

Concurso para Projetos de Investigação O 25 de Abril e a democracia portuguesa

Guião de Apoio ao Preenchimento
do Formulário de Candidatura



Índice

1. Introdução	3
Enquadramento do Concurso	3
2. Antes da submissão	4
O que deve fazer antes de submeter uma candidatura	4
Quem pode submeter uma candidatura	4
Registo e acesso à plataforma myFCT	4
Recomendações gerais	5
3. Submissão da candidatura	6
Como escrever uma boa proposta.....	6
Plataforma myFCT.....	6
Formulário de candidatura	7
Estrutura do formulário	7
Dados gerais.....	8
Instituições.....	9
Equipa de investigação	10
Plano de trabalho	13
Indicadores	18
Orçamento	18
Declaração de Compromisso	19
Validar e submeter.....	19
4. Após a submissão da candidatura	20
Declaração de Compromisso da Instituição Proponente	20
Delegação de Acessos no PCT (destinado às instituições).....	20
Aceitação das candidaturas no myFCT (destinado aos utilizadores com competências delegadas).....	21
Anexo I	23
Estrutura do Formulário de Candidatura e Limite de Carateres (PT/EN).....	23
Anexo II	27
Proteção de Dados Pessoais	27

1. Introdução

O presente Guião de Apoio ao Preenchimento do Formulário de Candidatura tem como objetivo auxiliar os investigadores e as instituições na submissão de candidaturas ao **Concurso “O 25 de Abril e a democracia portuguesa”**.

Nenhuma informação contida neste Guião substitui ou se sobrepõe ao estipulado no [Regulamento de projetos](#) financiados exclusivamente por fundos nacionais e no Aviso para Apresentação de Candidaturas (AAC).

Enquadramento do Concurso

Pela [Resolução do Conselho de Ministros nº. 70/2021, de 4 de junho](#) determinou o Governo a criação da estrutura de missão que promove e organiza as comemorações do 50.º aniversário da Revolução de 25 de Abril de 1974, marco central do Portugal contemporâneo, pondo fim à ditadura, encerrando o ciclo imperial e criando condições para a democratização e modernização do país.

Tendo como referência os 50 anos do 25 de Abril – conhecendo e celebrando a conquista e a construção da democracia, mas também perspetivando o futuro - pretende-se promover a investigação científica, desenvolvendo numa perspetiva multi e interdisciplinar novos conhecimentos em diversas áreas, nomeadamente a história, a ciência política, o direito, a sociologia, a economia, as ciências da educação, a antropologia, a literatura e as artes. Pretende-se, assim, promover as ciências sociais e humanidades, reforçando a sua presença na agenda científica nacional.

São aceites propostas nas seguintes linhas de investigação:

- participação cívica e política
- dinâmicas económicas, políticas e sociais
- narrativas escritas, visuais e musicais
- descolonização e dinâmicas internacionais
- história oral e registos memorialísticos
- memória da Revolução e da democratização
- tratamento arquivístico, digitalização e estudo de acervos documentais relativos ao 25 de Abril e à construção da democracia portuguesa
- criação e disponibilização de recursos educativos que promovam o conhecimento e a memória sobre o 25 de Abril, nomeadamente na educação para a cidadania.

O período de apresentação de candidaturas decorre entre **16 de novembro de 2023 e as 17 horas (hora de Lisboa) de 19 de dezembro de 2023**.

2. Antes da submissão

O que deve fazer antes de submeter uma candidatura

- Ler os documentos associados ao concurso, nomeadamente: o Aviso para Apresentação de Candidaturas, o *Guide for Peer Reviewers*, o Guião CIÊNCIAVITAE e o Guião de Ética;
- Conferir os critérios de elegibilidade dos projetos e dos beneficiários;
- Ler atentamente o presente Guião de Apoio ao Preenchimento do Formulário de Candidatura.

Quem pode submeter uma candidatura

- A candidatura é submetida pelo **Investigador Responsável (IR)**;
- Os critérios de elegibilidade a que o IR deve obedecer estão definidos no [Regulamento](#) e no AAC;
- O papel das instituições beneficiárias (proponentes) e os respetivos critérios de elegibilidade estão definidas no [Regulamento](#) e no AAC.

Salienta-se que, no presente concurso, **o IR da candidatura:**

- Apenas poderá submeter **uma candidatura** na qualidade de **IR**;
- Deverá ser **doutorado/a**. O documento que certifica o grau de doutoramento deverá ser anexado à candidatura no campo devidamente assinalado o efeito;
- Não poderá encontrar-se em situação de incumprimento injustificado dos requisitos regulamentares, no que respeita à apresentação de relatórios de execução científica de projetos concluídos, financiados ou cofinanciados através da FCT, e nos quais tenha desempenhado o papel de IR.

Registo e acesso à plataforma myFCT

- A candidatura é submetida *online* na plataforma [myFCT](#), concebida para suportar o processo de candidatura, avaliação e aprovação de financiamento, num único sistema.
- Para aceder ao [myFCT](#) é obrigatório o registo prévio no [CIÊNCIA ID](#) para obter o identificador nacional que lhe permite ter acesso aos vários serviços de ciência.

Dúvidas na criação e/ou utilização do CIÊNCIA ID devem ser remetidas para o endereço de email suporte@ciencia-id.pt.

Plataforma de gestão curricular CIÊNCIAVITAE

- A plataforma de gestão curricular utilizada no presente concurso é o [CIÊNCIAVITAE](#), cujo acesso é efetuado através do identificador CIÊNCIA ID.
- Sugere-se a consulta do [Guia CIÊNCIAVITAE](#) de apoio ao concurso.

Dúvidas sobre o CIÊNCIAVITAE devem ser enviadas para o endereço de email info@cienciavitae.pt.

Recomendações gerais

É da responsabilidade do IR:

- Estar registado no CIÊNCIA ID para poder submeter a candidatura.
- Ter conhecimento antecipado da estrutura do formulário de candidatura e da informação que lhe é pedida.
- Planear bem a candidatura que vai submeter.
- A escolha da linha temática e das palavras-chave que caracterizam a candidatura tendo em conta a sua importância no processo de avaliação.
- Verificar atempadamente se todas as instituições a incluir na candidatura se encontram disponíveis no formulário de candidatura. Caso não estejam na lista, deve preencher o formulário de Registo de Instituições através do [Portal de Ciência e Tecnologia](#). **A disponibilização de uma nova instituição pode demorar até dois dias úteis após o preenchimento do referido formulário.**
- Contactar atempadamente os investigadores a incluir na equipa da candidatura e solicitar que individualmente:
 - se registem no CIÊNCIA ID;
 - preencham o **CIÊNCIAVITAE**;
 - disponibilizem ao IR o endereço de email de registo no CIÊNCIA ID;
 - articulem com o IR qual percentagem de alocação temporal à candidatura.
- Ter o **CIÊNCIAVITAE atualizado, preenchido em língua inglesa**, e assegurar-se que os **CIÊNCIAVITAE** de todos os membros associados à equipa de investigação do projeto também se encontram **atualizados e preenchidos em língua inglesa**.
- Planear um financiamento adequado à candidatura.
- Assegurar-se que os endereços URL de referências bibliográficas ou de outro material relevante se mantêm ativos durante todo o processo de decisão.
- **Planear e completar** o processo de submissão de candidatura o **mais cedo possível**.

