



EDITAL 01/2024 – PROPPIT/UFOPA - PROGRAMA DE APOIO À PRODUÇÃO CIENTÍFICA QUALIFICADA (PAPCIQ)

A **PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA)**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 109/2023 – Gabinete/Ufopa, de 24 de março de 2023, torna público o presente Edital, que formaliza o Programa de Apoio à Produção Científica Qualificada (Papciq), de acordo com o Parecer nº 00048/2022/PFE/PFUFOPA/PGF/AGU presente no Processo eletrônico nº 23204.5677/2022-67 para instrução do certame.

1. DA JUSTIFICATIVA DO EDITAL

- 1.1.** Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional da Ufopa de 2024 – 2031 tem como valores “Ser reconhecida pela excelência na produção dialógica dos saberes científicos, tecnológicos, interdisciplinares e interculturais, apoiando o desenvolvimento sustentável e contribuindo com a redução das desigualdades, por meio da formação para a cidadania na Amazônia.”
- 1.2.** Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional da Ufopa de 2024 – 2031 que tem como objetivo estratégico “Levar os cursos de graduação e pós-graduação a alcançarem níveis de qualidade de excelência preconizados em avaliações institucionais internas e externas”.
- 1.3.** Considerando a Resolução nº 361/2021 – Consepe/Ufopa que trata da Política e as Normas Gerais para o funcionamento das Atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação na Universidade Federal do Oeste do Pará no seu Art. 47 este Edital visa contribuir para o programa institucional de apoio à divulgação científica qualificada.

2. DO OBJETIVO

- 2.1.** Considerando a Resolução nº 361/2021 – Consepe/Ufopa que trata da Política e as Normas Gerais para o funcionamento das Atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação na Universidade Federal do Oeste do Pará no seu Art. 47 são objetivos do Programa de Apoio à Divulgação Científica Qualificada:
 - a. Contribuir para a difusão dos objetivos de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) desta Universidade;
 - b. Contribuir para a qualificação dos discentes e servidores;
 - c. Promover a internacionalização dos programas de graduação e pós-graduação da Ufopa;
 - d. Contribuir para a melhoria na avaliação dos cursos de pós-graduação da Ufopa na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes);
 - e. Promover aproximação com centros de excelência em PD&I.

3. DO OBJETO: ITENS FINANCIÁVEIS

- 3.1.** O Programa de Apoio à Produção Científica Qualificada (Papciq) no ano de 2024



financiará: tradução de artigos científicos em língua estrangeira para publicação em periódicos qualificados e publicação em periódicos científicos qualificados.

- 3.2. Os itens poderão ser financiados nas modalidades de ressarcimento (pagamento do auxílio após o pagamento da solicitação) ou auxílio prévio (recebimento do auxílio antes do pagamento da publicação).

Do apoio à tradução de artigos científicos em periódicos científicos qualificados:

- 3.3. Apoio para tradução ou edição de textos para publicação em periódicos qualificados considerará as seguintes métricas: Qualis A1, A2, A3, A4 e B1 (segundo a classificação de periódicos no quadriênio 2017-2020); ou Fator de Impacto do Periódico (Journal Impact Factor - JIF) extraído da base Web of Science – Clarivate Analytics superior a 1; ou Quartis (*JIF Quartile*) Q1 e Q2 (acima de 50%) do último Relatório de Citação do Jornal (Journal Citation Report - JCR) anual disponível na base de dados da Web of Science ou CiteScore (Scopus) superior a 2.
- 3.4. Os solicitantes serão responsáveis pelo encaminhamento dos artigos científicos e pela escolha do serviço de tradução/edição do artigo em língua estrangeira.
- 3.5. O limite para ressarcimento de tradução será de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por artigo.

