

Guião de Candidatura

Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento – 2017

Março de 2017

ÍNDICE

ABREVIATURAS	2
1. INTRODUÇÃO	3
2. ANTES DA SUBMISSÃO	3
2.1 Quem Pode Candidatar-se?	3
2.2 Registo no Sistema de Informação da FCT	3
2.3 Registo Único de Investigador ORCID ID	3
2.4 Plataforma de Candidatura	4
2.5 Formulário de Candidatura	4
2.6 Recomendações Gerais	5
2.7 Como Dirigir Questões à FCT.....	6
3. SUBMISSÃO DA PROPOSTA	7
3.1 Informações Sobre a Candidatura	7
3.2 Endereço Para Correspondência.....	8
3.3 Procurador do Candidato.....	8
3.4 Programa de Trabalhos	8
3.5 Condições de Acolhimento	10
3.6 Cartas de Recomendação e Motivação.....	13
3.7 Bolsas Anteriores.....	13
3.8 Atividade Profissional.....	13
3.9 Graus Académicos	14
3.10 Comprovativo de Residência.....	16
4. LACRAGEM DA CANDIDATURA	17

ABREVIATURAS

BD – Bolsa(s) de 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 candidatos na submissão de candidatura ao Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento – 2017.

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 2017 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 só 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 candidato, o orientador e coorientador(es) 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 candidato deve criar ou atualizar o seu [curriculum vitae](#) e, caso assim opte, indicar o número do identificador ORCID. Os dados pessoais do candidato 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/coorientadores.

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 candidatos e dos orientadores, 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 candidatos 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 candidato pode consultar candidaturas que já tenha formalizado;
- Área destinada ao candidato, com a ligação ao formulário de candidatura – **Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento 2017** – e indicação do período do concurso;
- Área e respetiva ligação destinada apenas a orientadores e co-orientadores;
- Mensagens.

2.5 Formulário de Candidatura

Para aceder ao formulário é necessário selecionar o concurso – **Concurso para Atribuição de Bolsas de Doutoramento 2017** – 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. As FAQ podem ainda ser consultadas acedendo à 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 2017 foram introduzidas algumas 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 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 candidato, 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 candidato 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) 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.

No caso de bolsas de doutoramento mistas, o período do plano de trabalhos que decorra numa instituição estrangeira não pode em caso algum, ser superior a dois anos (ver nº 4, do Artigo 5º do Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT - RBI).

Escolha da Área Científica

O candidato deve escolher a área científica principal, secundária e subárea que mais se adequa ao seu programa de trabalhos (ver Anexo I do Guião de Avaliação).

A conjugação área principal/área secundária/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

Os candidatos podem apresentar um documento que considerem como o mais relevante do seu percurso científico/profissional. Este documento é de **submissão facultativa** sendo apenas permitido o *upload* de ficheiros em formato *pdf* com dimensão máxima de 12MB.

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.

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 – nome, morada e contactos. Este campo é de preenchimento **facultativo**.

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 data de início da atividade e a respetiva duração.
- A data pretendida para o início da bolsa e a respetiva duração¹.

Estes campos são de preenchimento **obrigatório**.

Períodos de Permanência no Estrangeiro

Caso se trate de uma candidatura a bolsa mista ou no estrangeiro, 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 candidato. Um bom sumário deve ser claro e bem estruturado, mostrando que o candidato 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

¹ As bolsas atribuídas não poderão ter início antes do dia 1 de setembro de 2017 nem após o dia 31 de agosto de 2018.

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 candidato 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.
- Orientador científico — responsável pelo acompanhamento e orientação do trabalho de investigação.

Instituição de Acolhimento

Neste campo o candidato 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 selecionar “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

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

Orientadores (máximo 3)

Este campo destina-se a identificar o orientador e o(s) coorientador(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 ou co-orientador.

Nesta fase da candidatura não é exigido que sejam anexados ao formulário o parecer do orientador 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 Científico

Esta informação é de **preenchimento obrigatório**.

Salvo em situações excecionais devidamente fundamentadas, o orientador 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 orientador. No caso de haver outros orientadores poderá indicá-los como co-orientadores (no máximo dois).