Dúvidas sobre o concurso ou sobre o preenchimento do formulário de candidatura [myFCT](#), que sejam requeridas após leitura dos documentos do concurso, podem ser solicitadas através do endereço de e-mail: concursoprojetos@fct.pt.

A FCT não poderá garantir resposta atempada a pedidos de esclarecimento enviados nos 2 dias úteis que antecedem o prazo para submissão de candidaturas.

3. Submissão da candidatura

Como escrever uma boa proposta

- Escreva de modo a convencer um perito de topo da sua área de que as suas ideias merecem financiamento. Deve salientar a importância e a relevância da sua proposta tendo como referência os 50 anos do 25 de Abril, assim como enquadrar a candidatura numa das linhas de investigação temáticas identificadas na presente edição do concurso.
- É importante descrever as instituições envolvidas no projeto e respetivas competências e contribuição para o desenvolvimento do projeto.
- Lembre-se que a candidatura representa um compromisso, não apenas seu, como Investigador Responsável, mas também de toda a equipa em termos de tempo de envolvimento e custo.
- Seja realista em termos de expectativas e se a proposta for aprovada garanta que a equipa tem condições para a realizar tal como previsto na candidatura.
- Consulte os critérios de avaliação, listados no AAC e no *Guide for Peer Reviewers* para compreender como a sua proposta será avaliada e certifique-se que a sua candidatura engloba a informação necessária para a avaliação de todos esses critérios e subcritérios.
- Evite a tentação de repetir o mesmo texto ou parágrafos inteiros em secções diferentes.

Plataforma myFCT

Após autenticação no [myFCT](#), o IR terá acesso às várias secções da plataforma das quais se destacam:

- **CONCURSOS**

Lista de todos os concursos de financiamento lançados no [myFCT](#). Ao selecionar um concurso de projetos de I&D o IR tem acesso a:

- [Descrição](#) do concurso
- Botão para [Iniciar candidatura](#);
- [Período](#) de candidatura
- [Áreas](#) científicas
- [Documentos](#) associados ao concurso







- **CANDIDATURAS**

Lista de todas as candidaturas criadas e associadas ao CIÊNCIA ID do IR.

- **NOTIFICAÇÕES** 

Lista de mensagens e notificações relacionadas com a submissão de candidaturas no [myFCT](#).

Formulário de candidatura

- Para aceder ao formulário de candidatura é necessário seleccionar o concurso e clicar no botão “**Iniciar candidatura**”.
- Será gerada automaticamente uma **referência** que servirá como **identificação única da candidatura** até ao final do concurso.
- O formulário é preenchido diretamente na plataforma, ficando sempre disponível para consulta, edição ou remoção. Para tal bastará clicar na referência de candidatura, seleccionando a respetiva opção  Consultar  Editar  Remover .
- Durante o período em que o concurso está aberto, a candidatura, mesmo depois de submetida, **pode voltar a ser editada** mediante a alteração do seu estado de “submetida” para “rascunho”. Para tal bastará, em “As minhas candidaturas”, clicar na referência de candidatura, seleccionando a opção  Modificar , necessitando depois de voltar a resubmeter.
- Ao longo do formulário existem alguns campos, devidamente identificados, que permitem a utilização das formatações **negrito**, *itálico*, sublinhado, marcas e numerações.
- Este formulário tem a função *Autosave* na maior parte das secções.
- A visão global pode ser consultada em qualquer momento da preparação da candidatura, clicando sobre o ícone  Visão global no canto superior direito do ecrã e voltar à edição clicando sobre  Editar .

Cada investigador apenas pode criar e submeter **uma única candidatura na qualidade de IR** no âmbito do presente concurso.

Estrutura do formulário

O formulário de candidatura apresenta as oito secções a seguir indicadas:


- Dados gerais
- Instituições
- Equipa de investigação
- Plano de trabalho
- Indicadores
- Orçamento
- Declaração de Compromisso
- Validar e Submeter

A estrutura detalhada do formulário de candidatura, com identificação de todos os campos e respetivos limites de caracteres, encontra-se disponível no [Anexo I](#).

Todos os campos devem ser preenchidos em língua inglesa, salvo indicação em contrário.

Nas subsecções seguintes do guião é apresentada uma descrição detalhada de cada uma das oito secções que compõem o formulário de candidatura e disponibilizadas as indicações mais relevantes

sobre o preenchimento de cada campo. Muitos dos campos do formulário têm limitação de caracteres. Esforce-se por ser sucinto.

Aconselha-se que clique regularmente em **Validar e Submeter** durante o preenchimento da candidatura de forma a permitir a deteção e correção atempada de eventuais erros assinalados com o símbolo . Ao clicar sobre a **designação do erro**, será redirecionado para a secção do formulário para proceder à respetiva correção.

Não será considerada para avaliação informação disponibilizada através de *links* a plataformas, por exemplo, Dropbox ou Google Drive.

Dados gerais

Nesta secção do formulário, procede-se à **Identificação do projeto** através do preenchimento dos seguintes campos:

Título (PT/EN)

Deve ser conciso e sintético, compreensível para um leitor com formação científica geral e adequado para divulgação pública.

Acrónimo

Terá de atribuir um acrónimo à identificação do projeto, o qual deverá ter no **máximo 15 caracteres**.

Palavras-chave (PT/EN)

Importantes para o processo de avaliação: devem ser escolhidas de forma a caracterizar sinteticamente o âmbito do projeto e auxiliar a FCT na seleção dos peritos que o irão avaliar.

Área temática

A linha temática deve ser escolhida de entre as 8 linhas de investigação disponíveis neste campo.

Fundamentação da área temática

Deverá justificar de forma sucinta a escolha da linha de investigação selecionada para a candidatura.

