

# **Guião de Candidatura**

## **Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento e Pós-Doutoramento – 2016**

---

**Junho de 2016**



## ÍNDICE

ABREVIATURAS .....	3
1. INTRODUÇÃO .....	4
2. ANTES DA SUBMISSÃO .....	4
2.1 Quem pode candidatar-se?.....	4
2.2 Registo no Sistema de Informação da FCT.....	4
2.3 Registo único de investigador ORCID ID .....	4
2.4 Plataforma de candidatura .....	5
2.5 Formulário de candidatura .....	5
2.6 Recomendações gerais.....	6
2.7 Como dirigir questões à FCT .....	7
3. SUBMISSÃO DA PROPOSTA.....	8
3.1 Informações sobre a candidatura .....	8
3.2 Endereço para correspondência .....	10
3.3 Procurador do candidato .....	10
3.4 Programa de trabalhos.....	10
3.5 Condições de acolhimento.....	12
3.6 Cartas de recomendação e motivação.....	15
3.7 Bolsas anteriores.....	15
3.8 Atividade profissional.....	16
3.9 Graus académicos .....	16
3.10 Comprovativo de residência .....	19
4. LACRAGEM DA CANDIDATURA .....	19

## **ABREVIATURAS**

**BD** – Bolsa(s) de Doutoramento

**BPD** – Bolsa(s) de Pós-Doutoramento

**FAQs** – Perguntas Frequentes

**FCT** – Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.

**RBI** – Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT

## 1. INTRODUÇÃO

O Guião de Candidatura é um documento que pretende auxiliar os/as candidatos/as na submissão de candidatura ao Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento e de Pós-Doutoramento – 2016.

**Nenhuma informação contida neste Guião substitui ou se sobrepõe ao estipulado no Estatuto do Bolseiro de Investigação, no Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT e no Aviso de Abertura do Concurso.**

## 2. ANTES DA SUBMISSÃO

### 2.1 Quem pode candidatar-se?

Podem candidatar-se ao Concurso de Bolsas 2016 todos os indivíduos que cumpram os requisitos definidos no Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT e no Aviso de Abertura do Concurso. Assim, antes de iniciar a preparação da sua candidatura, leia cuidadosamente esses documentos. A FCT recomenda ainda a leitura do Guião de Avaliação do concurso.

As candidaturas podem ser apresentadas em língua portuguesa ou em língua inglesa.

### 2.2 Registo no Sistema de Informação da FCT

Este registo é **obrigatório** para candidatos e orientadores.

Para submeter uma candidatura, o/a candidato/a, o/a orientador/a e co-orientador/a(s) têm que estar registados no Sistema de Informação da FCT (FCT-SIG). Para obter informação detalhada sobre como se registar ou como recuperar credenciais consulte as instruções no FCT-SIG em <https://sig.fct.pt/fctsig/>.

No portal FCT-SIG, o/a candidato/a deve criar ou atualizar o seu [\*curriculum vitae\*](#) e, caso assim opte, indicar o número do identificador ORCID. Os dados pessoais do/a candidato/a que constam do FCT-SIG serão automaticamente importados para o formulário de candidatura devendo, por isso, estar completos e atualizados.

### 2.3 Registo único de investigador ORCID ID

Este registo é **facultativo** para candidatos e orientadores/co-orientadores.

Caso queira criar um identificador ORCID, terá que registar-se como novo utilizador em <https://orcid.org/register>. Ser-lhe-á atribuído um número de identificação ORCID. Esse número aparece do

lado esquerdo do ecrã, por baixo do seu nome. Consiste em 16 dígitos agrupados de quatro em quatro, e.g., <http://orcid.org/xxxx-xxxx-xxxx-xxxx>.

O identificador ORCID deverá ser introduzido no FCT-SIG, no topo da secção “Dados de registo”, à direita. Na Visão Global da candidatura do formulário de candidatura, encontra visível a secção ORCID e a indicação do respectivo estado (preenchido/não preenchido).

A utilização do identificador único não dispensa nem substitui a análise dos currícula dos/as candidatos/as e dos/as orientadores/as, por parte dos Painéis de Avaliação.

Apenas estará visível a informação disponibilizada no perfil ORCID se for selecionada a opção de perfil “público”. O perfil ORCID não será “congelado” no momento da lacragem da candidatura, corresponderá ao que estiver disponível no eventual momento de acesso pelos avaliadores.

É possível lacrar a candidatura se a secção ORCID se encontrar no estado “**Não Preenchido**”.

