



## **EDITAL 02/2025 – PROPPIT/UFOPA - PROGRAMA DE APOIO À PRODUÇÃO CIENTÍFICA QUALIFICADA (PAPCIQ) - RETIFICAÇÃO I**

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 n. 00003/2025/PFE/PFUFOPA/PGF/AGU, constante no Processo eletrônico nº : 23204.001343/2025-67, para instrução do certame.

### **1. DA JUSTIFICATIVA DO EDITAL**

- 1.1. Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional da Ufopa de 2024 – 2031, que 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, a qual trata da Política e as Normas Gerais para o funcionamento das Atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação na Ufopa, em seu Art. 47, o presente Edital visa contribuir para o programa institucional de apoio à divulgação científica qualificada.
- 1.4. Considerando a Resolução nº 113, de 25 de março de 2024 - Consad/Ufopa que Aprova as regras gerais para concessão de Bolsas, Auxílios e Retribuição Pecuniária para servidores da Universidade Federal do Oeste do Pará e cria a Comissão de Acompanhamento e Controle de Bolsas, Auxílios e Retribuição Pecuniária.
- 1.5. Considerando a Portaria Normativa GR Nº 18, de 8 de abril de 2025 que dispõe sobre os auxílios dispensados a servidores da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, de que trata a Resolução Consad nº 113, de 25 de março de 2024.

### **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,



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



Desenvolvimento e Inovação na Ufopa, em seu Art. 47, são objetivos do Programa de Apoio à Divulgação Científica Qualificada:

- a. Contribuir para a difusão dos objetivos de Pesquisa, Desenvolvimento e 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) financiará a 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).

3.3. Para solicitação do apoio à tradução ou edição de textos e para publicação em periódicos qualificados será considerada a Nota da Revista (NR), como resultado, quando:

3.3.1.  $NR \geq 7,50$ : Publicação altamente recomendada e será custeada pelo edital.

3.3.2.  $NR < 7,49$ : Não será custeada pelo Edital

3.4. A Nota da Revista (NR), será calculada com base nas variáveis extraídas do portal [Web of Science \(WoS\)](#) e serão utilizadas na seguinte equação:

$$NR = (1 \times JIF) + (2 \times JCI) + (0.5 \times Quartil) + \left( \frac{Citable\_OA\%}{10} \times 0.5 \right)$$

Onde o JIF (Journal Impact Factor) - Peso 1, pois:

- a. Mede o impacto médio das citações nos últimos dois anos.
- b. Peso moderado, pois pode ser influenciado por autocitações.

Onde o JCI (Journal Citation Indicator) - Peso 2, pois:

- a. Métrica normalizada por área, reduzindo distorções.
- b. Peso alto, pois reflete melhor a qualidade da revista.

Onde o Quartil (JCR Quartile) - Peso 0,5, pois:

- a. Classificação da revista na área.
- b. Escala dos Quartis: Q1 = 4, Q2 = 3, Q3 = 2, Q4 = 1.

Onde o Citable\_OA% (Percentual de Artigos Citáveis) - Peso 0,5, pois:

- a. Agora normalizado de 0 a 10 com a transformação.
- b. Isso mantém a métrica na mesma escala dos outros fatores e evita distorções.

3.5. Os solicitantes serão responsáveis pelo encaminhamento dos artigos científicos e pela



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



escolha do serviço de tradução/edição do artigo em língua estrangeira.

- 3.6. O limite para ressarcimento de tradução será de R\$ 1.000,00 (mil reais) por artigo.
- 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 ou pendentes de Editais Papciq anteriores decorrentes de questões financeiro-orçamentárias.
- 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. Periódicos que podem ser financiados pela CAPES não poderão ter solicitações de ressarcimento ou auxílio enviadas neste certame. Os detalhes sobre os pagamentos das Taxas de Processamento de Artigo (APC) constam na Portaria nº 120/2024 - CAPES. Outras dúvidas poderão ser esclarecidas em 'Perguntas e Respostas' do Portal de Periódicos ou enviadas para o e-mail: [periodicos@capes.gov.br](mailto:periodicos@capes.gov.br).
- 3.12. Periódicos que têm a opção de serem publicados sem custos, isto é, não sendo *Open Access* (Acesso aberto), não serão contemplados neste edital.