Área científica principal (Domínio científico / Área científica / Subárea científica)

As áreas e subáreas científicas, devem ser escolhidas de entre as opções disponíveis, começando pela área científica principal.

Calendarização (data de início e duração)

Indicar a data de início prevista do projeto no formato dia-mês-ano.

Esta data, indicativa, poderá vir a ser alterada, para os projetos recomendados para financiamento, na fase de assinatura do Termo de Aceitação e não poderá ultrapassar 90 dias consecutivos após a data de notificação da decisão.

Os projetos terão uma duração máxima de 18 meses, prorrogável por um período máximo de 6 meses, em casos devidamente justificados.

Instituições

Nesta secção são identificadas as instituições envolvidas no projeto, quer do ponto de vista de gestão administrativa e financeira quer de execução científica.

Instituição proponente

A **Instituição Proponente (IP)** é a entidade beneficiária que lidera o projeto proposto e que faz a interlocução com a FCT em nome de todos os parceiros. Nos projetos aprovados, a IP receberá todos os pagamentos tendo depois que transferir os valores correspondentes para as instituições parceiras.

A IP é obrigatoriamente sediada em território nacional e tem de possuir um Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) e a designação com que concorre ao concurso é a designação exata associada a esse NIPC.

A IP deve ser de um dos seguintes tipos:

- Instituições de Ensino Superior, seus Institutos e Unidades de I&D
- Laboratórios do Estado ou internacionais com sede em Portugal
- Instituições privadas sem fins lucrativos que tenham como objeto principal atividades de I&D
- Outras instituições públicas e privadas, sem fins lucrativos, que desenvolvam ou participem em atividades de investigação científica

Para a instituição proponente deverão ser preenchidos os seguintes campos:

- Nome da Instituição
- Unidade de I&D – **máximo 3**
- Descrição da Instituição e respetivas competências para o desenvolvimento do projeto

Os campos **Unidades de I&D**, associados à instituição proponente, são de preenchimento obrigatório, e permitem identificar quais as unidades de investigação envolvidas na execução do projeto.

Instituições de colaboração

As **instituições de colaboração** são as instituições envolvidas no projeto, incluindo instituições estrangeiras e empresas, sem orçamento associado.

Para as instituições de colaboração deverão ser preenchidos os seguintes campos:




- País
- Nome da Instituição
- Descrição da Instituição e respetivas competências para o desenvolvimento do projeto

Caso alguma **instituição proponente, unidade de investigação ou instituição de colaboração não esteja na lista**, deve **preencher o formulário de Pré-Registo de Instituições** no [Portal de Ciência e Tecnologia](#). A atualização da lista **pode demorar até dois dias úteis**.

Equipa de investigação

A equipa de investigação é composta pelo IR e restantes membros da equipa diretamente afetos às tarefas e atividades de I&D do projeto.

O IR deve acompanhar o processo de aceitação da participação dos membros de equipa e dos consultores através da visualização dos seguintes estados, bem como a disponibilização dos respetivos CV:

-  Convite aceite
-  Aguarda confirmação
-  Convite rejeitado

Caso algum membro da equipa ou consultor não aceite participar no projeto o IR deverá removê-lo do formulário para permitir a submissão da candidatura.

Cada investigador terá apenas um **CIÊNCIAVITAE** importado para o [myFCT](#) no mesmo concurso. Assim, caso o investigador participe em várias candidaturas, a partir do momento em que uma das candidaturas é submetida, o seu **CIÊNCIAVITAE** deixa de poder ser novamente importado para o [myFCT](#).

No entanto, continua a ser possível associar esse investigador, com o **CIÊNCIAVITAE** inicialmente importado, a outras equipas de investigação de candidaturas em preenchimento.

Investigador Responsável

Os dados do **Investigador Responsável** (nome, função e Ciência ID) aparecem automaticamente preenchidos.

O IR deve preencher a seguinte informação relativamente à sua participação no projeto:

- **% de dedicação ao projeto**
- **Instituição à qual está associado no âmbito do projeto de investigação**
- **Custo envolvido** (preencher no caso de pretender imputar custos com um contrato pré-estabelecido)
- **Natureza do vínculo** (preencher no caso de pretender imputar custos)
- **Sinopse do CV do IR**

Curriculum Vitae

O IR deve confirmar se tem o seu CV atualizado no **CIÊNCIAVITAE** e se as definições de acesso selecionadas são “**semi-público**” ou “**público**” para que a FCT tenha permissões de acesso aos seus dados.

Para alterar o nível de acesso do CV o IR deve aceder ao **CIÊNCIAVITAE** e verificar na secção "Permissões de acesso a entidades" em "Definições", se a FCT já se encontra listada, de acordo com o exemplificado na imagem seguinte:

Instituição/Organização	Permissão	Data da permissão
Fundação para a Ciência e a Tecnologia https://www.fct.pt	Permissão de leitura	16 abril 2019 às 15:47h

Na candidatura, o IR tem **obrigatoriamente** de:

- + Dar permissão à FCT** para consultar o seu **CIÊNCIAVITAE**.
- + Obter CV do CIÊNCIAVITAE** que ficará associado à candidatura e confirmar a informação que consta no ficheiro pdf obtido.

Sinopse do CV do IR

Neste campo o IR deve **descrever a sua investigação, experiência académica e profissional, nos últimos 5 anos efetivos de atividade científica**, visando demonstrar a sua competência na área do projeto proposto. Deve **incluir pelo menos 3 referências** suas, com DOI quando aplicável, de resultados relacionados com o projeto. Este será um dos campos a ser tido em conta pelo painel no âmbito da avaliação do **critério B - Mérito científico do IR e da equipa de investigação**.

Ficheiros

Neste campo, de **submissão obrigatória**, deve ser anexado o certificado de grau de doutor do IR (formato PDF (máximo 1MB)).

Membros de equipa

Os membros de equipa devem ser associados à candidatura através da inserção do endereço de *email* dos mesmos. Para cada elemento o IR deve preencher a seguinte informação:

- **Email**
- **Função na equipa**
- **CV nuclear**
- **% de dedicação ao projeto**
- **Instituição à qual está associado no âmbito do projeto de investigação**

Caso pretenda imputar ao projeto custos relativos a salários dos membros da equipa de investigação (já contratados à data da candidatura), deve indicar para cada elemento:

- **Custo envolvido**
- **Natureza do vínculo**

No âmbito do presente concurso:

Poderão ser identificados **mais três CV nucleares** à candidatura. O IR e Co-IR (caso exista) são automaticamente considerados CV nucleares.

