



EDITAL Nº 13/2025 - PROPGP/UFOB AUXÍLIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

A Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, por meio da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura - CPECC, assessora ao Conselho Universitário, torna pública a abertura de EDITAL Nº 13/2025 - PROPGP/UFOB para Auxílio à Publicação de Artigos Científicos em periódicos de circulação nacional e internacional, classificados em A1, A2, A3, A4 ou B1, de acordo com o *Qualis Periódicos Capes 2017-2020*, ou revista que tenha *Journal Citation Reports - JCR* igual ou superior a 1,0, que foi aprovado na 24ª Reunião Ordinária da CPECC (ATO DECISÓRIO CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 063), realizada no dia 25 de abril de 2024, sob a gestão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP.

1 DO OBJETIVO

- 1.1 Incentivar a produção científica ao fomentar a escrita, tradução, revisão e publicação de manuscritos, conforme a diretriz de pesquisa “F” do Projeto Pedagógico Institucional – PPI.
- 1.2 Proporcionar o fortalecimento dos cursos de Pós-Graduação existentes em acordo com o objetivo estratégico PR6 do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UFOB, de 2019-2024, para o atendimento das diretrizes de pós-graduação “B” e “C”, do PPI, bem como para o estímulo à criação de novos cursos de pós-graduação e de novos cursos de pós-graduação interunidades.
- 1.3 Incentivar a produção de novos conhecimentos, contribuindo para a consolidação e criação dos cursos de Pós-Graduação e grupos de pesquisa, promovendo o alcance das metas de pesquisa, internacionalização e da pós-graduação, conforme objetivo estratégico disposto no PDI.
- 1.4 Conceder auxílio financeiro a pesquisadores da UFOB para pagamento de taxa de publicação de artigos aceitos para publicação, de serviço de tradução e de revisão de artigos a serem submetidos para publicação em língua portuguesa e língua estrangeira, em periódicos nacionais ou internacionais classificados em A1, A2, A3, A4 ou B1, de acordo o Qualis Periódicos CAPES 2017 - 2020, ou revista que tenha *Journal Citation Reports - JCR* igual ou superior a 1,0;



EDITAL Nº 13/2025 PROPGP/UFOB - AUXÍLIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

- 1.5 Aumentar a visibilidade da UFOB, no contexto nacional e internacional, a partir do estímulo à publicação de artigos científicos, proporcionando a difusão de conhecimento, técnicas ou tecnologias para o desenvolvimento, social, artístico, cultural e econômico.

2 DO AUXÍLIO

2.1 O auxílio será concedido para os seguintes serviços:

- 2.1.1 pagamento de taxa de publicação de artigos científicos em periódicos.
- 2.1.2 pagamento de serviço de tradução para a língua estrangeira de artigos científicos para publicação em periódicos.
- 2.1.3 pagamento de serviços de revisão em língua portuguesa e língua estrangeira de artigos científicos para publicação em periódicos

3 DOS CRITÉRIOS E ELEGIBILIDADE

3.1 O autor ou coautor do artigo deve ser servidor docente permanente da UFOB, em efetivo exercício.

3.2 Nos casos em que o (a) requerente seja coautor (a) do artigo, o (a) autor (a) principal ou correspondente deve ser servidor (a) em efetivo exercício ou estudante regularmente matriculado na UFOB.

3.2.1 Podem ser submetidas propostas em que o (a) autor (a) principal ou correspondente seja servidor (a) em efetivo exercício da UFOB e os demais autores (as) estejam vinculados a outras instituições de ensino e pesquisa.

3.3 O(a) requerente do auxílio deve estar em regularidade com os programas de auxílio/apoio da PROPGP/UFOB.

3.4 Podem concorrer o autor ou coautor de artigo(s) aceitos para publicação ou a serem submetidos para publicação, exclusivamente, em periódicos classificados em A1, A2, A3, A4 ou B1 no Qualis Periódicos Capes 2017-2020, ou revista que tenha Journal Citation Reports.

3.5 O serviço de tradução ou de revisão de língua portuguesa e estrangeira de artigo científico deve ser realizado por prestador de serviço especializado (serviço de pessoa jurídica), com a competência linguística no objeto deste Edital.