## 2.4 Plataforma de candidatura

O acesso à plataforma de candidatura faz-se com as credenciais de registo do FCT-SIG no portal da Internet da FCT dedicado ao concurso de bolsas <https://concursos.fct.pt/bolsas/>. Após o registo (*log in*) os/as candidatos/as têm acesso a:

- Página principal, com informação sobre o concurso aberto;
- Ajuda *online*, onde pode colocar questões. Este será o único canal de comunicação a usar para questões relacionadas com o concurso;
- Concursos anteriores, onde o(a) candidato(a) pode consultar candidaturas que já tenha formalizado;
- Área destinada ao/à candidato/a, com a ligação ao formulário de candidatura – **Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento e Pós-Doutoramento 2016** – e indicação do período do concurso;
- Área e respetiva ligação destinada apenas a orientadores/as e co-orientadores/as;
- Mensagens.

## 2.5 Formulário de candidatura

Para aceder ao formulário é necessário selecionar o concurso – **Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento e Pós-Doutoramento 2016** – e clicar no apontador “registar candidatura” para criar uma candidatura. Depois do registo, será gerada automaticamente uma referência que servirá como

identificação única da candidatura até ao final do concurso. Só então terá acesso ao formulário para a submissão da sua proposta. Apenas pode registar **uma candidatura**.

Na área de candidatura encontrará a referência que lhe foi atribuída, a **chave e as instruções a transmitir ao(s) orientador(es)**.

O formulário fica disponível clicando na referência de candidatura e está organizado de modo a que o seu conteúdo forneça informação relevante aos avaliadores, sendo composto pelas seguintes secções:

1. Informações sobre a candidatura
2. Endereço para correspondência
3. Procurador do candidato
4. Programa de trabalhos
5. Condições de acolhimento
6. Cartas de recomendação e motivação
7. Bolsas anteriores
8. Atividade profissional
9. Graus académicos
10. Comprovativo da residência

O formulário de candidatura inclui ainda instruções de preenchimento e uma seleção de Perguntas Frequentes (FAQs) consideradas relevantes, em todos os campos. Adicionalmente está disponível a lista catalogada das perguntas mais comuns relativas ao processo de candidatura e as suas respostas, na barra de menu lateral esquerdo.

Na secção 3 deste Guião está disponível uma descrição detalhada dos conteúdos e informações necessárias em cada secção do formulário.

Alguns campos do formulário têm um número limitado de palavras e não permitem guardar textos com número superior ao limite estabelecido.

## 2.6 Recomendações gerais

- **Planear e completar o processo de candidatura o mais cedo possível**, assegurando, assim, o apoio atempado da FCT em caso de necessidade. A FCT **só assegura as respostas** às questões formuladas

na ajuda *online* (canal de ajuda), acessível no formulário de candidatura, até 3 dias úteis antes do final do prazo de submissão de candidaturas.

- Ler atentamente as **instruções de preenchimento** fornecidas neste **Guião**, no **Guião de Avaliação** ou no próprio **formulário**, e as **FAQs**. A generalidade das questões ou dúvidas estão esclarecidas nestes documentos, pelo que **recomendamos a consulta destes documentos antes de contactar a FCT**.
- O formulário pode ser preenchido diretamente na plataforma ou, alternativamente, pode ser copiado de um documento pré-existente para a plataforma de candidatura e guardado. Em qualquer dos casos, é sempre possível a visualização global do conteúdo do formulário e a sua validação ou correção.
- **Evitar o uso de aspas (“ ”)** para englobar partes do texto. Certos tipos de aspas podem provocar que parte do texto seja ignorada. **Verificar e confirmar que o aspeto do texto depois de introduzido no formulário corresponde ao pretendido**.
- Evitar a **lacragem** próximo do prazo limite de submissão da candidatura. Existe um processo de verificação final da lacragem da candidatura que detecta e identifica problemas no preenchimento do formulário, caso existam. Corrê-lo próximo do prazo limite de submissão poderá ser arriscado.
- Não assumir que o formulário e as regras de submissão se mantêm iguais aos dos concursos de anos anteriores. Em 2016 foram introduzidas várias alterações.
- Ter presente que o **CV deverá estar completo e atualizado** na plataforma de *curriculum* indicada na candidatura (FCT-SIG, CV ou DeGóis), no momento da **lacragem**, pois será a informação que consta do CV nesse momento que ficará gravada, associada à candidatura e disponível para os avaliadores.
- Ter presente os critérios e subcritérios de avaliação disponibilizados no Guião de Avaliação.