Cada membro da equipa, na sua área do [myFCT](#), para além de confirmar a sua participação na candidatura, terá de associar o seu **CIÊNCIAVITAE**.

Novas contratações

Nesta secção deverão ser indicadas as contratações a efetuar ao nível dos recursos humanos dedicados ao desenvolvimento das atividades de I&D do projeto (Ponto 2.9.1 das [Normas de Execução Financeira](#)).

Nos contratos de trabalho, as despesas têm por base os custos incorridos com a realização do projeto, tendo como referência o salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios, do subsídio de alimentação e do seguro de acidentes de trabalho nos termos legalmente definidos. Considera-se salário base o conjunto de todas as remunerações de caráter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador.

A atribuição de bolsas no âmbito dos projetos é objeto de concurso e contratualização por parte das entidades beneficiárias, nos termos do previsto no [Estatuto do Bolseiro de Investigação](#) (Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual), nas [Normas para a Atribuição e Gestão de Bolsas no âmbito de Projetos de I&D](#), e no [Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT](#) e nos Regulamentos de Bolsas das instituições que atribuem a bolsa, se aprovados previamente pela FCT.

As novas contratações são previstas na candidatura através do preenchimento dos seguintes campos:

- **Tipo**
- **% dedicação ao projeto**
- **Instituição à qual está associado no âmbito do projeto de investigação**
- **Custo envolvido**

Consultores

Deverão ser indicados os investigadores de reconhecido mérito científico internacional nas áreas em estudo e que desenvolvam trabalho de consultoria no âmbito do projeto.

Na candidatura deverão ser preenchidos os seguintes campos:

- **Email**
- **Enquadramento da sua participação no projeto**

O **consultor**, na sua área do [myFCT](#), para além de confirmar a sua participação na candidatura, terá de optar por associar o seu **CIÊNCIAVITAE** ou um pdf com o seu CV (máximo **4 MB**).

Emails recebidos pelos membros de equipa e pelos consultores

- Sempre que um membro de equipa ou consultor for associado à candidatura, irá receber um email para **confirmar** a sua associação à candidatura.
- Sempre que a função e/ou percentagem de dedicação ao projeto de um membro de equipa for alterada, será enviado um email a esse membro de equipa **informando** sobre estas alterações.

Sinopse dos CV da equipa

Neste campo o IR deve **fundamentar o enquadramento e as competências da equipa de investigação e a sua coerência para o plano de trabalhos proposto**. O IR deve focar-se nos últimos 5 anos efetivos de atividade científica da equipa de investigação, indicando as realizações científicas mais relevantes da equipa de investigação e demonstrando a sua competência na área do projeto proposto. Este será um dos campos a ser tido em conta pelo painel no âmbito da avaliação do **Critério B - Mérito científico do IR e da equipa de investigação**.

Plano de trabalho

O plano de trabalho está dividido nas seguintes secções:

- **Resumo (PT/EN)**
- **Revisão da Literatura**

- Plano de investigação e métodos
- Referências bibliográficas
- Publicações anteriores
- Tarefas
- Calendarização e gestão do projeto
- Questões éticas
- Outros projetos financiados
- Ficheiros anexos

Resumo

Nesta secção, deve apresentar-se o resumo do projeto, em **português** e **inglês**, com uma análise do estado da arte, dos problemas principais a tratar, do conhecimento e competências disponíveis no grupo, da estratégia e metodologias a utilizar, identificando a novidade e os resultados expectáveis.

Deve indicar se o resumo a ser utilizado pela FCT para **efeitos de divulgação** do projeto será igual ao resumo previamente preenchido. Caso pretenda, por motivos de confidencialidade, alterar o texto do resumo para efeitos de divulgação deverá acionar o botão **Resumo para publicação diferente**. O conteúdo deste campo será sempre da responsabilidade do IR.

Revisão da Literatura

Neste campo, o IR mostra o seu conhecimento sobre o estado da arte do projeto proposto, dá a conhecer os trabalhos anteriores do grupo, os trabalhos de I&D que têm sido desenvolvidos e as metodologias utilizadas, situando as propostas da candidatura e mostrando o seu carácter inovador.

Plano de investigação e métodos

Nesta secção o IR deve descrever o plano de investigação proposto e as metodologias a utilizar, focando as seguintes questões:

- Qual o problema a ser investigado e os seus desafios e qual é a “grande ideia” que o IR e a sua equipa possuem para ultrapassá-los;
- Porque é que o problema é importante e interessante;
- Quais são os pontos de vista e metodologias a adotar;
- Como é que o projeto fará evoluir o estado da arte e quais são as novas ideias básicas que permitirão à equipa atingir tal objetivo;
- Quais são as ideias importantes que o IR e a sua equipa possuem para atingir os seus fins;
- Quais são os resultados expectáveis do projeto;
- Qual é a natureza da colaboração entre os vários parceiros e o papel desempenhado por cada um.

Nesta componente o IR deve apresentar a perspetiva geral das metodologias a adotar que serão posteriormente detalhados em cada tarefa.

Referências bibliográficas

Este campo destina-se a incluir as referências citadas na **revisão da literatura** e no **plano de investigação e métodos**, com uma metodologia de referências cruzadas escolhida pelo IR, nomeadamente: APA, MLA ou Chicago.

Para cada referência são considerados os seguintes elementos: título; nome dos autores pela ordem em que aparecem na publicação; nome do livro ou periódico; dados editoriais, quando aplicável; número do volume; número das páginas; ano de publicação. Se as publicações estiverem disponíveis eletronicamente, poderá adicionar o respetivo **URL**, embora não seja obrigatório.

As referências bibliográficas não se limitam a publicações dos membros da equipa.

Publicações anteriores

Nesta secção deverão ser apresentadas as **cinco publicações** (artigos, livros ou monografias publicados ou aceites para publicação) da autoria, ou co-autoria de membros da equipa de investigação e que sejam considerados de importância relevante para avaliar a qualidade científica demonstrada para o projeto em causa. Pode optar pelos seguintes estilos de citação bibliográfica: APA, MLA ou Chicago.

Para **alterar** a ordem de uma publicação na tabela, clicar sobre **:** e arrastar até à posição pretendida.

Recomenda-se que os avaliadores tenham acesso fácil a estas 5 publicações. Os endereços URL devem ser fornecidos de forma completa e é da responsabilidade do IR manter estes *links* ativos durante todo o processo de decisão.

