



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG

Programa de Apoio à Publicação de Textos Científicos (PAP)

Edital PAP Nº 001/2021

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG e, em atendimento a Resolução do CONSEPE Nº 15/2019, de 25 de abril de 2019, divulga aos interessados os critérios do presente Edital, que tem por objetivo oferecer apoio financeiro para o pagamento de taxas necessárias para publicações da UFVJM referentes a artigos científicos em periódicos indexados, livros e capítulos de livros.

1. OBJETO

1.1 Incentivar a publicação científica e tecnológica da UFVJM, proporcionando a difusão de conhecimento, técnicas ou tecnologias relevantes para o desenvolvimento econômico, social e cultural por meio de auxílio financeiro a pesquisadores(as) da UFVJM para pagamento de taxas de publicação, submissão e/ou veiculação de artigos técnicos-científicos ou de serviços de tradução/revisão de artigos a serem submetidos em língua estrangeira, em periódicos qualificados. Este auxílio financeiro dar-se-á através do ressarcimento das taxas desembolsadas pelos(as) pesquisadores(as) e seguirá 2 (dois) cronogramas distintos de forma a contemplar os 2 (dois) semestres entre os meses de dezembro de 2020 até novembro de 2021.

2. OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1 O Programa de Apoio Financeiro à Publicação de Textos Científicos (PAP) da UFVJM, tais como artigos científicos em periódicos nacionais e internacionais, livros e capítulos de livros dispõe dos seguintes objetivos:

- a) Estimular os(as) servidores(as) da UFVJM a incrementar sua produção científica qualificada;
- b) Favorecer o desenvolvimento de áreas emergentes;
- c) Valorizar a produção científica da UFVJM;
- d) Incentivar a publicação em periódicos científicos de ampla circulação e ampliar a divulgação de resultados das pesquisas científicas e tecnológicas da UFVJM;
- e) Gerar novos conhecimentos na consolidação da pesquisa e da pós-graduação no estado de Minas Gerais;
- f) Incentivar a produção e publicação científica de pesquisas desenvolvidas em âmbito regional e com foco no desenvolvimento local; e

g) Fortalecer os Programas de Pós-Graduação (PPGs) da UFVJM.

3. CRONOGRAMA

3.1 A seguir são apresentados 2 (dois) cronogramas distintos de forma a contemplar os 2 (dois) semestres entre os meses de dezembro de 2020 até novembro de 2021.

a) Cronograma 1

Etapas do cronograma 1	Data
Lançamento do Edital e publicação no portal da UFVJM	10/05/2021
Envio das solicitações de auxílio tendo efeito para publicações ou serviços de tradução/revisão realizados de 01/12/2020 a 31/05/2021	até 10/06/2021
Resultado da análise de enquadramento	até 7 dias após a data limite de envio das solicitações
Interposição de recursos	até 3 dias após a divulgação do resultado da análise de enquadramento
Divulgação/homologação do resultado dos recursos	até 7 dias após a interposição dos recursos
Envio de relatório final do auxílio concedido	até 30 dias após o pagamento do auxílio solicitado

b) Cronograma 2

Etapas do cronograma 2	Data
Lançamento do Edital e publicação no portal da UFVJM	10/05/2021
Envio das solicitações de auxílio tendo efeito para publicações ou serviços de tradução/revisão realizados de 01/06/2021 a 21/11/2021	até 21/11/2021
Resultado da análise de enquadramento	até 7 dias após a data limite de envio das solicitações
Interposição de recursos	até 3 dias após a divulgação do resultado da análise de enquadramento
Divulgação/homologação do resultado dos recursos	até 7 dias após a interposição dos recursos
Envio do relatório final do auxílio concedido	até 30 dias após o pagamento do auxílio solicitado

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para o atendimento das solicitações de reembolso deste Edital são oriundos do orçamento da PRPPG, destinados para o respectivo objeto do PAP, e correspondem ao valor de limite orçamentário de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), o qual será dividido em 2 (dois) cronogramas, conforme inciso 3.1.