## 2.7 Como dirigir questões à FCT

Questões relacionadas com a candidatura, com o formulário ou com aspetos técnicos da página da internet devem ser dirigidas à FCT através da ajuda *online* (canal de ajuda), disponível na barra lateral esquerda do menu do formulário de candidatura. Antes de contactar a FCT, leia cuidadosamente todos os documentos, incluindo as FAQs, disponíveis no portal da FCT.

### **3. SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

Ao entrar no formulário de candidatura, pode optar por fornecer a sua informação curricular através da plataforma de currículos FCT-SIG ou da plataforma de currículos DeGóis.

Se ainda não é utilizador/a de nenhuma das duas plataformas de currículos (FCT-SIG ou DeGóis) recomendamos que considere as vantagens e inconvenientes de cada uma das opções.

Neste espaço do formulário, é-lhe apresentada a informação sobre a plataforma de currículos que está a utilizar (FCT-SIG ou DeGóis) e a possibilidade de mudar para a plataforma de currículos alternativa, bastando para tal seguir a ligação disponível.

No menu lateral esquerdo, tem acesso à visão global da proposta, às secções do formulário, à secção de validação e lacragem da candidatura, e às perguntas frequentes.

Com base no CV indicado, surge no formulário de candidatura a informação sobre o/a candidato/a, as habilitações académicas, as atividades anteriores e a situação atual em termos científicos e/ou profissionais, que fica visível no formulário de candidatura e na visão global da candidatura.

Os dados pessoais do/a candidato/a que constam do Sistema de Informação da FCT (FCT-SIG) serão automaticamente importados para o formulário de candidatura devendo, por isso, estar completos e atualizados.

#### **3.1 Informações sobre a candidatura**

##### **Tipo de bolsa**

Indique o tipo de bolsa à qual se candidata (BD ou BPD) e a área científica principal do trabalho a desenvolver – consulte a tabela de áreas científicas e respetivos Painéis de Avaliação disponibilizada no Anexo I do Guião de Avaliação.

##### **Local de realização da Bolsa**

Indique o local de realização da Bolsa – no País, Mista ou no Estrangeiro, consoante o plano de trabalhos decorra integralmente, parcialmente ou não decorra em instituições nacionais.

Nas bolsas Mistas os períodos de permanência no estrangeiro têm os seguintes limites de duração: dois anos para bolsas de doutoramento (ver nº 4, do Artigo 5º do RBI); um ano para doutorados em Portugal e seis meses para doutorados no estrangeiro para bolsas de pós-doutoramento (ver nº3 do Artigo 4º RBI).

### Escolha da área científica

O candidato deve escolher a área científica que mais se adequa ao seu programa de trabalhos.

Ao escolher a área científica tem a possibilidade de escolher também uma subárea. A conjugação área-subárea determinará o painel de avaliação onde a candidatura será avaliada. A relação das áreas científicas, subáreas e respetivos painéis estão disponíveis no Anexo I do Guião de Avaliação.

### Documento mais representativo

Cabe ao candidato apresentar um documento que considere como o mais relevante do seu percurso científico/profissional. Este documento é de submissão **obrigatória** e apenas é permitido em ficheiros formato pdf com um a dimensão máxima de 12MB.

Além, do documento obrigatório, os candidatos a BPD podem apresentar, facultativamente, um segundo documento.

**Nota:** A título excecional, em casos devidamente justificáveis, poderão ser aceites comprovativos de desempenho científico noutros formatos desde que, no campo para *upload* do(s) documento(s) no formulário de candidatura, seja remetido um documento em formato pdf, da responsabilidade do candidato, justificando a necessidade de submeter comprovativo(s) noutro formato e descrevendo esse(s) mesmos comprovativos (aplicável, por exemplo, a performances áudio/vídeo ou outras criações artísticas). Os comprovativos de desempenho científico ou profissional, em suporte alternativo, deverão ser remetidos por correio registado com aviso de recepção para o endereço postal da FCT (Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa – Portugal), indicando explicitamente a designação do concurso (Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento e Pós-Doutoramento – 2016), o número de referência da candidatura e o nome completo do candidato. Estes documentos apenas serão considerados para efeitos de avaliação caso sejam remetidos com data postal igual ou anterior à do último dia previsto para submissão de candidaturas (15 de julho de 2016).

### Grau de incapacidade

O documento aceite para comprovar o grau de incapacidade é o “Atestado de Incapacidade Multiuso”. Este documento deve ser submetido no formulário de candidatura no campo de *upload* existente para o efeito.

