

**AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO**

**Bolsa de Gestão em Ciência e Tecnologia (BGCT)**

**(M/F)**

1. Por Despacho do Vice-Presidente, datado de 18 de janeiro de 2017, 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 a gestão da informação e da documentação, financiada por fundos nacionais através da FCT/MCTES, nas seguintes condições:

**2. ÁREA CIENTÍFICA**

Gestão de Ciência e Tecnologia 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, 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 de uma licenciatura em qualquer área científica e de um curso de especialização em Ciências da Informação e Documentação, variante de arquivos, ou de um mestrado em Ciências da Informação e Documentação, área de especialização arquivística.

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

**4.1.** O concurso encontra-se aberto entre os dias 1 e 15 de fevereiro de 2017.

**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, indicando a referência do concurso BGCT/DATGD/GGDA/2017, para [madalena.ribeiro@fct.pt](mailto:madalena.ribeiro@fct.pt), ou para Madalena Ribeiro, Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., Avenida D. Carlos I, nº 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 envio.

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

# FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

- a) *Curriculum vitae* detalhado do/a candidato/a, datado e assinado, com indicação do seu endereço eletrónico, declarando o seu consentimento para a notificação por este meio;
- b) Documentos comprovativos de que o/a candidato/a reúne as condições exigíveis para atribuição da bolsa, nomeadamente as cópias dos certificados de habilitações, com as respetivas notas finais;
- c) 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 nº 341/2007, de 12 de outubro), ou em alternativa, a obtenção de equivalência / reconhecimento dos graus académicos (processo regulado pelo Decreto-Lei nº 283/83, de 21 de junho)<sup>1</sup>.

## 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: 1) Desenvolvimento e gestão de novos conteúdos para o sítio eletrónico do arquivo; 2) Apoio à gestão da informação e documentação produzida pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nomeadamente ao nível do seu sistema de arquivo.

## 6. INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P. com sede na Avenida D. Carlos I, nº 126, 1249-074 Lisboa

## 7. ORIENTAÇÃO CIENTÍFICA

Madalena Ribeiro, 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%.

---

<sup>1</sup> Deve dirigir-se à Direcção-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 Direcção-Geral do Ensino Superior em <http://www.dges.mctes.pt/DGES/pt>

**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, as classificações finais das habilitações, os conhecimentos e a experiência, sendo feita de acordo com parâmetros, definidos em ata do Júri, e tendo em conta as competências expressas pelo candidato no *curriculum vitae* nas seguintes vertentes:

- Classificação final da licenciatura;
- Classificação final do curso de especialização em Ciências da Informação e Documentação, variante de arquivos, ou do mestrado em Ciências da Informação e Documentação, área de especialização arquivística;
- Conhecimentos em termos de gestão de conteúdos *web*, nomeadamente através da solução *open source wordpress*;
- Experiência e conhecimentos em sistemas eletrónicos de gestão de arquivos e em sistemas informáticos de descrição arquivística;
- Experiência e conhecimentos no tratamento e na descrição de arquivos e espólios documentais.

**8.4.** Na entrevista (E) são avaliados, de forma objetiva e sistemática, os conhecimentos, a experiência e as competências técnicas nas áreas acima referidas, bem como 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; e conteúdo técnico da exposição, orientado para a iniciativa e autonomia.

**8.5.** Apenas os/as candidatos/as ordenados/as nos 5 primeiros lugares na 1.ª 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 2.ª fase (E).

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

No 1.º método de seleção (AC) são excluídos os/as candidatos/as que não obtenham classificação igual ou superior a 14 valores ou obtendo-a não se encontrem ordenados nos 5 primeiros lugares.

No 2.º método de seleção (E) são excluídos os/as candidatos/as que não o realizem em virtude da aplicação faseada dos métodos de seleção; os que não compareçam quando devidamente notificados para tanto ou os que, comparecendo à entrevista, obtenham classificação inferior a 10 valores ou na classificação final do concurso feita a respetiva ponderação.

**8.7.** 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 (AC).

## **9. JÚRI DE SELEÇÃO**

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

São elementos suplentes: 1.º Vogal, Dra. Isabel Figueiredo e 2.º Vogal, Dra. Inês Rangel.

## **10. PUBLICITAÇÃO E NOTIFICAÇÃO 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 notificado/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/as os/as candidatos/as.

**10.5.** Decorrido o prazo de reclamação da lista de ordenação final, o/a candidato/a selecionado/a é notificado 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 abril de 2017.

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 do SMM variar dentro do intervalo estabelecido na Tabela Anexa ao RBI. O pagamento do SMM bem como o pagamento dos encargos resultantes da eventual adesão do/a bolseiro/a ao regime de seguro social voluntário (1.º 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 Bolseiro de Investigação.

### **12. POLITICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E DE IGUALDADE DE ACESSO**

A FCT, IP, 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 Bolseiro de Investigação, disponível em:

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

**Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT, IP**, 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.)*