

INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO
EDITAL FAPES Nº 13/2018
PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA JUNIOR – PICJr 2018

1ª ETAPA – CONTRATAÇÃO DO PROJETO

- 1.1.** As instruções a seguir valem apenas para contratação referente aos projetos aprovados na homologação do resultado de seleção.
- 1.2.** Todos os Termos de Outorga para contratação dos coordenadores(as) cujas propostas foram aprovadas estarão liberados no sistema SIGFAPES no dia **26/10/2018**. No entanto, a entrega do Termos na FAPES, juntamente com 01 (uma) via do Projeto Aprovado, **está condicionada** ao upload dos documentos pessoais obrigatórios solicitados abaixo. Os documentos pessoais obrigatórios devem ser inseridos no SIGFAPES.
- 1.3.** A FAPES não receberá o TERMO DE OUTORGA e o PROJETO se o coordenador não realizar o upload no SIGFAPES de todos os documentos OBRIGATÓRIOS.

1.4. CRONOGRAMA

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO	OBSERVAÇÕES
Entrega dos documentos na FAPES (Termo de Outorga e Projeto Aprovado) para contratação dos(as) coordenadores(as) cujos projetos foram aprovados na homologação do resultado.	Coordenador(a)	26/10/2018 a 07/11/2018	ATENÇÃO: A entrega dos documentos na FAPES (Termo de Outorga e Projeto Aprovado) está condicionada ao upload dos documentos pessoais obrigatórios*, no SIGFAPES.
Convocação de suplentes e entrega de documentos na FAPES (Termo de Outorga e Projeto Aprovado) para contratação dos(as) coordenadores(as) cujos projetos foram aprovados como suplentes na homologação do resultado, se aplicável .	Coordenador(a)	09/11/2018 a 19/11/2018	

***DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA UPLOAD NO SIGFAPES**

- O(a) pesquisador(a) deverá manter atualizado seu cadastro no SIGFAPES e providenciar a inclusão dos documentos pessoais **OBRIGATÓRIOS***, sem os quais **NÃO PODERÁ SER EFETIVADA A ENTREGA DO TERMO DE OUTORGA E DO PROJETO APROVADO NA FAPES, IMPOSSIBILITANDO A CONTRATAÇÃO DO PROJETO**.
- O(a) coordenador(a) deverá:
 - a) Entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
 - b) Selecionar **“Envio de Documentos Pessoais”**;
 - c) Fazer o upload dos documentos abaixo, em seu campo específico, conforme barra de seleção **“Tipo de Documento”**:
 - Comprovante de residência no ES atualizado e em nome do coordenador(a);
 - Cópia do RG ou CNH do(a) coordenador(a), contendo o CPF;
 - Cópia do Diploma de maior titulação;
 - Currículo Lattes;
 - Certidões Atualizadas:
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
 - Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual;

- 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) - site: www.tst.jus.br (caminho: Serviços/Certidão negativa de débitos trabalhistas).
 - o Formulário FAPES – Proposta de Projeto de Iniciação Científica Júnior 2018 devidamente assinada (Anexo II do Edital);
 - o Comprovante de aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, se realizada em humanos e/ou animais, se aplicável.
- **Após a inclusão dos documentos pessoais obrigatórios no SIGFAPES, dirija-se à FAPES para efetuar a entrega da documentação abaixo:**

O QUE DEVE SER ENTREGUE NA FAPES, pessoalmente:

- a) 01 (UMA) VIA DO TERMO DE OUTORGA;
- b) 01 (UMA) VIA DO PROJETO APROVADO.

TERMO DE OUTORGA:

- O(a) coordenador(a) deverá entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- Selecionar o projeto em “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”;
- Clicar em (i) de “Informações”;
- Clicar em “Visualize/Imprimir Termo de Outorga”;
- Imprima o termo de outorga em **1 VIA EM PAPEL A4** e confira se todos os dados estão corretos;
- O(a) coordenador(a) e o Representante Legal da Instituição (Diretor de Centro ou Pró-reitor de Pesquisa) devem assinar a última folha e rubricar todas as demais folhas do Termo de Outorga;
- O(a) coordenador(a) deve coletar a assinatura do Representante Legal da Instituição (Diretor de Centro ou Pró-reitor de Pesquisa);
- Caso não apareça o nome do Representante Legal da Instituição (Diretor de Centro ou Pró-reitor de Pesquisa) no fechamento do contrato, o mesmo deve identificar-se junto à assinatura por meio de carimbo e/ou nome por extenso;
- Se a assinatura não for do representante legal da instituição, deverá ser encaminhado com o Termo de Outorga cópia do ato que confere poderes ao substituto para assinar.
- NÃO preencher os campos em aberto no Termo;
- **ATENÇÃO: NÃO DATAR O TERMO DE OUTORGA;**
- É obrigatório, e de responsabilidade do(a) coordenador(a), coletar as assinaturas de 02 (duas) testemunhas.

