

INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

EDITAL FAPES 21/2024 VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA - 1ª Chamada/2025

Informamos que estará disponível no E-DOCS, o Termo de Outorga e a Proposta, referente à concessão de Apoio Financeiro aprovado por meio do **EDITAL FAPES 21/2024 VISITA TÉCNICO-CIENTÍFICA - 1ª Chamada/2025**.

O Termo de Outorga e o Projeto Aprovado, deverão ser assinados eletronicamente por meio do E-Docs, impreterivelmente no prazo abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado na FAPES.	Proponentes aprovados	DE 20.03.2025 À 26.03.2025 ÀS 17h00:00	ATENÇÃO: Para assinatura do Termo é necessário que o Proponente e o Representante Institucional possuam cadastro no portal "Acesso Cidadão" e no "E-DOCS" do Governo do Estado (www.acessocidadao.es.gov.br).

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

Primeiramente, é necessário que o Proponente possua cadastro no portal "Acesso Cidadão" e no "E-DOCS" do Governo do Estado (www.acessocidadao.es.gov.br).

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

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

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

2ª ETAPA – ADIMPLÊNCIA, ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL:

Até o dia 26.03.2025 às 17h00:00, o(a) pesquisador(a) que teve o seu projeto aprovado no edital, ora chamado(a) de coordenador(a), deverá disponibilizar no campo "Envio de Documentos Pessoais" do SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br), os documentos atualizados e válidos listados abaixo:

- Cópia do RG ou CNH do proponente, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (**últimos 06 meses e em conformidade com o cadastro no SIGFAPES**) e em nome do(a) proponente ;
Obs.: Caso o comprovante de residência não esteja em nome do proponente, este deverá comprovar o vínculo com o terceiro cujo nome consta no comprovante, por exemplo, com cópia de certidão de casamento, declaração do locador de que o proponente reside no imóvel, etc.
- Certidões **atualizadas** (dentro do prazo de validade):
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual/ES;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união);
 - Negativa de débito trabalhista (CNDT) (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

ATENÇÃO: A formalização definitiva do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado pela FAPES está condicionada ao upload dos **documentos pessoais obrigatórios*** no SIGFAPES.

Para a inclusão dos documentos listados acima, o proponente deverá:

- Entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- Selecionar “Envio de Documentos Pessoais”;
- Fazer o upload dos documentos mencionados acima em seu campo específico, conforme barra de seleção “Tipo de Documento”.

A existência de inadimplência do Proponente/Beneficiário com a FAPES, assim como para com às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça Trabalhista constituirá fator impeditivo para contratação da proposta.

Na hipótese de o Proponente/Beneficiário verificar débito com às Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou com a Justiça Trabalhista a apresentação de comprovante de pagamento ou parcelamento de débito NÃO será aceito pela FAPES. É necessário que o coordenador apresente a Certidão Negativa ou a Certidão Positiva com efeito de negativa junto as esferas citadas.

3ª ETAPA – RECEBIMENTO DO AUXÍLIO:

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

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

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

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

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

- Caso o Outorgado ainda não possua conta corrente no Banestes, poderá solicitar à FAPES um ofício para abertura de conta. Somente o Coordenador do Projeto está habilitado a enviar esta solicitação, que deverá ser feita através do formulário:

E-Flow | Abertura de Conta Pessoa Física - FAPES (FAPES-GEPOF)

<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/a0207366-d1a9-878e-b9c7-e0422e7e2d9b?d=1>.

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

Obs.: O Banestes poderá solicitar documentos complementares.

ATENÇÃO!

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

Dilcyleida P. M. Vasconcelos
Subgerente de Gestão de Contratos de Fomento – FAPES
sucon@fapes.es.gov.br

3636-1896