### **Maternidade/Paternidade/Adopção - Suspensão ou interrupção da atividade de investigação (apenas aplicável às BPD)**

A contagem de tempo entre a data de obtenção do grau de doutor e a data de submissão da candidatura pode ser suspenso nos casos em que tenha ocorrido o nascimento/adoção de um/a filho/a. Essa suspensão será de 12 meses por cada filho/a nascido/adoptado/a.

O nascimento/adoção de filho/a(s) deverá ser devidamente comprovado através da submissão de documento oficial de identificação que contemple informação relativa à filiação e data de nascimento/adoção.

O documento comprovativo é de submissão **obrigatória**. Só serão aceites ficheiros em formato pdf, sendo permitido apenas um ficheiro único que deverá conter todos os comprovativos de todos os filhos nascidos/adoptados entre a data de obtenção do grau de doutor e a data de submissão da candidatura.

### **3.2 Endereço para correspondência**

Este campo é de preenchimento **obrigatório**.

O endereço para correspondência refere-se ao contacto postal. Para o contacto via correio electrónico utilizaremos o seu e-mail de registo.

### **3.3 Procurador do candidato**

Insira a informação relativa ao procurador/a – nome, morada e contactos. Este campo é **facultativo** no caso de bolsas totalmente no país.

### **3.4 Programa de trabalhos**

Este ponto do formulário de candidatura diz respeito ao trabalho proposto, apresenta a visão global do projeto de investigação e dá acesso a cada campo específico do programa de trabalhos.

#### **Título do Programa de Trabalhos**

Neste campo deve indicar:

- O título do programa de trabalhos proposto. O título deve ser conciso, compreensível para um leitor com formação científica geral e adequado para divulgação pública;
- A designação do programa de doutoramento a frequentar no âmbito da candidatura;
- Quatro palavras-chave que melhor identifiquem o conteúdo do programa de trabalhos;

- A área científica principal, secundária e subárea na qual se enquadra o programa de trabalhos (ver Anexo I do Guião de Avaliação).
- A data de início da atividade e a respetiva duração.
- A data pretendida para o início da bolsa e a respetiva duração<sup>1</sup>.

Estes campos são de preenchimento **obrigatório**.

### **Períodos de permanência no estrangeiro**

Caso se trate de uma candidatura a bolsa mista ou no estrangeiro (apenas BD), o formulário só estará completo quando for adicionado pelo menos um registo que especifique os períodos de permanência no estrangeiro. Deve sempre indicar o início e a duração do(s) período(s) em que vai permanecer no estrangeiro.

### **Sumário (máximo 150 palavras)**

O sumário é a síntese do programa de trabalhos do/a candidato/a. Um bom sumário deve ser claro e bem estruturado, mostrando que o/a candidato/a é capaz de resumir os objetivos, o problema a tratar e as principais contribuições previstas do trabalho de investigação.

### **Estado da Arte (máximo 500 palavras)**

O Estado da Arte, ou revisão da literatura, reúne, analisa e discute a informação publicada sobre o tema do programa de trabalhos. O seu propósito é fundamentar teoricamente o objeto de investigação, referindo estudos prévios, que devem ser inter-relacionados e confrontados, principalmente se forem contraditórios.

### **Objetivos (máximo 300 palavras)**

Este campo destina-se a descrever as principais questões de investigação e os objetivos a atingir.

### **Descrição detalhada (máximo 1000 palavras)**

Neste campo deve apresentar de forma detalhada o programa de trabalhos a desenvolver e mostrar como vai atingir os objetivos propostos. Esta descrição deve fornecer todos os elementos fundamentais para permitir a análise e avaliação pelo painel, nomeadamente a abordagem metodológica, a descrição das tarefas a desenvolver, as suas interdependências e encadeamento, e os prazos de execução

---

<sup>1</sup> As bolsas atribuídas não poderão ter início antes do dia 1 de outubro de 2016 nem após o dia 1 de setembro de 2017.

correspondentes. Pode também incluir um plano de contingência indicando como vai resolver imprevistos que encontre na execução do plano.

### **Cronograma/Anexos**

De modo a permitir que o Painel de Avaliação analise a exequibilidade do plano proposto, o/a candidato/a pode anexar um gráfico com a calendarização das diferentes tarefas. A inclusão de um cronograma não é obrigatória mas é aconselhável. Para gerar um cronograma pode usar ferramentas de *software* apropriadas ou um ficheiro Excel. O ficheiro deve ser do tipo *pdf*, com o nome ***timeline.pdf***, e ser anexado nesta secção.