Tarefas

Para cada uma das tarefas do projeto deve indicar:

- **Designação da tarefa** - deve ser concisa e autoexplicativa
- **Descrição da tarefa e resultados esperados** - deve detalhar:
 - os objetivos no contexto do projeto;
 - as metodologias e as abordagens propostas para a sua concretização;
 - os resultados esperados na tarefa e o modo como esses são pré-condições para as tarefas subsequentes;
 - a articulação com as outras tarefas;
 - o papel de cada parceiro e instituição na tarefa;
 - a justificação dos recursos, humanos e materiais, necessários para atingir os resultados esperados na tarefa.
- **Atribuído** a determinados membros de equipa ou podem ser associados todos os membros de equipa à tarefa. Todos os membros de equipa, contratados ou a contratar, mesmo sem custos associados, devem estar alocados no **mínimo** a uma tarefa.

- **Pessoa*mês** – resulta da multiplicação entre a percentagem de dedicação da pessoa à tarefa e a **duração** da tarefa em meses.

Exemplos:

- 1 pessoa a 50% durante 6 meses = 3 pessoa*mês
 - 1 pessoa a 30% durante 6 meses = 1,8 pessoa*mês
 - 1 pessoa a 50% durante 15 dias = 0,25 pessoa*mês
- **Data de início** e a **duração** da tarefa (em meses) devem estar incluídas no período de duração do projeto.

Para **alterar** a ordem de uma tarefa na tabela, clicar sobre **⋮** e arrastar até à posição pretendida.

A candidatura deve ter tarefas previstas ao longo de toda a sua duração, isto é, **não pode haver nenhum período do projeto sem tarefas**.

Calendarização e gestão do projeto

Nesta secção, deverá ser apresentada a lista de *milestones*, o cronograma e a descrição da estrutura de gestão.

Lista de *milestones*

Uma *milestone*, ou marco, é uma data em que se prevê atingir determinado objetivo ou se prevê completar uma fase ou obter um resultado. Na descrição da *milestone* deve incluir o que pode ser demonstrado ou reportado nessa data. O número de *milestones* está limitado a 6.

As datas das *milestones* devem estar assinaladas no **cronograma**.

Cronograma

Produza uma descrição da calendarização do projeto em formato eletrónico com a indicação das datas das *milestones*.

Como ponto de partida, sugere-se a utilização da folha de cálculo disponibilizada no formulário de candidatura em 2 formatos: (MS Excel) e (ODF). **Converta a versão final para formato PDF** (máximo 2MB) e faça *upload*, com a designação *timeline.pdf*.

No preenchimento do cronograma, deverá indicar nos campos:

- *Partner responsible for task*, o acrónimo da instituição responsável pela tarefa;
- *Acronyms of partners involved in task*, os acrónimos de todas as instituições envolvidas na tarefa, incluindo a instituição responsável pela tarefa.

Gestão

Nesta secção deve incluir a descrição da estrutura de gestão do projeto que se pretende adotar, em particular a coordenação entre participantes, os encontros previstos e a estrutura de reporte. O desenvolvimento deste ponto dependerá da dimensão do projeto e, em particular, da existência de participantes de distintas unidades de investigação.

Questões éticas

Indicar se existem **questões éticas** identificadas no projeto. Em caso afirmativo, deve selecionar as declarações de ética que considera apropriadas bem como a sua fundamentação. As opções disponíveis encontram-se descritas no [Ethics Self-Assessment Guide](#).

Outros projetos financiados

Devem ser listados os projetos aprovados através de avaliação por pares **liderados pelo IR** e que se tenham **iniciado há menos do que 5 anos**, concluídos ou em curso.

No caso de um projeto **financiado pela FCT**, deverá selecionar o projeto e todos os campos surgirão preenchidos automaticamente com exceção do campo “Enuncie os principais resultados do projeto que considera relevantes para esta candidatura”.

No caso de projetos **não financiados pela FCT**, devem ser preenchidos os seguintes elementos:

Dados de identificação do projeto

- Referência do Projeto (código do projeto, tal como consta no contrato de concessão do financiamento)
- IR na presente candidatura que lidera(ou) o projeto financiado
- Estado do projeto (em curso ou concluído)
- Título do projeto, em inglês
- Instituição Proponente

Financiamento

- Entidade financiadora
- Financiamento total

Calendarização

- Data de início
- Duração

Resultados

Deverá ser fornecida uma lista dos resultados alcançados, sistemas/protótipos, patentes obtidas a partir dos resultados do projeto e graus académicos obtidos por estudantes que participaram no projeto, entre outros.

Deverá também indicar como o projeto se relaciona com a equipa de investigação ou com a temática de investigação associada à presente candidatura.

Ficheiros anexos

Se necessário, podem ser anexados à candidatura documentos correspondendo a: fórmulas, esquemas, diagramas, gráficos, imagens ou cartas de suporte que não estejam disponíveis *online*.

Não serão considerados nesta secção outros documentos para além dos tipos mencionados.

Este campo está limitado a **20 MB** por candidatura, sendo os formatos autorizados **PDF, JPEG e PNG**.

Indicadores

Indicadores de realização previstos

Na candidatura, os **Indicadores de realização previstos** representam um compromisso de realização onde devem ser **listados de forma realista** as concretizações esperadas com a realização do projeto, em termos de publicações, comunicações, relatórios, organização de seminários, formação avançada e outros. Estes indicadores serão utilizados posteriormente para avaliar o sucesso do projeto após a sua conclusão.

Divulgação

No campo **Divulgação** deve ser incluída uma **descrição do plano de disseminação de resultados e promoção do conhecimento e divulgação científica** e do **plano de divulgação de transferência do conhecimento**, tendo em conta os indicadores de realização previstos, compreendendo as ações de divulgação de cultura científica e de promoção e disseminação do conhecimento, publicações técnicas/científicas, conferências, seminários, fóruns, e ações junto de sectores alvo, ou outras.

Orçamento

A secção **Orçamento** deve ser preenchida com os valores e a fundamentação das necessidades orçamentais tendo em consideração o limite de financiamento estabelecido no aviso do concurso.

As **rubricas orçamentais** previstas no concurso e os respetivos **limites à sua elegibilidade** encontram-se descritos no AAC.

As **condições de elegibilidade** das despesas encontram-se estabelecidas no [Regulamento](#) e nas [Normas de Execução Financeira](#).

Os valores da rubrica **Recursos Humanos** são automaticamente preenchidos no quadro do orçamento a partir dos valores inseridos na secção da Equipa de Investigação.

Os valores da rubrica **Gastos Gerais**, obtidos a partir da aplicação da **taxa fixa de 25% sobre os custos elegíveis diretos**, com exclusão da subcontratação, são automaticamente calculados e preenchidos no quadro do orçamento.