PROJETO APROVADO:

- O(a) coordenador(a) deverá entrar em sua área restrita no SIGFAPES (<http://sigfapes.es.gov.br>);
- Selecionar o projeto em “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”;
- Clicar em “(i)” de “Informações”;
- Clicar em “Ver Projeto Aprovado”;
- Clicar em “Visualizar em PDF”;
- Imprima o Projeto no formato (PDF) em **1 VIA EM PAPEL A4**;
- Apenas o(a) coordenador(a) deve rubricar todas as folhas e assinar a última.

1.5. No ato da contratação, o(a) coordenador(a) deverá estar adimplente junto à FAPES.

1.6. Se houver qualquer erro de grafia ou de dados, comunique a FAPES por meio da Subgerência de Contratos (sucon@fapes.es.gov.br).

1.7. É expressamente vedado ao(a) coordenador(a) fazer qualquer tipo de alteração nos documentos gerados pelo SIGFAPES.

1.8. ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA RECEBIMENTO DO RECURSO - No ato da entrega do Termo de Outorga na sede da FAPES, **o proponente deverá OBRIGATORIAMENTE retirar os Formulários do Banestes para Abertura da Conta do Projeto**, que deverão estar devidamente assinados pelos representantes da FAPES, que são:

- Termo de Adesão – BANESTES;
- Formulário do BANESTES de emissão/cancelamento de cartão;
- Formulário BANESTES Administrador do Cartão.

ATENÇÃO: Aguardar o e-mail da SUCON, **VIA SIGFAPES**, com a publicação no DIOES para, só então, seguir a etapa abaixo descrita.

1.9. PROCEDIMENTO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE NO BANESTES - O proponente deverá comparecer a uma agência do BANESTES de sua escolha (somente BANESTES), proceder conforme orientação do BANESTES e de posse e com cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade, CPF ou CNH;
- Comprovante de residência;
- Termo de Adesão – BANESTES;
- Formulário do BANESTES de emissão/cancelamento de cartão;
- Formulário BANESTES Administrador do Cartão;
- **Publicação no DIOES. (Que será encaminhada pela SUCON, VIA SIGFAPES, para impressão e entrega na agência do BANESTES de sua preferência).**

Após a abertura da conta corrente, o beneficiário deverá encaminhar e-mail para contacorrente@fapes.es.gov.br informando o NOME DO BENEFICIÁRIO, CPF, EDITAL CORRESPONDENTE, NÚMERO DA CONTA CORRENTE, e AGÊNCIA no prazo de até **30 DIAS CORRIDOS** a contar da data da publicação no Diário Oficial do ES.

1.10. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS EM CONTA CORRENTE – Somente serão liberados os recursos financeiros aos proponentes que encaminharem o número da conta corrente dentro do prazo estipulado acima. Os recursos serão liberados na forma aprovada no Termo de Outorga.

2ª ETAPA – INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA PELO COORDENADOR

2. DA INDICAÇÃO

2.1. A indicação do candidato à bolsa será realizada via SIGFAPES, conforme cronograma abaixo, **SOMENTE APÓS A CONTRATAÇÃO DO PROJETO.**

CRONOGRAMA DE INDICAÇÃO DE BOLSISTA			
ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO	OBSERVAÇÕES
Indicação de bolsista (BCO, BTU, ICT e ICJr)	Coordenador do projeto	02/01/2019 a 20/02/2019	Para início da bolsa e projeto a partir de MARÇO/2019 .
		A partir de 21/02/2019, o Coordenador terá até o 15º dia (corrido) do mês anterior ao de início da bolsa para indicar o bolsista via SIGFAPES, conforme condições estabelecidas no Edital.	

2.2. O Coordenador do projeto deverá acessar o tutorial “Tutorial Requisição, Substituição e Cancelamento de Bolsista”, disponível na página da FAPES (<http://fapes.es.gov.br/sigfapes>), para maiores orientações acerca da indicação, no sistema SIGFAPES, do candidato à bolsa.

