

**AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO**  
**Bolsa de Gestão em Ciência e Tecnologia (BGCT)**  
**(M/F)**

1. A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P. (FCT) abre concurso para a atribuição de uma (1) Bolsa de Gestão de Ciência e Tecnologia, para formação complementar em gestão de programas de ciência designadamente em atividades relacionadas com Gestão da Informação e da Documentação, financiada por fundos nacionais através da FCT/MEC, nas seguintes condições:

**2. ÁREA CIENTÍFICA**

Gestão de C&T no âmbito das Ciências da Informação e da Documentação.

**3. CANDIDATOS**

Nos termos conjugados do art.º 9.º e do n.º 1 do art.º 14.º, ambos do Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT (RBI) podem candidatar-se cidadãos nacionais, de outros estados membros da União Europeia e de estados terceiros, que sejam detentores do grau académico de **Mestre na área das Ciências da Informação e da Documentação**.

**4. PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

**4.1.** O Concurso encontra-se aberto entre o dia 30 de outubro e 12 de novembro de 2015.

**4.2.** As candidaturas são submetidas preferencialmente por correio eletrónico ou através de carta registada com aviso de receção, acompanhada dos documentos que a instruem, para **Paula.Meireles@fct.pt**, ou para **Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., Dra. Paula Meireles, Divisão de Apoio Técnico e Gestão Documental – Concurso BGCT, Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa**, dentro do prazo limite para a respetiva apresentação. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo e no caso de apresentação por correio eletrónico à data do recibo de entrega.

**4.3.** A candidatura é obrigatoriamente instruída, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado do/a candidato/a, datado e assinado, com indicação do seu endereço de correio eletrónico declarando o seu

consentimento para a notificação por este meio e acompanhado de carta de motivação;

- b) Cópia do documento de identificação;
- c) Documentos comprovativos de que o/a candidato/a reúne as condições exigíveis para atribuição da bolsa, nomeadamente cópia dos certificados de habilitações de todos os graus académicos obtidos, com nota final;
- d) Para os graus académicos conferidos por instituição de ensino superior estrangeira é obrigatória a apresentação do registo do reconhecimento do grau académico e da conversão de classificação final para a escala portuguesa (processo regulado pelo Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro), ou em alternativa, a obtenção de equivalência/ reconhecimento dos graus académicos (processo regulado pelo Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho)<sup>1</sup>;
- e) Comprovativos referentes aos fatores preferenciais mencionados no ponto 8.5, se aplicável;
- f) Declaração atualizada comprovativa da situação profissional do/a candidato/a, com indicação da natureza do vínculo, funções e carga horária letiva em média anual, se aplicável, podendo substituí-la por declaração sob compromisso de honra, caso não exerça qualquer atividade profissional ou de prestação de serviços.

## **5. PLANO DE TRABALHOS**

O/A candidato/a a selecionar integrará a Divisão de Apoio Técnico e Gestão Documental, apoiando o grupo de Gestão Documental e Arquivo, incidindo a sua formação nas seguintes áreas: gestão de informação produzida pela instituição, nomeadamente ao nível do desenvolvimento e implementação de um sistema de arquivo; sistema eletrónico de gestão de arquivo; definição e implementação de técnicas de divulgação junto de toda a comunidade científica, e também do público em geral.

---

<sup>1</sup> Deve dirigir-se à Direção-Geral do Ensino Superior ou a uma Instituição de Ensino Superior pública portuguesa, para obter o reconhecimento do grau académico e a conversão da nota final estrangeira para a escala de classificação portuguesa. Sugere-se a consulta do site da Direção-Geral do Ensino Superior em: <http://www.dges.mctes.pt/DGES/pt>

## **6. INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO**

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P. com sede na Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa.

## **7. ORIENTAÇÃO CIENTÍFICA**

Paula Cristina Meireles, Divisão de Apoio Técnico e Gestão Documental.

## **8. MÉTODOS DE SELEÇÃO E VALORAÇÃO**

**8.1.** São utilizados de forma faseada dois métodos de seleção: Na 1.ª fase a Avaliação Curricular (AC) e na 2.ª fase a Entrevista (E), com as seguintes ponderações: Avaliação curricular (AC) – 50% e Entrevista (E) – 50%;

**8.2.** A avaliação curricular – é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas; a entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores;

**8.3.** Na avaliação curricular (AC) dos/as candidatos/as são apreciadas as suas aptidões, ponderando-se, de acordo com as exigências do plano de trabalhos, a classificação final do Mestrado (CFM) e a Experiência (E), sendo feita de acordo com parâmetros, a definir em ata do Júri, e tendo em conta as competências expressas pelo candidato no Curriculum Vitae nas seguintes vertentes:

- Habilitações literárias;
- Conhecimentos ao nível da gestão da informação e da documentação;
- Conhecimentos na utilização de sistemas de descrição e catalogação de informação;
- Conhecimentos comprovados de sistemas de gestão documental;
- Conhecimentos comprovados de gestão de conteúdos *on-line*.

