
- B** Problemas técnicos ou congestionamentos de rede, exceto quando causados pelas plataformas da Fapes;
- C** Encerramento do prazo por qualquer outro motivo.

2.4

Solicitação de recursos de acessibilidade

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

Solicite atendimento especializado até 10 (dez) dias antes do prazo final para envio das propostas pelo e-mail editais.duvidas@fapes.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3636-1864.

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

- A** Apoio na leitura das instruções e dos 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.

3

Seleção das propostas

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

3.1

Habilitação

Na etapa de Habilitação, a equipe técnica da Fapes avalia se a proposta:

- A** Atende ao objetivo do item 1.2 Objetivo geral;
- B** Cumpre os requisitos do item 1.4 Requisitos para participação;
- C** Apresenta os documentos do item 2.2.C Anexar ao SigFapes os seguintes documentos obrigatórios:.

A verificação desses itens de habilitação é realizada diretamente no SigFapes e nos registros administrativos da Fapes.

A inabilitação das propostas é motivada, com indicação expressa do critério ou requisito não atendido.

3.1.1

Validação e aprovação do resultado da habilitação

A Diretoria Setorial Técnico-Científica (DITEC) valida a lista de propostas, indicando as propostas habilitadas e inabilitadas, acompanhadas dos itens não atendidos. Em seguida, a lista é encaminhada à Diretoria Executiva (DIREX) para análise e aprovação do resultado preliminar de habilitação.

Atenção: A etapa de habilitação é eliminatória, portanto, somente as propostas habilitadas seguem para a etapa de análise de mérito.

3.2

Análise de mérito

A análise de mérito técnico-científico consiste na avaliação técnica das propostas e em sua classificação conforme as notas atribuídas pelos avaliadores *ad hoc*, com base nos critérios estabelecidos no edital.

A seleção dos avaliadores *ad hoc* será realizada conforme a Instrução de Serviço nº [080/2025](#) da Fapes, que estabelece os procedimentos para seleção de avaliadores *ad hoc* para análise de propostas submetidas e projetos financiados.

As avaliações são realizadas no [SigFapes](#). Para acessar a proposta, o avaliador utiliza login e senha individuais e deve aceitar o termo de sigilo e confidencialidade.

Todas as avaliações ficam registradas no sistema para fins de acompanhamento, consulta e auditoria.

O avaliador *ad hoc* não pode julgar propostas se:

- A** Participar de proposta submetida como coordenador ou membro da equipe;
- B** Tiver cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau participando da equipe;
- C** Tiver interesse direto ou indireto no resultado da avaliação;
- D** Estiver em litígio judicial ou administrativo com o coordenador, qualquer membro da equipe ou seus respectivos cônjuges ou companheiros;
- E** Integrar o quadro de servidores ou terceirizados da Fapes.

3.2.1

Critérios de avaliação

As propostas são avaliadas de acordo com os seguintes critérios de avaliação constantes no Anexo II – Formulário de Avaliação:

- A** Produto principal e potencial de utilização – até 40,0 (quarenta) pontos
 - I Qualidade técnica e adequação dos produtos a serem entregues;
 - II Qualidade do Plano de Gestão de Dados;
 - III Potencial de acesso e integração dos produtos a outros repositórios, observatórios, sistemas ou bases de dados;
 - IV Estratégias de comunicação e disseminação do conhecimento científico.
- B** Alinhamento e relevância – até 20,0 (vinte) pontos
 - I Alinhamento com os objetivos do edital;
 - II Relevância para a linha temática.
- C** Metodologia e viabilidade de execução – até 20,0 (vinte) pontos
 - I Adequação da metodologia e das estratégias de execução aos objetivos, resultados esperados e produtos principais;
 - II Capacidade técnica e operacional da equipe para execução do projeto.
- D** Resultados e impactos esperados – até 20,0 (vinte) pontos
 - I Impacto científico, social ou institucional dos produtos;
 - II Continuidade dos produtos após o término do projeto.

3.2.1.1 Sistema de pontuação

Cada proposta é avaliada por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores *ad hoc* de fora do Estado do Espírito Santo.

Cada item dos critérios de avaliação recebe nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. Ao final de cada critério o avaliador deve justificar a nota atribuída.

A pontuação total atribuída por cada avaliador corresponde à soma das notas dos itens avaliados, podendo alcançar 100,0 (cem) pontos.

A nota final da proposta será calculada pela média simples das notas atribuídas pelos 2 (dois) avaliadores.

A proposta é avaliada por um terceiro *ad hoc* quando houver diferença de, no mínimo, 30,0 (trinta) pontos entre as notas dos dois primeiros avaliadores, desde que uma delas seja igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos.

Nessa situação, a nota final será calculada pela média simples das duas notas que apresentarem a menor diferença de pontuação.

3.2.1.2 Classificação das propostas

São classificadas somente as propostas com nota final igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos.

A lista de propostas classificadas será organizada em ordem decrescente de nota final, conforme item 1.6.1. Distribuição dos recursos financeiros.

Em caso de empate, será considerada a maior nota obtida nos critérios de avaliação, na ordem apresentada no item 3.2.1 Critérios de avaliação, até que ocorra o desempate.

Persistindo o empate, será selecionada a proposta submetida primeiro.

3.2.1.3 **Validação e aprovação do resultado de análise de mérito**

A Diretoria Setorial Técnico-Científica (Ditec) em conjunto com a Diretoria Administrativa-Financeira (Diraf) realiza a análise operacional para:

- A** Conferir os cálculos de pontuação da lista com todas as propostas classificadas e suas respectivas notas finais;
- B** Avaliar os itens solicitados, com eliminação dos itens não financiáveis e readequação orçamentária de itens financiáveis, caso necessário.

Para elaborar a lista das propostas contempladas e suplentes, consideram-se:

- A** A distribuição dos recursos financeiros do item 1.6.1;
- B** A ordem de classificação das propostas por nota final.

Após a validação, a lista é encaminhada à Diretoria Executiva (DIREX) para verificação e aprovação do resultado preliminar da seleção.

3.3 **Divulgação dos resultados**

Os avisos dos resultados preliminares e finais são publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES). Os resultados detalhados ficam disponíveis em [Fapes – Resultados de Editais](#).

Os resultados preliminares podem ser alterados após a divulgação devido à análise dos recursos administrativos.

4

Recurso administrativo

Qualquer pessoa pode apresentar recurso administrativo para contestar os resultados preliminares aprovados pela Diretoria Executiva (DIREX).

O prazo para apresentação é de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados preliminares no DIO-ES.

Na contagem do prazo, não será considerado o dia da publicação, sendo incluído o último dia do prazo.