Instituição proponente

Nesta secção deve ser preenchido o financiamento solicitado pela **instituição proponente**, para cada uma das rubricas e para os diferentes anos de execução do projeto, bem como a respetiva justificação.

Plano de financiamento

Nesta secção são apresentados os quadros Orçamento global e Plano de Financiamento do projeto.

Estes quadros são preenchidos automaticamente com exceção dos campos “Outros financiamentos públicos” e “Outros fundos privados”.

O custo total do projeto é a soma das componentes indicadas no quadro Plano de financiamento.


Declaração de Compromisso

A **Declaração de Compromisso do IR** deverá ter a concordância obrigatória do investigador responsável através da marcação da seguinte *check box*:

Tomei conhecimento e concordo com os termos enunciados na declaração de compromisso.

Validar e submeter

Depois de completar a candidatura, deve clicar em **Validar e Submeter**.

Se existirem **erros no preenchimento do formulário de candidatura**, é disponibilizada automaticamente uma lista dos problemas encontrados , com uma breve descrição do problema que conduziu ao erro e com a indicação da secção do formulário onde pode proceder à respetiva correção.

A existência de erros impede a submissão da candidatura.

Após o encerramento do concurso, o IR deixa de ter acesso ao formulário sendo apenas possível aceder à visualização global da candidatura submetida (utilizar o [Adobe Acrobat Reader](#)).

4. Após a submissão da candidatura

Declaração de Compromisso da Instituição Proponente

A Declaração de Compromisso da Instituição Proponente ficará disponível no [myFCT](#) para a respetiva concordância pelo responsável máximo da mesma, ou por alguém por si delegado, após terminar o prazo de submissão de candidaturas e até às 17h00, hora de Lisboa, do dia 5 de janeiro de 2024, conforme previsto no AAC.

A concordância com a Declaração de Compromisso da Instituição Proponente é efetuada no [myFCT](#) através das credenciais CIÊNCIA ID da(s) pessoa(s) a quem for(em) delegada(s) a respetiva competência.

A delegação de competências é efetuada no [Portal de Ciência e Tecnologia](#) (PCT).

Delegação de Acessos no PCT (destinado às instituições)

A criação do grupo de utilizadores e a delegação de competências a esses utilizadores para efetuarem a concordância da Declaração de Compromisso da Instituição Proponente são efetuadas no PCT através dos passos a seguir identificados. Para maior detalhe deverá consultar o **Manual de delegação de acessos** disponível no PCT na secção “Ajuda”» “Documentos de Apoio”.

1º passo - Entrar com as credenciais do **Utilizador Coletivo da instituição** ¹;

2º passo – Adicionar utilizadores ao Grupo de Administradores, através das chaves de associação desses utilizadores;

3º passo – Criar o grupo de utilizadores que efetuará a concordância das Declarações de Compromisso das candidaturas e delegar os respetivos acessos. Este passo é realizado por um dos utilizadores individuais do Grupo de Administradores:

- a) Para criar o Grupo deve aceder ao menu “Grupo de Utilizadores” e inserir o nome que pretende atribuir ao grupo;
- b) Aceder ao grupo criado e clicar em “Editar” para adicionar utilizadores ao grupo, através do email ou Ciência ID desses utilizadores;
- c) No menu “Permissões de Acesso” selecionar a opção “Concurso de Projetos – declaração de compromisso”;
- d) Após a aceitação dos “Termos e Condições” (ver imagem abaixo) alterar as permissões para a opção “Totais (inc. Lacragem)”.

¹ Caso a instituição não tenha as credencias de Utilizador Coletivo, deverá solicitá-las através do email credenciais@fct.pt.

✕☰ TERMOS & CONDIÇÕES

1 – A Instituição proponente, à qual foram atribuídas credenciais de acesso à plataforma “Portal de Ciência e Tecnologia”, é responsável por garantir a confidencialidade de todos os dados e informações que lhe venham a ser disponibilizados, em virtude da utilização da referida plataforma, bem como não revelar a ninguém, sem prévio consentimento por escrito da FCT, quaisquer informações que não sejam do domínio público relacionadas com as suas atividades, planos, dados, operações, resultados de investigações, bem como as metodologias usadas.

2 – A Instituição proponente é igualmente responsável por gerir os acessos à plataforma feitos pelo seu pessoal, ao qual lhe impõe as exigências referidas supra, podendo vir a ser responsabilizada por eventuais danos causados na plataforma, em consequência da conduta, dolosa ou negligente, do seu pessoal.

3 – Em caso de acesso à plataforma, em nome da instituição proponente, ou do seu pessoal, por estranhos, incumbe à referida instituição o ónus de participar tal ocorrência à equipa técnica da FCT, responsável por gerir a plataforma.

Tomei conhecimento e concordo com os termos acima enunciados.

✔ Confirmar ✕ Cancelar

Aceitação das candidaturas no myFCT (destinado aos utilizadores com competências delegadas)

A concordância com a Declaração de Compromisso da Instituição Proponente é efetuada no [myFCT](#) pelos utilizadores a quem foram delegadas as respetivas competências, através das credenciais CIÊNCIA ID desses utilizadores.

O menu “Instituições” » “Concursos em curso” permite o acesso à lista de candidaturas nas quais a instituição participa no âmbito dos concursos de Projetos de I&D, quer na qualidade de instituição proponente quer na qualidade de instituição participante.

Apenas a **Instituição Proponente** tem de manifestar a concordância com os termos enunciados na Declaração de Compromisso no [myFCT](#). A Instituição Proponente deve assegurar que as demais entidades que compõem o consórcio do projeto proposto cumprem, igualmente, as obrigações constantes na Declaração de Compromisso.

Para cada candidatura disponível na lista terão acesso a:

- Visão global da candidatura (versão simplificada apenas com informação pública) – *clicando na referência da candidatura*;
- Resumo da candidatura / Declaração de Compromisso (apenas disponível quando a instituição participe na qualidade de proponente) – *clicando em “Aceitação”*.

A **Declaração de Compromisso** deverá ter a concordância obrigatória da Instituição Proponente.

Para o efeito, deverá assinalar a *checkbox* que se encontra no final da Declaração de Compromisso de cada candidatura e clicar em “Submeter”:

Ao assinalar esta checkbox a Instituição proponente manifesta a sua concordância com os termos enunciados.