O seu orientador terá que:

1. Registrar-se no sistema de gestão FCT-SIG, se ainda não estiver registado.
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 orientador concluiu o processo relativo a esta candidatura).

O candidato deverá **fornecer ao orientador a referência da sua bolsa** [SFRH/Tipo de bolsa/Número/2017] seguida da sua **chave de associação**, para que o responsável pela formação se possa associar.

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

Coorientador (máximo 2)

Se existir coorientador, esta informação é de **preenchimento obrigatório**.

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

1. Registrar-se no sistema de gestão FCT-SIG, se ainda não estiver registado.
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 coorientador concluiu o processo relativo a esta candidatura).

O candidato deverá **fornecer ao(s) coorientador(es) a referência da sua bolsa** [SFRH/Tipo de bolsa/Número/2017] seguida da sua **chave de associação**, para que este(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 candidato 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 candidato 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.

A **carta da motivação** é um elemento **obrigatório** e muito importante da candidatura. Nela o candidato deverá explicitar, de forma objetiva, as razões que o levam a candidatar-se e a considerar que reúne as condições adequadas para realizar, com sucesso, o plano de trabalhos que apresentou.

É necessária apenas uma carta de motivação. Esta carta deve ser digitalizada e submetida, em formato *pdf*, no formulário de candidatura (ponto 6.2).

As cartas de recomendação e de motivação apenas podem ser redigidas em **língua portuguesa** ou em **língua inglesa**.

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 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 RBI.

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

O orientador 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**.

É indispensável, sob pena de não admissão da candidatura, carregar no formulário de candidatura os certificados de habilitações de **todos os graus académicos detidos**, especificando a **classificação final obtida** e, de preferência, as classificações obtidas em todas as disciplinas realizadas. Assim, nas formações “pós-Bolonha” é obrigatória a apresentação do certificado do primeiro e do segundo ciclo de estudos ou, caso não se trate de uma formação bietápica, do certificado de mestrado integrado; nas formações “pré-Bolonha” é obrigatória a apresentação do certificado de licenciatura e do certificado de mestrado.

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)**.

Insira os seus graus académicos selecionando da lista a opção correspondente. No caso de ser detentor 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.

Os candidatos 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.

Caso não detenha o grau académico de mestre, na lista disponível para seleção do grau académico, para além de identificar os graus detidos (licenciatura e/ou 1º ciclo de formação pós-Bolonha), deve adicionalmente selecionar a opção “Declaração de capacidade para a realização de doutoramento” e inserir a declaração emitida pelo órgão científico legal e estatutariamente competente da universidade onde pretendem ser admitidos a doutoramento, atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos (deliberação adotada pelo Conselho Científico da entidade que confere o grau, relativa à candidatura ao curso de doutoramento para o qual o candidato está a requerer a bolsa).

Esta declaração é de **submissão obrigatória** para candidatos que não detenham grau académico de mestre (ver páginas 6 e 7 do Guião de Avaliação do concurso).

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**:

- 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.

3.10 Comprovativo de Residência

Os candidatos cidadãos 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 candidatos portugueses ou cidadãos 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 candidatos, consoante a sua proveniência, são os seguintes:

- Candidatos portugueses: atestado de residência, emitido pela junta de freguesia da área de residência;
- Candidatos 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.

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 orientador científico** e do(s) coorientador(es) (caso exista(m)). Estes procedimentos devem ser efetuados pelos candidatos e pelo(s) orientador(es) logo que esteja concluído o preenchimento. O orientador não preenche nenhum formulário, apenas preenche o *Curriculum vitae* e faz a associação à candidatura do seu orientando.

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 candidato 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 candidato terá que assinalar as **declarações**:

- “Confirmo que as declarações constantes no formulário de candidatura são verdadeiras”.
- “Declaro sobre compromisso de honra que submeti os certificados de habilitações de todos os graus académicos obtidos”.
- “Declaro sob compromisso de honra que não beneficiei de bolsa de doutoramento/doutoramento em empresa, diretamente financiada pela FCT”.

Após a validação das três declarações, o candidato 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 candidato **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.