Se houver problema técnico no E-Flow que impeça a apresentação do recurso, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

4.1

Procedimentos para recorrer

O recurso deve ser enviado pelo Sistema de Automação de Fluxos do Governo do Estado (E-Flow) por meio do **Formulário de Recurso Administrativo**, disponível em [Fapes – Formulários](#).

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** Incluir documentos que comprovem ou reforcem os argumentos apresentados, se quiser.

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

4.2

Validação do recurso administrativo

Não será considerado recurso administrativo que:

- A** Altere o conteúdo da proposta original;
- B** Seja apresentado após o prazo para recorrer;
- C** Envolver alteração, inclusão, substituição ou exclusão de documentos após o envio da proposta.

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

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.

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.

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

4.3

Análise e deliberação

A Assessoria Técnica da Fapes analisa o recurso, emite parecer e o encaminha ao Conselho Científico Administrativo da Fapes (CCAF) para deliberar sobre o recurso administrativo.

Se o recurso puder afetar a situação de outro coordenador, ele será notificado para se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do dia seguinte ao recebimento da notificação.

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

5

Contratação da proposta

5.1

Etapas da contratação

A Fapes disponibilizará na página [Fapes – Resultados de Editais](#) a instrução de contratação com o cronograma das propostas aprovadas, juntamente com o resultado homologado pelo CCAF das propostas classificadas.

O coordenador da proposta aprovada receberá, por meio do correio eletrônico do [SigFapes](#), as informações com prazo e documentação necessárias para contratação.

O coordenador deve manter seus dados cadastrais sempre atualizados no sistema [SigFapes](#). Toda a comunicação formal acontecerá com base nessas informações.

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

Após a publicação do resultado final homologado, a Fapes tem o prazo de 30 (trinta) dias para contratar as propostas aprovadas. Em caso de atraso causado pela Fapes, o prazo será prorrogado pelo período correspondente.

5.2

Documento e requisitos para a contratação

O coordenador ou representante legal deve enviar, por meio do [SigFapes](#), a documentação obrigatória para contratação, conforme Anexo III – Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas, para conferência pelo setor responsável.

É importante apresentar a documentação completa dentro do prazo estabelecido para garantir a contratação e atender às exigências deste edital.

Para a contratação do projeto, o coordenador deve:

- A** Estar adimplente junto à Fapes;
- B** Comprovar, por meio da documentação prevista no Anexo III, sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista perante os órgãos competentes;
- C** Atender aos requisitos para contratação previstos neste edital.

As condições de regularidade devem ser mantidas durante todo o período de repasse dos recursos financeiros ao projeto.

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

A proposta aprovada não poderá ser alterada no momento da contratação.

O projeto aprovado não será contratado se o coordenador:

- A** Deixar de cumprir as condições previstas neste item;
- B** Apresentar informações ou documentos falsos;
- C** Deixar de atender aos requisitos para contratação.

Nessas situações, o direito à contratação será perdido e o suplente será convocado.

O suplente poderá ser convocado em caso de desistência, impossibilidade de contratação ou ampliação dos recursos financeiros deste edital. A convocação ocorrerá individualmente, de acordo com o item 1.6.1. Distribuição dos recursos financeiros.

5.3

Formalização da contratação

Para formalizar a contratação, o coordenador e o gestor da Instituição Executora devem assinar eletronicamente o Termo de Outorga (Anexo V), instrumento jurídico que regulamenta o repasse dos recursos financeiros, por meio do E-Docs – Sistema de Gestão Arquivística. Para isso, ambos devem possuir cadastro ativo no [Acesso Cidadão](#).

Após a assinatura e a publicação do Termo de Outorga (Anexo V), o coordenador providencia a abertura de conta corrente no Banestes – Banco do Estado do Espírito Santo S.A., conforme as condições estabelecidas no Termo de Outorga.

A Fapes repassa ao coordenador, nessa conta corrente, os recursos financeiros aprovados para custeio, exceto bolsas, e capital, destinados à execução do projeto.

Os recursos financeiros destinados às bolsas são pagos diretamente pela Fapes aos bolsistas.

Os bens adquiridos ou produzidos com os recursos do projeto são incorporados ao patrimônio da Instituição Executora.

A liberação e o repasse dos recursos financeiros observam as condições, os critérios e o cronograma previstos no Termo de Outorga (Anexo V), em conformidade com a Resolução CCAF/FAPES nº [357/2025](#).

O coordenador tem prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da publicação do Termo de Outorga, para informar à Fapes os dados da conta corrente (agência e número) no BANESTES. O descumprimento desse prazo pode resultar na rescisão do Termo de Outorga.

A Fapes somente reconhece despesas realizadas a partir do início da vigência do Termo de Outorga.

As bolsas vinculadas ao projeto são implementadas durante sua execução. Para isso, o coordenador deve indicar os bolsistas no [SigFapes](#) e apresentar a documentação exigida para implementação das bolsas.

O coordenador e os bolsistas são responsáveis por manter seus cadastros atualizados no [SigFapes](#). As comunicações oficiais da Fapes são realizadas por meio desse sistema.

5.4

Obrigações das partes

5.4.1

Obrigações do outorgado

- 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 356/2025);
- D** Encaminhar à Fapes, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga, os dados referentes à agência bancária e à conta corrente aberta do Banco do Estado do Espírito Santo S.A – BANESTES para recebimento dos recursos financeiros, mantendo os valores depositados nesta conta, obrigatoriamente, até a sua utilização;
- 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 Diretoria Executiva 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 ad hoc da Fapes e suas instituições parceiras sempre que solicitado, durante o prazo de vigência do Termo de Outorga, acrescido de 12 meses;
- 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;
- Q** Comunicar, oficialmente, à Fapes o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto;
- R** 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;
- S** Estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº 170/2017 (Boas Práticas Científicas na Fapes);
- T** 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.
- U 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;
- V Manter o quantitativo mínimo de bolsista previsto no edital.

5.4.2

Obrigações da instituição executora

- A Garantir as 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.

5.4.3

Obrigações da Fapes

- 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.

5.5

Proibições ao outorgado

É proibido:

- 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 [356/2025](#));

- 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 obrigatórias da Instituição Executora;
- G** Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- H** Permitir que haja acúmulo de bolsas com recursos repassados pela Fapes com quaisquer outras bolsas de agências ou entidades nacionais ou estrangeiras;

Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao Termo de Outorga.

5.6

Sanções pelo descumprimento das obrigações

Descumprir as obrigações assumidas pelo outorgado previstas neste edital poderá resultar nas seguintes medidas previstas na Resolução CCAF nº [314/2022](#) e suas alterações, incluindo:

- 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.

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.

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

5.7

Cancelamento do projeto

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** 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;
- G** Falecimento do Outorgado;
- H** Outras hipóteses expressamente previstas em norma da Fapes.