Do apoio à publicação de artigos em periódicos científicos qualificados:

- 3.6. Apoio para publicação de artigos em periódicos qualificados considerará as seguintes métricas: Qualis A1, A2, A3, A4 e B1 (segundo a classificação de periódicos no quadriênio 2017-2020); ou Fator de Impacto do Periódico (Journal Impact Factor - JIF) extraído da base Web of Science – Clarivate Analytics superior a 1; ou Quartis (*JIF Quartile*) Q1 e Q2 (acima de 50%) do último Relatório de Citação do Jornal (Journal Citation Report - JCR) anual disponível na base de dados da Web of Science ou CiteScore (Scopus) superior a 2.
- 3.7. Impostos (*e.g. Impostos sobre operações financeiras, IOF*) poderão ter seus custos ressarcidos pelo requerente mediante a comprovação de que o imposto pertence aos itens financiáveis deste Edital.
- 3.8. Não serão custeadas as taxas de submissão das publicações em periódicos.
- 3.9. Não serão considerados itens financiáveis pedidos de apoio à publicação e à tradução/edição de artigos para artigos cujas métricas estejam em desacordo àquelas expressamente descritas nos itens anteriores.
- 3.10. Os solicitantes serão os únicos responsáveis pelo encaminhamento dos artigos científicos e escolha dos periódicos no quais serão publicados.
- 3.11.

4. DA COMISSÃO

- 4.1. A comissão de organização e execução do certame foi constituída pela Portaria nº 006/2024 – Proppit/Ufopa – Programa de Apoio à Produção Científica Qualificada (Papciq) - Proppit.
- 4.2. Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados à Comissão pelo e-mail da diretoria de pesquisa (DPE): diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br.



5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- 5.1. Os critérios mencionados nos itens 3.3 e 3.6 relativos às métricas Qualis/ Capes 2017 - 2020 podem ser consultados no sítio eletrônico da Plataforma Sucupira (<https://sucupira.capes.gov.br>).
- 5.2. Os critérios “Fator de Impacto do Periódico” (ou *JIF - Journal Impact Factor*), Quartis (*Quartiles*) do *Web of Science* e CiteScore (Scopus) poderão ser consultados por meio do acesso CAFe da UFOPA no sítio eletrônico do Portal Periódicos Capes www.periodicos.capes.gov.br, pesquisando por *Journal Citation Reports* na Lista de Bases (Orientação para consulta no Anexo III).
- 5.3. Não serão ressarcidos artigos e traduções que tenham sido solicitados à DPE, pagos ou publicados pelos solicitantes já contemplados em editais anteriores.
- 5.4. Os artigos não serão submetidos à avaliação de mérito pela Comissão, apenas à verificação do checklist de documentos comprobatórios, de acordo com as listas descritas no item 9 deste Edital.
- 5.5. As demandas para apoio serão recebidas em fluxo contínuo, respeitada a disponibilidade orçamentária e ordem de recebimento da documentação.

5.6. Perfis de usuários

- 5.6.1. Docente do Magistério Superior do quadro permanente da Ufopa com regime de dedicação exclusiva atendendo todos os pré-requisitos a seguir:
 - a. que não esteja afastado de suas atividades (exceto quando o afastamento inclua a realização de pesquisa);
 - b. que não possua pendências na Proppit, Procce e Proen;
 - c. que os autores e membros sejam participantes dos grupos de pesquisa certificados pela Ufopa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
 - d. que na publicação contenha **obrigatoriamente** alunos ou egressos¹ de cursos de pós-graduação matriculados na Ufopa e **facultado** alunos ou egressos de graduação desde que estes tenham participado do Programa de Iniciação Científica (Pibic) e Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti) da Ufopa;
 - e. que a publicação seja resultado de projeto de pesquisa cadastrado na Proppit com a participação de membros do grupo de pesquisa da Ufopa cadastro e com certificação válida no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
 - f. Ser o autor principal ou orientador da publicação (Primeiro ou último nome).
- 5.6.2. Pós-doutorandos, Pesquisadores Visitantes e Colaboradores de cursos de pós-graduação da Ufopa poderão solicitar apoio deste edital desde que tenham suas atividades reconhecidas pela Progep ou Proppit, no artigo científico contenha alunos de cursos de graduação e alunos ou egressos de pós-graduação da Ufopa, participante de grupo de pesquisa, Ser o autor principal ou orientador da

¹ Para a finalidade deste edital são considerados egressos de pós-graduação aqueles cujo vínculo com a Ufopa se encerrou em até 3 anos a partir da sua data de defesa.



publicação (Primeiro ou último nome) e membro colaborador ou permanente em programa de pós-graduação da Ufopa

5.6.3. Servidores técnicos administrativos poderão solicitar apoio deste Edital desde que sejam o autor principal da publicação e quando egressos de programas de pós-graduação da Ufopa ou quando alunos matriculados na Ufopa em programas de pós-graduação.

5.6.4. Discentes de graduação e pós-graduação poderão solicitar apoio ao Edital desde que a pesquisa seja oriunda de planos de trabalhos das Cotas Pibic e Pibic registrados na Ufopa e vinculados a pesquisadores descritos nos itens 5.6.1 e 5.6.2. que sejam coautores no artigo.

5.6.5. Não há limitação para a quantidade de solicitações e concessões durante a vigência deste Edital, tendo em vista a necessidade de divulgação das pesquisas desenvolvidas por pesquisadores da Ufopa e de fomentar a formação de recursos humanos em excelência na graduação e pós-graduação.

6. CRONOGRAMA DE SUBMISSÃO DAS SOLICITAÇÕES

Itens	Descrição	Período
1	Publicação do edital	23/01/2024
2	Interposição para impugnação do edital	23 a 25/01/2024
3	Resultado da Impugnação	26/01/2024
4	Início do recebimento de solicitações para o Edital	29/01/2024
5	Recebimento dos documentos das solicitações	01º ao 10º dia de cada mês
6	Apresentação dos recursos a análise da solicitação	2 dias úteis
7	Encerramento das solicitações para o Edital	31/12/2024
8	Prestação de contas	31/01/2025

6.1. As propostas serão submetidas **exclusivamente** por Ofício (www.memo.ufopa.edu.br) pelas Unidades Acadêmicas, endereçados para a **Diretoria de Pesquisa (destinado ao diretor e à secretaria)**, não sendo aceitas propostas enviadas por outra via e não sendo de responsabilidade da Diretoria possíveis equívocos no conteúdo.

6.2. O resultado das solicitações será publicado **mensalmente** no site da Proppit: <https://www.ufopa.edu.br/proppit/editais/editais-de-pesquisa/editais-2024/>

6.3. As solicitações deverão ser submetidas pelos interessados em fluxo contínuo a partir da data de publicação deste Edital, até quando houver dotação orçamentária para atendimento aos pedidos.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Será utilizada, como critério para julgamento, a ordem de apresentação da documentação por Memorando Eletrônico.

7.2. Caso não haja orçamento suficiente para o pagamento, ao final da vigência do Edital, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- Data de chegada da documentação completa, na Diretoria de Pesquisa;
- Pesquisador de Produtividade do CNPq (PQ ou DT);



c. Data de ingresso na Ufopa.

7.3. Poderá ser ressarcida somente uma parte do recurso caso haja saldo insuficiente no empenho para ressarcir todos os custos da publicação. Contudo, isso será avisado pela Diretoria de Pesquisa para o pesquisador solicitante.

8. VALOR DO APOIO FINANCEIRO E VALOR TOTAL DO EDITAL

8.1. O Programa de Apoio à Produção Científica Qualificada – Papiq disponibilizará para as suas finalidades o montante de R\$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais), passíveis de acréscimo ou redução dependendo da dotação orçamentária da Instituição, seguindo a seguinte estrutura orçamentária:

Ação: 20GK	PTRES: 231844	Fonte: 1000.000000
PI: N0301O2000N	ND: 339018	UGR: 156681

8.2. A Estrutura Orçamentária está definida na Natureza de Despesa 339020, utilizada para pagamento de pesquisadores - docentes da instituição e técnicos administrativos; mas, ao longo da vigência do edital ajustes orçamentários **poderão** ser realizados para pagamento de discentes, por meio da Natureza de Despesa 339018.

8.3. Fica a critério de Unidades e Subunidades Acadêmicas aportar recursos de acordo com o seu planejamento para este Edital como justificativa para a melhoria e aumento da produção científica específica da Unidade, conforme orientações descritas no Anexo IV.

8.4. Os programas de pós-graduação poderão aportar recursos Proap/Capes para atender demandas específicas dos cursos, desde que contidos no planejamento de cada programa.

8.5. Recursos com origem em outras unidades, que não na Proppit, para atendimento específico de outras unidades poderão ser disponibilizados para uso geral, conforme autorização cedida pela unidade de origem do orçamento. No entanto, em caso de não utilização do recurso pela unidade de origem no prazo de 30 dias antes do término da vigência do edital, a Proppit disporá de autonomia para disponibilizá-lo para atendimento geral dos usuários, conforme demanda.

9. OPERACIONALIZAÇÃO DO APOIO E CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

9.1. Preenchimento do Formulário (Anexo I) pelo pesquisador requerente;

9.1.1. No ato da solicitação o docente deve escolher como deseja ter seu pedido avaliado, se como ressarcimento ou como auxílio prévio. No caso de pedidos em periódicos recebido em moeda estrangeira, a Diretoria de Pesquisa disponibilizará o valor estimado do auxílio em moeda nacional, conforme cotação, no dia de envio do processo de pagamento, verificada no sítio eletrônico do Banco Central < <https://www.bcb.gov.br/conversao> >;

9.1.2. Quando solicitado via modalidade de auxílio prévio, fica a critério de o solicitante requerer acréscimo no valor do auxílio, em virtude de variação



cambial entre a entrega da documentação e o pagamento das taxas de publicação, sujeito à disponibilidade orçamentária.

- 9.2. Envio de toda a documentação descrita no item 10 à Direção da Unidade Acadêmica ou Subunidade Acadêmica;
- 9.3. Envio de toda a documentação recebida pela Unidade ou Subunidade Acadêmica à Diretoria de Pesquisa conforme item 6.1.
- 9.4. A Diretoria de Pesquisa analisará a documentação enviada e dará retorno por e-mail diretamente ao solicitante. Por fim, uma vez deferido o pedido, será confeccionada a folha de pagamento das solicitações recebidas para o mês no edital via processo eletrônico e tomará as providências para pagamento, junto à Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC/Proad).

10. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

10.1. Checklist para Tradução de artigos científicos:

10.1.1. A Unidade ou Subunidade Acadêmica deve encaminhar a solicitação via Ofício (www.memo.ufopa.edu.br) à Diretoria de Pesquisa, enviando os seguintes documentos:

- a) Formulário de solicitação (Anexo I), assinado digitalmente pelo solicitante e pelo Coordenador de curso do docente ou do Programa de Pós-Graduação no qual está credenciado;
- b) Recibo ou Nota Fiscal e / ou Certificado de Tradução/Revisão descrevendo necessariamente: o título do artigo (em português e/ou em língua estrangeira), data, nome do solicitante, CPF ou CNPJ e valor do serviço prestado;
- c) Comprovante de pagamento em nome do solicitante ou em nome de um dos autores do artigo: depósito bancário identificado, comprovante de transferência bancária, comprovante de pix, extrato de fatura do cartão de crédito;
- d) *Print* de tela gerado a partir da busca da Plataforma Sucupira ou do Periódicos Capes para comprovar o critério utilizado aplicado, de acordo com os critérios do item 5.1.;
- e) Comprovante de solicitação de desconto (e-mail requerendo, junto à resposta – aprovando ou negando).

10.1.2. Os documentos devem ser enviados em arquivos separados e em formato *.pdf. A DPE poderá requisitar por e-mail adequação de documentos enviados fora deste padrão.

10.1.3. Usuários nos perfis “estudante ou egresso de pós” e “técnico administrativo egresso de pós-graduação” devem requerer do seu curso uma declaração de matrícula ou declaração comprovando que foi egresso (informando o ano) para fins de comprovação como usuário elegível.



10.2. Checklist para taxas de publicação de artigos científicos:

10.2.1. A Unidade ou Subunidade Acadêmica deve encaminhar a solicitação via Ofício (www.memo.ufopa.edu.br) à Diretoria de Pesquisa, enviando os seguintes documentos:

- a) Formulário de solicitação (Anexo I), assinado digitalmente pelo solicitante e pelo Coordenador de curso do docente ou do Programa de Pós-Graduação no qual está credenciado;
- b) Documento que comprove a aprovação do artigo (e-mail da comissão editorial ou certificado). Este documento será dispensado apenas no caso de artigo já publicado, no qual a cópia apresentada do artigo tenha sido extraída do sítio eletrônico onde foi publicado e contenha as datas de envio e de publicação;
- c) Recibo, Nota Fiscal e/ou Invoice (fatura emitida para transações internacionais, se for o caso), em que conste nome do solicitante, CPF do solicitante, data e título do artigo (em português e/ou em língua estrangeira, no caso de publicação em periódicos internacionais);
- d) Cópia do artigo científico a ser publicado, redigido em língua portuguesa ou em língua estrangeira, se para publicação em periódicos internacionais;
- e) Comprovante de pagamento em nome do solicitante ou em nome de um dos autores do artigo: depósito bancário identificado, comprovante de transferência bancária, comprovante de pix, extrato ou fatura do cartão de crédito (inclusive para lançamento futuro);
- f) Comprovante de solicitação de desconto (e-mail requerendo junto à resposta - aprovando ou negando).

10.2.2. Os documentos devem ser enviados em arquivos separados e em formato *pdf. A DPE poderá requisitar por e-mail adequação de documentos enviados fora deste padrão.

10.2.3. Usuários nos perfis “estudante ou egresso de pós” e “técnico administrativo egresso de pós-graduação” devem requerer do seu curso uma declaração de matrícula ou declaração comprovando que foi egresso (informando o ano) para fins de comprovação como usuário elegível.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Para pedidos de apoio à tradução, o solicitante deverá enviar comprovante de submissão do artigo em periódico e o artigo que foi traduzido que atenda aos critérios descritos no item 3.3., no prazo máximo de 15/01/2025, via Ofício (www.memo.ufopa.edu.br) à Diretoria de Pesquisa ou e-mail para diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br.

11.2. Para pedidos de apoio à publicação, o solicitante deverá enviar código DOI da publicação, bem como cópia do artigo científico publicado à Diretoria de Pesquisa no prazo máximo de 31/08/2023, via Memorando Eletrônico ou e-mail para diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br.



- 11.3. Nos casos de pedidos de apoio à publicação por auxílio prévio, adicionalmente ao previsto no item 11.2, imediatamente após o pagamento da taxa de publicação pelo beneficiário, este deve comprovar o pagamento por meio do envio de:
- 11.3.1. Recibo, Nota Fiscal ou *Invoice* (fatura emitida para transações internacionais, se for o caso), em que conste nome do solicitante, CPF do solicitante, data e título do artigo (em português e/ou em língua estrangeira, no caso de publicação em periódicos internacionais);
 - 11.3.2. Comprovante de pagamento em nome do solicitante: depósito bancário identificado, comprovante de transferência bancária, comprovante de pix, extrato ou fatura do cartão de crédito (inclusive para lançamento futuro). De modo que, caso tenha havido sobra de recurso devido à variação cambial, uma Guia de Recolhimento da União será emitida;
 - 11.3.3. Artigo publicado com DOI.
- 11.4. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções previstas o artigo 5º da Resolução nº 24/2016 – Consad/Ufopa como devolução do auxílio recebido e registro de pendências junto à Proppit, Procce e Proen, impedindo a concessão de novo auxílio e/ou participação em editais da Universidade, enquanto não sanada a pendência.

12. DOS PRAZOS DE IMPUGNAÇÃO

- 12.1. Após a publicação do Edital, o usuário terá o prazo conforme cronograma do Edital para impugnação do certame, de acordo com o modelo no Anexo II;
- 12.2. O pedido de impugnação deverá ser encaminhado para diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail no prazo de até 2 dias úteis após a análise da documentação.
- 13.2. O da análise dos recursos será respondida diretamente ao solicitante.
- 13.3. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br os quais serão decididos em primeira instância pela Comissão de Organização e Execução, em segunda instância pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica e em terceira e última instância no Conselho Superior da Ufopa.

14. DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do certame em primeira instância, em segunda instância pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica e em terceira e última instância no Conselho Superior da Ufopa.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA PÓS-GRADUAÇÃO
E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA



- 15.1. Este edital pode ser aditivado, suspenso ou cancelado de acordo com a necessidade institucional.
- 15.2. Questões administrativas decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas pela Ufopa, poderão ser encaminhadas à Justiça Federal, Subseção Judiciária de Santarém, seção judiciária do estado do Pará com exclusão de qualquer outro.

Santarém, 23 de janeiro de 2024.

Kelly Christina Ferreira Castro

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica em Exercício

Bruno Braulino Batista

Diretor de Pesquisa



ANEXO I – Formulário para solicitação ao Edital de Apoio à Publicação Qualificada (Papciq)
(Envie o documento em formato PDF)

Solicitante:

CPF:

Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente):

Unidade Acadêmica:

Programa de Pós-Graduação da Ufopa:

Grupo de Pesquisa:

Modalidade: () Ressarcimento () Auxílio prévio

Solicitação: () Taxa de tradução () Taxa de publicação

Título do Artigo: (escreva por extenso o título do artigo em português E em idioma estrangeiro se for o caso).

Nome e ISSN do Periódico: (Nome / ISSN)

Área do Conhecimento de atuação do solicitante (de acordo com o artigo):

Critério aplicado – Marque um X na primeira coluna abaixo, conforme opção:

Marque X	Critério	Valor da Métrica
	Qualis / Capes 2017 – 2020 (A1, A2, A3, A4 ou B1)	
	Quartil <i>Web of Science</i> (Maior que 50% - Q1 ou Q2)	
	Fator de Impacto (<i>JIF / JCR</i> – Maior que 1)	

Nome completo do Autor	Cargo (Professor, Estudante de Graduação* ou Pós-graduação*, Técnico, Egresso)	Filiação / Instituição
Autor 1:		
Autor 2:		
Autor 3:		
Autor 4:		
Autor 5:		
Autor 6:		

*Descrever se é aluno de pós-graduação ou participante para os Programas Pibic e Pibiti, também válido para egressos.

Assinatura Digital do Solicitante

Assinatura Digital da Chefia

(Em caso de assinatura digitalizada é obrigatório escrever por extenso o nome do chefe imediato e cargo que exerce, sob consequência de devolução do arquivo para adequação)



ANEXO II - Formulário de Impugnação do edital

Nome	
Siape ou Matrícula	
Unidade Acadêmica	
Justificativa	
Parecer	
Resultado	

Data

Assinatura

Enviar para diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br conforme cronograma do Edital.



ANEXO III - Orientações sobre consulta de Fator de Impacto e Quartil

Tutorial – Como consultar Fator de Impacto do Periódico (*Journal Impact Report - JIF*) do periódico científico:

15.2.1.1. Acesse o portal Capes Periódicos <<https://www-periodicos-capes-gov-br.ez263.periodicos.capes.gov.br/index.php?>> e faça login por meio do acesso CAFe da Ufopa. Utilize seu e-mail e senha institucionais se estiver acessando o link de fora da Ufopa

www-periodicos-capes-gov-br.ez263.periodicos.capes.gov.br/index.php?

esquisa.in.gov.br/i... PROPPIT - Pró-Reit... Plataforma Integra... suporte:manuais:isig... Jornada Acadêmica... Planilha de pendên... Planilha de Pendên...

gov.br Ministério da Educação/CAPES Órgãos do Governo Acesso à Infor

CAPES .periodicos. Sobre Acervo Treinamentos

Você está acessando esse portal por: UFOPA
Acesso CAFe

15.2.1.2. No Menu **ACERVO** clique em **Lista de Bases**:

https://www-periodicos-capes-gov-br.ez263.periodicos.capes.gov.br/index.php?

Últimas notícias

gov.br Ministério da Educação/CAPES Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade

CAPES .periodicos. Sobre Acervo Treinamentos Informativos Ajuda

Você está acessando esse portal por: UFOPA
Acesso CAFe

15.2.1.3. E então, na Aba Busca por Título, pesquise por *Journal Citation Reports*, e clique em **Enviar**. Você será direcionado à página da *Clarivate Analytics*, onde poderá consultar a revista desejada.

Lista de bases

As bases de dados reúnem diversos tipos de conteúdo científico, sejam artigos, resumos, referências, estatísticas, teses, dissertações, material audiovisual, dentre outros. A pesquisa por bases permite a consulta de três formas: por título, por área do conhecimento ou avançada, na qual é possível combinar algumas informações. Na primeira opção, busca por título, é possível localizar uma base de dados pelo nome, letra inicial ou verificar a lista completa. Caso a consulta seja feita por área do conhecimento, são relacionadas as subáreas e a quantidade de bases disponíveis em cada uma. A busca avançada permite associar campos como editor responsável, tipo de conteúdo, bases nacionais ou de acesso gratuito.

Os treinamentos *on-line* do Portal de Periódicos da CAPES são gratuitos e ensinam como otimizar a pesquisa por meio de cada tipo de busca.

[Ajuda](#)

Busca por título Busca por área do conhecimento Busca avançada

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Outro(a) | VER TODAS

Palavra no título:

Journal Citation Report

Contém a palavra Inicia com a palavra Palavra exata



ANEXO IV - PROCEDIMENTO PARA APORTE ORÇAMENTÁRIO AO EDITAL DE APOIO À PUBLICAÇÃO

1. JUSTIFICATIVA: Considerando as prerrogativas dos subitens 8.3. e 8.4. que preveem a possibilidade de que Unidades, Subunidades Acadêmicas e Programas de Pós-graduação da Ufopa possam aportar recursos ao Edital de Apoio à Publicação Qualificada (Papciq), informam-se os procedimentos para tal ação:

2. PROCEDIMENTO:

1º- A Unidade/Subunidade Acadêmica definirá qual o valor planejado para o aporte e qual a origem desse valor no orçamento da UGR, definindo a Estrutura Orçamentária.

2º- Caso não haja orçamento disponível na Estrutura Orçamentária, Unidade/Subunidade Acadêmica enviará um Memorando Eletrônico à Diplan para solicitar os devidos ajustes (remanejamento orçamentário),

Obs.1: A Estrutura Orçamentária deve estar alocada na ND 339020-Auxílio a Pesquisador, tendo em vista que os docentes são a maioria do público-alvo atendido por este Edital. Em caso de pedidos realizados por discentes (de graduação e de pós-graduação), a Diretoria de Pesquisa procederá, conforme demanda, com o pedido de ajuste da estrutura orçamentária para atendimento deste novo perfil de usuário, por meio da ND 339018.

Obs.2: A Estrutura Orçamentária deve estar definida no PI N0301O2000N - Pesquisa e Difusão de Resultados.

3º - A Unidade/Subunidade Acadêmica enviará um Memorando Eletrônico à Diretoria de Pesquisa (DPE/Proppit), assinado pelo gestor do recurso, manifestando interesse em aportar recursos ao Edital Papciq, informando os usuários que serão contemplados (se for o caso, por exemplo, lista de docentes do curso de graduação) e por fim, Estrutura Orçamentária (conforme ajuste da Diplan) com valor disponível para solicitação de empenho (UGR, PTRES, FONTE, PI, ND e VALOR).

4º - A Diretoria de Pesquisa coletará as demandas recebidas por Memorando Eletrônico e tramitará o(s) pedido(s) de emissão de empenho à PROAD dentro do processo de pagamento do Edital.

5º - As Unidades tomarão conhecimento acerca dos empenhos (emissão e gastos) por meio da divulgação de resultados parciais no menu de documentos do Edital, bem como pelo acompanhamento do Painel Orçamentário da Proplan.