#### 4. DA COMISSÃO

- 4.1. A comissão de organização e execução do certame foi constituída pela Portaria nº 005/2025 – 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](mailto:diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br).

#### 5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- 5.1. Não serão ressarcidos artigos e traduções pagos ou publicados pelos solicitantes já contemplados em editais Papciq anteriores.
- 5.2. 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 neste Edital.
- 5.3. As demandas para apoio serão recebidas em fluxo contínuo, respeitadas a disponibilidade orçamentária e ordem de recebimento da documentação.

##### 5.4. *Publicações financiadas*

- 5.4.1. Para ter acesso à publicação é necessário o cumprimento dos seguintes critérios:
  - a. Conste docente da Ufopa participante de programa pós-graduação da universidade;



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



- b. que os autores participem de grupos de pesquisa certificados pela Ufopa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
  - c. que na publicação constem **obrigatoriamente** alunos ou egressos<sup>1</sup> de cursos de pós-graduação matriculados na Ufopa ou participantes de estágios pós-doutoral dos cursos de pós-graduação da universidade;
  - d. que a publicação seja resultado de projeto de pesquisa cadastrado na Proppit;
  - e. Ser o autor principal ou orientador da publicação (Primeiro ou último nome). Deve ser o docente junto com o aluno de pós-graduação;
  - f. Ter perfil ativo no *Web of Science* e *Orcid* (do autor principal e orientador).
- 5.4.2. Pós-doutorandos, Colaboradores externos, Pesquisadores e Professores Visitantes que atuam nos cursos de pós-graduação da Ufopa poderão solicitar apoio deste edital desde que tenham suas atividades reconhecidas pela Progep ou Proppit, cumprindo todos os requisitos do item 5.4.1.
- 5.4.3. Servidores técnicos administrativos poderão solicitar apoio deste Edital desde que sejam egressos de programas de pós-graduação da Ufopa ou alunos matriculados na universidade em programas de pós-graduação, cumprindo todos os requisitos do item 5.4.1.
- 5.4.4. Discentes de pós-graduação poderão solicitar apoio ao Edital desde que a pesquisa seja oriunda dos projetos de dissertações/teses para os discentes da pós-graduação e desde que vinculados a pesquisadores descritos nos itens 5.4.1 e 5.4.2. e que sejam coautores no artigo.
- 5.4.5. 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 pós-graduação.
- 5.4.6. Para todos os casos (5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 e 5.4.4), o solicitante não deve possuir pendências na Proppit, Procce e Proen.

## 6. CRONOGRAMA DE SUBMISSÃO DAS SOLICITAÇÕES

Itens	Descrição	Período
1	Publicação do edital	08/04/2025
2	Interposição para impugnação do edital	08 e 09/04/2025
3	Resultado da Impugnação	10/04/2025
4	Início do recebimento de solicitações para o Edital	10/04/2025
5	Recebimento dos documentos das solicitações	Até o dia 8 de cada mês. Excepcionalmente no mês de abril/2024 serão aceitos os pedidos até dia 15/04/2025
6	Apresentação dos recursos à análise da solicitação	2 dias úteis após o item 5 do cronograma
7	Encerramento das solicitações para o Edital	31/12/2025
8	Prestação de contas	31/01/2026

<sup>1</sup> 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.



