

ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETO
Chamada CNPq Nº 23/2025 - PROGRAMA DE BOLSA DE PRODUTIVIDADE CNPq/ FAPES

CONTRATAÇÃO DO PROJETO

Informamos que:

- 1 - O projeto deverá ser submetido via Sistema de Gestão da FAPES – SIGFAPES;
- 2- Será disponível no E-DOCS o Termo de Outorga e o Projeto Aprovado, referente à concessão de Apoio Financeiro aprovado por meio do Chamada CNPq Nº 23/2025 - PROGRAMA DE BOLSA DE PRODUTIVIDADE CNPq/ FAPES.

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

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Submissão do projeto completo no SIGFAPES	Coordenador(a) do projeto aprovado	DE 20/07/2026 A 22/07/2026	Submissão do projeto completo no SIGFAPES conforme ANEXO
Assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado pelo CNPq/ FAPES.	Coordenador(a) do projeto aprovado e o representante/Responsável Legal da IES/P	DE 24/07/2026 a 30/07/2026	ATENÇÃO: Para assinatura do Termo é necessário que o Coordenador e o Representante Institucional possuam cadastro no portal “Acesso Cidadão” e no “E-DOCS” do Governo do Estado (www.acessocidadao.es.gov.br).

(*) Registro da **Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I – Envio do e-Flow – Formulário nº 25 (site da FAPES)** – **Obs.: Data de registro é a data do envio do e-flow**

Declaro estar adimplente junto à Fapes *	DATA DE REGISTRO NO SISTEMA DE GESTÃO DA FAPES *
☒ Sim ☐ Não	× 📅
	Data do preenchimento do formulário.

Link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/518e0cc1-034b-65ad-a3c8-594ea8d9f878>

(*) O não envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I na data estabelecida acarretará a **desclassificação da proposta aprovada**.

I. ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E DO PROJETO APROVADO

A Subgerência de Contratos da FAPES (SUCON) disponibilizará o Termo de Outorga (TO) e o Projeto de Pesquisa Aprovado no E-Docs (Acesso Cidadão – www.acessocidadao.es.gov.br), para assinatura eletrônica pelo(a) Coordenador(a) da proposta [Outorgado(a)] e pelo Representante/Responsável Legal da Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa (IES/P) de execução do projeto.

O Termo de Outorga e o Projeto de Pesquisa Aprovado deverão ser **DE 24/07/2026 A 30/07/2026**.

Para orientações sobre assinatura de instrumentos jurídicos, acesse o site da FAPES:

www.fapes.es.gov.br → Tutoriais → E-Docs/Acesso Cidadão.

O não cumprimento do prazo estabelecido para assinatura do TO e do Projeto de Pesquisa Aprovado acarretará o **cancelamento do direito à contratação**.

Caso seja identificado erro de grafia ou de dados no Termo de Outorga, entre em contato com a SUCON, pelo e-mail sucon@fapes.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3636-1896.

A contratação do projeto será homologada mediante publicação no Diário Oficial do Espírito Santo (DIO-ES).

II. ADIMPLÊNCIA, ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL E ENVIO DO E-FLOW

Até 30/07/2026, às 17h00, o(a) Pesquisador (a) que teve seu projeto de pesquisa aprovado no edital, ora chamado(a) de coordenador(a), aprovado deverá:

1. Disponibilizar documentos no SIGFAPES

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

- Cópia do RG ou CNH do proponente, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 06 meses), 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, deverá ser comprovado o vínculo com o titular do documento (ex.: certidão de casamento, declaração do locador, etc.).

c) Certidões atualizadas (dentro do prazo de validade):

- Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
- Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual (ES);
- Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

Na hipótese de o(a) Coordenador(a) verificar débito com as Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, ou com a Justiça do Trabalho, **não será aceita** pela FAPES a apresentação de comprovante de pagamento ou parcelamento. É obrigatória a apresentação de **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa** junto às esferas citadas.

2. Enviar o e-Flow

Envio do **e-Flow – Formulário nº 25 (site da FAPES)** – Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I, por meio do **E-Docs**:

<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/518e0cc1-034b-65ad-a3c8-594ea8d9f878>

25. Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I Formulário para Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I	12/01/2026	 video		BAIXAR
--	------------	---	--	------------------------

ATENÇÃO:

- A formalização definitiva do Termo de Outorga e do Projeto aprovado pela FAPES está condicionada à inclusão, pelo proponente, dos documentos listados acima dentro do prazo de contratação. Para tanto, deverá:
 - Acessar sua área restrita no SIGFAPES: <http://sigfapes.es.gov.br>;
 - Selecionar “Envio de Documentos Pessoais”;
 - Fazer o upload dos documentos mencionados no campo específico, conforme a barra de seleção “Tipo de Documento”.

2. O envio do **Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I** deve ocorrer na data estabelecida.

III. ABERTURA DE CONTA CORRENTE E LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO PROJETO CONTRATADO

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

O prazo para envio é de até 15 (quinze) 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.

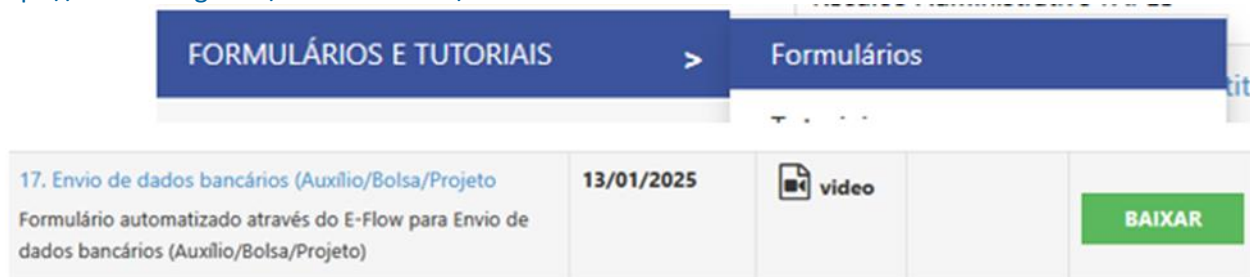
Observação: O Banestes poderá solicitar documentos complementares para abertura da conta.

O(A) outorgado(a) que não informar à Fapes os dados da conta bancária aberta junto ao Banco Banestes no prazo previsto nesta orientação, terá a contratação do projeto cancelado.

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

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

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



FORMULÁRIOS E TUTORIAIS		Formulários	
17. Envio de dados bancários (Auxílio/Bolsa/Projeto) Formulário automatizado através do E-Flow para Envio de dados bancários (Auxílio/Bolsa/Projeto)	13/01/2025	video	BAIXAR

Obs.: O Banestes poderá solicitar documentos complementares.

IV. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

Na hipótese de não contratação dos projetos de pesquisa aprovados, as propostas suplentes serão convocadas individualmente, obedecendo os termos do edital/chamada e da parceria CNPq/FAPES. A convocação será realizada pela equipe da Gerência de Pesquisa e Difusão da Fapes (Geped), via Sigfapes, sendo publicado novo prazo de contratação para as propostas suplentes, se aplicável.

V. CONTATOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados para:

- **Cadastro e validação no Acesso Cidadão:** suporte@fapes.es.gov.br
- **Assinatura de documentos no E-Docs/Acesso Cidadão:** sucon@fapes.es.gov.br
- **Documentos para abertura de conta no Banestes:** sucon@fapes.es.gov.br
- **Pagamento dos recursos financeiros do projeto:** contacorrente@fapes.es.gov.br