Submeter

Após a aceitação da Declaração de Compromisso, por parte da Instituição Proponente, surge a seguinte confirmação na visão global da candidatura, que ficará disponível tanto para as Instituições como para o Investigador Responsável:

Instituição Proponente

*Aceite por **XXX** em dd.mm.AAAA – hh:mm em nome de **[Instituição]** por delegação de competências dos responsáveis da instituição.*

Anexo I

Estrutura do Formulário de Candidatura e Limite de Carateres (PT/EN)

Dados Gerais / *General Data*

Identificação do projeto / *Project Description*

- Investigador responsável / *Principal investigator*
- Título (PT/EN) / *Project Title (PT/EN)* (**máx. 255 carateres**)
- Acrónimo / *Project acronym* (**máx. 15 carateres**)
- Palavras-chave (PT/EN) / *Keywords (PT/EN)* (**máx. 4 palavras-chave**)
- Área temática / *Thematic area*
- Fundamentação da área temática / *Justification of the thematic* (**máx. 1000 carateres**)
- Área científica principal (Domínio científico / Área científica / Subárea científica) / *Main scientific area (Scientific Domain / Scientific Area / Scientific sub-Area)*
- Calendarização (data de início e duração) / *Timetable (start date and duration)*

Instituições / *Institutions*

Instituição proponente / *Principal contractor*

- Instituição/ *Institution*
- Unidade de I&D – máximo 3/ *Research unit – maximum 3*
- Descrição da Instituição e respetivas competências para o desenvolvimento do projeto / *Institution description and its competencies for the development of the project* (**máx. 1500 carateres**)

Instituições de colaboração / *Collaborative Institutions*

- País/ *Country*
- Nome da Instituição/ *Institution Name*
- Descrição da Instituição e respetivas competências para o desenvolvimento do projeto / *Institution description and its competencies for the development of the project* (**máx. 1500 carateres**)

Equipa de investigação / *Research team*

Investigador Responsável / *Principal Researcher*

- % de dedicação/ *% commitment*
- Instituição à qual está associado no âmbito do projeto de investigação / *Institution to which you are associated in the scope of the research project*
- Custo envolvido (em euros) (se aplicável) / *Total cost (in euros) (if applicable)*
- Natureza do vínculo (se aplicável) / *Employment relationship (if applicable)*

Curriculum Vitae / Curriculum Vitae**Sinopse do CV do IR / PI CV Synopsis - (máx. 3000 carateres)****Ficheiros / Files**

- Certificado do grau de Doutor/ *Certificate of academic degree*

Membros de equipa/ Team Members

- *Email / Email*
- Função na equipa / *Role in the team*
- CV nuclear/ *Core CV*
- % de dedicação/ *% commitment*
- Instituição à qual está associado no âmbito do projeto de investigação / *Institution to which you are associated in the scope of the research project*
- Custo envolvido (em euros) (se aplicável) / *Total cost (in euros) (if applicable)*
- Natureza do vínculo (se aplicável) / *Employment relationship (if applicable)*

Novas contratações / Hirings

- Tipo / *Type*
- % de dedicação / *% commitment*
- Instituição à qual está associado no âmbito do projeto de investigação / *Institution to which you are associated in the scope of the research project*
- *Custo envolvido (em euros) / Total cost (in euros)*

Consultores / Consultants

- *Email / Email*
- Enquadramento da sua participação no projeto / *Framework of consultant's participation (máx. 1000 carateres)*

Sinopse dos CV da equipa / Research Team CV Synopsis (máx. 3000 carateres)**Plano de trabalho / Work plan****Resumo / Abstract**

- Resumo em português / *Abstract in portuguese (máx. 5000 carateres)*
- Resumo em inglês / *Abstract in English (máx. 5000 carateres)*
- Resumo para publicação diferente? / *Abstract for publication different?*

Revisão da Literatura / Literature review

Revisão da Literatura / *Literature review (máx. 6000 carateres)*

Plano de investigação e métodos / Research plan and methods

Plano de investigação e métodos / *Research plan and methods* (máx. 10000 carateres)

Referências bibliográficas / *Bibliographic references*

Referências bibliográficas / *Bibliographic references* (máx. 10000 carateres)

Publicações anteriores / *Past publications*

- Ordem / *Order*
- Publicação / *Publication* (máx. 600 carateres)
- URL / *URL*

Tarefas / *Tasks*

- Designação da tarefa / *Task denomination*
- Descrição da tarefa e resultados esperados / *Task description and expected results* (máx. 4000 carateres)
- Atribuído a / *Assigned to*
- Pessoa*Mês / *Person*month*
- Data de início / *Start date*
- Duração (meses) / *Duration (months)*

Calendarização e gestão do projeto / *Project timeline and management*

- Lista de *milestones* / *Milestones list* (máx. 300 carateres)
- Cronograma / *Timeline*
- Gestão / *Management* (máx. 3000 carateres)

Questões éticas / *Ethical issues*

- Existem questões éticas identificadas neste projeto? / *Are there Ethics Issues identified in this project?*
- Selecione as declarações de ética que considera apropriadas (se aplicável) / *Select the ethical declarations you consider appropriate (if applicable)*
- Fundamentação (se aplicável) / *Justification (if applicable)* (máx. 3000 carateres)

Outros projetos financiados / *Other funded projects*

Adicionar projeto financiado / *Add funded project*

- Referência do Projeto / *Project reference*
- IR na presente candidatura / *PI in actual application*
- Estado do projeto / *Project status*
- Título do projeto (em inglês) / *Project title (in english)*
- Instituição Proponente / *Principal contractor*

Financiamento / Funding

- Entidade financiadora / *Funding entity*
- Financiamento total / *Total funding*

Calendarização / Timetable

- Data de início / *Start date*
- Duração (meses) / *Duration (months)*

Resultados / Results

Enuncie os principais resultados do projeto que considera relevantes para esta candidatura / *Please list the main results of the proposal that you consider relevant for this application*
(máx. 2000 caracteres)

Ficheiros anexos / Attachments**Indicadores / Indicators****Indicadores de realização previstos / Expected output indicators**

- Descrição / *Description*

Divulgação / Release

- Ações de divulgação da atividade científica previstas no projeto / *Promotion actions of the scientific activity planned in the proposal* **(máx. 3000 caracteres)**

Orçamento / Budget**Instituição proponente / Principal contractor**

- Rubrica / *Item*
- Justificação do financiamento solicitado / *Rationale for requested funding*

Plano de financiamento / Funding plan

- Orçamento global (preenchimento automático) / *Global budget (automatic filling)*
- Plano de Financiamento (preenchimento automático) / *Funding Plan (automatic filling)*

Declaração de Compromisso do IR / Statement of Commitment of PI**Validar e submeter / Validate and submit**

