

**EDITAL FAPES/SECTI Nº 15/2026 – PROGRAMA TALENTOS GLOBAIS ESPÍRITO SANTO –
MESTRADO INTERNACIONAL – PÚBLICO GERAL – 2026**

ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETO

CONTRATAÇÃO DO PROJETO

Informamos que estará disponível no E-Docs o Termo de Concessão de Bolsa e o Formulário de Atividades, referentes à concessão de Apoio Financeiro/Bolsa aprovada por meio do Programa Talentos Globais Espírito Santo – Mestrado Internacional.

O Termo de Concessão de Bolsa e o Formulário de atividades devem ser assinados eletronicamente por meio do E-Docs, impreterivelmente, conforme cronograma abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
- Assinatura do Termo de Concessão de Bolsa/Formulário de Atividades; - Disponibilizar documentos no SIGFAPES; e - Envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I - Envio do e-Flow Formulário nº 25 (site da FAPES)*	Proponente aprovado	de 01.09.2026 a 09.09.2026, até às 17h00	ATENÇÃO: 1. Para assinatura do Termo e envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação (e-Flow), é necessário que o Outorgado (bolsista) possua cadastro no portal Acesso Cidadão e no E-Docs do Governo do Estado (www.acessocidadao.es.gov.br).

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	×

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 acarreta na desclassificação da proposta aprovada.

I. ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA/FORMULÁRIO DE ATIVIDADES.

A Subgerência de Contratos da FAPES (SUCON) disponibiliza o Termo de Concessão de Bolsa (TC) e o Formulário de Atividades Aprovado no E-Docs (Acesso Cidadão – www.acessocidadao.es.gov.br) para assinatura eletrônica pelo bolsista.

O Termo de Concessão de Bolsa (TC) e o Formulário de Atividades devem ser assinados de **01.09.2026 a 09.09.2026, até às 17h00**.

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 Termo de Concessão de Bolsa (TC) e o Formulário de Atividades acarreta o cancelamento do direito à contratação.

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

A contratação da bolsa é homologada mediante publicação no Diário Oficial do Espírito Santo (DIO-ES).

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

Até o dia **09.09.2026, às 17h00**, o candidato à bolsa, aprovado deve:

1. Disponibilizar, no campo “Envio de Documentos Pessoais” no SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br), os documentos atualizados e válidos:
 - a) Cópia do RG ou CNH do proponente, contendo CPF;
 - b) Comprovante de residência atualizado (dos últimos 06 meses), em conformidade com o cadastro no SIGFAPES e em nome do candidato;
 - i. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, deve 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):
 - i. Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio (no site da prefeitura de referência);
 - ii. Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual/ES (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>);
 - iii. Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>);
 - iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
 - d) Carta de Aceite/Admissão ou comprovante de application referente a universidade estrangeira escolhida;
 - e) Comprovante de visto ou solicitação de visto para o país de destino;
 - f) Registro da Lista de Checagem de Documentação em CT&I. Formulário 25, disponível em: <https://fapes.es.gov.br/formularios>.

Na hipótese de o candidato apresentar débito com às Fazendas Federal, estadual ou Municipal ou com Justiça Trabalhista a apresentação de comprovante de pagamento ou parcelamento do débito não é

aceito pela FAPES. É necessário que o candidato apresente a Certidão Negativa ou a Certidão Positiva com efeito de Negativa junto as esferas citadas.

2. Envio do 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 Concessão de Bolsa (TC) e o Formulário de Atividades pela FAPES é condicionada ao upload dos documentos pessoais obrigatórios no SIGFAPES, dentro do prazo de assinatura;
- O envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I deve ocorrer também dentro da data estabelecida.

III. RECEBIMENTO DA BOLSA (EXCLUSIVO DO BOLSISTA)

Para fins de recebimento do auxílio/bolsa, o bolsista é considerado coordenador do projeto e deve possuir conta corrente ativa no Banco do Estado do Espírito Santo – Banestes, obrigatoriamente em seu próprio nome.

1. Informações de dados bancários/após finalizado o período de contratação

Responsabilidade exclusiva do Bolsista/coordenador

 O bolsista é o único habilitado a encaminhar as informações bancárias, por meio do formulário eletrônico disponível no site da FAPES: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/50b1788a-f95b-7761-b03e-f3190b7ded29?d=1>

2. Abertura de conta bancária (quando necessário)

Caso o bolsista ainda não possua conta corrente no Banestes, pode solicitar à FAPES a emissão de ofício para abertura de conta.

🔴 Responsabilidade exclusiva do Bolsista/coordenador

A solicitação deve ser realizada por meio do formulário eletrônico:

👉 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>

📄 O ofício é elaborado pela FAPES após a solicitação e encaminhado ao bolsista no prazo de até 3 (três) dias úteis.

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

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
18. Formulário para solicitação de ofício para abertura de conta (Auxílio e Bolsa) Para a conta de projeto o beneficiário (outorgado) deverá atender a orientação de contratação do edital.	13/01/2025	📺 video		BAIXAR

Obs.: O Banestes pode solicitar documentos complementares.

IV. 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: contacorrente@fapes.es.gov.br