3.6 O(a) requerente deve especificar a UFOB como sua instituição de vínculo no endereço



e/ou na folha de rosto (ou seção equivalente), incluindo agradecimento à instituição pelo apoio financeiro, quando permitido pelo periódico.

3.7 Cada requerente poderá pleitear apenas 01 (um) auxílio à publicação por vigência do Edital, podendo utilizá-lo para o pagamento dos serviços previstos no item 2.1.

3.7.1 Será permitido ao(à) requerente o uso do recurso solicitado para qualquer um dos serviços do item 2.1, até o limite do valor do auxílio estipulado no item 4.1.

3.7.2 É vedada a repetição do pagamento para um mesmo serviço, quando se tratar do mesmo artigo

3.8 O artigo assinado por vários (as) autores (as) poderá ser objeto de apenas uma concessão de auxílio à publicação, caso mais de um (a) autor (a) elegível realize inscrição neste Edital, sendo respeitada a ordem de chegada da proposta.

3.9 Os serviços previstos no item 2.1 devem ocorrer com data inicial a contar da publicação do Edital e data final até 180 (cento e oitenta) dias após a data do pagamento do auxílio

4 DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

4.1 O valor máximo do auxílio referente ao Edital Nº 13/2025 - PROPGP/UFOB será de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), distribuídos conforme item 2 deste Edital.

4.1.1 O (a) requerente poderá solicitar um valor estimado do auxílio (cota) para os serviços dispostos no item 2.1 até o limite de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

4.2 O artigo científico submetido à publicação em periódico em coautoria entre docentes da UFOB receberá apenas 1 (uma) cota de auxílio financeiro.

4.3 O pagamento do auxílio será realizado em conta corrente do requerente do auxílio, devendo este ser o titular da conta informada.

5 DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os recursos destinados a este Edital são provenientes do custeio da Universidade Federal do Oeste da Bahia e estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26447/158717

Ação: 20GK

Fonte: 0100



PTRES: **XXXX**

Elemento de Despesa: 3390.20.00

- 5.2 As solicitações serão atendidas até o limite máximo de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), sendo cotas de no máximo R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por auxílio.
- 5.3 Caso haja a suplementação dos recursos previstos, poderão ser atendidas solicitações que tiverem sido classificadas na submissão, mas excederem o limite orçamentário indicado no item anterior.
- 5.4 Os recursos previstos neste Edital serão distribuídos por cotas, sendo até 70% (setenta por cento) do total para requerentes credenciados (as) como “Docente” em Programas de Pós-Graduação – PPG *stricto sensu* da UFOB e de até 30% (trinta por cento) do total entre os(as) requerentes não credenciados(as) em PPG da UFOB.
- 5.5 Em caso de uso total de apenas uma das cotas previstas e havendo a disponibilidade de recursos na outra, o percentual das cotas estabelecidas no item 5.4 poderá ser alterado no último interstício de previsão de resultados, conforme o item 7, para garantir o máximo de requerentes contemplados (as) com auxílios.
- 5.6 Após a utilização de todo o recurso destinado à cota de 70% (setenta por cento) do total para requerentes credenciados (as) como “Docente” em Programas de Pós-Graduação - PPGs *stricto sensu* da UFOB e havendo ainda recursos disponíveis na cota geral de 30% (trinta por cento), os (as) requerentes “Docentes” de Programas de Pós-Graduação - PPG *stricto sensu* da UFOB irão concorrer, em igual condição, ao orçamento restante destinado a requerentes não credenciados (as) em PPG da UFOB.

6 DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições serão feitas por meio de Formulário de Inscrição online (Anexo I), disponível em: <https://sig.ufob.edu.br/admin/public/questionario/responder/8949c9714ba3b722>
- 6.3 O (a) requerente deverá apresentar orçamento do serviço de tradução ou de revisão no ato da inscrição, podendo ser por meio de *print* da tela da homepage, e-mail ou documento enviado pelo prestador do serviço (pessoa jurídica).
- 6.3.1 Caso haja discrepância entre o valor informado no formulário e o valor do orçamento será considerado o menor dos dois.