- 6.1. As propostas serão submetidas **exclusivamente** por chamados via GLPI à Proppit, 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, a saber: <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 GLPI.
- 7.2. Caso não haja orçamento suficiente para o pagamento, ao final da vigência do Edital, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
  - a. Data de chegada da documentação completa, na Diretoria de Pesquisa;
  - b. 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\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), passíveis de acréscimo ou redução, dependendo da dotação orçamentária da Instituição, seguindo a seguinte estrutura orçamentária:

Ação Orçamentária: 20GK | Esfera: 1 | Fonte: 1000000000 | PTRES: 231844

Plano Interno: N0301O2000N - Pesquisa e Difusão de Resultados

Unidade Gestora Responsável: 156681 | Natureza de Despesa: 339020

- 8.1.1. Devido a Lei Orçamentária Anual não ter sido aprovada no Congresso, serão executados neste primeiro momento as prioridades que estão na fila de espera do Aditivo do Edital 01/2024.
- 8.2. A Estrutura Orçamentária está definida na Natureza de Despesa 339020, utilizada para pagamento de pesquisadores - docentes da instituição e técnicos administrativos, contudo, ao longo da vigência do edital, ajustes orçamentários **poderão** ser realizados para pagamento de discentes, por meio da Natureza de Despesa 339018.



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



- 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 ao 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 solicitante 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 do 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 serão tomadas 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 GLPI à Proppit, enviando os seguintes documentos:



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

- 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) 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 indicando 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 GLPI à Proppit, 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 ou *Invoice* (fatura emitida para transações internacionais, se for o caso), em que constem o nome e 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 estrangeira, se para publicação em periódicos internacionais;
- e) Comprovante de pagamento em nome do solicitante ou 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 indicando que foi egresso (informando o ano) para fins de comprovação como usuário elegível.

## 11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 11.1. O solicitante deve apresentar:
- 11.1.1. O relatório físico-financeiro (Anexo IV): demonstrando o uso do auxílio financeiro, juntamente com:
- no caso das solicitações das traduções o comprovante de pagamento do serviço e o envio do artigo para a revista para publicação e no
  - caso da publicação o comprovante de publicação (DOI) juntamente com o pagamento da nota fiscal ou Invoice..
- 11.1.2. Comprovante de devolução de saldo não utilizado, por meio de Guia de Recolhimento da União.
- 11.2. O prazo para prestação de contas está descrito no cronograma do edital.
- 11.3. Os documentos que tratam da prestação de contas devem ser encaminhados pelo GLPI, para a Proppit.
- 11.4. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções previstas na Resolução n. 113, de 25 de março de 2024 - CONSAD/UFOPA, como a 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](mailto:diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br).

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a análise da documentação.
- 13.2. O resultado da análise dos recursos será enviado diretamente ao solicitante.
- 13.3. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br](mailto: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 em última instância no Conselho Superior da Ufopa.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 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.

Publicado em: Santarém, 10 de abril de 2025.

**Kelly Christina Ferreira Castro**

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

**Bruno Braulino Batista**

Diretor de Pesquisa



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



**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:

Projeto de Pesquisa registrado no SIGAA:

Web of Science:

Orcid:

**Modalidade:** ( ) Ressarcimento ( ) Auxílio prévio

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

**Modalidade:** ( ) Open Access ( ) Restrito

**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):**

Nome completo do Autor	Cargo (Professor, Estudante de Graduação* ou Pós-graduação*, Técnico, Egresso)	Filiação / Instituição	ID Orcid	ID Web of Science
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)



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



**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](mailto:diretoria.pesquisa@ufopa.edu.br) conforme cronograma do Edital.



## ANEXO III - 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.



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

ANEXO IV – Relatório Físico-Financeiro do Edital de Apoio à Publicação Qualificada (Papeiq)  
(Envie o documento em formato PDF)

**Solicitante:**

CPF:

**Modalidade:** ( ) Ressarcimento ( ) Auxílio prévio

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

**Modalidade:** ( ) Open Access ( ) Restrito

**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)

**Para Tradução:**

Valor Recebido (R\$)	Valor utilizado (R\$)	Se houver saldo para devolução (R\$)

Anexar: comprovante de submissão e pagamento da tradução.

**Para Taxas de Publicação:**

Valor Recebido (R\$)	Valor utilizado (R\$)	Se houver saldo para devolução (R\$)	DOI

Anexar: comprovante de pagamento da nota fiscal ou Invoice.

---

Assinatura Digital do Solicitante