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

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

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.

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.

5.8

Ressarcimento dos recursos financeiros do projeto

O outorgado deverá ressarcir à Fapes pelos recursos financeiros recebidos, nas seguintes situações:

- 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.

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.

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

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.

A Diretoria Executiva (DIREX) irá decidir sobre os pedidos de ressarcimento dos recursos financeiros, sendo assegurado o direito à ampla defesa.

5.9

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 no Termo de Outorga.

6

Prestação de contas e avaliação do projeto

6.1

Prestação de contas do projeto

O coordenador do projeto deve prestar contas 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.

As prestações de contas parciais e final serão compostas por relatório técnico do projeto, relatório técnico dos bolsistas, quando aplicável, e relatório financeiro, apresentados em formulários específicos disponíveis no [SigFapes](#), observadas as regras estabelecidas no Termo de Outorga (Anexo V).

As prestações de contas parciais deverão ser enviadas em até 30 (trinta) dias após o 12º mês do início da vigência do Termo de Outorga.

A prestação de contas final deverá ser enviada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Outorga ou da bolsa, conforme o caso.

Após o envio da prestação de contas pelo [SigFapes](#), o coordenador deve encaminhar, por meio do E-Docs – Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo, [Formulário de envio da Prestação de Contas FAPES/FUNCITEC](#).

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

Descumprir o prazo estabelecido caracteriza inadimplência do coordenador junto à Fapes e, quando aplicável, dos bolsistas, conforme os termos estabelecidos na Resolução CCAF nº [313/2022](#) e [356/2025](#).

Avaliação da prestação de contas e dos resultados

A Fapes realizará a avaliação da prestação de contas técnica e financeira do projeto podendo contar com pareceres de avaliadores *ad hoc*.

As prestações de contas parciais serão aprovadas pela Diretoria Setorial Administrativo-Financeira (DIRAF) e pela Diretoria Setorial Técnico-Científica (DITEC), cada uma no âmbito de suas competências.

A prestação de contas final será submetida à DIRAF e à DITEC, que recomendarão sua aprovação ou reprovação à Diretoria Executiva (Direx), a quem cabe a decisão final.

Para avaliar os 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.

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](#).

A ausência nos seminários ou o não envio do vídeo no prazo estabelecido caracteriza inadimplência, salvo se a justificativa apresentada for aceita pela Fapes.

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.

6.3

Comunicação dos resultados do projeto e propriedade intelectual

É obrigatória a comunicação oficial à Fapes de todos os resultados obtidos no projeto, total ou parcialmente financiado com recursos da Fundação.

Para os fins deste edital, e de acordo com a Resolução CCAF nº [331/2023](#) e suas alterações, a Fapes não reivindicará direitos de participação na propriedade intelectual sobre as pesquisas e projetos que apoia.

A definição da titularidade ou cotitularidade da propriedade intelectual das criações resultantes do projeto, desenvolvidas total ou parcialmente com recursos da Fundação, cabe à Instituição Executora, ao coordenador e aos demais envolvidos, sem participação da Fapes, observada a legislação vigente e as normas aplicáveis às relações jurídicas entre os beneficiários do fomento.

Os titulares ou cotitulares da propriedade intelectual da criação deverão comunicar à Fapes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do depósito ou do registro, o pedido de proteção intelectual, bem como, em igual prazo, a concessão ou não da proteção.

Considerando a natureza desta Chamada e o disposto no art. 4º da Resolução CCAF nº [331/2023](#), a Fapes não terá participação nos ganhos econômicos decorrentes da exploração comercial das criações resultantes dos projetos apoiados.

6.4

Como citar a Fapes

É obrigatória a menção clara e destacada do apoio da Fapes em todas as publicações, divulgações ou materiais relacionados ao projeto, em qualquer etapa de sua execução.

A citação deverá seguir o seguinte modelo:

“O presente trabalho foi realizado com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes), por meio do Edital Fapes Ciência Aberta Capixaba nº 25/2026.”

A menção deve ser feita no idioma do trabalho.

As publicações, divulgações e demais ações de comunicação relacionadas ao projeto e ao apoio da Fapes deverão observar a legislação eleitoral vigente e as demais normas aplicáveis, durante toda a execução do projeto.

7

Legislações aplicáveis

As normas estabelecidas neste edital obedecem às seguintes disposições legais e regulamentares.

7.1

Leis e Decretos

- A** Lei Complementar nº [978/2021](#) – Estrutura Organizacional da Fapes;
- B** Decreto nº [5039-R/2021](#) – Regulamenta a Lei nº [978/2021](#);
- C** Decreto nº [4410-R/2019](#) – Uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual;
- D** Decreto nº [4411-R/2019](#) – Institui o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos – E-Docs, no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- E** Lei Federal nº [10.973/ 2004](#) – Lei da Inovação, alterada pela Lei Federal nº [13.243/2016](#);
- F** Decreto nº [9.283/2018](#) – Regulamenta a Lei nº [10.973/ 2004](#);
- G** Lei Complementar Estadual nº [642/2012](#) – medidas de incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, em ambientes produtivos;
- H** Lei Complementar Estadual nº [964/2021](#) – Reestrutura o Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC;
- I** Lei nº [12619/2025](#) – Política Estadual de Linguagem Simples;
- J** Lei Federal nº [14.063/2020](#) – uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos.

7.2

Resoluções do CCAF/Fapes

- A** [57/2012](#) – Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica;
- B** [170/2017](#) – Boas Práticas Científicas na Fapes;
- C** [251/2019](#) e [344/2024](#) – Licença em Razão de Advento de Prole;
- D** [294/2021](#) – Autoriza a inclusão, nos editais da Fapes, quando couber, de exigência de elaboração de vídeo dos resultados do projeto sob responsabilidade do beneficiário;
- E** [309/2022](#) – Itens financiáveis e não financiáveis com recursos financeiros da Fapes e do Funcitec;
- F** [313/2022](#) e [356/2025](#) – Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Elaboração de Prestação de Contas da Fapes/Funcitec;
- G** [314/2022](#) – Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes;
- H** [324/2023](#) e suas alterações – Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios;
- I** [331/2023](#) – Propriedade Intelectual e da Criação Protegida;
- J** [337/2024](#) – Recursos Administrativos;
- K** [325/2023](#) – Restabelece a vigência de dispositivos revogados pela Resolução CCAF nº 260/2020.
- L** [357/2025](#) – Normas gerais para fomento à Pesquisa e Desenvolvimento, Difusão, Inovação, Extensão e Formação de Recursos Humanos.

