

## EDITAL 01/2018 – PROPESP

### PROGRAMA DE APOIO À PUBLICAÇÃO QUALIFICADA - PAPQ

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP) torna pública a seleção de propostas no âmbito do Programa de Apoio à Publicação Qualificada (PAPQ), com o objetivo de fomentar a publicação de artigos científicos de autoria de docentes, técnicos e discentes da Universidade Federal do Pará (UFPA) em revistas de circulação internacional bem avaliadas pelas respectivas áreas de conhecimento. O Programa integra a política institucional de fortalecimento dos grupos de pesquisa cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa da Plataforma Lattes/CNPq.

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O apoio previsto neste Edital se dará por meio do custeio de despesas de tradução, revisão e taxas de publicação de artigos submetidos para revistas estrangeiras bem avaliadas pelas respectivas áreas de conhecimento, adotando-se como referência o sistema Qualis de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.
  - 1.1.1. Despesas com a disponibilização aberta (publicação em revistas do tipo *open access*), ou com a aquisição de separatas dos artigos não serão cobertas com os recursos deste Edital.
- 1.2. As solicitações no âmbito deste Edital devem ser encaminhadas à Diretoria de Pesquisa (DPQ) da PROPESP pelo Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* ou pela Unidade Acadêmica à qual se vincula(m) o(s) autor(es) do artigo cuja publicação será apoiada.
- 1.3. Serão destinados às propostas apoiadas no âmbito deste Edital recursos da ordem de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), do orçamento da PROPESP para o ano de 2018.

#### 2. PÚBLICO ALVO

- 2.1. O apoio previsto neste Edital destina-se à publicação de artigos que tenham como **primeiro autor docente, técnico ou discente da UFPA**, integrante de Grupo de Pesquisa cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, inclusive discente egresso, quando se tratar de artigo relacionado a trabalho realizado em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPA.
  - 2.1.1. Será considerado egresso, o discente com dissertação ou tese defendida há menos de vinte e quatro meses da data de submissão da proposta.

#### 3. CALENDÁRIO

- 3.1. Lançamento do Edital: 31 de janeiro de 2018.
- 3.2. Submissão de propostas: fluxo contínuo até 30 de novembro de 2018.
- 3.3. Avaliação e contratação das propostas aprovadas: por ordem de chegada à PROPESP, até o limite do recurso disponível.

#### 4. VALOR DAS CONCESSÕES E RECURSOS DESTINADOS AO PROGRAMA

- 4.1. A PROPESP destinará R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para a concessão de apoio no âmbito deste Edital.
- 4.2. Para serviços de pessoa física (tradução, revisão, ou confecção de imagens), o valor máximo para pagamento será de R\$1.000,00 (um mil reais).
- 4.3. A depender da disponibilidade financeira da PROPESP, o montante de recursos destinado ao apoio previsto neste Edital poderá ultrapassar o especificado no item 4.1.

- 4.4. A depender da disponibilidade financeira da PROPESP, bem como da viabilidade face às rotinas administrativas da UFPA, o prazo para a submissão de propostas previsto no item 3.2. Poderá ser prorrogado.
- 4.5. Não haverá limite de concessões por Programa de Pós-Graduação ou por proponente.

## 5. REQUISITOS

- 5.1. O artigo a ser publicado com o apoio deste Programa deve ter como primeiro autor um docente, técnico ou discente da UFPA, participante de Grupo de Pesquisa cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq.
- 5.2. O destino da publicação deverá ser preferencialmente, uma revista científica classificada como A1 ou A2 no sistema QUALIS/CAPES da área de conhecimento do artigo.
  - 5.2.1. A critério da PROPESP poderão ser apoiadas publicações em revistas classificadas como B1 no mesmo sistema, desde que o proponente apresente justificativa fundamentada no memorando de encaminhamento da proposta.
- 5.3. A solicitação de apoio deve vir acompanhada dos documentos especificados no item 7, deste Edital.
- 5.4. A solicitação de apoio deve ser apresentada no Formulário de Inscrição de Proposta, conforme o Anexo I deste Edital, assinada pelo proponente e pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação ou Dirigente de Unidade.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES

- 6.1. O beneficiário do apoio fica obrigado a submeter o artigo para publicação na revista indicada na solicitação, ou em revista com classificação igual ou superior no sistema QUALIS/CAPES, no prazo de 60 dias após a concessão do auxílio.
- 6.2. O beneficiário do apoio fica obrigado a realizar uma atividade dirigida a alunos de graduação (palestra, curso, workshop ou outra) para divulgação do trabalho publicado no prazo de 60 dias após a concessão do auxílio.
- 6.3. Na publicação do artigo deverá constar a menção ao apoio da PROPESP/UFPA.
- 6.4. No prazo de 90 dias após a concessão do apoio, o beneficiário deverá encaminhar à PROPESP o comprovante de submissão do artigo e documento de uma Faculdade da UFPA atestando a realização da atividade para alunos de graduação.
- 6.5. O beneficiário do auxílio deve informar por meio de memorando à PROPESP o resultado do julgamento do artigo pela revista, no prazo de 15 dias após recebimento da informação.
- 6.6. Caso o artigo não seja aceito para publicação pela revista, o proponente deverá fazer nova submissão à mesma ou outra revista de qualidade equivalente, devendo apresentar à PROPESP o comprovante de submissão no prazo de 60 dias.

## 7. DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO

- 7.1. Memorando de encaminhamento do pedido, assinado pelo docente autor principal do artigo ou pelo orientador do(s) discente(s) autor(es).
- 7.2. Formulário de Inscrição de Proposta (Anexo I, deste Edital), assinado pelo solicitante e pelo Coordenador do PPG, ou dirigente da unidade de vínculo do solicitante. A ausência de dados ou de uma das assinaturas (solicitante ou Coordenador/Dirigente de Unidade) impossibilitará o atendimento da solicitação.
- 7.3. Cópia do artigo a ser publicado.
- 7.4. Documentos requeridos para a contratação do serviço e execução do pagamento (ordem de pagamento ou *invoice* para pagamento de pessoa jurídica, propostas e documentos pessoais para pagamento de pessoa física).
- 7.5. **Importante: quando do pagamento da taxa de publicação, recomenda-se fortemente a solicitação prévia de desconto, usualmente permitida durante a submissão eletrônica dos artigos, conforme modelos de cartas de solicitação e textos de justificativas disponíveis no site da Propesp.**
- 7.6. Comprovação de participação em Grupo de Pesquisa cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, certificado.
- 7.7. Cópia da tela do Qualis da Capes com a comprovação da classificação da revista, na última avaliação. Importante: a classificação no Qualis tem que estar relacionada à área de avaliação da Capes no qual o PPG está inserido.

7.8. Cópia de RG, CPF, PIS/PASEP ou NIT e comprovante de residência do prestador, no caso de serviço realizado por pessoa física.

## 8. ENCAMINHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE APOIO

8.1. As solicitações de apoio devem ser encaminhadas, exclusivamente, pelo Protocolo Geral da UFPA, dirigidas à Diretoria de Pesquisa da PROPESP.

8.2. Quando o prestador do serviço for **pessoa física** residente no Brasil (serviços de tradução, revisão, ou preparo de imagens ou ilustrações), a documentação incluirá os seguintes documentos de três propostas:

8.2.1. Indicação do valor do serviço e dados bancários do prestador (conforme o Anexo I);

8.2.2. Sobre o valor do serviço serão descontados 5% de ISS, 11% de INSS e IR quando o valor ultrapassar a faixa de isenção.

8.3. Quando o prestador de serviço for **pessoa jurídica** constituída no Brasil (serviços de tradução, revisão, ou preparo de imagens ou ilustrações), a documentação incluirá três **propostas comerciais válidas** emitidas em nome da **Universidade Federal do Pará**.

8.4. Quando o beneficiário do pagamento for a própria revista, ou empresa especializada em tradução e edição, com sede fora do Brasil (taxas de publicação), a documentação incluirá o boleto bancário (ou ordem de pagamento “*proforma invoice*”) e dados de endereço da revista e entidade responsável pela publicação.