7 DO CRONOGRAMA

| ETAPAS | DATAS |
|-------------------------|--|
| Divulgação do Edital | Até 18/08/2025 |
| Período de Inscrição | 18/08/2025 a 29/11/2025 |
| Resultado Preliminar | Até o dia 10 de cada mês, se houver inscrição até o último dia útil do mês anterior; Até o dia 6 de dezembro de 2025, se houver inscrição até o dia 29 de novembro de 2025, considerando o encerramento do Ano-Exercício de 2025. |
| Interposição de Recurso | Até 2 dias úteis após o Resultado Preliminar |
| Resultado Final | Até 2 dias úteis após a Interposição de Recurso |
| Prestação de contas | Até 180 (cento e oitenta) dias após o repasse do recurso para o servidor contemplado. |

8 DA AVALIAÇÃO

- 8.1 A PROPGP será responsável pela recepção e encaminhamento, à Comissão de Avaliação, dos documentos exigidos em cada etapa e pelas publicações das etapas do Edital.
- 8.2 As propostas serão processadas por ordem de chegada, considerando os artigos que serão publicados ou submetidos à publicação em periódicos classificados em Qualis A1, A2, A3, A4 ou B1, de acordo com o *Qualis Periódicos Capes 2017-2020*, ou revista que tenha *Journal Citation Reports - JCR* igual ou superior a 1,0, de acordo com o item 3.3, até que se atinja o teto dos recursos financeiros previstos neste Edital.

9 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 9.1 O processo de avaliação das propostas será realizado pela Comissão de Avaliação, preferencialmente, composta por 1 (um) representante da PROPGP e 2 (dois) representantes indicados pelas Unidades Universitárias.
 - 9.1.1 É vedado aos membros da Comissão de Avaliação inscreverem-se neste certame.
- 9.2 A comissão será designada por Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP.



10 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 10.1 Os Resultados Parciais e Finais do presente Edital serão divulgados mensalmente, conforme demanda ao presente Edital e nas datas previstas no item 7, contendo o nome completo do(a) docente, com a indicação CLASSIFICADO ou NÃO CLASSIFICADO, e o valor solicitado.
- 10.2 Os Resultados serão disponibilizados no site da UFOB <https://ufob.edu.br/a-ufob/editais/pos-graduacao-e-pesquisa/auxilio-a-publicacao-de-artigos-cientificos>, cabendo aos candidatos a inteira responsabilidade de se informar sobre os resultados.
- 10.3 Para a interposição de recursos ao Resultado Preliminar, o (a) requerente deverá preencher o Formulário de Recursos *online* (Anexo II).
- 10.4 Os recursos ao Resultado Preliminar deverão estar de acordo com os Arts. 77 a 80 do Regimento Geral da UFOB e a Lei nº 9.784/1999.
- 10.5 A finalização das cotas de auxílio e o eventual encerramento deste Edital serão divulgados pela PROPGP.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 11.1 O (a) requerente deverá prestar contas da utilização do auxílio à publicação, para o pagamento de taxa de publicação, de tradução e/ou revisão, mediante apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços realizados, com data inicial a contar da publicação do Edital e data final até 180 (cento e oitenta) dias após a data do repasse do recurso.
- 11.1.1 Além da Nota Fiscal de prestação de serviço, o (a) requerente deve apresentar a seguinte documentação, em conformidade com a modalidade de auxílio prevista no item 2.1:
- i) Comprovante do aceite de publicação ou o artigo publicado em periódico, no caso de pagamento de taxa de publicação de artigo;
 - ii) Comprovante do artigo submetido, ou aceito para publicação ou publicado em periódico no caso de realização de serviço de tradução;
 - iii) Comprovante do artigo submetido, ou aceito para publicação ou publicado em periódico no caso de realização de serviço de revisão;



11.1.2 O (a) requerente deverá apresentar a prestação de contas, conforme FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (Anexo III), juntamente com Notas Fiscais de serviços prestados e comprovante de pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU, caso tenha devolução de valor, disponível em http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

11.2 Para comprovação de pagamento de transações financeiras deverá ser apresentada Nota Fiscal emitida, contendo o nome completo e CPF do (a) requerente do auxílio, quando se tratar de serviço realizado por empresa nacional ou sediada no país, com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

11.2.1 Quando se tratar de serviço realizado por empresa internacional ou não sediada no país, será aceito o Invoice e comprovante de pagamento como comprovação da operação financeira para a execução dos serviços contidos no item 2.1.