7.3

Instruções de Serviços Fapes

- A** 080/2025 – Procedimento de seleção de avaliadores *ad hoc* para análise das propostas submetidas e projetos financiados;
- B** 082/2025 – Contratação de projetos financiados pela Fapes.

Também são consideradas as alterações ou normas que substituam as atuais, além dos critérios e condições específicas deste edital.

Todas as resoluções e instruções de serviço da Fapes citadas no presente edital estão disponíveis no site da Fapes.

8

Impugnação do edital

Qualquer pessoa pode impugnar este 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 1.5 Cronograma. Após este prazo, não haverá mais possibilidade de impugnar o edital.

8.1

Procedimentos para impugnação

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** Incluir documentos que comprovem ou reforcem os argumentos apresentados, se quiser.

8.2

Análise e deliberação

A Assessoria Técnica da Fapes analisa o pedido de impugnação, emite parecer e o encaminha à Diretoria Executiva (DIREX), que decidirá sobre a impugnação no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Da decisão da DIREX caberá recurso administrativo, nos termos da Resolução CCAF nº [337/2024](#) e suas alterações.

Caso a decisão sobre a impugnação ou eventual recurso resulte em alteração das regras do edital que possa afetar a submissão das propostas, a Fapes adotará as providências necessárias quanto ao prazo de submissão, inclusive sua reabertura, quando cabível.

Assinaturas dos documentos

Os documentos apresentados no âmbito deste Edital, quando exigida assinatura, devem ser obrigatoriamente assinados de forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº [14.063/2020](#) e da regulamentação estadual aplicável, de modo que seja possível comprovar a autoria e a integridade do documento, sendo aceitas:

- A** Assinatura eletrônica realizada por meio do E-Docs;
- B** Assinatura realizada mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil; ou
- C** Outra modalidade de assinatura eletrônica admitida pela legislação aplicável, desde que seja possível à Fapes verificar a autoria e a integridade do documento.

A Fapes recomenda, preferencialmente, a utilização do E-Docs, em razão da segurança e da rastreabilidade proporcionadas pelo sistema. As orientações para sua utilização estão disponíveis em:

<https://fapes.es.gov.br/tutoriais>.

Não será considerada assinatura eletrônica válida, para fins deste Edital, a mera inserção, colagem ou reprodução de imagem de assinatura manuscrita no documento eletrônico, inclusive quando obtida por escaneamento, fotografia ou outro processo de digitalização.

Da mesma forma, não atenderá à exigência de assinatura eletrônica o documento originalmente assinado de forma manuscrita e posteriormente digitalizado.

A exigência de assinatura eletrônica aplica-se aos documentos para os quais este Edital expressamente exija assinatura. Quando este Edital estabelecer forma específica de assinatura para determinado documento ou etapa do procedimento, deverá ser observada a exigência específica.

Para formalizar a contratação, o Termo de Outorga deverá ser obrigatoriamente assinado eletronicamente pelo Coordenador e pelo Gestor ou representante da Instituição Executora, por meio do E-Docs, observados os requisitos de cadastramento e acesso exigidos pelo sistema.

10

Disposições finais

A Fapes pode, por iniciativa própria ou mediante solicitação, anular este Edital ou os atos dele decorrentes quando houver ilegalidade que os torne inválidos. Nessa situação, não serão gerados direitos em favor dos interessados. A Fapes também pode revogar o Edital ou parte dele, por razões de interesse público, conveniência ou oportunidade, mediante decisão devidamente fundamentada, respeitados os direitos adquiridos.

A Fapes pode solicitar documentos ou informações complementares sobre a proposta ou o coordenador para esclarecer ou corrigir falhas formais, desde que isso não implique alteração substancial da proposta, inclusão tardia de requisito essencial, substituição indevida de documento indispensável ou favorecimento do coordenador.

O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 12 (doze) meses, mediante solicitação devidamente justificada e aprovação da Fapes.

Os casos omissos ou excepcionais deste edital serão tratados na esfera administrativa pela Direx, conforme a legislação vigente.

Fica eleito o foro do Juízo de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para resolver questões decorrentes deste Edital que não possam ser solucionadas administrativamente.

11

Dúvidas e informações

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

12

Glossário

Análise de mérito – Etapa que consiste na avaliação técnica das propostas e em sua classificação conforme as notas atribuídas, com base nos critérios estabelecidos no edital.

Avaliadores *ad hoc* – Especialistas convidados pela Fapes, de forma independente e temporária, para analisar tecnicamente as propostas submetidas aos editais. Não integram os quadros permanentes da Fundação e são selecionados com base em sua experiência e conhecimento na área do projeto.

Beneficiário – Pessoa física que recebe o apoio da Fapes em forma de projeto, programa, auxílio ou bolsa.

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

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

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

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

E-Flow – Sistema do Governo do Estado usado para construir e preencher formulários dinâmicos integrados aos sistemas corporativos.

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

Habilitação – Etapa em que a Fapes verifica se todos os requisitos e documentos obrigatórios foram enviados corretamente e estão de acordo com as exigências do edital.

Implementação do projeto – Início das atividades do projeto após a liberação dos recursos financeiros e cumprimento das condições previstas no edital.

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

Outorgado – Coordenador responsável por acompanhar a execução do projeto, movimentar os recursos financeiros e cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Outorga.

Outorgante – Fapes, fundação que concede os recursos financeiros para a 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 enviadas pelo coordenador que reúne a descrição detalhada do projeto, incluindo informações gerais, objetivos, metodologia, cronograma e resultados esperados.

Proponente – Pessoa definida como coordenadora da proposta e responsável por seu envio à análise da Fapes.

Relatórios técnicos e financeiros – Documentos que devem ser apresentados em formulários específicos da Fapes, contendo a descrição das atividades realizadas, dos resultados alcançados e da aplicação dos recursos financeiros.

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, à tecnologia e à inovação no estado.

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 enviar a proposta, acompanhar e avaliar os projetos de pesquisa e inovação.

Termo de Outorga (TO) – Documento formal que estabelece o compromisso entre a Fapes e o coordenador do projeto, autorizando o recebimento e a utilização dos recursos financeiros.

13

Lista de anexos

Atenção: Os anexos do edital estão disponíveis no [SigFapes](#). Os documentos destinados ao preenchimento estão disponibilizados em formato Word, para facilitar a edição.

Abaixo os nomes de cada anexo:

- A** Anexo I — Formulário de submissão.
- B** Anexo II — Formulário de avaliação.
- C** Anexo III — Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas.
- D** Anexo IV — Declaração de não afastamento (apresentar somente no ato da contratação).
- E** Anexo V — Termo de Outorga.

Vitória, 14 de setembro de 2026.

