

---

## EDITAL PROPP Nº 12/2021 – APOIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS EM PERÍODICOS DE CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL

A Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria Reitoria nº 64, de 26 de fevereiro de 2021, considerando 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, e de acordo com a Portaria da Capes nº 156, de 28/11/2014 - Regulamento do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP), torna público, o lançamento do edital PROPP 12/2021 “APOIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS”, visando custear taxas de **publicação, serviços de revisão e tradução de artigos em periódicos qualificados de circulação internacional** em periódicos de elevado impacto, classificados pelo Qualis Capes das respectivas áreas do conhecimento nos estratos A1, A2 e B1.

### 1. DO OBJETIVO E ELEGIBILIDADE

- I - Este edital destina-se ao pagamento, na forma de **ressarcimento de gastos realizados no exterior** para publicação, revisão e tradução de artigos científicos em periódicos de circulação internacional;
- II - Serão elegíveis artigos publicados em periódicos internacionais, bem como revisão e tradução realizadas por empresas estrangeiras sem presença física no Brasil;
- III - Não serão aceitas publicações em periódicos nacionais e serviços de tradução e revisão realizados por empresas brasileiras ou internacionais com presença física no Brasil;
- IV – Serão elegíveis proponentes que estejam vinculados a programas de pós-graduação stricto sensu acadêmicos da UFOP que participam do PROAP CAPES.

### 2. DA SOLICITAÇÃO

- I – O pedido de ressarcimento deverá ser solicitado exclusivamente pelo formulário de inscrição disponibilizado no link a seguir: <https://forms.gle/ZmC52eZw91oXjDuZA>;
- II – Para publicação deve-se anexar no referido formulário comprovante de aceite do manuscrito;
- III – Poderá ser solicitado o ressarcimento até o limite máximo de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais) por manuscrito;
- IV - Caso o valor de ressarcimento do manuscrito seja inferior ao limite máximo previsto no inciso anterior, será ressarcido o valor equivalente ao que foi pago;
- V - Caso não seja ultrapassado o limite orçamentário previsto no **item 4** deste Edital, poderão ser atendidas mais de uma solicitação de ressarcimento pelo mesmo docente, desde que relacionadas a trabalhos diferentes.
- VI - Caso o montante total requisitado seja inferior ao limite orçamentário previsto no **item 4** deste Edital, poderão ocorrer complementações nos ressarcimentos que excedam o valor de R\$ 15.000,00.

### 3. DOS REQUISITOS

- I – O (a) solicitante deverá ser docente da UFOP e credenciado junto a Programa de Pós-Graduação stricto sensu acadêmico desta Universidade;

II – 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 o evento de classificação de periódicos no quadriênio 2013-2016 do Qualis Capes, na respectiva área do proponente (disponível em <https://qualis.capes.gov.br/>).

III – Não serão aceitas solicitações de publicação em periódicos que constem na lista de editoras ou periódicos predatórios.

IV – Serão priorizados artigos que contenham dentre os autores pelo menos um discente regularmente matriculado em Programas de Pós-Graduação da UFOP. 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.

V – Os artigos devem apresentar menção explícita à UFOP, na seção dos agradecimentos. Complemento opcional: Os agradecimentos deverão ser feitos no formato a seguir, no idioma do trabalho: "Os autores agradecem o apoio da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) e da Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), por meio do EDITAL PROPP/UFOP Nº 12/2021".

#### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - Os recursos financeiros para o atendimento das solicitações de ressarcimento deste Edital são oriundos do PROAP/CAPES;

II - As solicitações serão atendidas até o limite orçamentário de **R\$ 116.971,90** (cento e dezesseis mil, novecentos e setenta e um reais e noventa centavos);

III - Caso haja a suplementação dos recursos previstos, poderão ser atendidas as solicitações que não forem classificadas dentro do limite orçamentário indicado no inciso anterior, mas que foram classificadas e ficaram em excedente.

IV – Os recursos financeiros dependerão do repasse de recursos por parte da CAPES, não assumindo a UFOP qualquer compromisso, caso esse repasse não aconteça ou aconteça a menor.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO

I - As propostas serão classificadas de acordo com o percentil JCR do índice escolhido na categoria indicada pelo pesquisador(a) responsável;

II - Em caso de empate, será melhor classificado o(a) docente com maior índice *h*, calculado da base de dados do Scopus;

III - Propostas com documentação incompleta serão desclassificadas.

#### 7. DO CRONOGRAMA

SOLICITAÇÃO	DE 01/07/2021 A 20/08/2021
RESULTADO PRELIMINAR	01/09/2021
PRAZO PARA RECURSOS	02/09/2021
RESULTADO FINAL	03/09/2021

---

ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO NO SEI	A PARTIR DO DIA 16/08/2021 ATÉ 29/10/2021
--	---

## 8. DOS RECURSOS

I - Após a publicação do resultado preliminar, o(a) solicitante poderá interpor recurso pelo e-mail [projetos.propp@ufop.edu.br](mailto:projetos.propp@ufop.edu.br) nos dias **01 e 02 de setembro de 2021**;

II – Não serão aceitos recursos relacionados a não apresentação em tempo hábil de documentação exigida nesse edital.

## 9. DOS CASOS OMISSOS

I - Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela PROPP.

Ouro Preto, 30 de junho de 2021.