Se entender necessário, pode inserir documentos contendo fórmulas, esquemas, diagramas, gráficos ou imagens neste campo. O espaço máximo reservado por candidatura é de 10MB (5 documentos de 2MB). Os formatos autorizados são:

- JPEG (*Joint Photographic Experts Group*)
- PDF (*Portable Document Format – formato Adobe Acrobat*)
- PNG (*Portable Network Graphics*)

### **Referências bibliográficas (máximo 30)**

Utilize este campo para indicar as referências bibliográficas que sustentam o seu programa de trabalhos.

### **3.5 Condições de acolhimento**

Esta informação é de **preenchimento obrigatório**.

As condições de acolhimento dizem respeito a:

- Instituição(ões) de acolhimento — instituição(ões) de investigação onde vai desenvolver o programa de trabalho.
- Instituição(ões) que confere(m) o grau — universidade(s) que irá(ão) atribuir o grau de doutoramento (só aplicável a candidaturas a bolsas de doutoramento).
- Orientador científico — responsável pelo acompanhamento e orientação do trabalho de investigação.

### **Instituição de Acolhimento**

Neste campo o/a candidato/a deve indicar a instituição de acolhimento, a partir da lista reconhecida pela FCT e disponibilizada no formulário. Caso esta opção não seja aplicável à sua candidatura, deve seleccionar “Não aplicável” e indicar para a sua instituição de acolhimento:

- O país;
- O nome;
- O departamento;
- A Região NUT II;
- A morada;
- Os contactos – telefone e e-mail.

### **Instituição que confere o grau (para BD)**

Neste campo o/a candidato/a deve indicar a(s) Instituição(ões) que concede(m) o grau de doutoramento.

### **Orientadores (máximo 3)**

Este campo destina-se a identificar o/a orientador/a e o/a(s) co-orientador/a(es), investigador(es) que se responsabiliza(m) pelo acompanhamento e orientação do trabalho de investigação. Qualquer investigador doutorado, que se encontre no exercício pleno da sua atividade, pode ser orientador/a ou co-orientador/a.

Nesta fase da candidatura não é exigido que sejam anexados ao formulário o parecer do/a orientador/a e a declaração de aceitação da instituição de acolhimento ou da instituição de grau. Estes documentos só serão necessários em caso de concessão de bolsa.

#### **Orientador/a científico/a**

Esta informação é de **preenchimento obrigatório**.

Salvo em situações excepcionais, o/a orientador/a terá necessariamente que estar associado à instituição de acolhimento, de modo a permitir um trabalho contínuo e profícuo com o bolseiro. O Painel de Avaliação julgará se outras situações são ou não adequadas, sendo a orientação geral dada pela FCT que tal se deve refletir na análise das condições de exequibilidade do plano de trabalhos.

Pode indicar apenas um/a orientador/a. No caso de haver outros orientadores poderá indicá-los como co-orientadores (no máximo dois).

O/A seu/sua orientador/a terá que:

1. Registrar-se no sistema de gestão FCT-SIG, se ainda não estiver registado/a.
2. Aceder ao FCT-SIG usando as respetivas credenciais de acesso.
3. Indicar o identificador ORCID na secção “Dados de registo”, no topo direito, no Sistema de Informação da FCT ([FCT-SIG](#)), caso assim deseje. **Esta informação é facultativa.**
4. Associar-se à candidatura na área de concursos.
5. Fornecer um *Curriculum vitae* de uma das seguintes formas (**não serão aceites curricula** enviados por qualquer outro meio):
  - Completando dados curriculares no FCT-SIG ou na plataforma DeGóis;
  - Anexando um documento *pdf* com o *Curriculum vitae*.
6. Confirmar e lacrar a sua associação à candidatura (este último passo indica à FCT que o/a orientador/a concluiu o processo relativo a esta candidatura).

O/A candidato/a deverá **fornecer ao/à orientador/a a referência da sua bolsa** [SFRH/Tipo de bolsa/Número/2016] seguida da sua **chave de associação**, para que o/a responsável pela formação se possa associar.

O formulário de candidatura só poderá ser lacrado após a lacragem da associação do orientador à sua candidatura.

### **Co-Orientador/a (máximo 2)**

Se existir co-orientador/a, esta informação é de **preenchimento obrigatório**.