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

Anexo I

Formulário de Submissão

Edital FAPES nº 25/2026 - Ciência Aberta Capixaba

1. Identificação

Coordenador

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Título do projeto

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Linha temática

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Instituição executora

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

CNPJ da instituição executora

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Valor do projeto R\$

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. Caracterização do projeto

Resumo (publicável pela Fapes)

<Apresente, de forma clara e objetiva, o problema que será enfrentado, os principais objetivos, como a pesquisa será realizada e os resultados esperados. O resumo pode ser utilizado pela Fapes para divulgação do projeto>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Qual o problema, desafio ou oportunidade abordado?

<Descreva o contexto do projeto, o problema ou desafio identificado e sua relevância para a sociedade, para a ciência ou para a tomada de decisão. Apresente evidências, dados ou informações que justifiquem a realização do projeto. >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Qual é o objetivo principal do projeto?

<Descreva, de forma clara e objetiva, o principal objetivo do projeto>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Quais são os objetivos específicos do projeto?

<Listar os objetivos específicos necessários para alcançar o objetivo principal do projeto. Os objetivos específicos devem ser claros, mensuráveis e compatíveis com as entregas previstas>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.1. Público-alvo

Quais serão os beneficiados pelo projeto?

<Indique os públicos diretamente beneficiados pelo projeto>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Como o projeto pretende mobilizar e alcançar os beneficiários?

< Descreva as estratégias de mobilização, comunicação, engajamento ou disponibilização dos produtos e resultados>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.2. Metodologia

Como o projeto será desenvolvido para alcançar os objetivos propostos?

<Descreva a metodologia e as principais etapas, ferramentas e estratégias que serão adotados para alcançar os objetivos propostos>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Quais são os indicadores de monitoramento?

<Informe como será acompanhado o andamento do projeto e o alcance dos resultados. Para cada indicador, informe o nome, a unidade de medida, a meta, o prazo, a frequência de acompanhamento e a forma de verificação>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Quais são os principais desafios ou riscos para execução do projeto e como serão enfrentados?

<Identificar os principais riscos que podem comprometer a execução do projeto. Para cada risco, informar a probabilidade de ocorrência (baixa, média ou alta), o impacto esperado sobre a execução do projeto (baixo, médio ou alto) e as estratégias de mitigação previstas>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.3. Produtos a serem entregues

Quais são os principais produtos do projeto?

<Descreva os produtos que serão entregues ao final do projeto, garantindo, no mínimo, os seguintes componentes:

- I. Plano de Gestão de Dados, com os procedimentos adotados para a organização, documentação, armazenamento, proteção, controle de qualidade, integração, compartilhamento, preservação e reutilização dos dados científicos do repositório do projeto, observando os princípios da Ciência Aberta. **As fases de coleta e produção de dados estão fora do escopo do edital;**
- II. Repositório de dados estruturado e integrado a sistemas, redes ou bases científicas de dados abertos estaduais, nacionais e internacionais;
- III. Observatório, painel de indicadores ou sistema de informação científica baseados em informações provenientes de repositórios de dados abertos estaduais, nacionais e internacionais;
- IV. Conteúdos para comunicação e disseminação do conhecimento científico para públicos não especializados, utilizando linguagens e formatos acessíveis, inclusivos e adequados aos diferentes contextos sociais, culturais e territoriais.

Atenção: Publicações científicas, trabalhos apresentados em eventos técnico-científicos, trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e outros produtos acadêmicos podem compor os resultados, mas não são aceitos como entrega principal do projeto.>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Descreva os seguintes itens do Plano de Gestão de Dados:

< a) descrição, origem, formatos e características dos dados>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< b) padrões de documentação e metadados>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< c) mecanismos e padrões de interoperabilidade>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< d) procedimentos de armazenamento, segurança, versionamento e controle de qualidade >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< e) tratamento das questões éticas, legais, de privacidade e proteção de dados >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< f) condições e prazos para acesso e compartilhamento >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< g) licenças e condições de reutilização >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< h) estratégia de depósito, preservação e disponibilidade dos dados em longo prazo >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< i) responsabilidades pela gestão e curadoria dos dados >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

< j) estratégia de integração dos dados ao repositório, observatório, painel de indicadores ou sistema de informação científica previstos no projeto. >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

<**Atenção:** Eventuais restrições ao acesso ou à disponibilização pública dos dados deverão ser devidamente justificadas.>

Como será garantida a continuidade dos produtos após o encerramento do projeto?

<Informe as estratégias para manutenção, atualização, disponibilização ou continuidade do uso dos resultados gerados>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.4. Equipe e Capacidade de Execução

Qual a experiência do coordenador?

< Descreva, de forma resumida, a experiência do coordenador diretamente relacionada à execução da proposta >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Quem compõe a equipe e qual será a contribuição de cada integrante?

Atenção: Todos os membros da equipe devem ser inseridos no SigFapes. Informe o nome de cada participante, o link do currículo Lattes, a instituição de vínculo e a função desempenhada no projeto.

O projeto envolve instituições parceiras ou atuação interdisciplinar?

< Descreva as parcerias existentes e a contribuição de cada instituição ou área do conhecimento. >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.5. Impacto da proposta

Como os resultados do projeto podem contribuir para a sociedade, políticas públicas ou outros setores?

< Descreva os impactos esperados em curto, médio e longo prazo, para a organização do conhecimento, a disseminação de informações científicas ou a utilização de evidências científicas por pesquisadores, gestores públicos ou outros públicos de interesse >

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.6. Viabilidade

Infraestrutura: Como a infraestrutura já disponível na instituição executora ou que será implantada com recursos do projeto contribuem para a sua execução?

<Descreva a infraestrutura disponível ou que será implantada para apoiar o projeto, quando aplicável, indique laboratórios, equipamentos, plataformas e outros recursos compartilhados>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Orçamento:

Atenção: O orçamento deve ser preenchido somente no SigFapes, de forma detalhada. Justifique a necessidade de cada item solicitado e demonstre sua relação com as atividades do projeto.

Cronograma:

Atenção: O cronograma deve ser preenchido somente no SigFapes indicando as principais atividades e o período previsto para sua realização.

2.7. Referências

Quais as referências que fundamentam a proposta?

<Apresente as referências bibliográficas, técnicas ou documentais utilizadas na elaboração do projeto>

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. Exigências éticas e legais

Informe as exigências éticas e legais aplicáveis ao projeto e a situação de cada uma. Os documentos já disponíveis deverão ser anexados ao SigFapes, conforme aplicável.

Atenção: Quando a execução do projeto exigir autorização, parecer ou outro documento de natureza ética ou legal, a documentação deve estar emitida ou aprovada no momento da contratação.

A ausência da documentação exigida impedirá a contratação do projeto.

A pesquisa envolve seres humanos?

