

Edital PROPP 08/2017

AUXÍLIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

1. Apresentação

De acordo com a Resolução CEPE Nº 7140 de 2017, que fixa normas e critérios para a concessão de auxílio financeiro em editais inseridos no Programa de Incremento da Qualidade da Pesquisa e Pós-Graduação (PIQ) da Universidade Federal de Ouro Preto, o edital de “**Auxílio à publicação de artigos científicos**” destina-se a fomentar o incremento da qualidade dos artigos científicos produzidos por pesquisadores da UFOP e incentivar sua publicação em periódicos de qualidade e de elevado impacto na comunidade científica nacional e internacional.

O Auxílio à Publicação de Artigos Científicos tem como principal função subsidiar a melhoria continuada das publicações científicas da UFOP financiando despesas com tradução de artigos para língua estrangeira, revisão ortográfica e de estilo em língua estrangeira e taxas de publicação em periódicos de elevado impacto, classificados pelo Qualis Capes das respectivas áreas do conhecimento nos estratos A1, A2 e B1.

2. Dos Objetivos

O Auxílio à Publicação de Artigos Científicos tem os seguintes objetivos:

- a) incentivar a publicação em periódicos de elevado impacto e ampla circulação;
- b) estimular a melhoria da qualidade dos artigos científicos produzidos na UFOP;
- c) possibilitar a melhoria dos indicadores de produtividade científica da UFOP;
- d) incentivar a participação de discentes nas publicações de artigos científicos;
- e) apoiar os pesquisadores da UFOP no incremento da qualidade de suas produções científicas;
- f) contribuir para a consolidação dos grupos de pesquisa e programas de pós-graduação da UFOP por meio do fortalecimento da pesquisa de qualidade.

3. Da Elegibilidade

- 3.1. Estão aptos a solicitar o auxílio docentes e técnicos-administrativos efetivos envolvidos em atividades de pesquisa na UFOP.
- 3.2. O auxílio não poderá ser concedido a proponentes que estejam afastados em regime integral durante o período de vigência do auxílio.
- 3.3. Somente serão aceitas solicitações de auxílio para revisão, tradução e publicação de artigos em periódicos que possuam JCR (*Journal of Citation Reports*), nos estratos A1, A2 e B1, segundo a classificação do Qualis Capes vigente na respectiva área do proponente (disponível em <https://qualis.capes.gov.br/>).
- 3.4. Não serão aceitas solicitações de publicação em periódicos que constem na lista de editoras ou periódicos predatórios (Ex. Beall's List, disponível em <http://beallslist.weebly.com/>).
- 3.5. Não serão aceitas solicitações de publicação em periódicos internos da instituição e de suas fundações de apoio.

- 3.6. Somente serão aceitos artigos que contenham dentre os autores pelo menos um discente regularmente matriculado em Programas de Pós-Graduação da UFOP. Publicações com co-autoria de discentes egressos cujo artigo esteja vinculado ao trabalho de mestrado ou doutorado serão também contabilizados, desde que a publicação ocorra no máximo em até 3 (três) anos após a data da defesa.
- 3.7. Somente poderão solicitar o auxílio proponentes que figurarem entre os autores do artigo.
- 3.8. Propostas submetidas por diferentes proponentes que eventualmente vincularem o(s) mesmo(s) artigo(s) científico(s) serão eliminadas, ou deverão devolver o recurso na prestação final de contas.
- 3.9. Cada proponente poderá submeter apenas uma proposta neste edital.
- 3.10. O auxílio somente poderá ser concedido a proponentes que estejam adimplentes em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PROPP e que tenham suas prestações de contas aprovadas em editais anteriores.
- 3.11. Não será apoiada a publicação de livros ou compilações de resumos, *proceedings* ou artigos em eventos científicos neste edital.

4. Da Avaliação e Classificação das Propostas

- 4.1. Caso o montante requerido pelas propostas exceda o quantitativo de recursos disponíveis para este edital, as propostas serão classificadas mediante os seguintes critérios, nesta ordem:
 - a) Produtividade do pesquisador por área, considerando o triênio anterior ao ano da proposta, segundo pontuação obtida pela planilha de produtividade da PROPP (disponíveis no link <http://www.propp.ufop.br/pesquisa/planilha-de-produtividade>).
 - b) Fator de impacto JCR do periódico;
 - c) Classificação no Qualis do periódico.
- 4.2. Será desclassificada a proposta cuja planilha, após análise de consistência realizada pelos Comitês Internos de Pesquisa da UFOP, tiver a pontuação total reduzida em mais que 10%.

5. Dos Recursos Financeiros

- 5.1. A UFOP reservará R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) de seu orçamento 2017 para o Edital Auxílio à Publicação de Artigos Científicos em Periódicos de Elevado Impacto. Tal montante poderá ser reduzido, no eventual cenário de redução da disponibilidade orçamentária da UFOP.
- 5.2. Cada proposta aprovada receberá um auxílio de até R\$ 3.000,00 (três mil reais).
- 5.3. A distribuição dos recursos entre os comitês internos das diferentes áreas do conhecimento da PROPP será proporcional à sua demanda qualificada.

6. Repasse do Recurso

6.1. O repasse dos recursos do Auxílio à Publicação de Artigos Científicos aprovado pela PROPP será realizado a critério da UFOP e, conforme legislação vigente, repassado em conta corrente específica do beneficiário do auxílio ou outra forma indicada pela Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) da UFOP.

6.2. A liberação dos recursos aprovados no Auxílio à Publicação de Artigos Científicos depende da conjuntura orçamentária e da disponibilidade financeira da UFOP.

7. Dos Itens Financiáveis

Os recursos do presente Edital serão destinados somente ao financiamento dos itens a seguir, considerados como serviços de terceiros (custeio) para a publicação de artigos:

- a) taxas de publicação em revistas que atendam aos critérios de elegibilidade descritos no item 3;
- b) tradução de artigos para língua estrangeira;
- c) revisão gramatical e de estilo para artigos a serem publicados em língua estrangeira.

8. Da Utilização dos Recursos Financeiros

8.1. Os recursos concedidos devem ser utilizados de acordo com as orientações do Anexo 1, dentro do prazo de vigência do auxílio e de acordo com as regras contidas no edital de chamada e no Termo de Outorga.

8.2. No caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter: nome e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do beneficiário, data da emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

8.3. O Pesquisador assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a PROPP.

8.4. Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UFOP através de “Guia de Recolhimento a União” (GRU). O comprovante de devolução deve ser anexado ao Relatório de prestação de contas.

8.5. Nos casos de utilização dos recursos para revisão gramatical e de estilo, e tradução para língua estrangeira, o beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

8.6. Os trabalhos de revisão gramatical e de estilo e de tradução para língua estrangeira deverão ser executados, preferencialmente, por empresas que forneçam certificados de revisão e tradução, atestando a qualidade dos serviços.

8.7. É vedado:

- a) utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não as prevista no item 7 do edital;
- b) a utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- c) transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- d) efetuar despesas fora do período de vigência do Termo de Outorga.

9. Dos Relatórios e Prestação de Contas

9.1. O recebimento de recursos via Auxílio à Publicação de Artigos Científicos em Periódicos implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, conforme orientações do Anexo 1, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência.

9.2. A prestação de contas deverá constar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) formulário de prestação de contas;
- b) orçamentos de empresas especializadas, para as despesas descritas no item 8.5;
- c) comprovante(s) de publicação do(s) artigo(s), no caso de pagamento de taxa de publicação;
- d) comprovante(s) de submissão do(s) artigo(s), no caso de pagamento de serviços de tradução ou revisão;
- d) comprovantes da devida classificação do periódico no Qualis da CAPES;
- e) comprovante de eventual devolução de saldo de recursos não utilizados via GRU.