Para a apreciação da candidatura é obrigatório, que o/a(s) co-orientador/a(es) se associe(m) à candidatura do proponente. Assim o seu/sua(s) co-orientador/a(s) terá(ão) que:

1. Registrar-se no sistema de gestão FCT-SIG, se ainda não estiver registado/a.
2. Aceder ao FCT-SIG usando as respetivas credenciais de acesso.
3. Indicar o identificador ORCID na secção “Dados de registo”, no topo direito, no Sistema de Informação da FCT ([FCT-SIG](#)), caso assim o deseje(m). **Esta informação é facultativa.**
4. Associar-se à candidatura na área de concursos.

5. Fornecer um *Curriculum vitae* de uma das seguintes formas (**não serão aceites curricula** enviados por qualquer outro meio):
  - Completando dados curriculares no FCT-SIG ou na plataforma DeGóis;
  - Anexando um documento *pdf* com o *Curriculum vitae*.
6. Confirmar e lacrar a sua associação à candidatura (este último passo indica à FCT que o/a co-orientador/a concluiu o processo relativo a esta candidatura).

O/A candidato/a deverá **fornecer ao/à(s) co-orientador/a(s) a referência da sua bolsa** [SFRH/Tipo de bolsa/Número/2016] seguida da sua **chave de associação**, para que este/a(s) se possa(m) associar.

### 3.6 Cartas de recomendação e motivação

As **cartas de recomendação** são um elemento **obrigatório** e importante da candidatura.

São necessárias duas cartas de recomendação.

Não existe modelo definido, a redação fica ao critério de quem escreve as cartas de recomendação. No entanto nas mesmas deve constar, preferencialmente: o contexto em que o autor da carta conhece o trabalho e características do candidato, o que o torna apto a atestar as qualidades e limitações do candidato, e a sua opinião como perito sobre a adequação do perfil do candidato ao plano de trabalhos.

O/A candidato/a pode optar pela modalidade de “carta de recomendação aberta” ou “carta de recomendação fechada”. No primeiro caso, as cartas têm que ser digitalizadas e anexadas *online*, no ponto 6.1. do formulário de candidatura. No segundo caso, o/a candidato/a indica o nome e email das pessoas a quem vai pedir a carta de recomendação e o sistema informático da FCT notifica-as com as credenciais necessárias para tal.

As cartas de recomendação podem ser redigidas em língua portuguesa ou em língua inglesa.

A **carta da motivação** é um elemento **obrigatório** e muito importante da candidatura. Nela o/a candidato/a deverá explicitar, de forma objetiva, as razões que o/a levam a candidatar-se e a considerar que reúne as condições adequadas para realizar, com sucesso, o plano de trabalhos que apresentou. A carta de motivação deve ser digitalizada e submetida, em formato *pdf*, no formulário de candidatura (ponto 6.2).

### 3.7 Bolsas anteriores

Esta informação é de preenchimento **facultativo**.

Caso pretenda indicar a(s) bolsa(s) que recebeu anteriormente, deve adicionar o(s) registo(s) e preencher os campos que respeitam ao ano de conclusão, referência, instituição e o período durante o qual usufruiu da bolsa.

### 3.8 Atividade profissional

As funções de bolseiro/a são exercidas em regime de dedicação exclusiva, nos termos expressos no Estatuto do Bolseiro de Investigação e nos termos definidos no Art.º 22 do Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT.

Se pretende manter uma atividade profissional compatível com a bolsa nos termos do Art.º 5 do Estatuto do Bolseiro de Investigação, deve (informação de **preenchimento obrigatório**):

- Indicar a atividade a desenvolver em acumulação, mencionando o local, natureza do vínculo, função e número de horas de trabalho semanal.
- Anexar o documento da instituição onde desenvolverá a atividade, com indicação da informação referida no ponto anterior. Em casos de impossibilidade absoluta na obtenção do referido documento, este poderá ser substituído por uma declaração da sua responsabilidade com indicação da atividade, natureza do vínculo, função e número de horas de trabalho semanal.

Quando concluído este procedimento, o/a orientador/a recebe um e-mail que lhe dá acesso à informação prestada pelo candidato/a, desde que se encontre associado à candidatura; se o/a orientador/a ainda não estiver associado/a, receberá este e-mail após a associação.

O/A orientador/a deve anexar um documento sobre a exequibilidade do plano de trabalhos apresentado na candidatura face à acumulação da atividade profissional.

### 3.9 Graus académicos

Esta informação é de **preenchimento obrigatório**.

Insira o seu grau académico selecionando da lista a opção correspondente. No caso de ser detentor/a de um grau académico que não corresponde a nenhuma das situações indicadas na lista, indique a melhor aproximação e use o campo de descrição para uma descrição detalhada.