☐ Sim ☐ Não

Se "Sim", informe a situação da submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP):

☐ Aprovado ☐ Em análise ☐ Ainda não submetido

Número do protocolo, quando houver:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

A pesquisa envolve animais?

☐ Sim ☐ Não

Se "Sim", informe a situação da submissão à Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA):

☐ Aprovado ☐ Em análise ☐ Ainda não submetido

Número do protocolo, quando houver:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

O projeto envolve organismos geneticamente modificados?

☐ Sim ☐ Não

Se "Sim", informe:

☐ Aprovado ☐ Em análise ☐ Ainda não submetido

Número do Certificado de Qualidade em Biossegurança (CQB):

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Data de publicação do CQB, quando aplicável:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

O projeto exige outras autorizações, pareceres ou permissões de natureza ética ou legal?

☐ Sim ☐ Não

Se "Sim", especifique qual (is):

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Informe a situação de cada exigência:

☐ Obtido/Aprovado ☐ Em análise ☐ Ainda não solicitado

Informe o número de protocolo ou registro, quando houver:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4. Declaração do coordenador

Declaro que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente das normas deste edital.

Assinatura do Coordenador (*proposta submetida via SigFapes*)

Anexo II

Formulário de Avaliação

Edital FAPES nº 25/2026 - Ciência Aberta Capixaba

1. Instruções para Preenchimento

Prezado Avaliador,

Este formulário de avaliação é parte essencial do processo de seleção e foi elaborado com base nos critérios previamente definidos no edital. Para garantir uniformidade e imparcialidade, siga as orientações a seguir.

2. Estrutura e Pontuação

Atribua notas de 0,0 a 10,0 a cada item de cada critério, de acordo com os seguintes parâmetros:

Excelente: de 9,1 a 10,0

Muito bom: de 8,1 a 9,0

Bom: de 7,0 a 8,0

Regular: 0,0 a 6,9

A nota de cada critério será calculada pela soma das notas atribuídas aos respectivos itens.

É obrigatória a apresentação de justificativa para a nota atribuída em cada critério, considerando os respectivos itens de avaliação.

A nota final será obtida pela soma das notas de todos os critérios, totalizando, no máximo, 100,0 pontos.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota final inferior a 70,0 pontos na avaliação de mérito.

3. Termo de Sigilo

Declaro não haver conflito de interesse que comprometa a imparcialidade desta avaliação. Comprometo-me a manter sob sigilo todas as informações deste processo, incluindo minha condição de avaliador e o conteúdo desta avaliação.

4. Dados Gerais da Avaliação

Coordenador

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Título do Projeto

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Linha temática da proposta

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

5. Critérios de Avaliação (100,0 pontos)

Critério A – Produto principal e potencial de utilização – até 40,0 pontos

Qualidade técnica e adequação dos produtos a serem entregues — até 10,0 pontos.

Qualidade do Plano de Gestão de Dados — até 10,0 pontos.

Potencial de acesso e integração dos produtos a outros repositórios, observatórios, sistemas ou bases de dados — até 10,0 pontos.

Estratégias de comunicação e disseminação do conhecimento científico — até 10,0 pontos.

Total da nota do critério A:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Justificativa da nota atribuída ao critério A:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Critério B – Alinhamento e relevância – até 20,0 pontos

Alinhamento com os objetivos do edital — até 10,0 pontos.

Relevância para a linha temática — até 10 pontos.

Total da nota do critério B: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Justificativa da nota atribuída ao critério B:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Critério C – Metodologia e viabilidade de execução – até 20,0 pontos

Adequação da metodologia e das estratégias de execução aos objetivos, resultados esperados e produtos principais — até 10,0 pontos.

Capacidade técnica e operacional da equipe para execução do projeto — até 10,0 pontos.

Total da nota do critério C: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Justificativa da nota atribuída ao critério C:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Critério D – Resultados e impactos esperados (até 20,0 pontos)

Impacto científico, social ou institucional dos produtos — até 10 pontos.

Continuidade dos produtos após o término do projeto — até 10 pontos

Total da nota do critério D: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Justificativa da nota atribuída ao critério D:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Nota Final: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

6. Verificação das Exigências Éticas e Legais

Esta seção não compõe a pontuação da proposta. Seu objetivo é verificar a existência de exigências éticas e legais aplicáveis ao projeto e orientar a FAPES quanto à necessidade de apresentação das respectivas autorizações e documentos para a contratação e a execução do projeto.

O projeto envolve alguma atividade que exige autorização, parecer ou outro documento de natureza ética ou legal?

☐ Não ☐ Sim ☐ Não foi possível verificar

Se "**Sim**", indique, na coluna "**Situação**", a condição da autorização ou documento identificado: **aprovado/obtido, em análise/em processo ou ainda não solicitado.**

Exigência	Aplica-se?	Situação
Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	☐ Sim ☐ Não	indique a situação
Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA)	☐ Sim ☐ Não	indique a situação
Certificado de Qualidade em Biossegurança (CQB)	☐ Sim ☐ Não	indique a situação
Outra autorização ou permissão	☐ Sim ☐ Não	indique a situação

Se "Outra autorização ou permissão" = "Sim", especifique qual:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Formulário preenchido eletronicamente no SigFapes

Anexo III

Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas

Edital FAPES nº 25/2026 Ciência Aberta Capixaba

1. Documentos Exigidos

Os proponentes/coordenadores deverão estar adimplentes junto à Fapes e comprovar regularidade legal apresentando os seguintes documentos e cumprindo as seguintes exigências:

- 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 não afastamento (Anexo IV).

Quando aplicável, apresentar cópia das autorizações, pareceres e demais documentos de natureza ética ou legal necessários à execução do projeto.

Caso o comprovante de residência não esteja em nome do proponente/coordenador, deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo com o titular do comprovante, tais como certidão, contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel.

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

2. Prazos para Contratação

As propostas aprovadas serão contratadas em até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final homologado. Na hipótese de atraso decorrente de procedimentos de responsabilidade da Fapes, o prazo de contratação será prorrogado pelo período correspondente.

3. Orientações Gerais

O não cumprimento do prazo para apresentação da documentação completa ou o não atendimento aos requisitos necessários à contratação implicará a perda do direito à contratação da proposta aprovada.

A documentação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema SigFapes. A contratação será formalizada mediante assinatura do Termo de Outorga (TO), por meio do sistema E-Docs.

Os proponentes deverão preencher e encaminhar a Lista de Checagem de Documentação de Contratação de CT&I, disponível no E-Flow (formulário dinâmico integrado ao E-Docs).

A Fapes poderá solicitar documentos, esclarecimentos e informações adicionais sempre que necessário para a validação dos critérios e requisitos exigidos para a contratação. Após a formalização da solicitação pela Fapes, o proponente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar manifestação.

