



PROPESQ
Pró-Reitoria de Pesquisa UFPB

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA
COORDENAÇÃO GERAL DE PESQUISA

CHAMADA INTERNA PROPESQ/UFPB N° 01/2023

PROGRAMA DE APOIO À PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA PÓS-GRADUAÇÃO DA UFPB PRÓ-PUBLICAÇÃO

O Pró-Reitor de Pesquisa da UFPB, no uso de suas atribuições legais, por meio da Coordenação Geral de Pesquisa – CGPq, considerando o disposto na Resolução 01/2017/CONSUNI, torna pública a Chamada Interna N° 01/2023/PROPESQ para apoio à produção científica na pós-graduação institucional, e convoca os pesquisadores a apresentarem propostas que atendam aos termos aqui estabelecidos.

1. NATUREZA

A Pró-Reitoria de Pesquisa da UFPB (PROPESQ/UFPB), considerando que a publicação de artigos científicos em periódicos de elevado impacto é estratégica para a internacionalização da produção científica institucional e estando de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019 – 2023 da UFPB, torna pública e convoca os interessados a apresentarem propostas para apoio financeiro à publicação de artigos em periódicos qualificados de circulação internacional. Serão atendidos, exclusivamente, os pedidos de publicação de artigos em revistas classificadas com Qualis A1, conforme os critérios vigentes do sistema Qualis da CAPES (Quadriênio 2017-2020) para a área de avaliação do Programa de Pós-Graduação ao qual o docente proponente é vinculado. O sistema Qualis poderá ser acessado através do endereço web (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>)

2. OBJETIVO

Pagamento de custos de publicação de artigos aceitos em periódicos classificados exclusivamente como A1, conforme os critérios vigentes do sistema Qualis da CAPES (Quadriênio 2017-2020) para a área de avaliação do Programa de Pós-Graduação ao qual o docente proponente é vinculado. O sistema Qualis poderá ser acessado através do endereço web (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>)

Visto que a UFPB está isenta do pagamento de despesas bancárias, junto ao Banco do Brasil, caso a *invoice* esteja cotada em dólar ou euro, serão pagas *invoice* exclusivamente nestas duas moedas.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A presente chamada tem como previsão orçamentária o valor de R\$ R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), financiada com recursos próprios da UFPB em rubrica de custeio (339039).

3.2. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para pagamento de proforma *invoice* de taxa para publicação de artigos aceitos em periódicos A1, segundo classificação Qualis Capes (Quadriênio 2017-2020), para a área de avaliação do Programa de Pós-Graduação ao qual o docente proponente é vinculado.

3.3. As solicitações serão atendidas de acordo com a ordem de chegada do processo eletrônico, via SIPAC, na Coordenação Geral de Pesquisa (CGPQ/PROPESQ), juntamente com toda a documentação exigida anexada e as

respectivas assinaturas eletrônicas, até atingir o montante de recursos alocados para a presente chamada ou até a data limite de empenho, a ser estabelecida pela UFPB.

3.3.1 Caso a documentação esteja incompleta, o processo administrativo retornará à unidade de origem para correção. Nesse caso, será considerada para fins de ordem de chegada a data do envio à CGPQ do processo corrigido, com toda a documentação exigida e assinada eletronicamente.

4. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1. Do proponente

- a) Deverá ser servidor da UFPB, credenciado como docente do corpo permanente junto a um dos Programas de Pós-Graduação da UFPB;
- b) Não deve possuir pendências em programas de apoio desta Pró-Reitoria;
- c) Poderá solicitar apenas taxas de publicação de artigos A1, sendo permitida a solicitação de 1 artigo por proponente por ano;
- d) Ser o autor ou coautor do artigo submetido à publicação.

4.2. Do artigo

- a) Deverá ter a autoria de, pelo menos, um docente de Programa de Pós-Graduação da UFPB e coautoria de um discente de Programa de Pós-Graduação desta instituição ou de um discente da graduação vinculado ao PIBIC;
Obs.: Para efeitos deste item, não serão considerados discentes e docentes/pesquisadores com vínculo em programas de pós-doutorado, DINTER ou MINTER (Pagamento de taxas e Projetos de Cooperação entre Instituições(PCI)- Definido e regulamentado pela PORTARIA Nº 243, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019).
- b) Deverá conter na folha de rosto (ou seção equivalente) a UFPB como uma das instituições de filiação dos autores do trabalho, devendo a denominação institucional incluir “Universidade Federal da Paraíba” ou “Federal University of Paraíba”, sem nenhuma abreviação.
- c) Para atender a legislação orçamentária vigente, a UFPB não está autorizada a pagar artigos já publicados.

5. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A solicitação de apoio deverá ser encaminhada à Coordenação Geral de Pesquisa - CGPq, por meio de processo eletrônico, pelo próprio docente ou pelo Programa de Pós-Graduação ao qual o docente está vinculado.

5.2. A formalização da solicitação de apoio deverá seguir os seguintes passos:

5.2.1. Abertura de processo eletrônico informando os seguintes dados:

- a) Tipo de processo: Pagamento
- b) Assunto do Processo: Operação bancária - Pagamento em moeda estrangeira (053.1)
- c) Documento (espécie): Formulário

5.2.2. Adicionar, por meio da ferramenta “Escrever documento”, o formulário citado no item 5.2.1.“C”, o qual deve ser preenchido conforme modelo do Anexo I. Sugerimos que o mesmo seja copiado e colado no SIPAC.

5.2.3. Adicionar a seguinte documentação, em PDF individual (cada documento deve corresponder a um PDF), por meio da ferramenta “anexar documento digital”, utilizando o código:

a) Documento (espécie): Documentos comprobatórios

- 1) Comprovante da revista informando a aprovação do manuscrito para publicação;
- 2) *Galley-Proof*(ou equivalente) do artigo a ser publicado;
- 3) Comprovante de que o discente é regularmente matriculado em Programa de Pós-Graduação da UFPB, ou em curso de Graduação da UFPB, ou se encontra na situação de egresso, dentro do período de dois anos, após a conclusão do curso;

Obs: No caso de alunos de graduação, comprovar que o mesmo é vinculado ao PIBIC.

- 4) Comprovante de que o periódico é classificado como A1 de acordo com a classificação Capes (Quadriênio 2017-2020);
- 5) *Invoice*, exclusivamente em dólar ou euro, em nome da Universidade Federal da Paraíba, informando os dados bancários, valor da despesa externa e NIF (Número de Identificação Fiscal);
- 6) Declaração de regularidade fiscal da empresa no seu país de origem;
- 7) Caso seja empresa LLC, anexar o comprovante de que os proprietários da empresa residem nos EUA.

OBS: NIF (Número de Identificação Fiscal):

- Em regra, pode ser solicitado por e-mail junto ao setor financeiro (ou semelhante) da empresa organizadora;
- Em regra, é intitulado de Tax Identification Number (TIN ou Tax ID), VAT identification Number, Número de Identificación Fiscal, Codice fiscale entre outros;
- Em regra, pode ser encontrado na Tax Return (declaração de impostos ou receitas) ou documento equivalente no país da empresa.

5.2.4. Encaminhamento do processo eletrônico:

a) Código do destino 11.00.79.01 – PROPESQ – Coordenação Geral de Pesquisa.

Obs.: O trâmite só será iniciado no momento em que toda a documentação estiver anexada ao SIPAC e assinada eletronicamente pelo proponente e o coordenador do Programa de Pós-Graduação.

5.2.4.1. Se, após a análise documental pela equipe da CGPq, for verificada ausência de algum requisito, o processo será devolvido à unidade de origem para providências, sendo de responsabilidade do proponente o acompanhamento da movimentação processual.

6. DA CONCLUSÃO DO PROCESSO

Após o pagamento da *Invoice*, a Assessoria de Comércio Exterior/PRA tramitará o processo para que o pesquisador proponente realize a prestação de contas, conforme orientações abaixo:

6.1. Adicionar a seguinte documentação por meio da ferramenta “anexar documento digital”, utilizando o código:

a) Documento (espécie): Documentos comprobatórios

1. Artigo publicado

6.2. Adicionar, por meio da ferramenta “Escrever documentos”, utilizando o código:

a) Documento (espécie): Documentos comprobatórios

1. Atesto de serviço de publicação de artigo, conforme Anexo II. Preencher com as informações solicitadas e adicionar as assinaturas do proponente e do coordenador do Programa de Pós-Graduação do proponente.

Sugerimos que o mesmo seja copiado e colado no SIPAC.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Para o pesquisador proponente, o processo será considerado encerrado após o correto envio dos documentos previstos no item 6.

7.2 Todas as informações pertinentes às propostas contempladas serão divulgadas na página web da PROPESQ.

8. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

A qualquer tempo, a presente chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão da UFPB, seja por motivo de seu interesse ou outros impeditivos a sua continuidade, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza por parte do proponente.

9. CRONOGRAMA

Atividades	Período
Lançamento da Chamada Interna na página da PROPESQ	22/05/2023
Prazo para impugnação da Chamada	23/05/2023 a 25/05/2023
Submissão de propostas As propostas deverão ser enviadas por meio do SIPAC, via processo eletrônico	Do dia 31/05/2023 até a data limite de empenho ou até o limite financeiro disponibilizado.
Avaliação e contratação das propostas aprovadas	Ordem Cronológica de envio do processo eletrônico para a CGPQ.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. A vigência desta Chamada Interna se restringe ao exercício financeiro de 2023 ou ao limite orçamentário disponibilizado.

10.2. Não terá direito à impugnação dos termos desta Chamada aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar posteriormente eventuais falhas ou imperfeições.

10.3. Qualquer cidadão é parte legítima para apresentar impugnação ao presente edital, no prazo de 3 dias úteis anteriores à data de início do período de apresentação de propostas, através de processo eletrônico SIPAC, dirigido à Coordenação Geral de Pesquisa (11.79.00.01), a qual será respondida pela autoridade competente em até 3 (três) dias úteis.

10.4. Caso o requerimento de impugnação seja feito por meio de procuração, esta deve ser específica para tal fim, não podendo atuar como procurador servidor público federal.

10.5. No caso em que o artigo publicado com recursos desta Chamada estiver envolvido em denúncia de plágio, com retirada da publicação por parte do periódico, o recurso investido será devolvido à UFPB pelo docente proponente via Guia de Recolhimento da União (GRU).

10.6. Toda a análise das informações e documentação inserida no processo será verificada por meio da Plataforma Sucupira, Portal da Transparência e SIGAA.

10.7. Os candidatos terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da divulgação de indeferimento da solicitação de pagamento de taxa de publicação, para interposição de recurso.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

A PROPESQ reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas nesta Chamada Interna.

Esclarecimentos acerca do conteúdo desta Chamada Interna podem ser obtidos pelo e-mail pesquisa@propesq.ufpb.br.

João Pessoa, 22 de maio de 2023.

Valdir de Andrade Braga
Pró-Reitor de Pesquisa

ANEXO I

DADOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Nome do Programa:

Área na CAPES:

Nome do Coordenador:

Nome do Proponente:

DADOS DO ARTIGO

Título do artigo:

DADOS DO PERIÓDICO

Nome:

Fator de Impacto:

ISSN:

DOI:

Qualis:

Valor da Proforma Invoice: *(MOEDA)*

ATESTO QUE O ARTIGO ATENDE AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NA CHAMADA INTERNA
PROPESQ/UFPB PRÓ-PUBLICAÇÃO

ANEXO II

ATESTO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

O presente processo trata do pagamento da Publicação do artigo científico "**NOME DO ARTIGO**", conforme solicitado pela docente **NOME DO DOCENTE** no Documento de Ordem **X**.

Segue incluso ao processo:

1. Comprovante de publicação do artigo;
2. Atesto da execução do serviço, através de assinatura eletrônica no SIPAC do professor solicitante e do Coordenador do Programa.

Eu, _____, Professor do Magistério Superior, Matrícula SIAPE ____ e _____, COORDENADOR, Matrícula SIAPE _____ atesto que o(s) serviço(s) constante(s) na INVOICE de nº _____ emitida pela empresa _____ (NOME DA EDITORA), foram prestados na data _____, (data de publicação do artigo), conforme comprovante de publicação (artigo publicado) anexado como DOC.**X** e consoante o previsto na Nota de Empenho _____ anexada como DOC. **X**, demais documentos referentes à contratação e nos comprovantes da Publicação dos Artigos.