4.2 Para cada cronograma, as solicitações serão atendidas até o limite orçamentário de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

4.3 Caso o recurso destinado ao primeiro cronograma não seja utilizado até o limite orçamentário previsto, o recurso remanescente será adicionado ao limite orçamentário do segundo cronograma.

4.4 Caso haja a suplementação dos recursos previstos, ao final do segundo cronograma, poderão ser atendidas as solicitações que não forem classificadas dentro do limite orçamentário indicado no inciso anterior.

4.5 Para cada cronograma, poderá ser concedido um valor máximo de até R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) por solicitante

4.6 O limite máximo de recursos que poderá ser recebido anualmente por solicitante será de R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

4.7 A distribuição dos recursos será realizada pela comissão gestora ao longo da vigência deste edital.

5. ELEGIBILIDADE

5.1 O(A) solicitante deverá ser docente ou técnico(a)-administrativo(a) do quadro permanente ou estudante de pós-graduação da UFVJM e figurar como autor(a) ou coautor(a) do artigo ou livro ou capítulos de livro e cumpra os requisitos abaixo:

- a) No caso de docentes, ter orientado ou estar orientando pelo menos um(a) aluno(a) de Iniciação Científica ou mestrado ou doutorado no período de 2019-2021, exceto servidores(as) que ingressaram na UFVJM a partir de outubro/2020;
- b) Não receber a taxa de bancada adicional de bolsistas de produtividade do CNPq ou de qualquer outra agência;
- c) Ter atualizado o currículo na Plataforma Lattes no ano de 2021;
- d) Estar adimplente em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PRPPG, que tenham suas prestações de contas aprovadas junto aos projetos de pesquisa registrados na PRPPG, ao PROAPP (a partir de 2019) e ao PAP (a partir de 2020), assim como em situação de regular com a União e com entidades da Administração Pública Federal junto ao SIAFI e SCDP.

5.2 No caso de coautores(as) servidores(as) efetivos(as) da UFVJM, com vínculos com outras instituições, a UFVJM deverá figurar como primeira instituição de filiação do servidor.

5.3 Somente serão aceitas solicitações de auxílio à publicação de artigos em periódicos indexados e reconhecidos pelo Institute for Scientific Information (ISI).

5.4 Publicações com coautoria 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.

5.5 Publicações em que o(a) orientador(a) ou coordenador(a) do trabalho seja o(a) primeiro(a) ou último(a) autor(a).

5.6 Serão prioridades, na ordem abaixo e condicionada à disponibilidade orçamentária, para o presente edital:

1) Artigos científicos: Qualis A1,A2 ou B1 na área de atuação do(a) solicitante (Classificações de Periódicos Quadriênio 2013-2016);

2) Livro com corpo editorial completo incluindo revisão circunstanciada por, pelo menos dois pares na área de atuação do(a) solicitante;

3) Capítulo de livro;

4) Tradução/revisão de escrita em língua estrangeira.

5.7 O auxílio não poderá ser solicitado por servidores(as) que estejam afastados(as) em regime integral durante o período de vigência do Edital.

5.8 Não serão aceitas solicitações de publicação em periódicos internos da UFVJM e de suas fundações de apoio.

5.9 O(A) solicitante de ressarcimento financeiro para publicação compromete-se a não receber, para a mesma finalidade, recurso de nenhuma outra fonte que se sobreponha ao disponibilizado pela UFVJM.

5.10 Em caso de recebimento de recurso em duplicidade, o(a) solicitante compromete-se a informar e devolver o recurso concedido pela UFVJM.

6. ITENS FINANCIÁVEIS

6.1 O auxílio financeiro concedido poderá ser utilizado no fomento dos seguintes itens:

- a) Taxa de publicação de artigo em periódico com QUALIS B1 ou superior (Classificações de Periódicos Quadriênio 2013-2016), na área de atuação do(a) docente e/ou área de pesquisa do(a) servidor(a) técnico(a)-administrativo(a) ou estudante de PG.
- b) Serviço de tradução/revisão de artigo escrito em língua estrangeira, submetido a partir de dezembro de 2020 em periódico com QUALIS B1 ou superior (Classificações de Periódicos Quadriênio 2013-2016);
- c) Taxa de publicação de livros ou capítulos que tenham passado por processo editorial completo incluindo revisão circunstanciada por, pelo menos, dois pares na área de atuação do(a) docente e/ou área de pesquisa do(a) servidor(a) técnico(a)-administrativo(a) ou estudante de PG;

6.2 O Qualis a ser considerado deverá ser o mesmo da área de avaliação do PPG que o(a) solicitante esteja vinculado, se for o caso.