9.3. Caso sejam contratados serviços de terceiros – Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual ou RPA;

9.4. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo.

9.5. Os documentos de prestação de contas listados no item 9.2 deste edital deverão ser encaminhados à PROPP de acordo com o Anexo 1 e demais procedimentos disponíveis no sítio virtual da PROPP: www.propp.ufop.br.

10. Da Inadimplência

10.1. A análise final dos Relatórios de Prestação de Contas será realizada obrigatoriamente por equipe da PROPP.

10.2. Considerar-se-á em situação de inadimplência o beneficiário que:

- a) não apresentar o relatório de prestação nos prazos estipulados;
- b) não apresentar a GRU de recolhimento dos recursos não utilizados, caso pertinente; e
- c) não tiver sua prestação de contas aprovada pela PROPP.

11. Das sanções legais

O servidor efetivo considerado inadimplente junto à PROPP fica inabilitado para submeter projetos de qualquer natureza nos editais da PROPP e recebimento de

documentos do tipo “*nada consta*” ou atestação de atividades para efeito de progressão funcional até a resolução da inadimplência junto à PROPP.

12. Das Inscrições

12.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento do formulário eletrônico, disponível no sítio virtual da PROPP no seguinte link: <http://www.propp.ufop.br/pesquisa/financiamento-interno>

12.2. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados neste Edital.

12.3. As submissões que tiverem documentação incompleta serão desclassificadas.

12.4. Os procedimentos de inscrição incluem as seguintes etapas:

- a) Preenchimento de todos os dados solicitados no formulário *online* de inscrição;
- b) No formulário online de inscrição, deverá ser realizado o *upload* da **Planilha de Produtividade**, correspondente à área de pesquisa do proponente, devidamente preenchida. A planilha deverá ser submetida no formato Excel *.xls ou *.xlsx. O nome do arquivo deve corresponder à matrícula Siape do proponente seguido pela palavra “produtividade”, da seguinte maneira “NúmeroSiapeprodutividade.xls”. Exemplo, se o seu número Siape é 1.562.679, o arquivo deverá ser submetido com o seguinte nome: 1562679produtividade.xlsx;
- c) Após o preenchimento de todos os campos e do *upload* da Planilha de Produtividade o proponente deverá clicar no ícone final de submissão;
- d) O proponente receberá um e-mail da PROPP confirmando a submissão dentro dos prazos fixados neste Edital.

12.5. A Planilha de Produtividade e o Formulário de Inscrição Online podem ser acessados no menu de editais internos do site da PROPP: www.propp.ufop.br/pesquisa/financiamento-interno

12.6 Os arquivos submetidos fora dos formatos especificados neste Edital serão desconsiderados pela PROPP.

12.7. A PROPP somente analisará as propostas submetidas pelo formulário *online*. Documentos impressos endereçados à PROPP serão desconsiderados.

13. Dos Recursos Contra Resultados

13.1. Os recursos poderão ser apresentados segundo os procedimentos regimentais da UFOP, em formulário próprio a ser disponibilizado no site da PROPP: www.propp.ufop.br/pesquisa/financiamento-interno, dentro dos prazos especificados neste edital.

14. Dos Prazos

14.1. O edital obedecerá ao seguinte calendário:

- 22 de maio a 12 de junho – Período de submissão das propostas
- 12 de julho - Divulgação dos pesquisadores selecionados
- 13 de julho a 14 de julho – Período de recebimento de recursos

- 18 de julho - Resultado da avaliação dos recursos
- 19 de julho – Homologação dos resultados finais

14.2. O prazo de execução de cada proposta contratada será de até 24 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Outorga.

15. Disposições Finais

15.1. A UFOP, através da DOF, Diretoria de Orçamento e Finanças, reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar a utilização dos recursos financeiros durante a vigência do projeto e solicitar outras informações mesmo após o término do projeto, até que seja dada a “aprovação final da prestação de contas”.

