Concurso para Atribuição de Bolsas de Investigação para Doutoramento – 2025

FAQ – Perguntas Frequentes

28 DE MARÇO DE 2025

ÍNDICE

ÍNDICE 1
ACRÓNIMOS 2
1 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A CANDIDATURA 3
2 – GRAUS ACADÉMICOS 9
3 – BONIFICAÇÃO 12
4 – ATIVIDADE PROFISSIONAL 12
5 – CURRICULUM VITAE 13
6 – DADOS DA CANDIDATURA 14
7 – DOCUMENTOS DE SUBMISSÃO OBRIGATÓRIA 16
8 – PLANO DE TRABALHOS 16
9 – CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO 18
10 - INSTRUÇÕES PARA ORIENTADORES/AS 24
11 – SUBMISSÃO DA CANDIDATURA 27

ACRÓNIMOS

CDI – Conflito de Interesses

CV – *Curriculum Vitae*

DGES – Direção-Geral de Ensino Superior

ENA – Entidade Não Académica

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

IES – Instituição de Ensino Superior

myFCT – Sistema de Informação da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

PCT – Portal de Ciência e Tecnologia

Este documento está em permanente atualização.

1 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A CANDIDATURA

1.1 – Como posso preencher e submeter a candidatura?

A candidatura tem de ser preenchida e submetida diretamente na plataforma myFCT (disponível em: https://myfct.fct.pt/.

Para aceder à plataforma myFCT necessita de ter um CIÊNCIA ID, o seu identificador e autenticador único nacional que lhe permite ter acesso aos vários serviços de ciência. Caso ainda não tenha este identificador, pode efetuar o registo através do endereço: https://www.ciencia-id.pt/CienciaID/Passo1.aspx.

O CIÊNCIA ID permite o acesso à plataforma myFCT e também à plataforma onde deve ser preenchido o currículo – **CIÊNCIA**VITAE (disponível em: https://cienciavitae.pt/) e que será associado à candidatura.

Para uma melhor experiência de utilização no myFCT, recomenda-se o uso preferencial dos browsers Chrome ou Firefox.

1.2 – Como posso obter ajuda ou informações adicionais sobre o preenchimento do formulário de candidatura?

Para obter ajuda no preenchimento do formulário de candidatura deve sempre consultar primeiro os documentos de apoio ao Concurso, nomeadamente o Aviso de Abertura, Guião de Avaliação e Guião de Candidatura. Este último contém uma descrição mais detalhada de cada campo do formulário.

Para questões que considere relevantes e para as quais não encontra resposta nestes documentos, poderá usar a linha de apoio exclusiva para dúvidas relacionadas com o concurso através do endereço info.bolsas@fct.pt, devendo indicar no assunto a referência da sua candidatura e o seu papel na mesma (e.g. candidato/a, orientador/a). **Este canal garante a resposta a todos os pedidos recebidos até às 72 horas anteriores ao término do prazo de candidatura.**

Salienta-se que estas questões devem ser apresentadas de forma clara e contextualizando o assunto que pretende ver esclarecido. Devem ainda ser colocadas o mais cedo possível para que possam obter a resposta em tempo útil, por forma a garantir uma efetiva ajuda na submissão da candidatura.

1.3 – Posso submeter uma candidatura em ambas as linhas de financiamento no Concurso para Atribuição de Bolsas de Investigação para Doutoramento 2025?

Não. Apenas pode submeter **uma única candidatura**, isto é, terá de escolher primeiro a linha de financiamento à qual pretende submeter a sua candidatura, verificando se cumpre os requisitos correspondentes de admissibilidade constantes no Aviso de Abertura. Caso submeta duas candidaturas, uma na linha geral correspondente ao ambiente académico e outra na linha específica, em ambiente não académico, ambas as candidaturas serão **excluídas**.

1.4 – Submeti a minha candidatura na linha específica em ambiente não académico. Caso se venha a verificar que a mesma não cumpre com a totalidade dos requisitos específicos, a minha candidatura pode ser transferida para a linha de candidatura geral?

Não. A transição de candidaturas entre linhas de financiamento não é possível.

1.5 – Em que circunstâncias a minha candidatura poderá ser considerada Não Avaliável?

Uma candidatura será considerada não avaliável quando se identificar o incumprimento de, pelo menos, um dos requisitos obrigatórios de admissibilidade do/a candidato/a ou da candidatura (ver ponto 4. Admissibilidade do Aviso de Abertura), ou quando se afastar substancialmente da área científica em que foi submetida

1.6 – É obrigatório indicar na minha candidatura uma instituição contratante? Qual devo indicar?

Sim, para o caso de bolsas mistas ou no país, para ambas as linhas de candidatura, é obrigatório indicar uma instituição contratante. Será esta instituição que irá contratualizar a bolsa consigo, após celebrar um contrato-programa com a FCT. Esta instituição terá de ser uma instituição académica portuguesa com capacidade jurídica para celebrar contratos. A partir desta edição, o processo de contratualização e gestão de financiamento passará a ser da responsabilidade da instituição contratante que indicar na candidatura. Esta instituição terá de corresponder a uma das instituições, de acolhimento ou conferente de grau, que indica na sua candidatura, com exceção dos casos previstos no parágrafo seguinte.

Caso a sua candidatura corresponda a uma bolsa integralmente no estrangeiro (linha geral) ou decorra no âmbito de uma cátedra não académica, ao abrigo do programa FCT-Tenure, a contratualização e gestão do financiamento será assegurado pela FCT.

Assim, ao selecionar uma dessas opções na secção "Dados da Candidatura" do formulário, a FCT surgirá automaticamente como instituição contratante no respetivo campo, e a indicação da instituição contratante estará feita, não precisando de fazer qualquer outra escolha.

1.7 – Candidatei-me ao Concurso de Bolsas do ano passado. Os dados pessoais e académicos que introduzi no formulário desse ano transitam automaticamente para o formulário do Concurso de 2025?

Não. Cada concurso e cada candidatura são independentes, pelo que terá de preencher todos os campos do formulário.

1.8 – Tive anteriormente uma bolsa de investigação para doutoramento diretamente financiada pela FCT. Posso concorrer a este concurso?

Não. Para concorrer a este concurso não pode ter beneficiado de qualquer bolsa de investigação para doutoramento ou de doutoramento em empresas diretamente financiada pela FCT, independentemente de quanto ela tenha durado.

1.9 – Já tenho um doutoramento, mas queria fazer outro. Posso candidatar-me a uma bolsa neste concurso?

Não. Para se poder candidatar a este concurso **não pode ter qualquer grau de doutoramento anterior.**

1.10 – Quais os critérios que a minha candidatura deve cumprir para ser admissível na linha de candidatura específica em ambiente não académico do Concurso para Atribuição de Bolsas de Investigação para Doutoramento 2025?

Para além de cumprir com os requisitos de admissibilidade previstos no ponto 4.2 do Aviso de Abertura, para submissão de candidatura na **linha específica** em ambiente não académico, tem

ainda de reunir cumulativamente as seguintes condições expressas no ponto 4.3 do referido Aviso de Abertura:

a) O plano de trabalhos tem de decorrer parcialmente em ambiente não académico designadamente em empresas, Laboratórios Colaborativos, Centros de Tecnologia e Inovação, Centros de Interface, entidades da Administração Pública ou entidades do terceiro setor.
b) É obrigatório indicar, no campo próprio do formulário, **pelo menos uma instituição de acolhimento não académica com atividade em Portugal e ainda, pelo menos, uma instituição académica (nacional ou estrangeira).**
c) É obrigatório indicar uma **instituição contratante** portuguesa, com capacidade jurídica para celebrar contratos, e que terá de corresponder a uma das instituições indicadas como instituição de acolhimento académica ou conferente de grau, salvaguardando assim o cumprimento da alínea f) do ponto 4.2 do Aviso de Abertura.
d) **Associar, no mínimo, dois/duas orientadores/as e respetivos** *Curriculum Vitae* sendo que um deverá estar associado à instituição não académica com atividade em Portugal e o outro deverá estar associado à instituição académica.
e) **Permanecer na mesma entidade não académica com atividade em Portugal por um período mínimo de 12 meses** (seguidos ou interpolados), devendo este período estar claramente indicado no cronograma.
f) No caso de bolsas de doutoramento a atribuir no âmbito de **Cátedras Não Académicas (NA)** financiadas ao abrigo do programa **FCT-Tenure** tem de associar como orientador/a científico/a o/a investigador/a doutorado/a contratado/a para preencher a Cátedra NA no âmbito do programa FCT-Tenure e indicar como instituição de acolhimento académica a Unidade de Investigação e/ou a instituição proponente da candidatura, e a instituição não académica associada. Adicionalmente tem de indicar a referência da posição FCT-Tenure atribuída ao orientador/a no campo próprio do formulário.

Salienta-se que os/as candidatos/as devem ainda evidenciar o contributo das entidades não académicas para a realização dos trabalhos inseridos no plano de investigação, bem como demonstrar a relevância do plano de trabalhos para os objetivos e áreas de atividade das mesmas entidades, no campo **Justificação** que surge quando é assinalado que a instituição de acolhimento indicada é não académica.

1.11 – Pretendo submeter a minha candidatura a bolsa no âmbito de uma posição financiada ao abrigo do programa FCT-Tenure, para Cátedras Não Académicas (NA), tenho de ter já associado o orientador/a científico/a o/a investigador/a doutorado/a contratado/a para preencher a Cátedra NA, no âmbito do programa FCT-Tenure?

Sim. O/A investigador/a doutorado/a contratado/a para preencher a Cátedra NA, no âmbito do programa FCT-Tenure tem de se associar à sua candidatura como orientador/a e a mesma terá de ser submetida obrigatoriamente na linha específica em ambiente não académico (BDANA).

