

INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

EDITAL FAPES Nº 04/2020 – PIBICES 2020

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

1ª ETAPA – CONTRATAÇÃO DO COORDENADOR DO PIBICTI

1.1. As instruções a seguir valem para contratação dos coordenadores(as) aprovados(as) na homologação do resultado.

1.2. Cronograma:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Realização de cadastro e verificação de conta no portal Acesso Cidadão	Coordenador do PIBICTI e Representante Legal da Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa	24 a 30/07/2020
Assinatura do Termo de Outorga no E-docs (Acesso Cidadão)	Coordenador do PIBICTI e Representante Legal da Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa	27 a 31/07/2020

1.3. Instruções para a assinatura do Termo de Outorga:

1.3.1. Primeiramente é necessário o Coordenador do PIBICTI e Representante Legal da Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa possuam cadastro no portal “Acesso Cidadão” do Governo do Estado (www.acessocidadao.es.gov.br).

1.3.2. Acesse o link <https://fapes.es.gov.br/sigfapes> para conferir o manual de cadastro e verificação de conta no Acesso Cidadão.

1.4. Após realizado o cadastro no Acesso Cidadão pelas partes (item 1.3), a Subgerência de Contratos da FAPES disponibilizará o Termo de Outorga no E-docs (Acesso Cidadão), para que este possa ser assinado eletronicamente pelo Coordenador do PIBICTI e Representante Legal da Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa.

1.4.1. Acesse o link <https://fapes.es.gov.br/sigfapes> para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos no Acesso Cidadão.

1.5. Os Documentos pessoais do coordenador deverão constar no SIGFAPES, no item “Envio de Documentos Pessoais”, conforme segue abaixo:

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
1. RG ou CNH	
2. CPF ou CNH	
3. Comprovante de residência	
4. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDCCnjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2
5. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual	https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/cnd/emissao.php
6. Certidão de Débito com Tributos Municipais	A Certidão de Débito com Tributos Municipais deverá corresponder ao mesmo município do comprovante de residência.
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	http://www.tst.jus.br/certidao
8. Currículo Lattes atualizado	Atualizado nos últimos 30 (trinta) dias. É importante o candidato se certificar que não há vínculos em aberto que possam implicar na reprovação da solicitação de bolsa.



A contratação dos bolsistas será realizada via SIGFAPES, conforme cronograma abaixo, **SOMENTE APÓS A CONTRATAÇÃO DO COORDENADOR DO PIBICTI (1ª etapa)**:

ATENÇÃO!

- A não assinatura do Termo de Outorga pelas partes no prazo supracitado (item 1.2), acarretará no cancelamento da contratação e concessão das cotas de bolsa ao PIBICTI.
- Somente serão contratados os **Coordenadores** que estiverem **adimplentes** com a FAPES.
- 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.

2ª ETAPA – INDICAÇÃO DO CANDIDATO À BOLSA PELO COORDENADOR DO PIBICTI NO SISTEMA SIGFAPES

2.1. A indicação dos candidatos à bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica será realizada via SIGFAPES, conforme cronograma abaixo, **SOMENTE APÓS A CONTRATAÇÃO DO COORDENADOR DO PIBICTI (1ª etapa)**:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO	OBSERVAÇÕES
Indicação de bolsista	Coordenador do PIBICTI	03 a 14/08/2020	Para início da bolsa e projeto a partir de AGOSTO/2020 .
		15 a 28/08/2020	Para início da bolsa e projeto a partir de SETEMBRO/2020 .
		A partir de 29/08/2020, as indicações deverão ser feitas até 15º dia (corrido) do mês anterior ao de início da bolsa	

2.2. Coordenador do PIBICTI deverá acessar o tutorial “Tutorial Requisição, Substituição e Cancelamento de Bolsista”, disponível na página da FAPES (<http://fapes.es.gov.br/tutoriais>), para maiores orientações acerca da indicação dos candidatos via SIGFAPES.

2.3. Os candidatos à bolsa deverão inserir os seguintes documentos no item “Envio de documentos pessoais”:

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
1. RG ou CNH	
2. CPF ou CNH	
3. Comprovante de residência	
4. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDCCnjuntalInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2
5. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual	https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/cnd/emissao.php
6. Certidão de Débito com Tributos Municipais	A Certidão de Débito com Tributos Municipais deverá corresponder ao mesmo município do comprovante de residência.
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	http://www.tst.jus.br/certidao
8. Currículo Lattes atualizado	Atualizado nos últimos 30 (trinta) dias. É importante o candidato se certificar que não há vínculos em aberto que possam implicar



	na reprovação da solicitação de bolsa.
9. Formulário FAPES 3D assinado	http://fapes.es.gov.br/formulários
10. Comprovante de matrícula da graduação no semestre letivo	Comprovante de matrícula ou solicitação de matrícula no semestre 2020/2. <i>Se a IES/P ainda estiver com o calendário 2020/1 vigente, inserir comprovante de matrícula com data de emissão correspondendo ao mês de solicitação da bolsa.</i>
11. Histórico escolar da graduação com coeficiente de rendimento atualizado.	O histórico deverá ter computado as notas do último semestre letivo cursado (2020/1). <i>Se a IES/P ainda estiver com o calendário 2020/1 vigente, inserir inserir histórico com data de emissão correspondendo ao mês de solicitação da bolsa.</i>

ATENÇÃO!

- Para o cálculo do nº de parcelas a ser solicitado, o Coordenador deverá lembrar que:
 - todas as bolsas serão encerradas em 31/07/2021;
 - deverá ser solicitado o mínimo de 4 parcelas de bolsa por bolsista.
- **Serão implementadas apenas as bolsa sem pendências na documentação supracitada que foram disponibilizadas no prazo estabelecido no item 2.1 desta instrução.**
- Serão REPROVADAS as indicações de candidatos à bolsa realizadas fora do período previsto no item 2.1 e com pendências nos documentos listados no item 2.3 desta instrução.
- Dúvidas sobre a etapa de indicação de bolsistas, escreva para bolsas.duvidas@fapes.es.gov.br.

PAGAMENTO DAS BOLSAS PELA FAPES

- O pagamento das bolsas será efetuado pela FAPES diretamente ao bolsista, mensalmente, em conta corrente do BANESTES.
- Os dados da conta corrente do BANESTES deverão ser informados no Plano (Formulário) de Atividades do Bolsista do SIGFAPES ou enviados ao e-mail contacorrente@fapes.es.gov.br.
- É de responsabilidade do bolsista a abertura de conta bancária no BANESTES, da qual deve ser titular, para o depósito das parcelas da bolsa FAPES, não podendo ser utilizada conta-salário ou conta poupança.
 - Os beneficiários deverão utilizar o aplicativo do Banestes “Abre Conta Banestes”. No aplicativo o beneficiário deverá selecionar a opção “Cesta Multivantagens” >> “Serviços Essenciais” para abertura da conta, em caso de dúvidas favor entrar em contato com contacorrente@fapes.es.gov.br ou gepof@fapes.es.gov.br.
- O bolsista deverá manter a movimentação dos recursos financeiros na conta corrente do BANESTES informada, sendo vedada a portabilidade do pagamento das parcelas da bolsa efetuado pela FAPES.
- Os pagamentos são realizados conforme calendário disponível no site da FAPES (<https://fapes.es.gov.br> >> Formas de Fomento >> Calendário de Pagamento de Bolsas).

Equipe Fapes.