Anexo IV

(modelo)

Declaração de não afastamento

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 20__.

[Nome do responsável]

[Cargo/função]

[Instituição Executora]

[Assinatura eletrônica, preferencialmente gov.br ou e-docs]

Anexo V (Minuta)

Termo de Outorga nº xxxx/20xx

Edital FAPES nº 25/2026 – Ciência Aberta Capixaba

Processo nº xxxx/20xx

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 do Projeto, portador da CI nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, residente na _____, vinculado à **INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO PROJETO** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, ES, representada por seu _____, CPF/MF _____ e portador do RG nº _____

Resolvem celebrar o presente Termo de Outorga 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, Decreto nº 5039-R/2021 – Regulamenta a Lei nº 978/2021, Decreto nº 4410-R/2019 – Processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual, Lei Federal nº 10.973/ 2004 – Lei da Inovação, Decreto nº 9.283/2018 – Regulamenta a Lei nº 10.973/2004, Lei Complementar Estadual nº 642/2012 (medidas de incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, em ambientes produtivos), Lei Complementar Estadual nº 964/2021 - Reestrutura o Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, Lei nº 12619/2025 – Política Estadual de Linguagem Simples e das Resoluções CCAF nº 57/2012 – Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, 170/2017 – Boas Práticas Científicas na Fapes, 251/2019 – Licença em Razão de Advento de Prole, 294/2021 e 344/2024 – Autoriza a inclusão, nos editais da Fapes, quando couber, de exigência de elaboração de vídeo dos resultados do projeto sob responsabilidade do beneficiário, 309/2022 – Itens financiáveis e não financiáveis com recursos financeiros da Fapes e do Funcitec, 313/2022 e 356/2025 – Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Elaboração de Prestação de Contas da Fapes/Funcitec, 314/2022 – Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes, 331/2023 – Propriedade Intelectual e da Criação Protegida, 337/2024 – Recursos Administrativos, 324/2023 e 355/2025 – Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios, 357/2025 – Normas gerais para fomento à Pesquisa e Desenvolvimento, Difusão, Inovação, Extensão e Formação de Recursos Humanos e suas alterações, sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos no Edital FAPES nº 25/2026 – Ciência Aberta Capixaba -Processo 2026-X21L6.

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 25/2026 – Ciência Aberta Capixaba -Processo 2026-X21L6.

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 às bolsas 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: ED260000248 - BOLSA / ED260000249 - 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 até duas parcelas, 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 primeira parcela dos recursos será liberada após a assinatura e publicação deste Instrumento, em até 5 (cinco) dias úteis da abertura da conta bancária.

III - O pagamento da segunda parcela ficará condicionado à apresentação da primeira Prestação de Contas, e ao comprometimento/gasto de pelo menos 70% (setenta por cento) dos recursos financeiros recebidos, e assim sucessivamente, quando for o caso.

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.

Parágrafo quarto. Para a implementação da bolsa deverão ser observando-se as exigências e os critérios de contratação estabelecidos pelo Edital e pelas Resoluções de cada modalidade.

Parágrafo quinto. As bolsas vinculadas ao projeto aprovado, serão implementadas pela FAPES, mediante solicitação do Coordenador do Projeto, acompanhada do plano de trabalho de cada bolsista, observando-se as exigências e os critérios de contratação estabelecidos pelas Resoluções.

Parágrafo sexto. O valor mensal das bolsas, encontra-se previstas e vinculadas ao projeto aprovado pela FAPES.

Parágrafo sétimo. O pagamento das parcelas da bolsa no mês da suspensão e no mês de retorno será realizado, desde que o Bolsista tenha executado o Plano de Atividades por no mínimo 16 (dezesseis) dias no respectivo mês, não sendo efetuado pagamento de forma proporcional.

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 [356/2025](#));
- D** Encaminhar à Fapes, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga, os dados referentes à agência bancária e à conta corrente aberta do Banco do Estado do Espírito Santo S.A – BANESTES para recebimento dos recursos financeiros, mantendo os valores depositados nesta conta, obrigatoriamente, até a sua utilização;
- 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 Diretoria Executiva 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 *ad hoc* da Fapes e suas instituições parceiras sempre que solicitado, durante o prazo de vigência do Termo de Outorga, acrescido de 12 meses;
- 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;
- Q** Comunicar, oficialmente, à Fapes o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto;
- R** 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;
- S** Estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº [170/2017](#) (Boas Práticas Científicas na Fapes);
- T** 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.
- U** 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.
 - V** Manter o quantitativo mínimo de bolsista previsto no presente edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA: 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 - 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 obrigatórias da Instituição de Execução;
- G** Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- H** Permitir que haja acúmulo de bolsas com recursos repassados pela Fapes com quaisquer outras bolsas de agências ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- I** Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente Instrumento.

CLÁUSULA NONA - 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 projetos;
- III – A Resolução nº 313/2022 e suas alterações - 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 - 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.

Parágrafo terceiro. Eventual publicidade do projeto vinculado ao TO deverá observar integralmente a Lei Federal nº 9.504/1997, especialmente as condutas vedadas aos agentes públicos, outorgados, previstas nos arts. 73 a 78, além das demais normas eleitorais aplicáveis e das orientações expedidas pela Justiça Eleitoral.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA - 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 SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAL: O Outorgado deverá encaminhar à FAPES as prestações de contas parciais e final, compostas pelos seguintes documentos:

- A** Relatório técnico do projeto;
- B** Relatório técnico do Bolsista;
- C** 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 e suas alterações).

Parágrafo primeiro. Cada prestação de contas parcial deverá ser enviada à FAPES em até 30 (trinta) dias após transcorridos 12 (doze) meses de vigência deste instrumento.

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

Parágrafo terceiro. 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 adicionais.

Parágrafo quarto. 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 quinto. O relatório técnico final será submetido à análise da equipe técnica da Fapes.

Parágrafo sexto. A não apresentação das Prestações de Contas nos prazos estabelecidos, assim como o não envio das contas com irregularidade que persista após os prazos concedidos pela FAPES implicará na suspensão imediata do repasse das parcelas de recursos financeiros do projeto, bem como na suspensão do pagamento das parcelas de bolsa, ficando o Outorgado em situação de inadimplência com a FAPES.

Parágrafo sétimo. 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 e de bolsas correspondentes ao período de suspensão.

Parágrafo oitavo. O projeto, bem como a bolsa 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 e suas alterações), assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo nona. Previamente à rejeição, total ou parcial, da prestação de contas, o beneficiário será notificado para, no prazo fixado pela FAPES, apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou adotar as medidas de saneamento cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo décimo. O disposto no parágrafo anterior não impede a adoção imediata de medida cautelar destinada à proteção do erário ou à prevenção de dano à execução do projeto, desde que fundada em risco concreto, devidamente motivada e posteriormente submetida ao contraditório.