Adicionalmente a candidatura tem de conter:

i) como instituição de acolhimento académica a Unidade de Investigação e/ou a instituição proponente da candidatura, e a instituição não académica associada à Cátedra;
ii) a referência da posição proposta para financiamento ao abrigo do FCT-Tenure (*e.g.* 2023.XXXXX.TENURE.XXX).

1.12 – Que tipos de entidades são académicas e quais são não académicas?

Consideram-se **académicas** todas as entidades de produção e difusão de conhecimento, nacionais ou internacionais, incluindo instituições de ensino superior público e privado, unidades de I&D,

Laboratórios Associados, bem como outras instituições privadas sem fins lucrativos que tenham como objeto principal atividades de I&D.

Consideram-se instituições de acolhimento **não académicas** todas as entidades não incluídas no ambiente académico, conforme caracterizado anteriormente. A título de exemplo, enquadram-se nesta linha Empresas, Laboratórios Colaborativos, Centros de Tecnologia e Inovação e outros Centros de Interface, entidades da Administração Pública, Laboratórios do Estado, Hospitais, Museus, Bibliotecas, Entidades Reguladoras, ou entidades do terceiro setor.

Para informações sobre **bolsas em ambiente não académico**, ver a página desta linha de candidatura.

1.13 – O que são Entidades do Terceiro Setor?

Pertencem ao terceiro setor todas as entidades privadas que tenham fins de utilidade pública com origem na sociedade civil. Assim, fazem parte do terceiro setor organizações sem fins lucrativos e não governamentais que tenham como objetivo prestar serviços de caráter público, e atuem voluntariamente junto da sociedade civil. No âmbito do presente concurso serão consideradas entidades do terceiro setor, nomeadamente, Associações, Fundações, Instituições de Desenvolvimento Local, Misericórdias, Museus, Organizações Não Governamentais (ONGs), Instituições particulares de solidariedade social (IPSS), Associações Mutualistas, Cooperativas, entre outras.

Candidaturas que integrem entidades do terceiro setor como instituição de acolhimento poderão candidatar-se à linha de candidatura específica em ambiente não académico do Concurso para Atribuição de Bolsas de Investigação para Doutoramento 2025.

1.14 – As instituições de acolhimento que são simultaneamente Laboratórios Associados e Centros de Tecnologia e Inovação são consideradas, no âmbito deste concurso, entidades académicas ou entidades não académicas?

No âmbito deste concurso, estas entidades são consideradas entidades académicas.

1.15 – As instituições de acolhimento que são simultaneamente Unidades de I&D e Centros de Tecnologia e Inovação são consideradas, no âmbito deste concurso, entidades académicas ou entidades não académicas?

No âmbito deste concurso, estas entidades são consideradas entidades académicas.

1.16 – Gostaria de desenvolver o meu plano de investigação em ambiente não académico. Como poderei encontrar entidades interessadas em acolher bolseiros/as de doutoramento?

Poderá consultar potenciais oportunidades de acolhimento para o seu plano de investigação em entidades não académicas consultando a lista de instituições que manifestaram interesse (em atualização permanente). Poderá interagir diretamente com o ponto de contacto da instituição com vista à preparação de um plano de trabalhos que possa sustentar a sua candidatura. Não obstante, poderão ser apresentadas, nesta linha de financiamento, candidaturas que integrem outras entidades, que não apenas alguma das que conste desta lista.

Submeter um plano de investigação que tenha como entidade de acolhimento alguma das instituições que integram esta lista não representa, necessariamente, uma garantia de admissão ou de valorização da sua candidatura.

1.17 – A lista de instituições de acolhimento onde posso desenvolver o meu plano de trabalhos é uma lista fechada, ou posso escolher qualquer entidade para desenvolver o meu plano de trabalhos?

As atividades de investigação poderão ser realizadas em qualquer entidade académica de produção e difusão de conhecimento, bem como em entidades não académicas, conforme descrito no ponto 2 do Aviso de Abertura do Concurso para cada linha de candidatura. Caso a entidade onde pretende realizar o seu plano de trabalhos não se encontre na lista de instituições disponível no formulário de candidatura, deverá usar o formulário de Pré-Registo de Instituições no Portal PCT, para inscrever a sua instituição. Para aceder ao PCT deve utilizar os seus dados de acesso CIÊNCIA ID e no Menu "Registo de Instituições" terá acesso ao formulário a preencher. A atualização da lista no formulário poderá demorar até 2 dias úteis.

1.18 – Em que língua devo apresentar a candidatura?

O formulário de candidatura deve ser preenchido em português ou em inglês, assim como todos os **documentos necessários, nomeadamente: o CV do/a candidato/a, o CV dos elementos da equipa de orientação, cronograma, declaração de apoio institucional e outros anexos.**

Os documentos apresentados num idioma diferente do português ou inglês não serão tidos em consideração para efeitos de avaliação.

1.19 – Para apresentar a minha candidatura é obrigatório ter o ORCID ID?

Não, o ORCID ID é facultativo para candidatos/as e orientadores/as. Conseguirá submeter a candidatura mesmo que a secção ORCID se encontre no estado "Não Preenchido".

Pode obter um ORCID ID através de registo em https://orcid.org/register onde lhe será 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.

1.20 – Como proceder para que o meu ORCID fique visível na candidatura?

Para que o identificador ORCID fique visível na candidatura deverá aceder ao menu "Conta> ORCID", em cima à direita na sua área pessoal do myFCT e autorizar o acesso ao ORCID ID. No CV **CIÊNCIA**VITAE existe também um campo onde pode indicar o seu ORCID.

No entanto, não serão valorizados pelo painel, na avaliação, quaisquer elementos curriculares indicados no ORCID que não estejam referenciados no CV submetido na candidatura (**CIÊNCIA**VITAE e sinopse do CV).

1.21 – O que são bolsas mistas?

São bolsas em que o/a candidato/a desenvolve o plano de trabalhos em Portugal e no estrangeiro, em coorientação. Existe um limite de duração do período de permanência no estrangeiro de 24 meses (ver n.º 8, do art.º 6.º do Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT).

No caso de uma bolsa mista, para além do que está previsto nos pontos 4.2 e 4.3 do Aviso de Abertura, é obrigatório que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

i) Indicar no campo próprio do formulário, no mínimo, uma instituição de acolhimento em Portugal e uma instituição de acolhimento no estrangeiro.

ii) Associar, pelo menos, um elemento da equipa de orientação afiliado à instituição de acolhimento em Portugal e outro à instituição de acolhimento estrangeira.

Deverá ainda justificar as razões da escolha de instituição(ões) no estrangeiro para o desenvolvimento do plano de trabalhos.

1.22 – Pretendo apresentar candidatura na linha geral, em ambiente académico. Posso candidatar-me a uma bolsa que decorra total ou parcialmente no estrangeiro?

Sim, pode candidatar-se a:

i) uma bolsa mista, se o plano de trabalhos decorrer de forma parcial numa instituição estrangeira, ou a
ii) uma bolsa no estrangeiro, se o plano de trabalhos decorrer integralmente numa instituição estrangeira.

Em ambos os casos, deve comprovar que à data de início da bolsa é residente de forma habitual e permanente em Portugal, nos termos do n.º 2 do art.º 9.º do Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT. Este requisito é aplicável tanto a quem tenha cidadania portuguesa como estrangeira.

Em caso de concessão condicional da bolsa, para contratualização é obrigatória a apresentação do documento comprovativo, seja o título de residência permanente válido à data requerida para o início da bolsa, seja o atestado de residência (apenas para cidadãos nacionais). Estes documentos não são solicitados na candidatura.

Ao selecionar como tipologia de bolsa a opção no "Estrangeiro" ou "Mista", deve preencher o campo específico para justificar, de forma clara e detalhada, os motivos da escolha de instituição(ões) no estrangeiro para desenvolver o seu plano de trabalho. Caso opte por uma bolsa integralmente no estrangeiro, deverá demonstrar obrigatoriamente inexistência do necessário *expertise* em Portugal.

1.23 – Pretendo apresentar candidatura na linha específica, em ambiente não académico. Posso candidatar-me a uma bolsa que decorra totalmente no estrangeiro?

Não. Nesta linha não pode candidatar-se a bolsa no estrangeiro. Na linha específica em ambiente não académico apenas poderá candidatar-se a uma bolsa no **país** ou por bolsa **mista**. Caso se candidate a uma bolsa mista deve cumprir os requisitos necessários para esta tipologia de bolsa indicados na FAQ 1.21.

1.24 – Sou nacional de um estado que não é membro da União Europeia, posso concorrer a uma bolsa de investigação para doutoramento neste concurso?

Sim, os/as candidatos/as com cidadania de países terceiros são admissíveis ao Concurso para Atribuição de Bolsas de Investigação para Doutoramento 2025, desde que sejam cumpridos os requisitos mencionados no Aviso de Abertura do Concurso nos pontos 4.1, 4.2 e, no caso da linha específica para planos de trabalhos em ambiente não académico, no ponto 4.3.

1.25 – Devo apresentar, na candidatura, um comprovativo de residência?

Não. Em sede de candidatura não é necessário apresentar o documento comprovativo de residência em Portugal. Será obrigatório apresentar o documento comprovativo de residência de forma permanente e habitual em Portugal somente em fase de contratualização e apenas no caso dos/as candidatos/as que pretendam usufruir de bolsa mista ou no estrangeiro. Os/As candidatos/as que

pretendam desenvolver o seu plano de trabalhos de investigação integralmente em Portugal não necessitam de apresentar documento comprovativo de residência, nem mesmo em fase de contratualização. Este requisito é aplicável a cidadãos/ãs nacionais e a cidadãos/ãs estrangeiros/as.