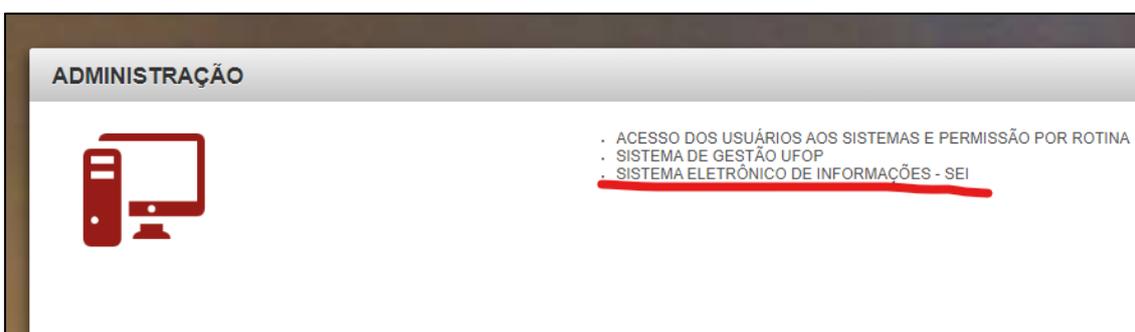
**Renata Guerra de Sá Cota**

**Pró-Reitora de Pesquisa de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação**

## ANEXO I

### PROCEDIMENTOS PARA O RESSARCIMENTO NO SEI

1. Acesse o SEI por meio do sistema Minha UFOP



2. Clique em Iniciar Processo



3. Em "Escolha o Tipo de Processo", busque por "Ressarcimento de Despesas". Clique em "Orçamento e Finanças: Ressarcimento de Despesas"

### Escolha o Tipo do Processo: +

Ressarcimento de Despesas

Orçamento e Finanças: **Ressarcimento de Despesas**

4. Preencha a janela apresentada com as seguintes informações:

- Especificação: Ressarcimento de despesas referente ao edital PROPP 02/2020 com recursos do PROAP/Restos a Pagar.
- Interessados: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP)
- Nível de acesso: Manter o nível de acesso já assinalado

Após finalizar o preenchimento, clique em “Salvar”

5. Inclua um novo documento, clicando no ícone



6. Em “**Escolha o Tipo do Documento**”, busque por “**Solicitação Ressarcimento**” e clique em “**Solicitação Ressarcimento de Despesa com Tradução**”

### Gerar Documento

#### Escolha o Tipo do Documento: -

Solicitação Ressarcimento

**Solicitação Ressarcimento de Despesa com Tradução**

7. Preencher os campos apresentados com as seguintes informações:

- Descrição: Formulário de solicitação de ressarcimento de despesas
- Interessados: Formulário de solicitação de ressarcimento de despesas Destinatários: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- Classificação por Assuntos: 024.5 – REEMBOLSO DE DESPESAS
- Nível de Acesso: Manter o nível de acesso já assinalado
- Clicar em “Confirmar Dados”

8. Preencher os dados do documento gerado e clicar em salvar.

9. Clicar em assinar.

10. Na janela aberta, preencher as informações solicitadas e clicar no botão “Assinar”.

**Assinatura de Documento**

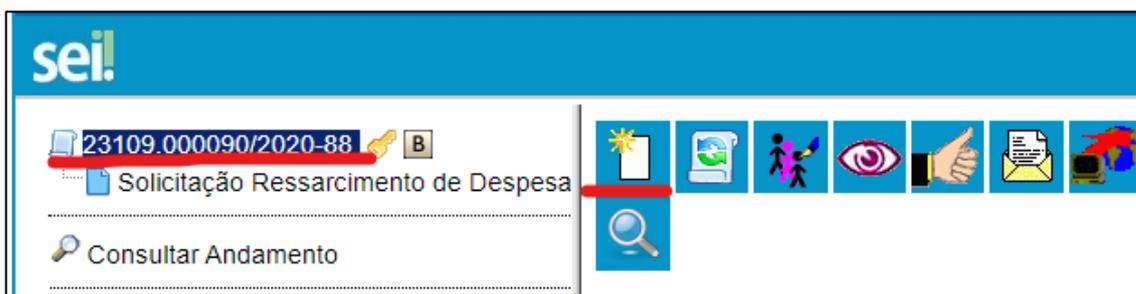
Órgão do Assinante:  
UFOP

Assinante:  
Helgem de Souza Ribeiro Martins

Cargo / Função:

Senha  ou Certificado Digital

11. Clicar no número do processo e na sequência em “Incluir Documento”



12. Clicar na opção “Externo”

**Escolha o Tipo do Documento:**

Externo

13. Preencher o formulário com as seguintes informações:

- Tipo de documento: Faturas
- Data do documento: data da inclusão
- Formato: Nato digital
- Remetente: Nome completo do requerente
- Interessados: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- Classificação por assuntos: Reembolso de despesas
- Nível de Acesso: Manter o nível de acesso já assinalado
- Anexar arquivo: Anexar a fatura em formato PDF
- Clicar em Confirmar dados

14. Repetir o procedimento 13 para incluir a **invoice** do serviço a ressarcir e o **resumo do artigo**.

15. Após incluir a fatura e o invoice, clicar em “Enviar processo”, ícone



16. Em Unidades, Selecionar PROPP e clicar em Enviar.