Note que, tal como especificado no Aviso de Abertura e no Guião de Avaliação, deve ter o **grau académico** necessário à bolsa a que se candidata **concluído até à data de submissão da candidatura**, sendo **obrigatória a apresentação do(s) respetivo(s) certificado(s)**.

No caso dos/as candidatos/as a BD:

- Com graus académicos pós-Bolonha devem especificar as classificações finais obtidas no 1º e no 2º ciclo de estudos, bem como os respetivos ECTS.
- Com mestrado integrado cuja instituição não emita certificado com discriminação das classificações finais de 1º e 2º ciclo, devem especificar a classificação final obtida no conjunto dos dois ciclos bem como o número total de ECTS da formação.
- Com graus académicos pré-Bolonha devem especificar as classificações obtidas na licenciatura e no mestrado.

### Submissão de ficheiros/anexos

Submeta uma versão eletrónica dos certificados correspondentes a cada grau indicado, com as classificações das disciplinas realizadas, se aplicável (PDF máx. 4MB). É **obrigatório** registar todos os graus académicos obtidos no ensino superior (licenciatura, mestrado, doutoramento), anexando as certidões correspondentes com a indicação da classificação obtida em todas as unidades curriculares (ver Art.º 16 do RBI). Se tiver vários documentos *pdf* para cada certificado, recomendamos que utilize um *software* que permita combinar os vários documentos num só.

Pode, ainda, submeter o **suplemento ao diploma** e o documento que atesta o **Percentil** da classificação do grau concluído.

O **suplemento ao diploma**, contém informação detalhada sobre a formação realizada, resultados obtidos e caracterização da instituição de ensino, numa perspetiva de mobilidade internacional. Em Portugal, o suplemento ao diploma está regulamentado pela Portaria nº 30/2008, de 10 de janeiro.

O **Percentil da classificação obtida** no grau concluído corresponde à posição relativa da nota obtida na lista ordenada do total de notas atribuídas no ano em que o estudante obteve o grau, no mesmo estabelecimento de ensino e para o mesmo curso.

Toda a documentação necessária para a avaliação da sua candidatura deve ser anexada em formato electrónico nos espaços próprios do formulário de candidatura (ver n.º 2 do Art.º 16 do RBI), não sendo necessário o envio de documentos em suporte papel para a FCT.

### Graus obtidos no estrangeiro

No cumprimento do previsto na legislação nacional aplicável em matéria de reconhecimento de qualificações estrangeiras, aos titulares de graus académicos conferidos por instituição de ensino superior estrangeira é reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade dos referidos graus, mediante apresentação do registo do reconhecimento do grau académico (conversão de grau e nota), requerido ao reitor de uma universidade pública portuguesa, ao presidente de um instituto politécnico público ou ao diretor-geral do ensino superior (processo regulado pelo Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro).

Em alternativa, a titularidade dos graus académicos estrangeiros poderá ser demonstrada mediante a apresentação da atribuição de equivalência/reconhecimento, processo este realizado por uma instituição de ensino superior público portuguesa (processo regulado pelo Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho). Sugere-se a consulta do portal internet da Direção-Geral do Ensino Superior (DGES): <http://www.dges.mctes.pt>.

Este procedimento é **obrigatório para BD e facultativo para BPD<sup>2</sup>**:

- Selecione grau obtido no estrangeiro e indique se o certificado original tem o registo do reconhecimento do grau académico emitido por uma instituição de ensino superior público portuguesa ou pela Direção-Geral de Ensino Superior.
- Indique se tem algum certificado de equivalência para este grau no sistema de ensino português e, em caso afirmativo, submeta uma versão eletrónica deste certificado.

Para os/as candidatos/as a BPD a apresentação do registo/equivalência do grau de doutor não é obrigatória em candidatura, embora seja aconselhável. No entanto, este documento é obrigatório para efeitos de contratualização caso a bolsa venha a ser concedida.

Os/As candidatos/as a BPD, que optem por não submeter em candidatura o registo/equivalência do grau de doutor, terão de apresentar, obrigatoriamente, um certificado do grau emitido ou traduzido num dos seguintes idiomas: português, espanhol, inglês ou francês.

---

<sup>2</sup> Se a bolsa for concedida, o registo de reconhecimento do grau de doutor ou o documento de equivalência/reconhecimento desse grau é de apresentação obrigatória à data da celebração do contrato de bolsa com a FCT.