6.3 Os recursos financeiros correspondentes às solicitações aprovadas somente serão liberados a partir de 01 de julho de 2021, para o cronograma 1, e a partir de 01 de dezembro de 2021, para o cronograma 2, e estarão sujeitos aos prazos e limites para empenho de despesas pelos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo Federal e demais normatizações superiores.

6.4 A UFVJM reserva-se ao direito de solicitar novas revisões por pares antes da concessão do benefício se justificar pertinente.

7. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 No caso de pagamento de pessoa jurídica por serviços prestados, a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter o nome do(a) beneficiário(a), data da emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

7.2 O(A) solicitante assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do objeto.

7.3 Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UFVJM através de Guia de Recolhimento da União (GRU), onde o comprovante de devolução deverá ser anexado à prestação de contas.

7.4 Nos casos de utilização dos recursos para tradução/revisão gramatical de língua estrangeira, o(a) beneficiário(a) deverá 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.

7.5 Os trabalhos de tradução/revisão gramatical de língua estrangeira deverão ser executados por empresas que forneçam certificados de revisão, atestando a qualidade dos serviços.

7.6 É vedado: a) utilizar recursos para quaisquer outras finalidades, que não as previstas no item 6 deste Edital; b) utilizar os 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 deste Edital; e e) incluir despesas extras, tais como taxa de cartão de crédito e impostos.

8. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento do formulário (Anexo 1), disponível no sítio virtual do PAP: <http://portal.ufvjm.edu.br/prppg/pesquisa/programas-de-apoio-ao-pesquisador/pap>

8.2 Não serão aceitas solicitações fora dos prazos determinados neste Edital;

8.3 As solicitações que tiverem documentação incompleta serão automaticamente desclassificadas;

8.4 O procedimento de inscrição inclui as seguintes etapas:

I- Preenchimento de todos os dados solicitados no Anexo 1;

II-Cópia, em formato PDF, a qual deverá ser obrigatoriamente anexada ao formulário em arquivo único, de:

a) Carta de aceite da publicação;

b) Cópia integral da versão final do trabalho;

c) Comprovante de que a revista é indexada ou de que o livro possui corpo editorial;

d) Cópia (printscreen) da tela do Webqualis (<http://qualis.capes.gov.br/webqualis/>), onde aparece o periódico pretendido e a Área de Avaliação;

e) Caso o periódico pretendido não apresente classificação no Qualis da área, o seu Fator de Impacto será avaliado pela Comissão Gestora, considerando o Qualis de periódicos com fatores de impacto equivalentes.

f) Cópia (printscreen) da tela da revista constando o valor a ser pago para publicação, quando for o caso;

g) Recibo/comprovante de pagamento dos serviços de tradução/revisão de escrita do artigo em língua estrangeira, quando for o caso;

h) Declaração de não recebimento de outro financiamento complementar;

8.5 As inscrições, com as documentações correspondentes, deverão ser enviadas para o e-mail pap@ufvjm.edu.br, com o seguinte assunto: “**Inscrição Edital PAP 01/2021 (nome do(a) proponente)**”.

8.6 O(A) proponente receberá um e-mail de confirmação da solicitação dentro dos prazos fixados neste Edital.

8.7 O nome da Universidade Federal dos Vales Jequitinhonha e Mucuri deverá figurar como instituição de origem do(a) solicitante.

8.8 O nome das agências de fomento, quando for o caso de publicações oriundas de projetos financiados, deverá figurar nos agradecimentos.

8.9 Em caso de mais de um(a) autor(a) da UFVJM no mesmo artigo, somente um(a) dos(as) autores(as) deverá solicitar o auxílio.

9. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

9.1 A análise final da solicitação será realizada pela Comissão Gestora, tendo como instrumento os documentos solicitados neste Edital, o impacto para a pesquisa e pós-graduação e a abrangência e alcance da solicitação.

9.2 As solicitações serão classificadas de acordo com o percentil JCR do índice escolhido na categoria indicada pelo(a) solicitante responsável.

9.3 Em caso de empate, será melhor classificada aquela solicitação onde o(a) solicitante tiver o menor índice h.

9.4 Artigos em que forem incluídos(as) como autores(as) o(a) discente do programa de pós-graduação da UFVJM e o(a) seu(sua) respectivo(a) orientador(a) do programa terão prioridade.

9.5 Os resultados serão divulgados de forma preliminar por mensagem eletrônica encaminhada aos(às) proponentes e publicados na página da PRPPG;

10. RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS

10.1 Recursos poderão ser apresentados devidamente justificados sendo submetidos para análise da Comissão Gestora através do e-mail pap@ufvjm.edu.br, conforme cronograma descrito no item 3.

11. REPASSE DO RECURSO FINANCEIRO

11.1 O repasse do recurso será feito exclusivamente por meio de auxílio financeiro ao(à) solicitante em valor total ou parcial ao das despesas comprovadas;

I- Se pago por cartão de crédito, será utilizada a taxa da conversão apresentada no mesmo;

II- Se em recibo, a conversão dar-se-á pela data deste, utilizando o site do Banco Central (<https://www.bcb.gov.br/conversao>), o qual deverá ser anexado ao processo de pagamento.

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 O recebimento de recursos financeiros implicará na obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à Comissão Gestora (Anexo 2) no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do pagamento do auxílio solicitado.

12.2 No caso de publicações já aceitas, os seguintes documentos deverão ser entregues **em arquivo único** quando da Prestação de Contas, em PDF:

- a) Recibo, nota fiscal ou invoice de pagamento da taxa de publicação, emitido pelo periódico;
- b) Cópia da fatura do cartão de crédito explicitando o valor pago em reais, quando for o caso; e
- c) Cópia da primeira página da publicação.

12.3 No caso de pagamentos de serviços de tradução/revisão, os seguintes documentos deverão ser entregues **em arquivo único** quando da Prestação de Contas, em PDF:

- a) Nota fiscal de pagamento do serviço, emitido pelo prestador; e
- b) Cópia do artigo traduzido/revisado (*tracked version e clean version*).

13. INADIMPLÊNCIA

13.1 A análise final da Prestação de Contas será realizada obrigatoriamente pela Comissão Gestora.

13.2 Considerar-se-á em situação de inadimplência o(a) beneficiário(a) que:

- a) Não apresentar a prestação de contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- b) Não apresentar a GRU de recolhimento dos recursos não utilizados, caso pertinente;
- c) Não enviar cópia do artigo publicado;
- d) Não tiver sua prestação de contas aprovada pela Comissão Gestora.

14. SANÇÕES LEGAIS

14.1 O(A) servidor(a) efetivo(a) considerado(a) inadimplente junto ao Programa de Auxílio à Publicação de Textos Científicos fica inabilitado para submeter projetos de qualquer natureza nos editais da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG-UFVJM) e para receber documentos do tipo “nada consta”.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O(A) solicitante responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas e documentos anexados à solicitação.

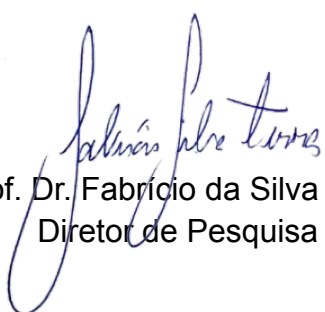
15.2 Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle internos e externos, o(a) beneficiário(a) deverá manter os documentos originais de prestação de contas por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UFVJM, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

15.3 Será admitida solicitação de impugnação deste Edital, a qual deverá ser encaminhada para a Diretoria de Pesquisa da PRPPG no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação na página eletrônica da UFVJM, sendo que a solicitação deverá ser encaminhada via e-mail à dirpe@ufvjm.edu.br, estar devidamente identificada e apresentar a motivação e as justificativas para a impugnação, incluindo cópia dos documentos comprobatórios do impedimento.