**8.4.** Na entrevista (E), são avaliados, de forma objetiva e sistemática, a experiência, os conhecimentos e as competências técnicas e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo em conta as características e competências seguintes: motivação, expressão e fluência verbal; análise da informação e sentido crítico; conteúdo técnico da exposição orientado para a iniciativa e autonomia;

capacidade de planeamento e organização; capacidade de integração e colaboração em equipas de trabalho.

**8.5. Fatores preferenciais:** São fatores preferenciais, desde que devidamente comprovados, conhecimentos em gestão da informação, em gestão de conteúdos *on-line*, em sistemas de descrição e catalogação de informação e em sistemas de gestão documental.

**8.6.** Apenas os/as candidatos/as ordenados/as nos 5 primeiros lugares na 1ª fase (AC) e desde que com classificação igual ou superior a 14 valores são convocados/as por meio de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, a enviar com a antecedência mínima de 5 dias úteis, para a aplicação do método a realizar na 2ª fase (E).

**8.7.** Cada um dos métodos de seleção é eliminatório.

Na 1.ª fase (AC) são excluídos os/as candidatos/as que não obtenham classificação igual ou superior a 14 ou obtendo-a não se encontram ordenados nos 5 primeiros lugares.

Na 2.ª fase são excluídos os/as candidatos/as que não compareçam à entrevista, que obtenham classificação inferior a 9,5 valores na entrevista ou na classificação final do concurso feita a respetiva ponderação.

**8.8.** A ordenação final dos/as candidatos/as que completem os métodos de seleção é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Em caso de igualdade de classificação os critérios de desempate a adotar são: classificação obtida no método de seleção entrevista (E); subsistindo o empate, a classificação obtida na avaliação curricular.

**8.9.** Os/as candidatos/as têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

## **9. JÚRI DE SELECÇÃO**

O Júri é constituído pelos seguintes elementos: Dra. Paula Meireles (Presidente do júri), 1.ª Vogal, Dra. Madalena Ribeiro, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e 2.ª Vogal, Dr. Ricardo Vilas Boas.

São elementos suplentes: 1.ª Vogal, Dra. Ana Ramos e 2.ª Vogal, Eng.º Artur Gaspar.

## **10. PUBLICITAÇÃO E NOTIFICAÇÕES DE RESULTADOS**

**10.1.** A publicitação da lista de admissão e exclusão ao concurso, dos resultados obtidos em cada uma das fases e da lista de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é publicitada na página eletrónica da FCT em [www.fct.pt](http://www.fct.pt).

**10.2.** Os/as candidatos/as admitidos/as para o primeiro método de seleção bem como os/as aprovados/as em cada método de seleção, são convocados/as para a realização do método seguinte, por correio eletrónico remetido para o endereço eletrónico comunicado no respetivo *Curriculum Vitae*.

**10.3.** Os/as candidatos/as excluídos/as são notificados/as, por correio eletrónico remetido para o endereço eletrónico comunicado no *Curriculum Vitae*, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**10.4.** A lista de ordenação final é notificada a todos os/as candidatos/as.

**10.5.** Decorrido o prazo de reclamação da lista de ordenação final o/a candidato/a selecionado/a é notificado/a para no prazo máximo de 10 dias úteis, apresentar declaração escrita de aceitação da bolsa, sob pena de, não sendo invocado motivo atendível dentro do referido prazo, tal equivaler a renúncia ou desistência da bolsa.

**10.6.** Em caso de renúncia ou desistência do/a candidato/a selecionado/a, é notificado/a para efeitos do disposto no nº anterior, o/a candidato/a classificado/a no lugar subsequente, se aplicável.

## **11. DURAÇÃO DA BOLSA, VALOR DO SUBSÍDIO DE MANUTENÇÃO MENSAL**

Nos termos do art.º 9.º do RBI a bolsa tem a duração de um ano, eventualmente renovável até ao período máximo de 6 anos, sendo previsível que o seu início venha a ocorrer a 1 de janeiro de 2016.

O subsídio de manutenção mensal (SMM) a conceder será o definido em função do grau académico do/a candidato/a selecionado/a e do tempo decorrido entre a obtenção desse grau e a data de celebração do contrato de bolsa, podendo o valor SMM variar dentro do intervalo estabelecido na Tabela Anexa ao RBI (980 Euros – 1480 Euros). O pagamento do SMM bem como o pagamento dos encargos resultantes da eventual adesão do/a bolseiro/a ao regime de seguro social voluntário (1º escalão), será efetuado, mensalmente, através de transferência bancária para a conta identificada pelo/a bolseiro/a no âmbito do processo de contratualização da bolsa.

O/A candidato/a a selecionar exercerá as funções de bolseiro/a em regime de dedicação exclusiva nos termos previstos no Estatuto do Bolsheiro de Investigação.

**12.** A FCT, I.P, enquanto organismo público promove uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

### **13. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL**

**Lei nº 40/2004, de 18 de agosto**, na sua redação atual, que aprova o Estatuto do Bolsheiro de Investigação, disponível em:

<http://www.fct.pt/apoios/bolsas/estatutobolsheiro.phtml.pt>

**Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT, I.P**, disponível em:

<http://www.fct.pt/apoios/bolsas/regulamento.phtml.pt>

*(Nota: A informação acima requerida deverá ser submetida no formulário próprio do Portal EraCareers, nos campos disponíveis para o efeito).*