Parágrafo décimo primeiro. 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 TERCEIRA – DA INDICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA: A indicação do candidato à bolsa deverá ser realizada pelo Outorgado por meio de solicitação de implementação de bolsa enviada à FAPES, via sistema de gestão da FAPES SIGFAPES, acompanhada de toda a documentação do candidato, obedecendo os prazos previstos neste instrumento, com observância dos requisitos gerais e específicos de cada modalidade previstos nas respectivas resoluções e no Edital.

Parágrafo primeiro. Para a implementação da cota de bolsa deverá ser observado o seguinte:

I- É obrigatório o bolsista ter um orientador/supervisor durante todo período da bolsa;

II- É obrigatório o cadastramento prévio do bolsista e do orientador/supervisor no sistema via sistema de gestão da FAPES SIGFAPES;

III - O Outorgado deverá indicar as cotas de bolsa, de acordo com o cronograma do projeto;

IV - O Outorgado, bolsista e orientador/supervisor deverão estar adimplentes com suas obrigações junto à FAPES.

Parágrafo segundo. A inobservância dos requisitos do bolsista acarretará na devolução da indicação da bolsa.

Parágrafo terceiro. A bolsa será implementada após a aprovação da FAPES e terá início no mês de competência solicitado na requisição encaminhada a FAPES, desde que sejam cumpridas todas as exigências normativas e observados os prazos estabelecidos pela Fundação para sua implementação. As bolsas financiadas pela FAPES serão implementadas por meio do SIGFAPES, quando aplicável.

Parágrafo quarto. Não poderá ser implementada bolsa ao aluno em quantidade inferior a 3 (três) parcelas.

Parágrafo quinto. A inobservância dos requisitos do candidato à bolsa constituirá fator impeditivo para a implementação da bolsa.

Parágrafo sexto. O bolsista deverá manter atendimento, durante toda a vigência do projeto, das obrigações e dos requisitos previstos nas Resoluções e no Edital.

Parágrafo sétimo. Se verificada a inobservância dos requisitos do candidato à bolsa após sua implementação, deverá ser realizado o imediato cancelamento dos pagamentos da bolsa, devendo o bolsista ressarcir à FAPES os recursos pagos indevidamente, a FAPES notificará o Outorgado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DE PARCELAS REMANESCENTES DA COTA DE BOLSA: As parcelas remanescentes de uma cota de bolsa poderão ser utilizadas, desde que:

I - O bolsista desligado da cota tenha entregue o Relatório Técnico Final da bolsa e esteja em dia com suas obrigações junto à FAPES;

II - Haja o saldo de no mínimo 3 (três) parcelas de bolsa.

Parágrafo primeiro. Para preenchimento das cotas de bolsa, a mesma cota poderá ser utilizada para beneficiar mais de um bolsista, desde que de forma subsequente e não simultânea.

Parágrafo segundo. O Outorgado deverá indicar a bolsa, para recebimento das parcelas remanescentes, via SIGFAPES, conforme orientação e prazos estabelecidos pela FAPES, e atendidos todos os requisitos obrigatórios do bolsista.

Parágrafo terceiro. A bolsa será implementada no mês subsequente ao da sua aprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- 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** Não estar em exercício efetivo da atividade de pesquisa ou de desenvolvimento em IES/P ou ICT, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- G** Falecimento do Outorgado;
- H** 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 SEXTA – 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 único. A substituição do Outorgado deverá ser aprovada pela FAPES.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA CRIAÇÃO PROTEGIDA: conforme suas normativas internas e observância da legislação competente (Lei Federal n.º 10.973/2004, regulamentada pelo Decreto n.º 9.283/2018 e Lei Complementar Estadual n.º 642/2012, observando-se a Resolução/CCAF n.º 331/2023 e as demais disposições legais vigentes), caberá ao coordenador e a Instituição Executora do Projeto, definir a titularidade ou contitularidade sobre criações intelectuais decorrentes de resultados do projeto financiado pela FAPES, bem como os procedimentos administrativos referentes ao depósito ou registro de pedido de proteção intelectual e os encargos periódicos de manutenção do mesmo.

Parágrafo único. Os titulares ou cotitulares da propriedade intelectual da criação deverão comunicar à Fapes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do depósito ou do registro, o pedido de proteção intelectual, bem como, em igual prazo, a concessão ou não da proteção.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DOS GANHOS ECONÔMICOS: Com fundamento no art. 6º, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 978/2021, no art. 4º do Decreto Estadual nº 5.039-R/2021 e na Resolução CCAF nº 331/2023, a FAPES não exigirá direitos de participação ou propriedade sobre as criações resultantes do projeto, conforme decisão motivada no processo administrativo do Edital.

Parágrafo único. Em decorrência da decisão prevista no parágrafo anterior, a FAPES também não terá participação nos ganhos econômicos decorrentes da exploração das criações resultantes do projeto.

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

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

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

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

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

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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA: O presente Termo de Outorga tem vigência de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início no primeiro dia do mês subsequente ao da data da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO: O presente Instrumento poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas neste Termo, em razão do descumprimento, pelo OUTORGADO, de quaisquer de suas obrigações, bem como na hipótese de seu falecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais consequências previstas neste Instrumento.

Parágrafo primeiro - A rescisão unilateral por iniciativa da FAPES, quando fundamentada em descumprimento de obrigação ou em fato imputável ao OUTORGADO, deverá ser precedida de procedimento administrativo destinado à apuração dos fatos, com a devida motivação, assegurando-se ao interessado prévia comunicação e oportunidade de manifestação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, antes da decisão definitiva de rescisão.

Parágrafo segundo - Concluído o procedimento de que trata o § 1º, a decisão pela rescisão unilateral deverá ser devidamente fundamentada e formalmente comunicada ao OUTORGADO, sem prejuízo da apuração de eventual obrigação de restituição de recursos, prestação de contas, aplicação de penalidades ou outras medidas previstas neste Termo e na legislação aplicável.

Parágrafo terceiro - O presente Instrumento poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa manifestação formalizada por escrito e precedida de análise da Procuradoria-Geral do Estado, quando cabível, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros e adotadas as providências necessárias à regular conclusão das obrigações decorrentes do Instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – 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

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo

Diretor Geral/FAPES

Diretora Administrativo-financeira/FAPES

Nome do Proponente

Nome do Representante legal

Outorgado

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 13/09/2026 13:47:32 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/09/2026 13:47:32 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por LEILA CAMPOS DE OLIVEIRA (CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA - 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-J6PVPB>