15.2. Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle internos e externos, o beneficiário deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do projeto, e deverá mantê-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UFOP, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

15.3. A concessão de novo Auxílio somente será permitida após a conclusão das atividades previstas neste edital, além da apresentação e devida aprovação da prestação final de contas referente às mesmas.

15.4. Todos os artigos financiados com recursos deste edital deverão, obrigatoriamente, conter menção explícita ao apoio da UFOP em sua realização.

15.5. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.6. Os casos omissos serão deliberados pela PROPP.

15.7. Outras informações poderão ser obtidas na PROPP através do Telefone: (31) 3559-1367 ou do e-mail projetos@propp.ufop.br.

Ouro Preto, 15 de maio de 2017.

Prof. Dr. Sérgio Francisco de Aquino
PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

ANEXO 1

Orientações Adicionais para a Utilização dos Recursos Financeiros e Prestação de Contas do Auxílio à Publicação de Artigos Científicos

Utilização dos Recursos Financeiros

1 - O uso de recursos aprovados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para aquisição de itens de custeio e contratação de serviços está condicionado a:

- a) Assinatura do Termo de Outorga; e
- b) Adimplência com a Prestação de Contas de outros editais da PROPP.

2 - A aprovação de recursos não significa a liberação da verba, que só ocorrerá no cenário de haver disponibilidade orçamentária aprovada pela Diretoria de Orçamentos e Finanças (DOF);

3 – É vedada a utilização dos recursos financeiros em desacordo com o edital do Auxílio à Publicação de Artigos Científicos -

4 – Os recursos financeiros outorgados através do Auxílio à Publicação de Artigos Científicos **não** poderão ser utilizados para:

- a) Finalidades além das descritas no item 7 do edital;
- b) Efetuar despesas fora do período de vigência do Termo de Outorga; e
- c) Pagamento de multa de qualquer natureza.

Comprovação das Despesas de Itens de Custeio no Brasil

5 – A comprovação das despesas no Brasil deverá se dar através da apresentação dos seguintes documentos:

| Itens de custeio | Evidências documentais |
|---------------------|--|
| Taxa de publicação | Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo original comprovando o repasse do recursos. |
| Revisão de artigos | Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA - (Recibo de Pagamento a Autônomo) |
| Tradução de artigos | Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA - (Recibo de Pagamento a Autônomo) |

Comprovação das Despesas de Itens de Custeio no Exterior

6 – A comprovação das despesas no Exterior deverá se dar através da apresentação dos seguintes documento:

| Itens de custeio | Evidências documentais |
|-------------------------|-------------------------------|
| Taxa de publicação | Invoice constando o pagamento |
| Revisão de artigos | Invoice constando o pagamento |
| Tradução de artigos | Invoice constando o pagamento |

Estrutura da Prestação de Contas

7 - O Pesquisador deverá apresentar a prestação de contas obedecendo a seguinte estrutura:

- a) Formulário de prestação de contas;
- b) Orçamentos de empresas especializadas, para as despesas descritas no item 8.5;
- c) Comprovantes de publicação dos artigos;
- d) Comprovantes do Qualis das revistas onde ocorreram as publicações;
- e) Comprovante de devolução de saldo de recursos via GRU (se aplicável).

Apresentação física da Documentação de Prestação de Contas.

8 – Os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados em uma única via, original, agrupados em um único pacote;

9 - Todo comprovante deverá ser apresentado em tamanho de folha A4, ordenado sequencialmente;

10 - Nos casos em que o comprovante for menor que o tamanho A4 (ex.: Cupom Fiscal, etc.), deverá ser colado em uma folha de tamanho A4, respeitando as possíveis anotações no verso do mesmo. Cada folha de papel deverá conter somente **um (1)** documento.

11 - O pesquisador deve manter, para seu controle, cópia dos documentos apresentados na Prestação de Contas;

12 - No caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termosensível, providenciar fotocópia do documento e encaminhar anexo ao original na Prestação de Contas.