8.5. Caso o solicitante do auxílio PAPQ (docente ou técnico) pretenda realizar o pagamento com seu cartão de crédito e desejar o ressarcimento da despesa, o mesmo deverá observar o que segue:

8.5.1. **Antes de realizar qualquer pagamento, o processo completo deverá ser encaminhado para a PROPESP solicitando a autorização para o pagamento com o cartão de crédito;**

8.5.2. Após aprovação da PROPESP, o processo seguirá para a PROAD para autorização da despesa. O processo será então devolvido ao solicitante, para só então ser efetuado o pagamento com cartão de crédito de propriedade do autor do artigo. O passo seguinte será a solicitação do ressarcimento;

8.5.3 **Solicita-se, encarecidamente, que não seja feito qualquer tipo de pagamento antecipado, sem autorização prévia da Propesp.**

8.5.4. Quando o beneficiário for solicitar o ressarcimento, deverá anexar ao processo inicial de solicitação do serviço a documentação relacionada a seguir e encaminhar à PROPESP, que o remeterá à PROAD para autorização do pagamento:

a) Dados pessoais (nome, endereço, RG, CPF) e bancários.

b) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência.

c) Apresentar a cópia impressa da fatura do cartão de crédito e o comprovante de pagamento, seja eletrônico ou autenticado pelo caixa do banco.

## 9. AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

9.1. As propostas serão avaliadas pela Diretoria de Pesquisa da PROPESP, observando-se o atendimento dos requisitos do Edital e a apresentação dos documentos exigidos.

9.2. O resultado do julgamento será informado ao interessado por meio de mensagem eletrônica.

9.3. Em caso de indeferimento, o interessado terá o prazo de 05 (cinco) dias para recorrer da decisão. O recurso deverá ser enviado à Diretoria de Pesquisa da PROPESP.

## 10. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

10.1. As propostas aprovadas serão encaminhadas para pagamento pela PROPESP à PROAD.

10.2. Caberá ao beneficiário providenciar e atestar a prestação do serviço, bem como acompanhar a execução do pagamento pela PROAD.

10.3. No caso de serviços de tradução, revisão e preparo de imagens ou ilustrações, o pagamento será efetuado diretamente ao prestador do serviço, sendo pessoa física ou jurídica.

10.4. No caso de taxas de publicação, o pagamento poderá ser efetuado pela UFPA diretamente à revista, ou por meio de ressarcimento da despesa realizada pelo autor, conforme especificado no item 8.5 deste Edital.

**10.4.1. Não poderá haver ressarcimento de despesa efetuada sem a autorização prévia definida no item 8.5, deste Edital.**

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O apoio concedido no âmbito deste Edital é aplicável apenas para pagamento de serviço realizado a partir da data de publicação do Edital.

11.1.1. No caso de pagamento de taxas de publicação, poderão ser cobertas despesas relativas a artigos que se encontravam aprovados quanto ao mérito na ocasião de lançamento do Edital, desde que a despesa seja realizada no prazo de vigência do Edital.

11.2. A PROPESP divulgará os apoios concedidos em seu relatório e página eletrônica.

11.3. Caberá à PROPESP decidir sobre questões não previstas neste Edital.

## **12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

12.1. Informações e esclarecimentos sobre o Edital poderão ser obtidos na **Diretoria de Pesquisa (DPQ)** da PROPESP.

Telefones: 3201-7527 e 3201-7657

E-mail: [propesp@ufpa.br](mailto:propesp@ufpa.br)

Home Page: [www.propesp.ufpa.br](http://www.propesp.ufpa.br)

Belém, 31 de janeiro de 2018.

**Rômulo Simões Angélica**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

**Germana Maria Araújo Sales**  
Diretora de Pesquisa

## ANEXO I

### EDITAL 01/2018 - PROPESP - PAPQ 2018

#### Formulário de Inscrição de Proposta

**Programa de Pós-Graduação ou Unidade Acadêmica:**

Nome do Coordenador do Programa ou Dirigente da Unidade Acadêmica:

Nome do Proponente:

Título do artigo:

Nome completo dos autores:

Nome da revista à qual o artigo será submetido:

ISSN da revista:

Área do Programa na CAPES:

Classificação da revista no QUALIS/CAPES:

Dados do prestador de serviço (para ressarcimento de taxa de publicação informar apenas o nome e endereço da revista):

Prestador:

CPF ou CNPJ:

Obs: A documentação para prestação de serviço solicitada no Edital deve ser encaminhada em anexo.

Assinatura do Proponente:

Data:

Assinatura do Coordenador do Programa de Pós-Graduação ou do Dirigente da Unidade Acadêmica:

Data: