**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS EM REVISTAS E PERIÓDICOS NACIONAIS**

Considerando que a publicação de artigos científicos em revistas e periódicos de elevado impacto é estratégica para a produção científica institucional, informamos aos interessados a documentação necessária para apresentação de propostas à publicação de artigos em revistas e periódicos qualificados de circulação nacional.

1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO
   1. Formulário padrão de solicitação;
   2. Comprovante de aceite do artigo;
   3. Resumo do artigo;
   4. Especificação da relevância da publicação de acordo com a área em que se enquadra (Classificação da revista/periódico, Qualis, etc)
2. Quando da formalização da solicitação deverá seguir os seguintes passos:
   1. Abertura de processo eletrônico informando os seguintes dados:
   2. Tipo de processo: SOLICITAÇÃO

Documento (espécie): Formulário - Adicionar, através de “ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL” O formulário citado no item 1.1 , o qual deve ser preenchido conforme modelo do Anexo I. Sugerimos que o mesmo seja anexado na forma de arquivo digital em PDF.

1. Quando da prestação de contas/solicitação de pagamento  
   3.1 Documento (espécie): Documentos comprobatórios
   1. Tipo de documento detalhado: Atesto de Nota Fiscal (Serviço)  
      Adicionar o modelo de Atesto de Nota Fiscal, conforme Anexo II, e preencher com as informações solicitadas. Sugerimos que o mesmo seja copiado e colado bloco de notas e depois copiado e colado no SIPAC ou anexado na forma de arquivo digital em PDF.
   2. Nota fiscal e/ou fatura
   3. Comprovante de publicação

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO DE ARTIGO EM REVISTA NACIONAL**

**INEXIGIBILIDADE (ART. 25 - Lei nº 8.666/93)**

|  |
| --- |
| **1. Unidade Solicitante (Centro ou Programa de Pós-Graduação)** |
| **2. Responsável pela solicitação**:  E-mail:  Telefone: |
| **3. Dados do Proponente e do artigo proposto para publicação:**  Título do Artigo a ser publicado:  Nome do autor principal:  Vínculo Institucional (Docente / Discente)  Matrícula:  E-mail:  Nome do autor (2):  Vínculo Institucional (Docente / Discente)  Matrícula:  Nome do autor (3):  Vínculo Institucional (Docente / Discente)  Matrícula:  Nome do autor (4):  Vínculo Institucional (Docente / Discente)  Matrícula: |
| **4. Dados do Periódico / Revista**  Nome:  CNPJ:  e-mail:  Endereço:  Dados bancários (Banco / Agência / Nº Conta):  ISSN:  Área de concentração:  Qualis: |
| **5. Justificativa da Relevância da Publicação:** |
| **6. Documentação a ser anexada:**  (X) Cópia do Artigo/Trabalho a ser publicado  (X) Carta de aceite  (X) Fatura / Proposta de Prestação de Serviços  (X) Certidões negativas |
| **7. Detalhamento Orçamentário:** Fonte: xxxxxxxxxx Elemento Despesa: 339039-65 UGR: xxxxxx PI: xxxxxxxxxxx |
| **VALOR DA INSCRIÇÃO:** **informar valor** |

Solicitamos a realização de empenho referente a publicação de Artigo em Revista Científica, e atestamos que este pleito está em conformidade:

( ) com os Termos do Edital de Chamada Pública da PROPESQ (se for o caso);

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do Proponente Assinatura do Diretor da Unidade / Gestor do Projeto ou Coordenador do Programa de Pós-Graduação

**Orientações para o preenchimento do formulário:**

1. Unidade Solicitante: é a Unidade (Centro / Programa de Pós-Graduação) de onde a solicitação se origina.
2. Responsável pela solicitação: é o servidor que determinou as especificações dos serviços a serem realizados.
3. E-mail: é o e-mail do servidor que determinou as especificações, cujo nome foi informado no item anterior.
4. Telefone: é o telefone do servidor que determinou as especificações, cujo e-mail foi informado no item anterior.
5. Dados do Proponente e do artigo proposto para publicação: Título do artigo a ser publicado / Dados pessoais/funcionais dos autores do artigo, bem como vínculo institucional (se docente ou discente). Observar termos do edital (autoria de pelo menos um docente de Programa de Pós-Graduação da UFPB).
6. Dados do Periódico/Revista - Dados da empresa que prestará o serviço (a ser contratada pela UFPB).
7. Justificativa da Relevância da Publicação para a UFPB/Programa de Pós-Graduação.
8. Documentação a ser anexada: Anexar todos os documentos especificados.
9. Detalhamento Orçamentário: indicar o código da UGR da Unidade com 06 dígitos; o PI com 11 dígitos; e a Fonte com 10 dígitos.

**Observações gerais:**

1. No caso de preenchimento incompleto do formulário, o mesmo será devolvido para as complementações necessárias.
2. As solicitações deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 (QUINZE) dias da realização do evento.
3. Quando o valor solicitado for superior ao previsto no folder do evento, o processo será devolvido à unidade solicitante para ajustes e/ou autorização do dirigente.
4. A Nota de Empenho será encaminhada aos e-mails informados no formulário para que providenciem a confirmação da inscrição na instituição promovente.
5. O pagamento da inscrição somente ocorrerá após a publicação do artigo/trabalho no evento, salvo exceções devidamente justificadas. A Nota Fiscal/Recibo/Fatura deverá ser emitida pela instituição promovente em favor da Universidade Federal da Paraíba, devidamente atestada, contendo assinatura, data e mat. Siape do Proposto, juntamente com o processo que deu origem à solicitação.

ANEXO II

ATESTO DE NOTA FISCAL (SERVIÇO)

Identificação  
Nome da Empresa:

Nº do Contrato:  
Nº da Nota de Empenho:

Nº da Nota Fiscal/Fatura:

Valor da Nota Fiscal:

Mês de Referência:

Declaração  
Eu, (nome do servidor fiscal de contrato), (função/cargo), Matrícula SIAPE , atesto que o(s) serviço(s) constante(s) na Nota Fiscal/Fatura de nº (nº da nota fiscal) emitida pela empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ) em (dia de emissão), foi(ram) prestado(s) consoante o previsto no Contrato nº (nº do contrato), no Termo de Referência, na Nota de Empenho, no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual e nos demais documentos referentes à contratação.