15.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em partes, seja por decisão unilateral da PRPPG-UFVJM, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito ou indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora do PAP e, quando necessário, submetidos ao CPPG.

Diamantina, 10 de abril de 2021.




Prof. Dr. Fabrício da Silva Terra
Diretor de Pesquisa

Prof. Dr. Thiago Fonseca Silva
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

ANEXO 1

	<p>Programa de Apoio à Publicação de Textos Científicos da UFVJM</p> <p>Resolução nº 15, de 25 de abril de 2019 - CONSEPE</p>	
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO		
DADOS DO REQUERENTE		
Nome Completo:		
Matrícula SIAPE:	CPF:	
E-mail:		
Ramal/Voip UFVJM:	Celular: ()	
Programa de Pós-Graduação que está vinculado:		
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:	Nº do Banco:	
Agência com dígito:	Conta corrente com dígito:	
INFORMAÇÕES SOBRE O ARTIGO/LIVROS/CAPÍTULO DE LIVROS		
<input type="checkbox"/> Taxa de publicação de artigo em periódico com Qualis B1 ou superior. <input type="checkbox"/> Taxa de serviço de tradução/revisão de artigo escrito em língua estrangeira, a ser submetido em periódico com Qualis B1 ou superior. <input type="checkbox"/> Taxa de publicação de livros ou capítulos de livros.		
Título do trabalho (Artigo/Livro/Capítulo de Livro):		
Nome do Periódico:		
Classificação no Qualis:	Área:	
Dados do serviço:	Data conclusão:	Data submissão à revista:
DADOS DO DOCUMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO RESSARCIMENTO		
Valor em moeda estrangeira:	Valor em R\$:	
Nome da Empresa:		
Data:	Assinatura do Requerente:	

ANEXO 2

	<p>PAP – UFVJM Criado pela Resolução CONSEPE nº 15, de 25/04/2019.</p> <p>Formulário da Relação das Despesas Realizadas</p> <p><input type="checkbox"/> Taxa de publicação de artigo científico em periódico com <i>Qualis B1</i> ou superior;</p> <p><input type="checkbox"/> Taxa de serviço de tradução/revisão de artigo escrito em língua estrangeira, a ser submetido em periódico com <i>Qualis B1</i> ou superior;</p> <p><input type="checkbox"/> Taxa de publicação de livros ou capítulos de livro.</p>
Valor Concedido pelo PAP-UFVJM:	
Solicitante:	
ESPECIFICAÇÃO	Utilizado (R\$)
Taxa de publicação de artigo em periódico com qualis B1 ou superior;	
Taxa de serviço de tradução/revisão de artigo escrito em língua estrangeira, a ser submetido em periódico com qualis B1 ou superior;	
Taxa de publicação de livros ou capítulos de livro.	
Valor total utilizado (R\$):	
Valor a devolver (R\$):	
Data de realização da despesa: / /	
DATA: / / .	SOLICITANTE _____ Assinatura
::: Para uso da PRPPG :::	
Verificação	
<u>Publicação já aceita (Anexo II e documentos deverão estar em ARQUIVO ÚNICO - formato PDF)</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Recibo, nota fiscal ou <i>invoice</i> de pagamento da taxa de publicação, emitido pelo periódico; ○ Cópia da fatura do cartão de crédito explicitando o valor pago em reais, quando for o caso; ○ Cópia da primeira página da publicação. 	
<u>Serviço de tradução/revisão (Anexo II e documentos deverão estar em ARQUIVO ÚNICO - formato PDF)</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Nota fiscal de pagamento do serviço, emitido pelo(a) prestador(a); ○ Cópia do artigo revisado (<i>tracked version</i> e <i>clean version</i>). 	
Deferida ()	Indeferida ()
Prestação de contas avaliada pela Comissão Gestora do PAP em ____/____/____.	
OBS: _____	

_____ Assinatura Comissão Gestora PAP	