2.3. O CANDIDATO À BOLSA deverá ter cadastro no SIGFAPES e inserir os seguintes documentos no item “Envio de documentos pessoais”:

DOCUMENTO	BOLSITA			
	ICJr	ICT	BTU	BCO
RG	X	X	X	X
CPF	X	X	X	X
Comprovante de residência ⁽¹⁾	-	X	X	X
Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	-	X	X	X
Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual	-	X	X	X
Certidão de Débito com Tributos Municipais ⁽²⁾	-	X	X	X
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	-	X	X	X
Currículo Lattes	-	X	X	X
Formulário FAPES 3D ⁽³⁾	-	X	X	X
Comprovante de matrícula da graduação no semestre letivo	-	X	-	-
Histórico escolar da graduação com coeficiente de rendimento	-	X	-	-
Formulário FAPES - Inscrição de candidato à bolsa de Iniciação Científica Junior 2018 (Anexo V do Edital) ⁽⁴⁾	X	-	-	-
Plano de Atividades do SIGFAPES assinado ⁽⁵⁾	X	X	X	X

- (1) O comprovante de residência deverá estar em nome do coordenador/candidato à bolsa/supervisor ou de seus pais, caso more com eles; OU estar em nome do cônjuge e ser anexado juntamente com a certidão de casamento/união estável; OU estar nome de terceiro, e ser anexado juntamente com uma declaração em que o terceiro afirma que o candidato mora na residência; OU estar em nome do locador do imóvel, e ser anexado juntamente com o contrato de locação.
- (2) A Certidão de Débito com Tributos Municipais deverá corresponder ao mesmo município do comprovante de residência.
- (3) Disponível no site da FAPES (<https://fapes.es.gov.br/formularios-3> ou no ícone “Informações sobre o Edital” da proposta contratada no SIGFAPES).
- (4) Disponível no ícone “Informações sobre o Edital” da proposta contratada no SIGFAPES. A inscrição de candidato à bolsa de Iniciação Científica Junior 2018 deverá estar devidamente preenchida e assinada. Documentos com dados incompletos não serão aceitos.
- (5) Plano de Atividades deverá ser preenchido no SIGFAPES, submetido online pelo sistema, impresso e assinado pelo bolsista e orientador(a), somente.

2.4. **Obrigatoriamente, deverão ser indicados o mínimo de 5 (cinco) bolsistas ICJr até o dia 20/02/2019.**

- 2.4.1. Não serão aceitas indicações de candidatos que não atendam aos requisitos do bolsista.
- 2.4.2. Não serão aceitas indicações com documentação errada ou incompleta.
- 2.4.3. Não serão aceitas indicações enviadas após o prazo estabelecido.
- 2.4.4. O número de parcelas a ser concedido para o bolsista deverá respeitar o prazo de vigência do projeto.
- 2.4.5. Não serão implementadas bolsas com datas retroativas.

2.5. O não atendimento ao prazo de indicação dos bolsistas ICJr sem pendências resultará na rescisão da contratação e na convocação das propostas suplentes.

3ª ETAPA – INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DA BOLSA

3.1. BOLSISTAS QUE POSSUEM CONTA CORRENTE NO BANESTES

- 3.1.1. Caso os bolsistas já tenham conta corrente no BANESTES, poderão utilizá-las para recebimento mensal das bolsas, devendo apenas informar os dados para recebimento (Nome do Bolsista, CPF, Agência e Nº da Conta Corrente) para o e-mail: contacorrente@fapes.es.gov.br.

3.1.2. O bolsista deverá encaminhar os dados bancários à FAPES (nome do bolsista, CPF, Agência e Nº da Conta Corrente) em até 10 dias após início da vigência da bolsa para o e-mail: contacorrente@fapes.es.gov.br.

3.2. BOLSISTAS QUE NÃO POSSUEM CONTA CORRENTE NO BANESTES

3.2.1. Somente após a indicação do bolsista pelo Coordenador do projeto é que poderá ser solicitado à FAPES um ofício para abertura de conta em uma Agência BANESTES, de acordo com o modelo abaixo:

NOME DO BOLSISTA	CPF	MODALIDADE DE BOLSA

- A conta será aberta em uma faixa especial do Banco, ou seja, isenta de algumas taxas de movimentação.
- A solicitação de abertura de conta deverá ser encaminhada para o e-mail contacorrente@fapes.es.gov.br.

3.1.3. O bolsista deverá encaminhar os dados bancários à FAPES (nome do bolsista, CPF, Agência e Nº da Conta Corrente) em até 10 dias após início da vigência da bolsa para o e-mail: contacorrente@fapes.es.gov.br.

3.3. O pagamento da bolsa é realizado somente para o bolsista que tiver informado a sua conta corrente à FAPES.

3.4. 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.

3.5. Os pagamentos são realizados conforme calendário disponível no site da FAPES e/ou CNPq.

Dúvidas:

- Contratação do Coordenador do projeto: 3636-1896 sucon@fapes.es.gov.br;
- Indicação de bolsista: 3636-1866/1868: bolsas.duvidas@fapes.es.gov.br.