Anexo II

Proteção de Dados Pessoais

No contexto deste concurso são recolhidos dados pessoais cujo tratamento é processado de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, em vigor desde 25 de maio de 2018 e que revoga a Diretiva 95/46/CE, de 24 de outubro de 1995, de 24 de outubro, e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional daquele mesmo Regulamento. Os dados pessoais são recolhidos exclusivamente para a finalidade de Gestão de Programas e Instrumentos de Financiamento. O tratamento dos dados para esta finalidade é lícito por ser necessário ao exercício de funções de interesse público e cumprimento de obrigações jurídicas nos termos do art.º 6.º, n.º 1, alíneas c) e f) do RGPD, consubstanciadas nas alíneas a) e c) do n.º 2 do artigo 3.º da sua Lei Orgânica da FCT, aprovada pelo Decreto-Lei 55/2013, de 17 de abril e no Regulamento 999/2016, de 31 de Outubro que estabelece as condições de acesso e as regras de apoio a projetos financiados exclusivamente por fundos nacionais através da FCT.

A recolha dos dados é efetuada:

- a) diretamente dos titulares que os fornecem através dos formulários de candidatura e das plataformas on-line disponibilizadas, concretamente, a Plataforma myFCT, onde se encontra submetido todo o processo de candidatura, avaliação e aprovação de financiamento, num único sistema, na Plataforma CIÊNCIA ID onde se encontra o identificador nacional para acesso aos vários serviços de ciência, na Plataforma CIÊNCIAVITAE onde se encontram os currículos de todos os membros associados à equipa de investigação e no Portal de Ciência e Tecnologia (PCT) onde são recolhidos os dados das entidades responsáveis pelas candidaturas e é efetuada a comunicação com os interlocutores (individuais e coletivos) da FCT, procurando, através dessa unificação, melhorar significativamente a eficiência da dinâmica processual e ainda, no caso específico das avaliações, através dos processos de recrutamento e designação dos avaliadores.
- b) Indiretamente, por via das entidades beneficiárias que fornecem os dados pessoais relacionados com as candidaturas.

Os dados respeitam, designadamente às seguintes:

- a) Categorias de titulares de dados: Representantes de Instituições privadas sem fins lucrativos que tenham como objeto principal atividades de I&D; Representantes de outras instituições públicas e privadas, sem fins lucrativos, que desenvolvam ou participem em atividades de investigação científica; Representantes de Empresas de qualquer natureza e sob qualquer forma jurídica, desde que inseridas em projetos de IC&DT liderados por entidades não empresariais do sistema de I&I; Representantes de instituições estrangeiras, como parceiras nos projetos; Representantes das instituições participantes associadas às IP; Representantes das instituições de colaboração; Investigadores responsáveis do projeto;

Investigadores corresponsáveis do projeto; Membros da equipa de investigação; Consultores; Avaliadores (peritos independentes e avaliadores externos).

- b)** Categorias de dados pessoais: identificação civil; contacto; atividade académica; financeiros; identificação científica; identificação de projeto; autenticação; saúde (constantes de documentos necessários para justificar a condição de elegibilidade ao tempo do projeto).

No âmbito do cumprimento de obrigações jurídicas relacionadas com a finalidade de Gestão de Programas e Instrumentos de Financiamento, os dados são divulgados à Comissão Executiva da Estrutura de Missão das Comemorações do 50.º aniversário da Revolução de 25 de abril de 1974, não sendo de excluir outras entidades não mencionadas, mas que tenham legitimidade legal para proceder à solicitação, recolha e tratamento dos dados em questão. Os dados pessoais poderão ser ainda sujeitos a transferência internacional não só para países da União Europeia como, também, para países fora da União Europeia. Nesses casos, a FCT transfere os dados com as garantias adequadas e assegurando sempre a segurança dos dados, utilizando as ferramentas de transferência internacional de dados mais apropriadas para o efeito.

A FCT assume a qualidade de responsável pelo tratamento dos dados pessoais, com sede na Avenida D. Carlos I, 126, 1249-074 Lisboa, telefone: +351 21 3924300, tendo designado Encarregada da Proteção de Dados Pessoais, cujo contacto deve ser efetuado diretamente para o endereço de correio eletrónico dpo@fct.pt para todas as questões relacionadas com os dados pessoais tratados para esta finalidade, mais se informando que os dados serão conservados de acordo com o que for fixado por norma legal ou regulamentar, ou, na falta desta, com o que se revele necessário para a prossecução da finalidade.

Através de qualquer um dos contactos acima indicados, e sem prejuízos dos limites previstos na lei, os titulares dos dados têm o direito de solicitar à FCT o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, à sua retificação ou ao seu apagamento, à observância da limitação do tratamento dos seus dados e à portabilidade dos dados quando tecnicamente possível. Pode ainda opor-se ao tratamento ou retirar, em qualquer momento, o consentimento previamente dado, caso tenha sido este o caso.

Sem prejuízo de envio de notificação direta à FCT, através dos contactos aqui disponíveis, o titular dos dados pessoais poderá reclamar diretamente junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (www.cnpd.pt), utilizando os contactos disponibilizados por esta entidade para o efeito.

A FCT poderá ainda proceder ao tratamento dos dados pessoais para fins de arquivo de interesse público, fins de investigação científica ou histórica ou fins estatísticos com respeito pelo princípio da minimização dos dados incluindo a anonimização ou a pseudonimização dos mesmos sempre que os fins visados possam ser atingidos por uma destas vias.

Caso os dados pessoais venham a ser tratados para fins de arquivo de interesse público, fins de investigação científica ou histórica ou fins estatísticos, ficam prejudicados os direitos de acesso, retificação, limitação do tratamento e de oposição previstos nos artigos 15.º, 16.º, 18.º e 21.º do RGPD, na medida do necessário, se esses direitos forem suscetíveis de tornar impossível ou prejudicar gravemente a realização desses fins.

Para garantir a proteção dos dados pessoais tratados, a FCT implementa regras rigorosas e internacionalmente reconhecidas, que se aplicam a todos os que legalmente manuseiam dados pessoais, adotando-se medidas de segurança, de carácter técnico e organizativo, por forma a proteger os dados pessoais que são disponibilizados, como a confidencialidade, integridade e a autenticidade dos dados tratados, neste âmbito articulados com os deveres de publicação das listas de candidaturas aprovadas e não aprovadas e listas de painéis de avaliadores, que, por defeito, assegurem que os dados são localizáveis, acessíveis, interoperáveis e reutilizáveis.



fct

Fundação
para a Ciência
e a Tecnologia