11.2.2 Não será aceita na prestação de contas a contratação de Pessoa Física para a execução dos serviços contidos no item 2.1.

11.3 Caso os valores dos serviços sejam menores que os valores do auxílio recebido, o (a) requerente deverá realizar o ressarcimento ao erário do recurso excedente, por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU específica.

11.4 Para efeitos de emissão de Guia de Recolhimento da União - GRU com valores a serem devolvidos, considerar-se-á a diferença entre o custo do(s) serviço(s) adquirido (s) e o valor do auxílio.

11.5 Para efeitos de cálculo de prestação de contas, quando se tratar de moeda estrangeira, o valor em reais do (s) serviço(s) efetuados (s) deverá (ão) ser estabelecido (s) considerando a taxa de câmbio, devidamente comprovada, do dia da efetivação de seu pagamento.

11.6 No caso da devolução de recursos por Guia de Recolhimento da União - GRU, quando se tratar de moeda estrangeira, o valor em reais do (s) serviço(s) efetuados (s) deverá (ão) ser estabelecido (s) considerando a taxa de câmbio, devidamente comprovada, do dia da efetivação de seu pagamento.

11.6.1 Será considerado inadimplente o (a) requerente do auxílio que não apresentar o pagamento de GRU de recolhimento dos recursos não utilizados, juntamente com o Formulário de Prestação de Contas (Anexo III), ficando impedido de concorrer a editais internos de financiamento e recursos e receber quaisquer benefícios provenientes da UFOB até a sua regularização.



11.6.2 O (a) requerente pode acessar o Manual para devolução e emissão da GRU no link:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

11.7 A Guia de Recolhimento da União deverá ser paga no prazo de 30 dias após a sua emissão.

11.8 A prestação de contas deverá ser encaminhada para análise da PROPGP e os processos de serão avaliados pela Comissão de Prestação de Contas responsável pela emissão de parecer de “Aprovada”, “Requer Adequação” ou “Reprovada” que será inserida no processo em que tramitou este Edital.

11.9 A não prestação de contas no prazo previsto sujeita o (a) requerente do auxílio às penalidades da lei, inclusive com a inscrição em dívida ativa, e tornando-o inelegível para participação em outros editais institucionais ou receber quaisquer benefícios provenientes da UFOB por 180 (cento e oitenta) dias após a sua regularização.

11.10 A PROPGP divulgará lista com informações sobre as prestações de contas aprovadas ou reprovadas, no site da UFOB,
<https://ufob.edu.br/a-ufob/editais/pos-graduacao-e-pesquisa/auxilio-a-publicacao-de-artigos-cientificos>

11.11 A Comissão de Prestação de Contas é composta por, preferencialmente, 2 (dois) representantes da PROPGP, designada por Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP.

11.12 Serão notificados individualmente os (as) requerentes do auxílio que tiverem a prestação de contas que “Requer Adequação” ou “Reprovada” para providências de regularização no prazo de 30 (trinta) dias.

11.13 Em caso de desistência ou de não serem sanadas as eventuais pendências em prestação de contas, considerando o prazo do item 11.12, o (a) requerente deverá devolver o valor integral da cota recebida por meio de Guia de Recolhimento da União, como disposto nos itens 11.6.2 e 11.7.

11.14 Nos casos em que o artigo não for aceito e/ou não-aprovado, é vedado apresentar comprovante de pagamento de taxa de publicação de artigo para fins de prestação de contas.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A submissão da inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas previstas neste Edital, no ato de submissão da inscrição pelo (a) requerente.



