



Serviço Público Federal
Universidade Federal da Bahia
Escola de Nutrição



Endereço: R. Basílio da Gama, s/n - Canela - Salvador / Bahia CEP 40.110.150
Telefone: (071) 3283-7703 / e-mail: sepe.enufba@ufba.br

TUTORIAL PARA SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO PUBLICAÇÃO

PROGRAMA DE APOIO À PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS / EDITAL 2024 - PROPG/UFBA

OBJETIVO:

Descrever os procedimentos para para **solicitação de reembolso de publicação** do Programa de Apoio à Publicações Científicas da PROPG/UFBA. Vide edital [aqui](#).

ITENS FINANCIÁVEIS:

- Revisão e Tradução de Manuscritos (verificar especificações no edital).
- Taxa de Publicação em Revistas Científicas (verificar especificações no edital).

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:

- Pertencer ao quadro permanente da UFBA (Docente ou Técnico administrativo).
- Constar como autor ou coautor do artigo.
- A UFBA deverá obrigatoriamente figurar como instituição de origem do requerente.
- Ter recebido a confirmação de submissão da revista.
- A publicação não pode ter sido financiada, ainda que parcialmente, por outra fonte de recurso.

PRAZOS:

Período de Inscrição do edital: até 22/11/2024. O Setor de Apoio ao Estágio, Pesquisa e Extensão da ENUFBA **(SEPE) receberá solicitações até 21/11/2024**.

Os pedidos de reembolso deverão ser feitos exclusivamente por docentes ou Técnicos Administrativos da UFBA, via e-mail (sepe.enufba@ufba.br). Assunto do email: Solicitação de Reembolso - Edital PROPG 2024.

CHECK LIST – REEMBOLSO DE PUBLICAÇÃO

Etapa	Procedimento	Responsável
1	Realizar a leitura minuciosa do Edital.	Requerente (Docente ou TAE)
2	Preencher o "Formulário do Programa de Apoio à Publicações Científicas", disponível aqui :	Requerente (Docente ou TAE)
3	Encaminhar os seguintes documentos em formato PDF ao SEPE, via e-mail: sepe.enufba@ufba.br: 1. Formulário "Programa de Apoio à Publicações Científicas"; 2. Nota fiscal ou invoice em nome do requerente (docente ou TAE); 3. Comprovante de pagamento (fatura do cartão de crédito ou comprovante de transação bancária) em nome do requerente (docente ou TAE); 4. Comprovante de submissão da revista; 5. Versão final do manuscrito; 6. Comprovante do maior percentil, de acordo com a exigência prevista no edital. Veja como consultar o percentil aqui .	Requerente (Docente ou TAE)
4	Verificar a documentação apresentada pelo requerente.	SEPE
5	Abrir o processo e encaminhar a documentação à PRPPG/UFBA.	SEPE