



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE PESQUISA, POS-GRADUACAO E INOVACAO



EDITAL Nº 28/2023 -
EDITAL INTERNO PROPI Nº 28/2023
Apoio a Editoria de Periódicos da UFOP

APRESENTAÇÃO

De acordo com a resolução CEPE 7140 de 2017, que trata do Programa de Incremento da Qualidade (PIQ) da Pesquisa e Pós-graduação na UFOP, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI) da UFOP torna público a abertura de inscrições por meio do edital 28/2023 de apoio à periódicos vinculados a Programas de Pós-Graduação e que estejam registradas no Portal de Periódicos Eletrônicos da UFOP.

A PROPI, após ouvir a demanda dos editores(as) da UFOP e as demandas dos responsáveis pela gestão do Portal de Periódicos Eletrônicos da UFOP, propõe o presente Edital e incentiva os(as) editores(as) a pleitearem o recurso previsto para implementarem ações de melhoria e consolidação dos Periódicos.

1. OBJETIVO DO EDITAL

1.1 O objetivo é apoiar financeiramente propostas que tenham como meta o aperfeiçoamento editorial e de conteúdo, a visibilidade e o impacto social dos periódicos da UFOP vinculados a Programas de Pós-Graduação.

2. PERÍODO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

2.1 As propostas de custeio de periódicos da UFOP deverão ser encaminhadas por meio de formulário on line que estará disponível aos proponentes a partir do dia 02 de janeiro de 2024 até às 17 horas do dia 28 de janeiro de 2024, via formulário disponível em: <https://forms.gle/Hpfo58pPzpqykwFh6>

3. ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS APOIADOS

3.1 Somente serão apoiados os itens de serviços e consumo descritos no item Serviços e Material de Consumo Contemplados deste Edital. Os recursos recebidos não poderão ser remanejados para outros grupos orçamentários.

4. CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

4.1 Poderão apresentar solicitações de apoio financeiro os periódicos vinculados a Programas de Pós-Graduação e que estejam registradas no Portal de Periódicos da UFOP;

4.2 Só poderá ser solicitado por editores(as) servidores efetivos da UFOP;

4.3 Cada editor(a) só poderá submeter apenas uma proposta neste edital.

5. REQUISITOS

5.1 Somente serão analisadas as propostas de periódicos que atenderem aos seguintes requisitos:

- Ser um periódico editado por um Programa de Pós-Graduação da UFOP;
- Estar inserido no Portal de Periódicos Eletrônicos da UFOP (<https://periodicos.ufop.br/>)

- Possuir periodicidade regular e atualizada;
- Inexistir acordo comercial com editoras.

5.2 O não atendimento a qualquer um dos critérios indicados acima inviabilizará a aceitação da submissão da proposta.

6. SERVIÇOS E MATERIAL DE CONSUMO CONTEMPLADOS

6.1 Somente serão financiados os seguintes itens de serviço e material de consumo, tais como:

- a) Diagramação;
- b) Editoração;
- c) Marcação XML compatível com o padrão adotado no Open Journal System – OJS;
- d) Tradução ou revisão de tradução;
- e) Revisão gramatical;
- f) Software de aplicações científicas, desde que a assinatura seja no máximo de 1 ano
- g) Taxas de inscrição em eventos científicos nacionais ou internacionais (congressos, Simpósios, Conferências, etc) relacionados com a Editoração de Periódicos;
- h) Taxa de filiação à Associações relacionadas com o serviço de Editoração de Periódicos;
- i) Serviço de emissão de DOI;
- j) Demais itens de custeio como material de consumo, serviços de pessoa jurídica e serviços de pessoa física compatíveis com a atividade.

6.2 Antes de autorizar o fornecimento de bens ou a contratação de serviços o(a) editor(a) deve verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à Nota Fiscal emitida pela empresa:

- a) Regularidade do Empregador perante o FGTS
(<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)
- b) Certidão Negativa de Débito - INSS (<http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>)
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<http://www.tst.jus.br/certidao>)
- e) Antes de autorizar o fornecimento dos serviços de pessoa física, o(a) editor(a) deve verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao Recibo emitido: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>)

6.3 O(a) editor(a) deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado (orçamentos) em no mínimo 3 (três) estabelecimentos. Deverão ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público. Nos casos em que não é possível obter os três orçamentos, o editor(a) deverá apresentar na prestação de contas, uma carta de justificativa (nos casos em que seja necessário expertise de produto ou serviço) ou uma carta de exclusividade (explicitando que o produto/serviço é fornecido por um único fornecedor) ou ainda um ofício direcionado à PROPPI, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas quanto à pertinência.

6.4 O total dos recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$ 56.000,00 (Cinquenta e seis mil reais).

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 O proponente será o(a) editor(a) chefe do periódico, que deverá preencher o formulário on line: <https://forms.gle/Hpfo58pPzpqykWfh6>

- Título do periódico;
- International Standard Serial Number – ISSN;
- Qualificação no Qualis mais recente;
- URL – link da página (website) principal do periódico;
- Programa de Pós-Graduação de vínculo do periódico;
- Nome completo do proponente (que deve ser o editor chefe);
- E-mail de contato;
- Valor solicitado;
- Breve justificativa apresentando, em linhas gerais, as ações pretendidas e a importância do recurso para o periódico.

8. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS

8.1 A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os critérios de classificação do periódico, respeitando-se o total dos recursos financeiros destinados ao presente Edital. O periódico pode solicitar até R\$ 8.000,00 neste edital.

9. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas serão analisadas pela PROPPI ou por Comitê indicado pela PROPPI;

9.2 Será desclassificada a proposta que não atender as exigências descritas neste edital.

10. RESULTADOS

10.1 Os resultados serão divulgados a partir do dia 01 de fevereiro de 2024 na página da PROPPI.

10.2 Prazo para recursos – 02 de fevereiro de 2024 enviado diretamente no e-mail: projetos.propp@ufop.edu.br

10.3 Resultado final - a partir do dia 05 de fevereiro de 2024.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas é obrigatória e deverá ser realizada pelo (a) Editor(a) e encaminhada para a PROPPI pelo e-mail projetos.propp@ufop.edu.br até o dia 16 de Dezembro de 2024.

11.2 A prestação de contas deve conter planilha com a lista por ordem cronológica do(s) documento(s) da(as) despesa(as) e um arquivo PDF único assinado pelo(a) Editor(a) , com os seguintes documentos:

- Notas fiscais eletrônicas do prestador de serviços;
- Notas fiscais de pagamento de material de consumo;

- No que diz respeito à utilização dos recursos no caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais de consumo, a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter: nome da Empresa e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do beneficiário (empresa/fabricante/prestador de serviço), data da emissão e descrição detalhada do material adquirido/serviço contratado.
- Caso sejam contratados serviços de terceiros – Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal de serviços emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual ou RPA;
- Nas notas fiscais (de venda e/ou de serviço), invoices e outros comprovantes, os quais serão apresentados na prestação de contas, deverão constar o nome e CPF do(a) editor(a) contemplado(a) como comprador(a)/destinatário(a);
- Caso haja saldo residual, é obrigatório que este seja retornado à UFOP, por meio de GRU e ser apresentado na prestação de contas final. O acesso à página de preenchimento da GRU se dará a partir do seguinte link: <https://www.propp.ufop.br/emissao-de-gru-para-devolucao-de-bolsas-e-auxilios>. Os dados para preenchimento encontram-se no cabeçalho da página. A Referência será o número do termo de outorga e a Competência será o mês/ano do pagamento.

12. DA INADIMPLÊNCIA

12.1 A análise final dos Relatórios de Prestação de Contas será realizada obrigatoriamente por equipe da PROPP e em casos específicos a PROF (Pró-Reitoria de Finanças) poderá ser consultada.

12.2 Considerar-se-á em situação de inadimplência:

- Não apresentar o Relatório de Prestação de Contas dos resultados obtidos e despesas efetuadas, no prazo estipulado;
- Não apresentar o Relatório físico-financeiro dos recursos aplicados;
- Não apresentar a GRU de recolhimento dos recursos não utilizados, caso pertinente;
- Não apresentar a documentação comprobatória referente à utilização dos recursos;
- Não tiver o relatório mencionado anteriormente aprovados pela UFOP.

13. DAS SANÇÕES LEGAIS

13.1 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;

13.2 Caso o(a) editor(a) contemplado(a) neste edital efetue devolução (total ou parcial) do recurso recebido na realização da prestação de contas, sua ordem de prioridade na classificação das futuras concessões da PROPP poderá ser afetada.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A UFOP, através da PROPP e PROF, Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças, reserva-se o direito de acompanhar, avaliar e fiscalizar in loco a utilização dos recursos e solicitar outras informações, até que seja dada a “aprovação final da prestação de contas”;

14.2 Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle internos e externos, o beneficiário (a) 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;

14.3 Toda e qualquer atividade financiada via “Apoio a Editoria de Periódicos da UFOP” que envolver veiculação de material de divulgação deverá, obrigatoriamente, conter menção ao apoio da UFOP em sua realização;

14.4 Os recursos financeiros do “Apoio a Editoria de Periódicos da UFOP” não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, exceto para docentes em licença maternidade.

14.5 A qualquer tempo o presente edital poderá ser modificado, prorrogado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPPI/UFOP, seja por motivo de interesse público, indisponibilidade orçamentária ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

14.6 Os(as) editores(as) contemplados(as) neste Edital, e durante sua vigência, poderão ser convocados pela PROPPI para serem avaliadores de resumos, trabalhos apresentações nos eventos científicos organizados pelo PROPPI (como o Seminário de Iniciação Científica (SEIC), Mostra de Inovação e Tecnologia (MIT) da UFOP, Mostra dos Programas de Pós-graduação da UFOP, etc);

14.7 Os(as) editores(as) contemplados(as) neste Edital, e durante sua vigência, se compromete(m) a divulgar o periódico na “Mostra de Periódicos da UFOP” que ocorrerá no Encontro de Saberes;

14.8 Os(as) editores(as) contemplados(as) neste Edital, e durante sua vigência, se compromete(m) a divulgar o apoio financeiro recebido da UFOP no website do periódico;

14.9 Os(as) editores(as) contemplados(as) neste Edital, e durante sua vigência, poderão ser solicitados pela PROPPI a preencher questionários, ou formulários de avaliações e de acompanhamento dos projetos e das atividades de pesquisa;

14.10 Os casos omissos serão deliberados pela PROPPI;

14.11 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: projetos.propp@ufop.edu.br e planejamento.proppi@ufop.edu.br

Ouro Preto, 13 de dezembro de 2023.

Prof. Douglas da Silva Tinti

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Douglas da Silva Tinti, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**, em 13/12/2023, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0641684** e o código CRC **0DBF5704**.

Referência: Processo nº 23109.016833/2023-84

SEI nº 0641684

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3559-1367 - www.ufop.br