### 3.10 Comprovativo de residência

Os/As candidatos/as cidadãos/ãs de estados não-membros da União Europeia poderão concorrer nas seguintes situações (Art.º 14 do RBI):

- Serem detentores de título de residência válido;
- Serem beneficiários do estatuto de residente de longa duração;
- Serem cidadãos nacionais de um país com o qual Portugal tenha celebrado acordos de reciprocidade, indicando como referência a publicação em Diário da República do respetivo acordo.

Os/As candidatos/as portugueses/as ou cidadãos/ãs de outros estados membros da União Europeia, que apresentem candidatura a bolsa a realizar no estrangeiro ou mista, devem apresentar comprovativo de residência permanente e habitual em Portugal.

Os documentos comprovativos de residência a exigir a estes/as candidatos/as, consoante a sua proveniência, são os seguintes:

- Candidatos/as portugueses/as: atestado de residência, emitido pela junta de freguesia da área de residência;
- Candidatos/as provenientes de outro estado membro da União Europeia (UE): certificado de registo de cidadão da UE, emitido pela câmara municipal, ou certificado de residência permanente para a UE, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Estes documentos **não são de submissão obrigatória** em candidatura, podem ser apresentados apenas aquando da concessão condicional da bolsa, para efeitos da sua contratualização. Contudo a data de emissão dos documentos deve ser igual ou anterior à data de encerramento da candidatura e têm de estar válidos à data de contratualização da bolsa.

Candidatos/as a BPD cujo programa de trabalhos se desenvolva integralmente em Portugal, devem apresentar o documento de apoio da instituição de acolhimento portuguesa.

## 4. LACRAGEM DA CANDIDATURA

O processo de lacrar o formulário de candidatura **depende**, entre outros fatores, de se encontrar realizada a **associação e lacragem do CV do/a orientador/a científico/a** e do/a(s) co-orientador/a(s) (caso exista(m)). Estes procedimentos devem ser efetuados pelos candidatos e pelo/a(s) orientador/a(s) logo que esteja

concluído o preenchimento. O/A orientador/a não preenche nenhum formulário, apenas preenche o *Curriculum vitae* e faz a associação à candidatura do/a seu/sua orientando/a.

A lacragem é precedida de um procedimento automático que valida a candidatura e deteta erros.

Depois de completada a candidatura, deverá clicar em “Validar e Lacrar”. Neste ponto, será validada toda a candidatura.

Se existirem erros na candidatura, é fornecida uma lista de problemas encontrados no formulário e no *Curriculum vitae* anexo ao formulário, com a indicação da secção e do campo em que estes ocorrem, e de uma breve indicação do problema que conduziu ao erro. O/A candidato/a deverá proceder em conformidade para a correção dos erros indicados. A existência de **erros impede a lacragem**.

Quando não existirem erros, e antes de continuar para a lacragem, o/a candidato/a terá que assinalar as **declarações**:

- “Confirmo que as declarações constantes no formulário de candidatura são verdadeiras”;
- “Declaro não ter sido selecionado para atribuição de qualquer tipo de bolsa em programa de doutoramento financiado pela FCT”.
- “Declaro sob compromisso de honra que não beneficiei de bolsa de doutoramento/doutoramento em empresa, diretamente financiada pela FCT”, no caso de candidatura a BD,  
ou;  
“Declaro sob compromisso de honra que não beneficiei de bolsa de pós-doutoramento, diretamente financiada pela FCT”, no caso de candidatura a BPD.

Após a validação das três declarações, o/a candidato/a tem a possibilidade de lacrar. Será ainda solicitada a confirmação para a lacragem.

**A candidatura só pode ser lacrada depois do formulário estar validado por completo.**

Uma vez **lacrada** a candidatura, o/a candidato/a **deixa de ter acesso** ao formulário de candidatura. Continua a ser possível visualizar o seu conteúdo através da “Visão Global de Candidatura”. O mesmo sucede quando terminado o período de submissão de candidaturas.

Faz-se notar que após a lacragem da candidatura, a FCT aciona os procedimentos que permitem “congelar” os dados dos CV submetidos pelos candidatos, por consequência, nas 24 horas posteriores à lacragem da candidatura, pode não conseguir visualizar a informação submetida no seu CV. Trata-se de um procedimento técnico e não de uma falha no sistema de informação/plataforma electrónica do concurso. Ultrapassado este período poderá visualizar na íntegra os dados da sua candidatura.

Após a lacragem, **não é possível deslacrar a candidatura** em circunstância alguma.