- 12.2 Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.
- 12.3 As datas previstas no Cronograma poderão ser alteradas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, de acordo com o andamento do Edital, dando ciência à Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.
- 12.4 O (a) requerente deverá arcar com a diferença, caso o valor da taxa de pagamento da publicação e/ou dos serviços de tradução e/ou revisão for maior que o valor do auxílio a ser recebido.
- 12.5 No caso em que o artigo publicado com recursos deste Edital estiver envolvido em denúncia de plágio, o recurso investido será devolvido à UFOB pelo (a) requerente, via Guia de Recolhimento da União - GRU.
- 12.6 Em caso de detecção de plágio, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, o servidor estará sujeito às sanções legais.
- 12.7 A manutenção deste Edital dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira da UFOB.
- 12.8 Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outro meio, com documentos faltantes ou incompletos, tampouco após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 12.9 A PROPGP não se responsabiliza por inscrição não recebida por falha técnica de computador, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e Internet, bem como por outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e impossibilitem o (a) requerente de efetuar a sua inscrição.
- 12.10 A mera inscrição não cria condições, nem expectativas, para recebimento do recurso.
- 12.11 O (a) requerente será responsável por receber os recursos financeiros e prestar contas da proposta aprovada.
- 12.12 Qualquer informação falsa fornecida pelo (a) requerente ensejará no cancelamento do auxílio, ressarcimento ao erário, além da aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.13 A PROPGP poderá realizar Edital de inclusão, com a finalidade de atender outros docentes conforme item 5.3.
- 12.14 Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail: apoio.propgp@ufob.edu.br.

Barreiras, 14 de agosto de 2025.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Aurizangela Oliveira de Souza
Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa



ANEXO I

INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE

<https://sig.ufob.edu.br/admin/public/questionario/responder/8949c9714ba3b722>

| EDITAL Nº 13/2025 - PROPGP/UFOB Auxílio à publicação de artigos científicos | |
|--|--|
| 1. | Nome completo*: |
| 2. | Endereço de e-mail*: |
| 3. | Unidade Universitária do servidor docente*: |
| 4. | CPF*: |
| 5. | Matrícula SIAPE*: |
| 6. | Título do (s) artigo (s)*: |
| 7. | Grupo de Pesquisa*: |
| 8. | Grande Área*: |
| 9. | Área de conhecimento*: |
| 10. | Apresentar um resumo com as principais contribuições do produto para a área*: |
| 11. | Informar o PPG da UFOB ao qual está credenciado*: |
| 12. | Número de telefone pessoal com DDD*: |
| 13. | Valor da cota solicitada (limite da solicitação de até R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos) reais, conforme item 4.1 do Edital)*: |
| 14. | Dados Bancários: |



Banco*:

Agência*:

Conta corrente*:

15. Deverão ser apresentados os orçamentos dos serviços de tradução e/ou de revisão nos casos de solicitação dos serviços de tradução e/ou revisão:

16. Anexar Declaração de Pleno Conhecimento do Edital (conforme Anexo III)*:

*** Campo de preenchimento obrigatório**



ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO ONLINE

<https://sig.ufob.edu.br/admin/public/questionario/responder/4a6bc279511acc54>

| EDITAL Nº 13/2025 – PROPGP/UFOB Auxílio à publicação de artigos científicos | |
|--|---|
| 1. | Nome do (a) servidor docente*: |
| 2. | E-mail*: |
| 3. | CPF*: |
| 4. | Matrícula SIAPE*: |
| 5. | Interposição de Recurso com base nas razões a seguir: |
| 6. | Anexar documentos complementares* |

* Campo de preenchimento obrigatório



ANEXO III

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL Nº 13/2025 – PROPGP/UFOB

Apoio à publicação de artigos científicos

<https://sig.ufob.edu.br/admin/public/questionario/responder/5806cc24d396d5d8>

| |
|---|
| 1. Nome do(a) beneficiário*: |
| 2. CPF*: |
| 3. RG/Or. Exp*: |
| 4. Lotação*: <input type="checkbox"/> CCET <input type="checkbox"/> CCBS <input type="checkbox"/> CEHU <input type="checkbox"/> CMLEM <input type="checkbox"/> CMBARRA <input type="checkbox"/> CMBJL <input type="checkbox"/> CMSAMAVI |
| 5. Matrícula SIAPE*: |
| 6. Telefone*: |
| 7. E-mail do (a) requerente*: |
| 8. Título do (s) artigo (s)*: |
| 9. Período de Utilização dos Recursos*: ___/___/.a ___/___/___ |
| 10. Informar o valor recebido*: |
| 11. Informar o valor utilizado*: |
| 12. Informar o saldo restante*: |
| 13. A partir do saldo restante, assinale uma das alternativas (conforme item 10.4 do Edital): <input type="checkbox"/> Devolvido conforme comprovante <input type="checkbox"/> Em poder do beneficiário |
| 15. Anexar comprovantes* (em formato pdf. único): |

* Campo de preenchimento obrigatório