



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

NORMA DE SERVIÇO N.º 2022/01

Apoio à publicação

O crescente apoio da ESEP na disseminação do conhecimento produzido pelos seus professores/investigadores, nomeadamente, na edição e na tradução de publicações diversas, bem como no seu financiamento, envolve uma complexa logística interna sobre a qual é necessário intervir. Importa sistematizar este apoio, de modo a articular estas publicações com os respetivos projetos e a Unidade de Acolhimento em que se inserem, permitindo aos órgãos de gestão uma mais sistematizada visão do conhecimento que se produz na ESEP e da sua disseminação, facilitando a gestão do trabalho e das verbas que mobilizam.

Assim, foi criado um novo procedimento que pretende facilitar a gestão documental e que se resume do seguinte modo:

- 1 - O investigador deve submeter o seu pedido de “Apoio à publicação”, através da ESEP digital. Deverá anexar o trabalho que pretende publicar e, seguidamente, preencher o formulário de requerimento, fornecendo os dados relativos à publicação e ao tipo de apoio pretendido;
- 2 - O processo documental segue para o SGC, que avaliará a capacidade de resposta deste serviço à solicitação, ou eventual necessidade de contratação de serviços externos, incluindo a respetiva previsão de custos;
- 3 - O processo documental é, em seguida, encaminhado para o coordenador da Unidade de Acolhimento para conhecimento/parecer;
- 4 - Emitido o parecer, o processo é encaminhado para o presidente do CTC para conhecimento/parecer;
- 5 - O processo documental segue para o SGR, para cabimentação;
- 6 - Fundamentada a cabimentação, o processo é encaminhado para o Presidente/Vice-presidente para deliberação;
- 7 - Por último, o processo documental, com a respetiva deliberação, segue para o SGC, a quem compete:
 - a) Informar o requerente da deliberação positiva, solicitar ao SGR o respetivo compromisso e dar início aos procedimentos tendentes à publicação, anexando ao processo todos os documentos

que lhe respeitem até à publicação do trabalho. Finalizado o processo, o mesmo será remetido para arquivamento;

Ou

b) Informar o requerente da deliberação negativa e reencaminhamento do processo para arquivo;

Ao SC para divulgação junto dos serviços e docentes.

Porto e ESEP, 13 de abril de 2022.

O Presidente



(António Luís Rodrigues Faria de Carvalho)