

## EDITAL 01/2016 – 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 a disponibilização aberta, 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\$300.000,00 (trezentos mil reais), do orçamento da PROPESP para o ano de 2016.

#### 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 dezoito meses da data de submissão da proposta.

#### 3. CALENDÁRIO

- 3.1. Lançamento do Edital: 04 de janeiro de 2016.
- 3.2. Submissão de propostas: fluxo contínuo até 12 de dezembro de 2016.
- 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\$300.000,00 (trezentos mil reais) para a concessão de apoios 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 ofício de encaminhamento da proposta.
- 5.3. A solicitação de apoio deve vir acompanhada dos documentos especificados no Anexo I deste Edital (Normas para Encaminhamento de Solicitações de Auxílio).
- 5.4. A solicitação de apoio deve ser apresentada no Formulário de Inscrição de Proposta, conforme o Anexo II 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.
- 7.2. Formulário de Inscrição de Proposta, conforme o Anexo II deste Edital.
- 7.3. Cópia do artigo.

## **8. ENCAMINHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE APOIO**

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

## **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 através de ressarcimento da despesa realizada pelo autor, conforme especificado no Anexo I que acompanha este Edital (Normas para Encaminhamento de Solicitações de Auxílio).
- 10.4.1. Não poderá haver ressarcimento de despesa efetuada sem a autorização prévia definida no Anexo I 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, 04 de janeiro de 2016

**Emmanuel Zagury Tourinho**

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

## ANEXO I

### EDITAL 01/2016 - PROPESP - PAPQ 2016

#### NORMAS PARA ENCAMINHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO

1. A documentação necessária para a tramitação da solicitação inclui:
  - 1.1. Ofício assinado pelo docente autor principal do artigo ou pelo orientador do(s) discente(s) autor(es).
  - 1.2. O formulário apresentado no Anexo II, preenchido e 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.
  - 1.3. Uma cópia do artigo a ser publicado.
  - 1.4. Os 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).
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:
  - 2.1. Indicação do valor do serviço e dados bancários do prestador (conforme o Anexo III).
  - 2.2. Cópia de RG, CPF, PIS/PASEP ou NIT e comprovante de residência do prestador.Observação: Sobre o valor do serviço serão descontados 5% de ISS, 11% de INSS e IR quando o valor ultrapassar a faixa de isenção.
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 uma **proposta comercial válida** emitida em nome da **Universidade Federal do Pará**.
4. Quando o beneficiário do pagamento for a própria revista, 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.
5. Quando o beneficiário do pagamento for um docente ou discente do Programa de Pós-Graduação (ressarcimento por despesas com taxas de publicação efetuada com cartão de crédito), a solicitação deve ser encaminhada à PROPESP antes do pagamento com o cartão de crédito. Após aprovação, 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 autor do artigo) e, em seguida, realizar os procedimentos de ressarcimento. Quando o beneficiário for solicitar o ressarcimento, deverá anexar ao processo inicial de solicitação do serviço a documentação relacionada abaixo 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) Fatura original da operadora do cartão de crédito, com autenticação do banco.



Pró-Reitoria de Pesquisa  
e Pós-Graduação | UFPA

**EDITAL 01/2016 - PROPESP - PAPQ 2016**

**ANEXO II**

**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: