

 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DAI.PR.01
	Aquisição de Serviços de Publicações Científicas no âmbito de atividades de I&D	Versão:	01
		Data	27-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para a Aquisição de Serviços de Publicações Científicas no âmbito de atividades de I&D, na NMS.

2. Âmbito

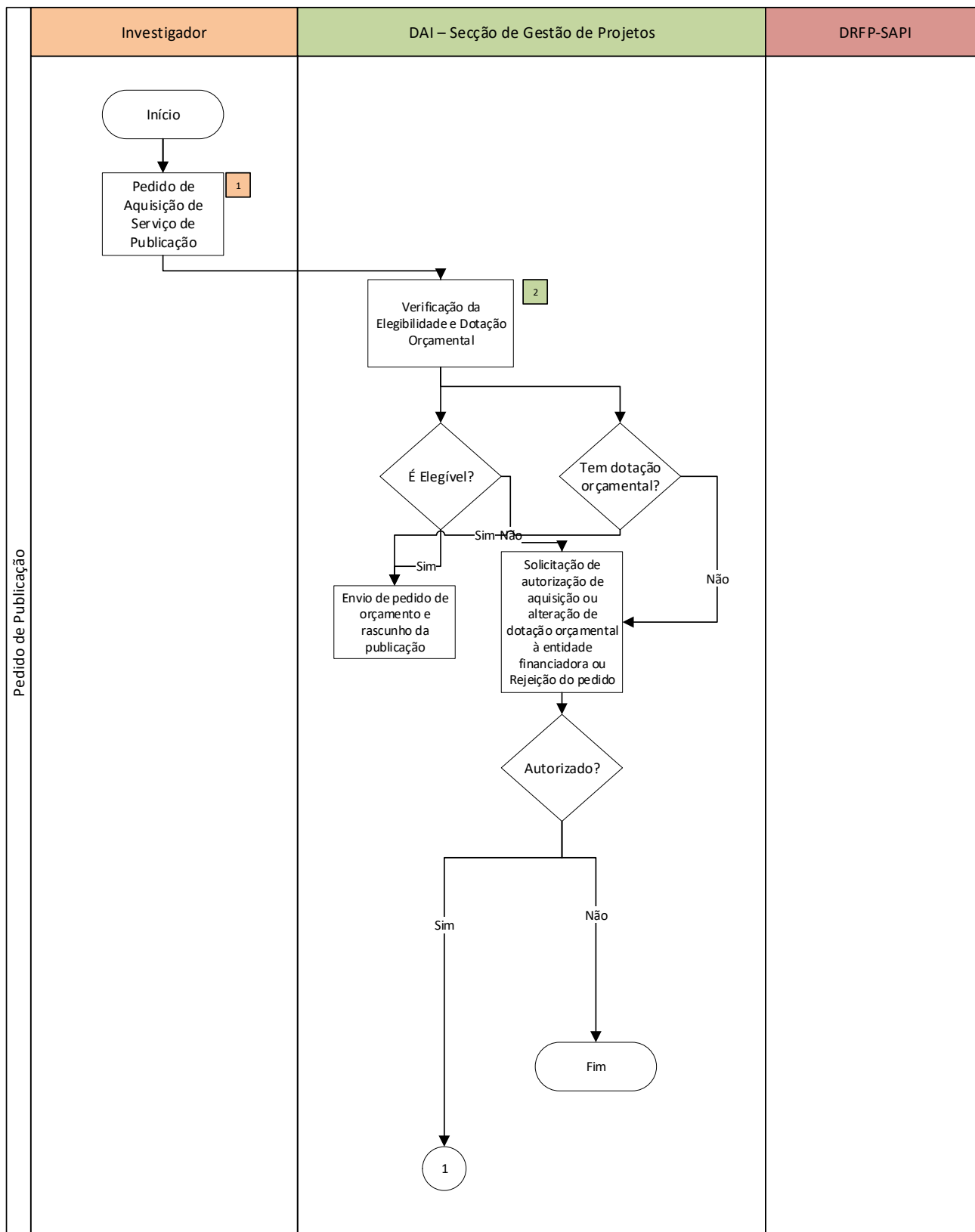
Este procedimento aplica-se à Aquisição de Serviços de Publicações Científicas no âmbito de atividades de I&D, na NMS.

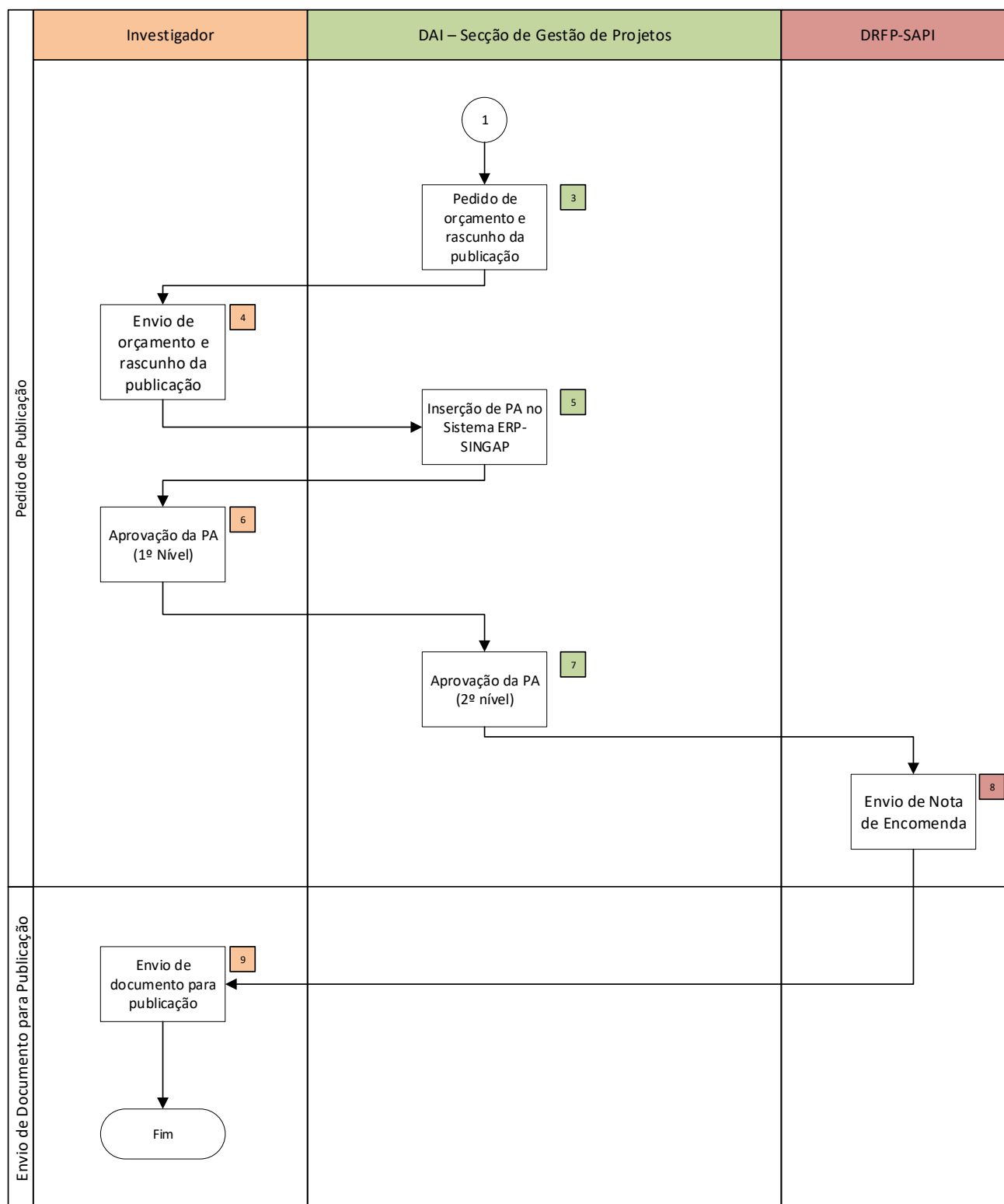
3. Enquadramento

No âmbito dos projetos de I&D a decorrer na NMS é necessário proceder à divulgação dos resultados científicos à comunidade científica no âmbito de atividades de I&D.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação à Aquisição de Serviços de Publicações Científicas no âmbito de atividades de I&D.





 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.01
	Aquisição de Serviços de Publicações Científicas no âmbito de atividades de I&D		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Pedido de Aquisição de Serviço de Publicação O Investigador Responsável solicita à Secção de Gestão de Projetos - DAI, através de e-mail aquisição do serviço de publicação científica (artigos científicos, livros, capítulos de livros, etc).	Investigador Responsável	E-mail para manage.cedoc@nms.unl.pt
2	Verificação da Elegibilidade e dotação na rubrica 1. Verificar se missão está prevista ou se enquadra no projeto. 1.1. Verificar se a aquisição de serviços de publicação se encontra prevista no projeto, 1.2. Verificar a dotação disponível na rubrica de projeto 2. Se a aquisição de serviços de publicação não estiver prevista no projeto ou não existir dotação na rubrica do projeto, solicitar autorização para a realização do serviço ou para alteração orçamental (caso o total de alterações não exceda 20% da dotação total da rubrica), após autorização do Investigador Responsável, ou rejeição para a submissão do pedido, caso se entenda que não se pretende prosseguir com a aquisição. Caso se verifique alteração da dotação orçamental do projeto, solicitar a alteração ao Núcleo de Gestão Financeira de Projetos (gestao.projetos@nms.unl.pt).	Secção de Gestão de Projetos - DAI	Candidatura Ofício a enviar para projetos@fct.pt (Apenas para o ponto 2)
3	Pedido de orçamento e rascunho da publicação A Secção de Gestão de Projetos -DAI, solicita ao investigador o envio do orçamento e o manuscrito da publicação.	Secção de Gestão de Projetos -DAI	E-mail
4	Envio de orçamento e rascunho da publicação O Investigador envia à Secção de Gestão de Projetos – DAI o orçamento e o manuscrito da publicação.	Investigador	E-mail Orçamento Manuscrito da publicação
5	Inserção de PA no Sistema ERP-SINGAP A Secção de Gestão de Projetos - DAI insere a(s) PA(s) na Plataforma ERP-SINGAP o pedido de serviço de publicação científica, colocando em anexo o orçamento e o manuscrito da publicação.	Secção de Gestão de Projetos - DAI	PA Orçamento Manuscrito da publicação

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.01
	Aquisição de Serviços de Publicações Científicas no âmbito de atividades de I&D		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
6	Aprovação de PA de 1º nível O Investigador Responsável aprova a PA submetida	Investigador Responsável	PA
7	Aprovação da PA de 2º nível Aprovação da PA pelo Gestor do Projeto	Secção de Gestão de Projetos - DAI	PA
8	Envio de Nota de Encomenda Envio da Nota de encomenda ao Fornecedor com conhecimento à Secção de Gestão de Projetos.	DRFP-SAPI	Nota de Encomenda
9	Envio de documento para publicação O investigador submete em plataforma adequada o pedido de publicação científica à editora.	Investigador Responsável	Plataforma online