



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



## EDITAL Nº 06

### EDITAL INTERNO PROPI Nº 06/2025

#### Apoio a Editoria de Periódicos do Portal de Periódicos UFOP

A PROPI, após considerar as demanda dos(as) editores(as) da Instituição e dos responsáveis pela gestão do Portal de Periódicos Eletrônicos da UFOP, propõe o presente Edital e incentiva os(as) editores(as) a participarem do processo seletivo com o objetivo de selecionarem recursos destinados à implementação de ações voltadas à manutenção, melhoria e consolidação dos Periódicos.

#### 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, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições por meio do edital 06/2025, para o apoio à periódicos vinculados a Programas de Pós-Graduação da UFOP e devidamente registrados no Portal de Periódicos Eletrônicos da UFOP.

#### 1. OBJETIVO DO EDITAL

1.1 O objetivo é apoiar financeiramente propostas de editoração científica de periódicos vinculados aos Programas de Pós-Graduação da UFOP que tenham como metas:

- a disponibilização do conteúdo em acesso aberto, utilizando indicadores persistentes e com o aperfeiçoamento do trabalho editorial,
- o alinhamento das práticas editoriais ao movimento de ciência aberta;
- a ampliação do impacto dos periódicos da UFOP e a inserção das revistas em bases indexadoras.

#### 2. PERÍODO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

2.1 As propostas de custeio de periódicos da UFOP deverão ser encaminhadas por meio de formulário online que estará disponível aos proponentes a partir do dia **18 de julho de 2025** até às **17 horas do dia 18 de agosto de 2025**, via formulário disponível em:

- Formulário de Inscrição: <https://forms.gle/K6NmrPS4v1Re7X3Y7>

#### 3. DA AQUISIÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS APOIADOS

3.1 Somente serão apoiados os itens de serviços e consumo descritos no item **Serviços e Material de Consumo Contemplados** deste Edital.

3.2. Os recursos aprovados não poderão ser remanejados para outros grupos orçamentários.

#### 4. CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS E OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES:

4.1 Poderão apresentar solicitações de apoio financeiro os periódicos vinculados a Programas de Pós-Graduação da Instituição 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;

- 4.4. Os(as) editores(as) contemplados(as) neste Edital, e durante sua vigência, poderão ser convocados pela PROPPI para serem avaliadores de resumos, trabalhos e 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);
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Os(as) editores(as) contemplados(as) neste Edital, e durante sua vigência, devem se comprometer a participar da rede de editores de periódicos da UFOP.
- 4.8. Os(as) editores(as) contemplados(as) neste Edital, e durante sua vigência, devem se comprometer a apresentar relatório final de ações desenvolvidas no periódico conforme o plano de trabalho.

## 5. REQUISITOS

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

- a) Ser um periódico editado por um Programa de Pós-Graduação da UFOP;
- b) Estar inserido no Portal de Periódicos Eletrônicos da UFOP (<https://periodicos.ufop.br/>)
- c) Possuir periodicidade regular e atualizada;
- d) Inexistir acordo comercial com editoras.

5.2 O não atendimento a qualquer um dos critérios indicados no item 5.1 inviabilizará o aceite da submissão da proposta.

## 6. SERVIÇOS E MATERIAL DE CONSUMO FINANCIÁVEIS

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\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)**.

## 7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 O proponente será o(a) editor(a) chefe do periódico, que deverá preencher o formulário on line ( link <https://forms.gle/K6NmrPS4v1Re7X3Y7>) utilizando o email institucional:

a) Título do periódico;

b) International Standard Serial Number – ISSN;

c) Índice h5;

d) URL – link da página (website) principal do periódico;

e) Programa de Pós-Graduação de vínculo do periódico;

f) Nome completo do proponente (que deve ser o editor chefe);

g) E-mail de contato;

d) Plano de trabalho (Anexo contendo: Texto conciso sobre a missão do periódico; Proposta da Revista com breve histórico e projeção de futuro; Plano Editorial do periódico para os próximos 12 meses; Valor solicitado com descrição detalhada e justificada do orçamento).

## 8. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS

8.1 A distribuição dos recursos será realizada de acordo com a análise dos objetivos e plano de trabalho para o periódico exequível no prazo do edital.

8.2. O comitê indicado pela PROPPI poderá reduzir o valor pleiteado por cada proponente em caso de incompatibilidade com o plano de trabalho.

## 9. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas serão analisadas ente os dias 19 a 22 de agosto, por Comissão designada pela PROPPI, para esse fim, ou por Comitê indicado pela PROPPI;

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

## 10. CRONOGRAMA

Data limite de submissão de propostas	<b>até 18 de agosto de 2025</b>
Análise das Propostas	<b>19 a 22 de agosto</b>
Resultado Preliminar( Divulgação na página da PROPPI)	<b>25 de agosto de 2025</b>
Interposição de Recursos (via e-mail)	<b>26 de agosto de 2025</b>
Resultado Final (Divulgação na página da PROPPI)	<b>a partir do dia 29 de agosto de 2025</b>

10.1 Os recursos deverão ser enviados até o **26 de agosto de 2025**, para o email [projetos.propp@ufop.edu.br](mailto:projetos.propp@ufop.edu.br)

## 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 (via Processo SEI) até o dia **20 de fevereiro de 2026**.

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:

- a) Notas fiscais eletrônicas do prestador de serviços;
- b) Notas fiscais de pagamento de material de consumo;
- c) 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.
- d) 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;
- e) 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).
- f) 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.
- g) Relatório de ações efetuadas com base no plano de trabalho.

## 12. DA INADIMPLÊNCIA

12.1 A análise final dos Relatórios de Prestação de Contas será realizada obrigatoriamente por equipe da PROPPI 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 PROPPI fica inabilitado para submeter projetos de qualquer natureza nos editais da PROPPI 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 PROPPI poderá ser afetada.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A UFOP, através da PROPPI 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 casos omissos serão deliberados pela PROPPI.

14.7 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: [projetos.propp@ufop.edu.br](mailto:projetos.propp@ufop.edu.br) e [planejamento.proppi@ufop.edu.br](mailto:planejamento.proppi@ufop.edu.br)

Ouro Preto, 18 de julho de 2025.

**Profa Paula Cristina Cardoso Mendonça**

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



Documento assinado eletronicamente por **Paula Cristina Cardoso Mendonça, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**, em 18/07/2025, às 13:21, 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](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0945055** e o código CRC **1AFD54CE**.

---

Referência: Processo nº 23109.008895/2025-84

SEI nº 0945055

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