

## EDITAL 01/2019 – 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, preparo de imagens (ou ilustrações) e taxas de publicação de artigos submetidos para publicação em 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 disponibilização de acesso em revistas que não cobram taxa de publicação, 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\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), do orçamento da PROPESP para o ano de 2019.

#### 2. PÚBLICO ALVO

- 2.1. O apoio previsto neste Edital destina-se exclusivamente à publicação de artigos que tenham como **primeiro autor um docente, ou 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: 22 de janeiro de 2019.
- 3.2. Submissão de propostas: fluxo contínuo até 30 de novembro de 2019.
- 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\$ 600.000,00 (seiscentos 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 deverá 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 uma revista científica classificada como **A1 ou A2** no sistema QUALIS/CAPES da área de Avaliação do Programa ou 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 tenha um discente com primeiro autor do artigo.**
- 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 ofício 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. Ofício 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 Programa de Pós-Graduação, ou dirigente da unidade de vínculo do solicitante (quando não participante de programa de pós-graduação). 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: no caso de pagamento de taxa de publicação, recomenda-se fortemente a solicitação prévia de desconto, usualmente permitida durante a submissão eletrônica do artigo, conforme o modelo de carta e justificativa disponível no site da PROPESP.**
- 7.6. Comprovação de participação em Grupo de Pesquisa cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq e certificado pela PROPESP.
- 7.7. Cópia da tela do Qualis mais recente da CAPES, da Área de Avaliação do Programa de Pós-Graduação dos solicitantes, para comprovação da classificação da revista.

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;

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** emitida em nome da **Universidade Federal do Pará**.

8.4. Quando o beneficiário do pagamento for a própria Revista (taxas de publicação), ou empresa especializada em tradução e edição, com sede fora do Brasil, a documentação incluirá o boleto bancário ou a *proforma invoice*.

8.5. Quando o beneficiário desejar realizar o pagamento antecipado, com cartão de crédito, o mesmo deverá apresentar todos os documentos listados no Item 7, e observar o que segue:

8.5.1. Para o **ressarcimento por despesas com taxas de publicação efetuadas com cartão de crédito, a solicitação para pagamento deve ser encaminhada à PROPESP antes que o pagamento seja realizado;**

8.5.2. Após a conferência dos documentos e aprovação da solicitação, a PROPESP encaminhará o processo à PROAD para autorização da despesa. O processo será então devolvido ao solicitante, para efetuar o pagamento com cartão de crédito de propriedade do autor do artigo e, em seguida, realizar os procedimentos de ressarcimento.

8.5.3. 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 ressarcimento:

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

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

c) Fatura original da operadora do cartão de crédito, com autenticação do banco.

8.5.4. **Não poderá haver ressarcimento de despesa efetuada sem a autorização prévia da PROPESP e da PROAD.**

## 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 pela PROPESP serão encaminhadas à PROAD para o pagamento.

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 será efetuado pela UFPA diretamente à revista, ou através de ressarcimento da despesa realizada pelo autor, conforme especificado 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 anual e em sua 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, 22 de janeiro de 2019.

**Iracilda Sampaio**

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

**Germana Maria Araújo Sales**

Diretora de Pesquisa



Pró-Reitoria de Pesquisa  
e Pós-Graduação | UFPA

## ANEXO I

**EDITAL 01/2019 - PROPESP - PAPQ**

### **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 e filiação de cada autor:

Nome da revista à qual o artigo será submetido:

ISSN da revista:

Área do Programa na CAPES:

Classificação da revista no QUALIS/CAPES da Área do Programa:

#### **Dados do prestador de serviço**

Prestador:

CPF ou CNPJ:

Data:

Assinatura e carimbo do Proponente:

Data:

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