1.26 – Existe alguma possibilidade de majoração da bolsa?

Sim. A possibilidade de majoração do montante da bolsa pela entidade de acolhimento é conferida pelo Estatuto do Bolseiro de Investigação (EBI). Salvaguarda-se, no entanto, que o n.º 4 do artigo 13.º do EBI estabelece que a majoração não pode ser financiada diretamente pela FCT, nem implicar qualquer alteração ao plano de trabalhos.

1.27 – Depois da candidatura, poderei alterar a duração da bolsa?

Não. O prazo de bolsa indicado pelo/a candidato/a na sua candidatura será definitivo e não poderá ser alterado. Não haverá, assim, nenhuma possibilidade de prorrogação, nem no momento da contratualização nem posteriormente durante a execução da bolsa.

1.28 – Poderão ser iniciadas bolsas antes do início de funções do investigador contratado no âmbito do concurso financiado pelo programa FCT-Tenure?

Não. A bolsa só poderá iniciar enquanto o financiamento FCT-Tenure estiver ativo sendo que, para isso, o/a investigador/a contratado/a para ocupar a posição financiada pelo programa FCT-Tenure, já terá de ter iniciado as suas funções.

1.29 – A instituição contratante não se associou à minha candidatura no prazo definido para o efeito. A minha candidatura é avaliada?

Não. As candidaturas em que as instituições contratantes não confirmarem a sua associação, durante o prazo estabelecido para esta associação, serão consideradas não admitidas e não serão avaliadas pelos painéis de avaliação. Deverá por isso certificar-se que faculta à instituição os dados necessários para que a sua candidatura seja facilmente identificada pela instituição no myFCT.

2 – GRAUS ACADÉMICOS

2.1 – Que certificados devo incluir na candidatura?

Deverá incluir, sempre que possível, os certificados de habilitações de todo o seu percurso académico, acompanhados do respetivo suplemento ao diploma, quando exista, ainda que o mesmo não seja utilizado para efeitos de aplicação das pontuações estabelecidas na Tabela 1 do Guião de Avaliação para cálculo da pontuação do subcritério A1.

Caso se trate de uma formação pós-Bolonha deve incluir os certificados dos 1.º e 2.º ciclos de formação.

Nos casos de mestrado integrado, pode ser apresentado: i) um certificado único relativo ao conjunto dos 1.º e 2.º ciclos indicando a nota final da formação completa (igual ou superior a 300 créditos ECTS); ou ii) os certificados, independentes, relativos ao 1.º e 2.º ciclos de estudos do mestrado integrado.

No caso de formações pré-Bolonha, deve ser apresentado o certificado de licenciatura e o certificado de mestrado.

Por cada grau que adicionar deve assegurar a submissão dos documentos respeitantes a esse grau. Por exemplo, no campo referente ao grau de licenciatura apenas devem ser submetidos documentos do grau de licenciatura (certificado, suplemento, etc.). Para outros graus deve adicionar o grau correspondente e proceder à submissão dos documentos que lhe correspondem.

Embora a apresentação de todos os certificados de habilitações não seja obrigatória na candidatura, salienta-se que só através deles é possível determinar a nota do subcritério A1 (Percurso Académico), de acordo com o estabelecido na Tabela 1 do Guião de Avaliação (Anexo do Aviso de Abertura) ponto 2.1.1. **Caso não apresente quaisquer certificados de habilitações, a classificação a atribuir ao subcritério A1 é 0 (A1=0).**

2.2 – Devo incluir no formulário de candidatura uma certidão onde constem as classificações de todas as disciplinas realizadas?

A inclusão deste documento é facultativa, **e não substitui a submissão de um certificado de habilitações que comprove a obtenção de um grau académico, com a indicação expressa da nota final obtida,** por forma a possibilitar a aplicação da Tabela 1 do Guião de Avaliação.

2.3 – Tenho documentos PDF correspondendo a cada uma das páginas de um certificado. Como devo proceder?

Se tiver vários documentos em formato PDF para cada certificado, terá de utilizar um *software* que permita combinar os vários documentos num único ficheiro.

2.4 – Tenho de incluir os certificados de todos os graus académicos?

A submissão de todos os certificados de habilitações não é obrigatória em sede de candidatura. No entanto, sublinha-se a importância da sua apresentação, pois a classificação a atribuir no subcritério A1 (percurso académico) depende diretamente das classificações finais registadas nos certificados de habilitações submetidos. A pontuação a atribuir no subcritério A1 depende da apresentação de todos os certificados de habilitações ou dos registos de grau e conversão de nota para a escala de classificação portuguesa, no caso de graus obtidos no estrangeiro, de acordo com o estabelecido na Tabela 1 do Guião de Avaliação (Anexo do Aviso de Abertura). **Caso não apresente quaisquer certificados de habilitações, a classificação a atribuir ao subcritério A1 é 0 (A1=0).**

2.5 – A minha candidatura apresenta uma formação bietápica com nota do 1.º ciclo de 13 valores e nota de 2.º ciclo de 17 valores. Como será calculado o percurso académico?

Os/As candidatos/as têm de especificar as classificações obtidas no 1.º e no 2.º ciclo de estudos, bem como o número de créditos ECTS nos campos próprios do formulário.

A média da classificação do percurso académico será calculada através da fórmula:

Média final (licenciatura + mestrado) = [nota final 1.º ciclo (licenciatura) + nota final 2.º ciclo (mestrado)] / 2

No exemplo apresentado, seria obtida a seguinte média: (13 + 17) / 2 = 15 pelo que obteria uma classificação de 3,5 neste subcritério, por aplicação da Tabela 1 do Guião de Avaliação (Anexo do Aviso de Abertura).

2.6 –Tenho um grau obtido no estrangeiro. Como devo proceder?

Para os graus académicos conferidos por instituição de ensino superior estrangeira é obrigatória a apresentação do reconhecimento desses graus e a conversão da respetiva classificação final para

a escala de classificação portuguesa, por forma a ser possível a aplicação das pontuações constantes na Tabela 1 do Guião de Avaliação (Anexo do Aviso de Abertura) no cálculo do subcritério A1 (percurso académico). Para obter o reconhecimento do grau académico estrangeiro, e respetiva conversão da nota final para a escala de classificação portuguesa, deverá dirigir-se a uma instituição de ensino superior pública portuguesa ou à Direção-Geral do Ensino Superior (DGES). Sugere-se a consulta do site da DGES através do seguinte endereço: http://www.dges.gov.pt. Salienta-se que estes pedidos devem ser atempadamente dirigidos às entidades referidas, de modo a acautelar o tempo necessário para o respetivo processamento e que a apresentação de uma tradução dos documentos originais não dispensa a apresentação do respetivo reconhecimento e da conversão de nota para a escala portuguesa para aplicação da Tabela 1 do Guião de Avaliação (Anexo do Aviso de Abertura).

2.7 – O meu certificado de habilitações está reconhecido pela Apostila da convenção de Haia. Estou dispensado/a de reconhecimento a efetuar pela DGES ou por IES portuguesa?

Não. A apresentação de diplomas apostilados e reconhecidos pela Apostila da Convenção de Haia não dispensa a apresentação do reconhecimento do grau e da conversão da respetiva classificação final para a escala de classificação portuguesa.

2.8 – Os meus graus académicos foram obtidos no estrangeiro: tenho de registar todos os graus?

A pontuação a atribuir ao subcritério A1 (percurso académico) por aplicação das pontuações constantes na Tabela 1 do Guião de Avaliação (Anexo do Aviso de Abertura) terá em consideração apenas as classificações que forem comprovadas através da apresentação do registo de reconhecimento com a respetiva conversão de classificação final para a escala de classificação portuguesa dos graus submetidos. **Caso não sejam apresentados esses documentos será atribuída a classificação mínima neste subcritério (A1=0).**

2.9 – O que é o suplemento ao diploma?

É um documento complementar ao diploma que contém informação mais detalhada sobre a formação realizada, resultados obtidos e caraterização da instituição de ensino numa perspetiva de mobilidade internacional. Em Portugal está regulamentado pela Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro.

2.10 – Tenho de incluir o suplemento ao diploma?

Este documento deve ser incluído sempre que aplicável, isto é, sempre que a instituição de ensino superior em que obteve o grau o disponibilize. Apesar de ser de submissão facultativa na candidatura, é relevante para aferir ou confirmar informação como o número de créditos (ECTS) respetivo dos graus indicados na candidatura. A apresentação do suplemento ao diploma não dispensa a apresentação do certificado de habilitações, nem é utilizado para efeitos de aplicação das pontuações estabelecidas na Tabela 1 para cálculo da pontuação do A1.

2.11 – O que é o Percentil?

O percentil é um indicador estatístico que indica a posição relativa da classificação final obtida na lista ordenada de classificações atribuídas no ano em que o/a estudante obteve o grau, no mesmo estabelecimento de ensino e para o mesmo curso.

2.12 – Tenho de incluir o Percentil?

Este documento deve ser incluído sempre que seja possível, isto é, sempre que a instituição de ensino superior em que obteve o grau o disponibilize.

2.13 – Posso apresentar candidatura a bolsa de investigação para doutoramento sem ser detentor do grau académico de licenciado e/ou de mestre?

Sim, pode.

3 – BONIFICAÇÃO

3.1 – Estão previstas bonificações na avaliação de candidatos/as com grau de incapacidade comprovado?

Sim. Os/As candidatos/as que apresentem um grau de incapacidade, devidamente comprovado, terão uma bonificação no Critério A – Mérito do/a Candidato/a de 20% se a incapacidade for igual ou superior a 90%, ou de 10% se a incapacidade, for igual ou superior a 60% e menor que 90%. A graus de incapacidade inferior a 60% não são atribuídas bonificações.

3.2 – Que documento posso submeter para comprovar o grau de incapacidade?

O único documento aceite para comprovar o grau de incapacidade é o "Atestado Médico de Incapacidade Multiuso" – AMIM, emitido nos termos do Decreto-Lei nº. 202/96, de 23 de outubro, na redação em vigor. Qualquer outro documento apresentado não será tido em consideração para o efeito de aplicação da bonificação. No caso de AMIM sujeitos a renovação ou reavaliação, os mesmos são considerados válidos desde que sejam acompanhados do comprovativo de requerimento da junta médica de avaliação de incapacidade, que tenha sido apresentado até à data de validade do atestado, conforme estipulado pelo Decreto-Lei n.º 15/2024, de 17 de janeiro.

4 – ATIVIDADE PROFISSIONAL

4.1 – É possível ter uma atividade profissional em simultâneo com a bolsa?

As funções do/a bolseiro/a são exercidas em regime de dedicação exclusiva, não sendo permitido o exercício de profissão ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal, conforme determina o art.º 5.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação (EBI) aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na redação em vigor, e nos termos definidos no Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT (art.º 16.º).

A título excecional, poderão vir a ser consideradas compatíveis com o regime de dedicação exclusiva, as atividades descritas nos n.ºs 3 e seguintes do art.º 5.º do EBI, as quais, contudo, não podem colocar em causa a execução, ponto por ponto, do plano de trabalhos. A análise casuística do cumprimento do regime de dedicação exclusiva é feita pela FCT em fase de contratualização da bolsa, sendo necessário o envolvimento dos/as orientadores/as uma vez que é aos/às mesmos/as que caberá supervisionar a aplicação deste regime. Esta análise tem por base, nesta fase, as atividades reportadas à data de início da bolsa, embora o regime legal se aplique ao longo de toda a relação de bolsa. Consulte também a FAQ sobre o regime de dedicação exclusiva, disponível em Regime de Dedicação Exclusiva – FCT.

4.2 – A minha atividade profissional é compatível com o regime de dedicação exclusiva da bolsa nos termos do art.º 5.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação. Quais os procedimentos que devo ter relativamente a esta situação?

Nesse caso deverá:

i) Indicar, no campo próprio do formulário, a atividade a desenvolver em acumulação, mencionando a instituição, natureza do vínculo, função e número de horas previstas de trabalho semanal.
ii) Anexar documento emitido pela instituição onde desenvolve ou onde prevê vir a desenvolver 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.

O acima referido não invalida que, em caso de concessão de bolsa e para o processo de contratualização, lhe venham a ser requeridos esclarecimentos e/ou documentos comprovativos adicionais relativos à situação profissional declarada.

5 – CURRICULUM VITAE

5.1 – Que tipo de *curriculum vitae* (CV) devo inserir na minha candidatura a bolsa de investigação para doutoramento?

Os/As candidatos/as terão obrigatoriamente de utilizar a plataforma de gestão curricular **CIÊNCIA**VITAE.

Para criar um CV na plataforma **CIÊNCIA**VITAE necessita de ter um identificador único no CIÊNCIA ID. Se ainda não tem um CIÊNCIA ID, pode registar-se em: https://www.ciencia-id.pt/CienciaID/HomePage.aspx.

Após o registo, pode então criar o seu CV no **CIÊNCIA**VITAE em: https://www.cienciavitae.pt/.

Na página desta plataforma pode encontrar informação útil para a criação e gestão do seu CV, nomeadamente o manual do utilizador e perguntas mais frequentes (FAQ). O **CIÊNCIA**VITAE dispõe de um *helpdesk* para esclarecimento de dúvidas através do endereço info@cienciavitae.pt ou do preenchimento de um formulário. **O conteúdo do CIÊNCIAVITAE é da sua responsabilidade, pelo que deverá verificar que a informação nele contida está correta.**

5.2 – Que tipos de *curriculum vitae* (CV) podem ser associados pelos/as orientadores/as das candidaturas a bolsa de investigação para doutoramento?

Os/As orientadores/as podem utilizar a plataforma de gestão curricular **CIÊNCIA**VITAE ou optar por submeter um CV em formato PDF (gerado, por exemplo, a partir de um documento Word), situação que se aconselha apenas em caso de impossibilidade de utilização da plataforma **CIÊNCIA**VITAE.

Para criar um CV na plataforma **CIÊNCIA**VITAE o/a orientador/a necessita de seguir as instruções indicadas na FAQ 5.1, no que respeita ao registo do CV na plataforma e conteúdo disponibilizado.

5.3 – Como poderei associar o CV CIÊNCIAVITAE à minha candidatura a bolsa?

Para associar o currículo **CIÊNCIA**VITAE é necessário:

- **Dar permissão de acesso à FCT, para cada campo que pretenda tornar público**.
- Verificar os níveis de acesso de cada campo que pretende disponibilizar para avaliação.

- Verificar os níveis de acesso dos campos com informação pessoal que pretende disponibilizar.

Ao criar o seu curriculum vitae no **CIÊNCIA**VITAE deverá garantir que o seu nível de acesso está definido como "**Público**" ou "**Semi-público**". Só assim a FCT poderá ter acesso aos seus dados curriculares, nomeadamente formação, percurso profissional, produções. Nos casos em que o nível definido é o "Privado" não será possível aceder aos seus dados, inviabilizando a avaliação dos mesmos.

No âmbito da candidatura, é obrigatório dar permissão à FCT para acesso aos dados do **CIÊNCIA**VITAE que pretende disponibilizar.

O *curriculum vitae* ficará disponível depois de clicar em "Obter CV do CIÊNCIAVITAE". O link para o currículo em formato PDF será então disponibilizado na plataforma de candidatura, com indicação da data e hora da associação. Qualquer alteração no currículo **CIÊNCIA**VITAE posterior à data e hora de associação só será considerada caso proceda **à remoção do CV (clicar em "Remover"), e efetue nova associação** clicando de novo em "Obter CV do **CIÊNCIA**VITAE". Sugere-se que verifique se o CV associado corresponde à versão mais atualizada do seu currículo.

Para mais informações sobre o uso do CV **CIÊNCIA**VITAE, nomeadamente como poderá consultar os dados do CV que serão acedidos pela FCT, recomenda-se a leitura do Guião CIÊNCIAVITAE disponibilizado na página deste concurso.

5.4 – O que é a Sinopse do CV?

A sinopse do CV é um campo de preenchimento obrigatório. Neste campo, o/a candidato/a deverá identificar de forma clara e sucinta os elementos mais relevantes do seu percurso académico e profissional, tais como formação académica e complementar, publicações e produção científicas, comunicações em conferências, participação e organização de eventos, prémios atribuídos, experiência profissional ou cívica e demais situações consideradas pertinentes na avaliação do CV. Este elemento será apreciado pelos/as avaliadores/as de forma integrada com o CV **CIÊNCIA**VITAE para melhor analisarem o percurso académico, científico, profissional e cívico do/a candidato/a.

5.5 – A Sinopse do CV substitui a associação do CIÊNCIAVITAE?

Não. A associação do **CIÊNCIA**VITAE é obrigatória, pelo que não poderá submeter a sua candidatura sem que realize esta ação. Na sinopse do CV deverá evidenciar os aspetos mais relevantes do seu percurso académico, profissional e científico, considerando a sua pertinência para a avaliação da sua candidatura.

6 – DADOS DA CANDIDATURA

6.1 – Quando escolho a área e subárea estou a escolher também o painel de avaliação?

Sim, a conjugação área científica principal/área científica secundária/subárea determinará o painel de avaliação onde a candidatura será avaliada, sendo indicado no formulário de candidatura o nome do painel que resulta dessa combinação. Deverá certificar-se que o painel resultante da sua seleção de subárea científica é o que mais se adequa para avaliar a sua candidatura, através da consulta do Guião de Avaliação.

6.2 – Não tenho a certeza de qual a área científica a selecionar. O que devo fazer?

O objetivo principal da indicação de uma área científica é o de associar a sua candidatura a um painel de avaliação da área científica onde melhor se enquadra o seu plano de trabalhos, para que

seja avaliado pelo conjunto de especialistas mais adequados, tal como descrito no Guião de Avaliação.

6.3 – O que devo indicar na subárea científica?

Deverá selecionar a subárea científica que mais se aproxima da área temática do seu plano de trabalhos e que está incluída na área científica principal. Só deve selecionar a opção "Outra" dentro da área científica principal/área científica secundária que selecionou se, após analisar todas as subáreas disponíveis, nenhuma das subáreas referidas no Guião de Avaliação se adeque ao plano de trabalhos da sua candidatura. Nesse caso deverá indicar a designação mais apropriada ao tema da sua candidatura.

6.4 – Qual a diferença entre a data de início do plano de trabalhos e a data pretendida para o início da bolsa?

Na maioria das situações estas datas serão coincidentes, pois será a partir do início da bolsa que começará a executar o plano de trabalhos que apresenta em candidatura. Contudo, se a sua bolsa se destina a completar um plano de trabalhos que já tem vindo a desenvolver, e que se insere no doutoramento em que está ou pretende vir a estar inscrito, **deverá especificar a data de início em que o plano de trabalhos ocorreu.**

A data para o início da bolsa é a data a partir da qual pretende contratualizar a sua bolsa, e a partir da qual será calculado o subsídio manutenção mensal a receber, e não pode, por isso, ser anterior à data de início do plano de trabalhos. Esta data tem de ter enquadramento no período temporal indicado no Aviso de Abertura do presente concurso, isto é, entre 1 de setembro de 2025 e 1 de agosto de 2026.

Para a data de início e a duração da bolsa a solicitar deve assegurar coerência relativamente ao Programa de Doutoramento a frequentar e aos respetivos prazos elencados no cronograma, na descrição detalhada e nos períodos a permanecer nas instituições de acolhimento. Deve ainda ter em consideração o tempo total necessário para a sua realização, até ao limite de 48 meses. Sempre que for registada mais do que uma instituição de acolhimento, deve também ter em atenção a soma dos respetivos períodos de permanência indicados, não podendo ultrapassar o total do número de meses indicado para a duração da bolsa de doutoramento e/ ou o período máximo de permanência na(s) instituição(ões) estrangeira(s) para o caso de bolsas mistas.

6.5 – O que devo salientar no campo de justificação da escolha de bolsa que contempla períodos no estrangeiro?

Se se candidata a uma bolsa no "Estrangeiro" ou "Mista", deve utilizar este campo para justificar os motivos que resultaram na sua escolha de desenvolvimento de investigação de forma total ou parcial no estrangeiro. A justificação deve ser feita de forma clara e detalhada, salientando-se que, nas candidaturas a bolsa no estrangeiro, deverá ainda demonstrar, obrigatoriamente, a inexistência do necessário *expertise* em Portugal, sustentando assim a sua escolha de desenvolver o seu plano de trabalhos integralmente no estrangeiro.

6.6 – Pretendo submeter uma candidatura no âmbito de uma cátedra Não Académica ao abrigo do Programa FCT-Tenure 1ª Edição, o que devo ter em atenção? Tenho de indicar a referência da posição proposta para financiamento?

Quando submete a sua candidatura terá de ter em atenção o seguinte:

i) A candidatura tem de ser submetida na linha específica em ambiente não académico;

ii) Na candidatura tem de indicar a referência completa da posição FCT-Tenure proposta para financiamento (*e.g.* 2023.XXXXX.TENURE.XXX);
iii) assegure-se que o período de início de bolsa não ocorre antes de 1 de setembro 2025 nem após 1 de agosto 2026 e que, cumulativamente, o financiamento FCT-Tenure já esteja ativo nesse período;
iv) garanta a associação do/a investigador/a doutorado/a contratado/a para preencher a Cátedra NA, no âmbito do programa FCT-Tenure, como seu/sua orientador/a;
v) indique como instituição de acolhimento académica a Unidade de Investigação e/ou a instituição proponente da candidatura FCT-Tenure, e a instituição não académica associada (ver ponto 5.2 do Aviso de Abertura do programa FCT-Tenure – 1.ª Edição).

7 – DOCUMENTOS DE SUBMISSÃO OBRIGATÓRIA

7.1 – É obrigatória a apresentação do cronograma?

Sim. A apresentação do cronograma é obrigatória (ver ponto 4.2 do Aviso de Abertura e ponto 3.9.8 do Guião de Candidatura).

7.2 – Tenho de apresentar carta de motivação?

Sim, é obrigatória uma carta de motivação incluída em campo próprio do formulário de candidatura, com um limite máximo de 750 palavras.

7.3 – Tenho de apresentar cartas de recomendação?

Não. Nesta edição do concurso as cartas de recomendação não são elementos de avaliação. Não existe um campo específico no formulário para a sua submissão.

7.4 –Tenho de apresentar um documento mais representativo?

Não. Nesta edição a apresentação do documento mais representativo não é elemento de apresentação obrigatória e não existe um campo específico no formulário para a sua submissão.

8 – PLANO DE TRABALHOS

8.1 – É obrigatório indicar um (ou no máximo 3) dos 17 objetivos da Agenda 2030 das Nações Unidas?

Caso o seu plano de trabalhos se enquadre num dos objetivos definidos pela Agenda 2030 das Nações Unidas, deverá indicar um, ou até ao máximo de 3, dos 17 objetivos que nela constam. Caso considere que o seu plano de trabalhos não se enquadra em nenhum dos objetivos deve selecionar a opção “Sem enquadramento em nenhum dos objetivos”.

Esta indicação destina-se apenas a fins estatísticos e não releva para efeitos de avaliação.

8.2 – É obrigatório indicar uma Área de Especialização Inteligente?

Sim, deverá indicar obrigatoriamente pelo menos uma Área de Especialização Inteligente. Poderá excecionalmente selecionar mais, caso entenda que a sua candidatura se insere em mais do que um dos 6 domínios indicados.

8.3 – A indicação de uma Área de Especialização Inteligente e dos objetivos da Agenda 2030 das Nações Unidas determina o painel no qual a minha candidatura será avaliada ou terá impacto na avaliação?

Não. Esta indicação destina-se apenas a fins estatísticos e não releva para efeitos de avaliação.

8.4 – Onde posso saber mais sobre as Áreas de Especialização Inteligente?

Pode consultar o enquadramento e objetivos definidos para cada um dos seis Domínios Prioritários da ENEI 2030 – Estratégia Nacional para uma Especialização Inteligente 2030, no documento produzido pela ANI – Agência Nacional de Inovação, disponível **aqui**.

8.5 – O que é o Sumário?

O sumário é o resumo ou síntese do plano de trabalhos da candidatura.

8.6 – O que é o Estado da Arte?

O estado da arte corresponde ao conhecimento científico atual na área de investigação em que o/a candidato/a pretende desenvolver o seu plano de trabalhos. Esta informação pretende enquadrar o trabalho proposto no conhecimento já existente e o seu potencial impacto em termos de contributo científico original.

8.7 – O que são os Objetivos?

Os objetivos correspondem ao que se pretende atingir com a investigação através do desenvolvimento do plano de trabalhos.

8.8 – O que é a Descrição Detalhada?

A descrição detalhada explicita o desenvolvimento do plano de trabalhos com um detalhe que permita a sua avaliação pelo painel. Deve incluir, nomeadamente, as metodologias e as tarefas a desenvolver, bem como os prazos de execução correspondentes e/ou eventuais medidas de contingência, se aplicável.

8.9 – É obrigatória a inclusão de um cronograma?

Sim, o cronograma é um ficheiro de submissão obrigatória. Neste ficheiro deverá indicar a calendarização das tarefas propostas no plano de trabalhos, o local da realização das tarefas, bem como as principais metas a atingir, incluindo o período previsto para a entrega, na universidade, da tese ou dos trabalhos conducentes à obtenção do grau de doutor, de modo a permitir ao painel de avaliação analisar a exequibilidade do plano de trabalhos proposto. **O acompanhamento da sua bolsa irá ter em conta o cumprimento destas metas e a sua calendarização.**

Para candidaturas submetidas na linha de candidatura geral deverá ficar claro, por análise do cronograma, que a permanência total em instituições não académicas não ultrapassa os 6 meses.

Para candidaturas submetidas na linha específica em ambiente não académico o cronograma deverá contemplar de forma clara o período mínimo de 12 meses (seguidos ou interpolados) na instituição de acolhimento não académica com atividade em Portugal.

8.10 – O meu plano de trabalhos tem questões éticas. É obrigatório submeter o parecer positivo da comissão de ética?

Sempre que a temática, metodologia e/ou resultados do plano de trabalhos envolvam questões éticas, estas devem estar claramente identificadas e justificadas (no respetivo campo do formulário), explicitando a forma como serão abordadas.

Não é obrigatória a apresentação de parecer da comissão de ética; no entanto, no caso de já dispor deste parecer, poderá anexá-lo à sua candidatura. Para auxiliar a identificação destas questões, deverá ser consultado o guia de autoavaliação de questões éticas disponibilizado (Guia de Ética).

8.11 – É obrigatória a inclusão de declaração de apoio institucional?

Não, a apresentação da declaração de apoio institucional é opcional, mas pode ser relevante para atestar o compromisso entre os vários intervenientes, no caso de candidaturas que prevejam a colaboração com entidades ou investigadores/as para além dos/as identificados/as como instituições de acolhimento ou associados/as como orientadores/as, permitindo ao painel melhor avaliar a exequibilidade do plano de trabalhos ou a sua importância, nos casos em que tal se justifique.

8.12 – Que outros documentos posso submeter no campo de Anexos?

Neste campo poderá anexar outros ficheiros em formato JPEG, PDF e PNG, até ao máximo total de 10 MB, tais como fórmulas, esquemas, diagramas, gráficos, imagens ou comprovativos documentais de indicadores de produtividade científica, constituindo informação complementar para clarificar ou sustentar informações constantes na candidatura. No entanto, não deve utilizar este campo como uma extensão do formulário, pelo que **não deve submeter** descrições exaustivas de metodologias ou referência a detalhes do plano que pertencem ao campo “Descrição Detalhada”.

9 – CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO

9.1 – O que é uma instituição de acolhimento?

Uma instituição de acolhimento é a instituição onde será desenvolvido o trabalho de investigação. O número máximo de instituições de acolhimento a incluir na candidatura é de N + 1, sendo N o número total de orientadores/as. Tem de indicar obrigatoriamente, pelo menos, uma instituição de acolhimento.

9.2 – Não encontro a minha instituição de acolhimento na lista disponível no formulário de candidatura. Como a poderei acrescentar?

Para acrescentar uma instituição à lista de instituições disponíveis no formulário de candidatura, deverá usar o formulário de Pré-Registo de Instituições no Portal PCT para inscrever a sua instituição de acolhimento. Para aceder ao PCT deve utilizar os seus dados de acesso CIÊNCIA ID

e, no Menu “Registo de Instituições”, terá acesso ao formulário a preencher. A atualização da lista no formulário poderá demorar até 2 dias úteis.

9.3 – Vou candidatar-me na linha geral. Posso ter uma entidade Não Académica como única instituição de acolhimento?

Não. Nesta linha tem de ter obrigatoriamente uma instituição de acolhimento académica. Adicionalmente poderá indicar outras instituições de natureza diversa, nomeadamente instituições não académicas, mas a permanência nas mesmas não poderá exceder os 6 meses no total.

9.4 – Vou candidatar-me na linha geral. Para além da instituição académica pretendo ter uma entidade não académica como instituição de acolhimento. Esta colaboração será valorizada no âmbito da avaliação da candidatura?

Numa candidatura submetida à linha geral, qualquer entidade não académica (ENA) que seja indicada será avaliada no âmbito do restante ambiente de acolhimento e face ao seu contributo para a execução do plano de trabalhos. Deve ter-se em conta o período máximo de estada permitido em ENA nesta linha de candidatura, que não poderá exceder os 6 meses no total.

9.5 – Vou candidatar-me à linha específica, em ambiente não académico. É obrigatório ter uma instituição académica como instituição de acolhimento?

Sim. Tem obrigatoriamente de indicar, no campo próprio do formulário, uma instituição de acolhimento de natureza académica, que pode ser nacional ou estrangeira, bem como ter associado um/a orientador/a afiliado/a na mesma instituição. Para além disso, é ainda obrigatória a indicação da instituição de acolhimento não académica, com atividade em Portugal, assim como a associação do/a orientador/a pertencente à mesma, sendo que na configuração apresentada deve salvaguardar-se o cumprimento da alínea f) do ponto 4.2 do Aviso de Abertura.

9.6 – Vou candidatar-me à linha específica, em ambiente não académico. Quanto tempo tenho de passar na instituição não académica com atividade em Portugal?

Tem de permanecer na instituição de acolhimento de natureza não académica, com atividade em Portugal, por um período mínimo de 12 meses (seguidos ou interpolados).

Nas situações em que o/a candidato/a indica duas ou mais ENA, deve permanecer na ENA com atividade em Portugal pelo período mínimo de 12 meses, não ficando vinculado/a a este período nas restantes ENA. Ou seja, depois de cumprir o requisito de admissibilidade na ENA com atividade em Portugal, poderá usufruir de um período não determinado nas restantes ENA.

9.7 – Vou candidatar-me à linha específica em ambiente não académico. Tenho de submeter em sede de candidatura alguma declaração da(s) entidade(s) não académica(s) a comprovar o período de permanência?

Não. A declaração da(s) entidade(s) não académica(s) a comprovar o tempo de permanência na(s) mesma(s), é de apresentação obrigatória em sede de contratualização, caso a candidatura venha a ser recomendada para financiamento.

9.8 – Quando indico que a minha instituição de acolhimento é não académica surge um campo de "Justificação" que refere "*Neste campo deve caracterizar e fazer um enquadramento da Entidade Não Académica no contexto do plano de trabalhos*". Que tipo de informações devo salientar neste campo?

Neste campo deve enquadrar a entidade não académica selecionada no contexto do plano de trabalhos, salientando a contribuição prevista dessa entidade na execução do mesmo. Deve, por outro lado, demonstrar ainda a relevância do plano de trabalhos para os objetivos e áreas de atividade da entidade não académica. A informação registada nesta justificação servirá de base à avaliação do subcritério C3 - Enquadramento da(s) entidade(s) não académica(s) no contexto do plano de trabalhos, o qual terá uma valorização de 50% no âmbito do critério C - Mérito das Condições de Acolhimento.

9.9 – O que é a NUTS II?

Trata-se do nível dois da Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos que identifica a Região onde se encontra localizada a instituição (Norte, Centro, Área Metropolitana de Lisboa, Alentejo, Algarve, Região Autónoma dos Açores, Região Autónoma da Madeira).

9.10 – O que devo indicar nos períodos de permanência?

Sempre que indicar mais do que uma instituição de acolhimento, ser-lhe-á solicitado que indique os respetivos períodos de permanência em cada uma, registando nos campos próprios a data de início e a sua duração.

Para candidaturas a bolsas mistas, quer na linha de candidatura geral ou na linha de candidaturas em ambiente não académico, a duração dos períodos que planeia permanecer no estrangeiro não pode ultrapassar no total o limite de 24 meses.

Na linha de candidatura geral a permanência total em instituições não académicas não poderá exceder os 6 meses.

Na linha de candidatura específica em ambiente não académico, é indispensável permanecer, pelo menos, 12 meses (seguidos ou interpolados) numa mesma instituição de acolhimento não académica com atividade em Portugal.

9.11 – A minha instituição de acolhimento teve nota máxima na última avaliação das unidades de I&D pela FCT. Terei nota máxima no critério C?

Não existe uma relação direta entre a nota atribuída às unidades de I&D e a classificação a atribuir ao critério C neste concurso. A avaliação do critério C – Mérito das Condições de Acolhimento é baseada na informação que consta dos CV dos/as orientadores/as associados/as à candidatura e na explicitação feita pelo/a candidato/a sobre, em que medida e de que forma, os/as orientadores/as e as instituições de acolhimento selecionados apresentam as condições ideais e necessárias para o desenvolvimento do plano de trabalhos. Assim, a avaliação deste critério depende também da exposição feita pelo/a candidato/a sobre a adequação das condições de acolhimento indicadas, e a classificação obtida dependerá do juízo do painel quanto ao mérito do exposto na candidatura.

9.12 – O que é a instituição que confere o grau?

A instituição que confere o grau é a instituição de ensino superior que irá conceder o grau académico de doutor.

9.13 – Não encontro a minha instituição que confere o grau na lista disponível no formulário de candidatura. Como a poderei acrescentar?

Para acrescentar uma instituição à lista de instituições disponíveis no formulário de candidatura, deverá usar o formulário de Pré-Registo de Instituições no Portal PCT e inscrever a sua instituição conferente de grau. Para aceder ao PCT deve utilizar os seus dados de acesso CIÊNCIA ID e, no Menu "Registo de Instituições", terá acesso ao formulário a preencher. A atualização da lista no formulário poderá demorar até 2 dias úteis.

9.14 – O que é a instituição contratante?

Instituição contratante é a instituição que irá celebrar o contrato de bolsa consigo, e com a qual a FCT irá celebrar um contrato-programa para o financiamento das bolsas. Esta instituição terá de se associar à candidatura através da plataforma myFCT. Tem obrigatoriamente de ser uma instituição académica portuguesa e de corresponder a uma das instituições indicadas na candidatura, podendo corresponder à instituição de acolhimento académica ou à instituição que conferirá o grau, desde que tenha capacidade jurídica para celebrar contratos. A instituição contratante terá 10 dias úteis para fazer a associação formal à candidatura após o término do prazo de submissão das candidaturas e antes do início da avaliação, em prazo a indicar na página da FCT relativa ao Concurso.

9.15 – Preenchi os dados das instituições de acolhimento e conferente de grau e, posteriormente, tento indicar a instituição contratante, mas ao validar o formulário de candidatura indica que a Instituição Contratante está em falta. Como proceder?

Terá de selecionar, de entre as instituições de acolhimento e conferente de grau portuguesas que registou na sua candidatura, e que aparecem listadas no campo do formulário, a instituição contratante. Caso a instituição selecionada não devolva uma correspondência a uma instituição contratante registada, o campo de registo da instituição contratante aparecerá vazio, pelo que deverá pesquisar a sua instituição contratante na lista disponibilizada nesse campo. Caso não encontre a instituição pretendida nesta lista, deve contactar a FCT através do endereço de correio eletrónico info.bolsas@fct.pt, até às 72 horas anteriores ao término do prazo de candidatura, indicando de forma clara a referência da sua candidatura e qual é a instituição contratante que pretende que conste da candidatura, bem como o respetivo NIF/ NIPC (número de identificação fiscal/ número de identificação de pessoa coletiva). A sua instituição pode ajudá-lo com estes dados.

9.16 – Qual o papel dos/as orientadores/as?

Os/As orientadores/as responsabilizam-se pelo acompanhamento e supervisão do trabalho de investigação. São os/as orientadores/as que atestam o modo como o plano de trabalhos está a decorrer, em cada pedido de renovação da bolsa e no final da bolsa. A função de orientador/a está descrita no art.º 5-A do Estatuto do Bolseiro de Investigação.

9.17 – Quem pode ser orientador/a?

Podem ser professores/as de instituições de ensino superior ou investigadores/as, ou quem desempenhe essa função de acompanhamento da forma como o plano de trabalhos é realizado. No caso da linha específica, em ambiente não académico, poderá ser qualquer elemento vinculado à instituição não académica, desde que esteja em condições de garantir este acompanhamento.

9.18 – O/A orientador/a tem de ser obrigatoriamente doutorado/a?

Não. A função de orientador/a científico/a não requer uma habilitação específica e está descrita no art.º 5-A do Estatuto do Bolseiro de Investigação.

9.19 – Contratados/as por entidades não académicas podem ser orientadores/as científicos/as de um plano de trabalhos mesmo não possuindo um doutoramento?

Sim. A função de orientador/a científico/a de um plano de trabalhos submetido neste concurso não requer uma habilitação específica.

9.20 – Vou candidatar-me à linha específica, em ambiente não académico. Quantos orientadores/as tenho de ter?

Tem obrigatoriamente de ter, no mínimo, dois/duas orientadores/as. Um/a associado/a à instituição de acolhimento académica e outro/a associado/a à instituição de acolhimento não académica com atividade em Portugal, onde decorrerá o desenvolvimento do plano de trabalhos num período mínimo de 12 meses (seguidos ou interpolados).

9.21 – O/A orientador/a tem necessariamente de pertencer à instituição de acolhimento?

Sim, os/as orientadores/as têm de estar necessariamente associados/as a, pelo menos, uma das instituições de acolhimento indicadas na candidatura de modo a permitir um trabalho contínuo e profícuo com o/a bolseiro/a. Uma vez cumpridos os requisitos mínimos de admissibilidade, e salvo em situações excecionais e devidamente fundamentadas na candidatura, poderão incluir-se elementos adicionais não afiliados às instituições de acolhimento indicadas na candidatura. O painel de avaliação analisará a adequação desta situação, sendo a orientação geral dada pela FCT que tal se deve refletir na análise das condições de exequibilidade do plano de trabalhos.

Para o caso de bolsas a atribuir no âmbito de cátedras não académicas terá ainda de se verificar a associação do/a orientador/a que foi contratado/a para preencher a cátedra NA, no âmbito do programa FCT-Tenure, como orientador/a da sua candidatura.

9.22 – Tenho mais do que um/a orientador/a. Como devo proceder?

A equipa de orientação de cada candidatura pode ser constituída por um máximo de três elementos.

9.23 – Existe limite de número de orientações por orientador/a?

Não existe qualquer limite ao número de orientações por cada orientador/a.

9.24 – O que deve fazer o/a meu/minha orientador/a para se associar à minha candidatura?

Depois de receber o convite através da plataforma myFCT, o/a seu/sua orientador/a deve aceder à respetiva área pessoal para:

a. Registar-se no sistema de informação e gestão **CIÊNCIA** ID, caso ainda não o tenha feito.
b. Aceder ao portal myFCT usando as respetivas credenciais de acesso.
c. Indicar, se assim o entender, o identificador ORCID na sua conta do myFCT. Esta informação é facultativa.

d. Aceder ao menu “Candidaturas”, separador “Candidaturas a que estou associado” e entrar nos pedidos de associação a candidaturas no estado “Pendente”.

e. Fornecer um ***curriculum vitae***, redigido em **português** ou **inglês**, de uma das seguintes formas:

   - Completando os seus dados curriculares e associando o seu CV através da **plataforma CIÊNCIA**VITAE

   ou

   - Anexando um **documento PDF** com o *curriculum vitae.*

   Salientamos que não serão considerados currículos enviados por qualquer outro meio ou redigidos noutra língua)

f. **Indicar <u>todas</u> as suas instituições de afiliação e colaboração atuais**, incluindo, instituição de ensino superior e unidade de investigação, sempre que aplicável, e, por exemplo, empresa, CoLAB, Laboratório do Estado, etc. (não devem ser indicadas afiliações já terminadas).

g. Confirmar a sua associação à candidatura, passando o estado a “Confirmado” na lista do separador “Candidaturas a que estou associado”.

No separador “Candidaturas a que estou associado” o/a orientador/a tem disponível a lista de pedidos de associação dos/as orientandos/as que o/a associaram como orientador/a no Concurso, no estado “Pendente” aquelas em que ainda não confirmou a associação, e no estado “Confirmado” aquelas para as quais já completou o seu processo de associação. Tem ainda a indicação do estado em que se encontra cada candidatura no lado direito: “Rascunho” ou “Submetida”. Para aceder e visualizar o conteúdo de cada candidatura, bastará entrar no link ativo “Pendente” ou “Confirmado” e clicar na respetiva referência.

NOTA: É responsabilidade do/a candidato/a certificar-se que o/a seu/sua orientador/a está corretamente associado/a à candidatura e que o/a mesmo/a submeteu o respetivo CV em língua portuguesa ou inglesa e, no caso de se tratar de um CV da plataforma **CIÊNCIA**VITAE, deve ainda verificar se os campos com informação relevante estão visíveis. Esta verificação é possível a partir da Visão Global de candidatura. Fazemos notar que, <u>caso o/a orientador/a faça upload na sua área pessoal de nova versão do CV (CIÊNCIAVITAE ou PDF do CV) durante o período de submissão de candidaturas, essa última versão do CV será a que fica disponível para a avaliação e disponível para o/a candidato/a através da Visão Global de candidatura.</u>

Caso sejam referidos na candidatura outros/as orientadores/as que não tenham concretizado a sua associação à candidatura, a sua participação não será considerada para efeitos de avaliação, mesmo que indique tal afiliação, efetiva ou possível, em qualquer outro ponto da candidatura. O painel analisará apenas o CV dos/as orientadores/as cuja associação à candidatura foi efetivamente confirmada.

9.25 – Na minha candidatura é possível ver o conteúdo do CV do/a orientador/a associado/a?

Sim, é possível a partir da Visão Global de candidatura (disponível no canto superior direito do formulário) aceder ao ficheiro do CV, carregando no nome do/a orientador/a associado/a. Certifique-se de que o/a seu/sua orientador/a está corretamente associado/a à candidatura e que o/a mesmo/a submeteu o respetivo CV em língua portuguesa ou inglesa e, no caso de se tratar de um CV da plataforma **CIÊNCIA**VITAE, deve ainda verificar se os campos com informação relevante estão visíveis.

9.26 – Posso submeter o formulário antes dos/as orientadores/as se associarem à minha candidatura?

Não. O processo de submissão do formulário de candidatura depende, entre outros requisitos, de se encontrar realizada a confirmação da associação dos/as orientadores/as científicos/as, sempre que estes/as tenham sido inscritos/as pelo/a candidato/a no campo respeitante às condições de acolhimento.

No caso de existir algum/a orientador/a que esteja indicado/a pelo/a candidato/a, mas que não tenha confirmado a sua associação, apenas será possível a submissão da candidatura se o/a candidato/a proceder à sua remoção nesse campo do formulário. Salienta-se ainda que, nestas circunstâncias, qualquer menção na candidatura ao/à orientador/a removido do campo próprio, não será considerada nem no âmbito da avaliação da candidatura, nem para efeitos de contratualização.

9.27 – Tenho de anexar no formulário de candidatura o parecer do/a orientador/a e a aceitação da instituição de acolhimento?

Não, estes documentos não são exigidos em fase de apresentação da candidatura, sendo apenas necessários para a contratualização de bolsa, caso esta venha a ser concedida.

9.28 – Em que consiste a descrição da Adequação das Condições de Acolhimento para a plena execução do plano de trabalhos?

Neste campo, o/a candidato/a deverá demonstrar o mérito científico e experiência da equipa de orientação na área científica do plano de trabalhos, bem como a sua adequação à supervisão da candidatura, evidenciando aspetos dos respetivos *curricula* para a realização das tarefas previstas no plano de trabalhos. Deverá ainda referir o papel de cada elemento da equipa de orientação de forma a explicitar a relevância e complementaridade de cada um no desenvolvimento e exequibilidade do plano de trabalhos.

Neste campo deve igualmente referir a qualidade e adequação dos meios disponibilizados pelas instituições de acolhimento, bem como indicar as tarefas a realizar em cada uma das instituições, caso seja indicada mais do que uma. Deve evitar fazer descrições genéricas sobre as instituições de acolhimento.

10 - INSTRUÇÕES PARA ORIENTADORES/AS

10.1 – O CV do/a orientador/a pode ser apresentado noutra língua que não seja português ou inglês?

Não. O CV dos/as orientadores/as deve ser redigido em língua portuguesa ou inglesa e não serão considerados para efeitos de avaliação *curricula* apresentados noutra língua.

10.2 – Que *curriculum vitae* os/as orientadores/as podem associar à minha candidatura a bolsa de investigação para doutoramento?

Os/As orientadores/as podem optar por apresentar o seu CV através da plataforma **CIÊNCIA**VITAE ou através da submissão do CV num ficheiro em formato PDF, situação que se aconselha apenas em caso de impossibilidade de utilização da plataforma **CIÊNCIA**VITAE.

10.3 – Sou orientador/a. O que devo fazer para me associar à candidatura?

Para confirmar a sua associação a uma candidatura de que seja orientador/a, depois de receber por e-mail o convite para se associar como orientador/a deverá aceder à sua área pessoal para:

a. Registar-se no sistema de informação e gestão **CIÊNCIA** ID, caso ainda não o tenha feito.

b. Aceder ao portal myFCT usando as respetivas credenciais de acesso.

c. Indicar, se assim o pretender, o identificador ORCID na sua conta do myFCT. Esta informação é facultativa.

d. Aceder ao menu "Candidaturas", separador "Candidaturas a que estou associado" e entrar nos pedidos de associação a candidaturas no estado "Pendente".

e. Fornecer um ***curriculum vitae***, redigido em **português** ou **inglês**, de uma das seguintes formas:

- Completando os seus dados curriculares e associando o seu CV através da **plataforma CIÊNCIA**VITAE

ou

- Anexando um **documento PDF** com o *curriculum vitae.*

Salientamos que não serão considerados currículos enviados por qualquer outro meio ou redigidos noutra língua)

f. **Indicar <u>todas</u> as suas instituições de afiliação e colaboração atuais**, incluindo, instituição de ensino superior e unidade de investigação, sempre que aplicável, e, por exemplo, empresa, CoLAB, Laboratório do Estado, etc. (não devem ser indicadas afiliações já terminadas).

g. Confirmar a sua associação à candidatura, passando o estado a "Confirmado" na lista do separador "Candidaturas a que estou associado".

No separador "Candidaturas a que estou associado" o/a orientador/a tem disponível a lista de pedidos de associação dos/as orientandos/as que o/a associaram como orientador/a no Concurso, no estado "Pendente" aquelas em que ainda não confirmou a associação, e no estado "Confirmado" aquelas para as quais já completou o seu processo de associação. Tem ainda a indicação do estado em que se encontra cada candidatura no lado direito: "Rascunho" ou "Submetida". Para aceder e visualizar o conteúdo de cada candidatura, bastará entrar no link ativo "Pendente" ou "Confirmado" e clicar na respetiva referência.

Fazemos notar que, caso o/a orientador/a faça upload na sua área pessoal de nova versão do CV (**CIÊNCIA**VITAE ou PDF do CV) durante o período de submissão de candidaturas, essa última versão do CV será a que fica disponível quer para a avaliação quer para a Visão Global de candidatura, em todas as candidaturas às quais se associou.

10.4 – Quero alterar o meu *curriculum vitae* e/ou editar a minha lista de instituições de afiliação, e não estou a conseguir que esta se reflita nas candidaturas a que estou associado/a. Qual será a razão para isto ocorrer?

Qualquer alteração ao CV na plataforma **CIÊNCIA**VITAE depois da sua associação ao formulário de candidatura, ainda que durante o prazo em que o concurso decorre, não irá refletir-se automaticamente no CV que estará disponível para avaliação**.** Caso pretenda incluir **nova informação** no seu CV e que esta seja **refletida na candidatura**, deverá proceder à eliminação da versão antiga clicando em "Remover", e **voltar a clicar em "CV em formato PDF"** ou em **<u>"Obter CV do CIÊNCIAVITAE"</u>** <u>para o *upload* de uma **versão atualizada** do seu CV</u>. Seguidamente terá de **voltar a confirmar a sua associação** à candidatura.

No caso de orientadores/as com mais de um/a orientando/a, se alguma das candidaturas de uma determinada linha de financiamento já estiver submetida, **não será possível atualizar o CV associado, nem atualizar a lista de instituições de afiliação**. Para o fazer, terá de solicitar ao/à candidato/a que coloque a candidatura novamente no estado "**Rascunho**", seguidamente o/a orientador/a poderá proceder às atualizações que pretenda efetuar, terá de **confirmar novamente a sua associação** a essa candidatura, bem como a **todas** as outras **da mesma linha de candidatura**, visto que a sua associação deixará de estar confirmada para todos os casos. **Deverá contactar o/a(s) candidato/a(s) para voltar a submeter a sua candidatura no prazo limite estabelecido.**

10.5 – Quero associar-me como orientador/a a uma candidatura e não estou a conseguir. Qual será a razão para isto ocorrer?

Depois de aceder ao menu "Candidaturas", separador "Candidaturas a que estou associado" e entrar nos pedidos de associação a candidaturas no estado "Pendente", encontra um menu cujo cabeçalho indica "Associação Pendente" e abaixo tem uma **sequência de 3 passos que tem de cumprir, passando por cada separador,** para que consiga confirmar a sua associação à candidatura:

1. No primeiro separador encontra os **dados da candidatura** onde poderá verificar as **Instituições de Acolhimento indicadas pelo/a candidato/a** e pode igualmente aceder à candidatura através do link da referência. Tem de existir concordância entre instituição de afiliação de orientador/a e instituição de acolhimento da candidatura, no que concerne ao cumprimento dos requisitos mínimos de admissibilidade respeitantes à tipologia de bolsa solicitada (no país, mista ou no estrangeiro) e à linha de candidatura selecionada (pontos 4.2 e 4.3 do Aviso de Abertura) para que o formulário fique validado e o/a candidato/a possa submeter a candidatura. Deste modo, deve verificar se o/a candidato/a indicou corretamente a Instituição de Acolhimento relativamente à qual haverá correspondência com a sua instituição de afiliação, que irá indicar no terceiro separador. Reveja a informação desse menu e carregue em seguinte.
2. No segundo separador é-lhe solicitado que **carregue o seu CV**, pelo que se for da plataforma CIÊNCIAVITAE terá de selecionar a opção "Ciência Vitae" e carregar depois em "**Obter CV do CIÊNCIAVITAE**" para que o seu CV surja em PDF com data e hora em que foi obtido da plataforma. Se alternativamente pretender associar um outro tipo de CV, deve selecionar "CV em formato PDF" e carregar o ficheiro correspondente. Não conseguirá associar-se à candidatura se não tiver carregado com sucesso o seu CV, completando este 2.º passo.
3. No terceiro e último separador tem de indicar as suas **instituições de afiliação** e de colaboração atuais. Tem de existir concordância entre pelo menos uma das suas instituições de afiliação indicadas neste menu e a instituição de acolhimento que lhe corresponde na candidatura para que o formulário fique validado e a candidatura possa ser submetida. A concordância que permite a submissão da candidatura está ainda dependente do seu papel como membro da equipa de orientação afiliado à instituição nacional vs. estrangeira, académica vs. não académica, da candidatura. Salienta-se que a validação da correspondência é feita apenas ao nível da instituição indicada no campo "Instituição", não sendo influenciada pelo que for indicado no campo "Departamento". Quando carregar no botão "Confirmar associação" o cabeçalho indicará "Associação confirmada" e na lista "Candidaturas a que estou associado" a associação passará ao estado "Confirmado".

Caso não tenha associado devidamente o seu CV no passo 2 e indicado todas as suas instituições de afiliação no passo 3, o botão "**Confirmar associação**" não ficará ativo.

10.6 – Sou orientador/a. O que acontece se acionar o botão "Recusar"?

Caso carregue no botão "Recusar", esta operação não poderá ser revertida e na lista "Candidaturas a que estou associado" a associação passará ao estado "Rejeitado". Se fez esta operação por lapso, deve solicitar ao/à candidato/a que o remova e seguidamente lhe envie um novo pedido de associação à candidatura para que possa refazer os passos da sua associação.

11 – SUBMISSÃO DA CANDIDATURA

11.1 – Posso alterar ou editar a minha candidatura após a submissão?

Sim. Durante o prazo definido para a submissão de candidaturas poderá validar, submeter e voltar a editar a sua candidatura, sempre que necessário. Neste último caso, se pretender editar uma candidatura já submetida, deverá selecionar a opção "Modificar".

Ao optar por alterar a sua candidatura, o seu estado voltará ao modo de rascunho, deixando de ser considerada como submetida ao concurso, pelo que **terá de submeter a candidatura novamente dentro do prazo limite** previsto para o concurso. Se não o fizer, a sua candidatura não será submetida e não poderá ser avaliada. **Não serão registadas versões distintas para cada submissão.** Quando terminado o período de submissão de candidaturas, o/a candidato/a poderá apenas consultar a candidatura, visualizando o seu conteúdo global. Poderá também gerar um PDF da versão submetida, disponível no canto superior direito no ecrã de "Visão Global".

Recomenda-se que se certifique, antes da submissão da candidatura, que todos os campos foram corretamente preenchidos e que anexou corretamente todos os ficheiros necessários.

Fazemos notar que só poderá submeter uma única candidatura numa das linhas de financiamento, não sendo possível submeter candidatura em ambas as linhas de financiamento, sob **pena do cancelamento de todas as candidaturas submetidas**. Só serão admitidas a concurso candidaturas que estejam no estado "Submetida", pelo que, candidaturas no estado "Rascunho" não serão admitidas a concurso.

11.2 – Posso submeter o formulário antes do/a orientador/a se associar à minha candidatura?

Não, o formulário de candidatura só poderá ser submetido após a associação dos/as orientadores/as que indicou à sua candidatura.

11.3 – Não estou a conseguir submeter a minha candidatura, qual será a razão?

A existência de erros ou campos por preencher no formulário impede a submissão da candidatura.

Depois de completada a candidatura, ao clicar em "Validar e Submeter" são validados todos os campos de preenchimento obrigatório. No caso dos campos de preenchimento opcional, sempre que tenha sido iniciado o seu preenchimento, o sistema valida a obrigatoriedade de preencher todos os campos que o compõem. Quando existem erros na candidatura, é fornecida uma lista de problemas encontrados, com a indicação da secção e do campo em que estes ocorrem, e uma breve indicação do problema que conduziu ao erro. O/A candidato/a deverá proceder em conformidade para a retificação dos erros identificados.

O processo de submissão do formulário de candidatura depende da associação dos/as orientadores/as. Depende ainda da confirmação das seguintes declarações:

- "Declaro que tomei conhecimento do conteúdo de todos os documentos que regem o concurso e que compreendi os requisitos de admissibilidade".

- "Declaro que a informação constante no formulário de candidatura e documentos anexos é verdadeira, e tomei conhecimento que a prestação de falsas declarações ou a realização de atos de plágio, determina a exclusão do concurso".
- "Declaro que nunca beneficiei de uma bolsa de doutoramento diretamente financiada pela FCT".
- "Declaro, sob compromisso de honra, que irei permanecer pelo menos 12 meses (seguidos ou interpolados), numa mesma instituição de acolhimento não académica com atividade em Portugal." (exclusivamente na linha específica em ambiente não académico, na secção Condições de Acolhimento > Instituição de Acolhimento).

A candidatura só pode ser submetida depois do formulário estar validado por completo, isto é, quando já não existir qualquer erro ou omissão de preenchimento do formulário.

11.4 – Ao validar uma candidatura, isso significa que a candidatura será admitida e avaliada?

Não necessariamente. O sistema apenas faz uma validação da regularidade dos elementos preenchidos, mas a responsabilidade última pela correção desses elementos é sua, enquanto candidato/a. A validação do formulário não significa necessariamente que a candidatura cumpra os requisitos definidos para o concurso, ou que esteja em condições de ser avaliada, podendo sempre existir alguma validação que, por lapso, considere corretos elementos que, na realidade, não estão em conformidade.

11.5 – Posso enviar documentos em suporte papel para anexar à minha candidatura?

Não, toda a documentação necessária para a submissão e avaliação da sua candidatura deve ser anexada online, nos espaços próprios do formulário de candidatura, não sendo aceites quaisquer documentos enviados à FCT em suporte de papel ou por e-mail (consultar igualmente o Artigo 10.º do Regulamento de Bolsas de Investigação).

11.6 – Qual o prazo para a divulgação dos resultados?

O prazo para a divulgação dos resultados da avaliação é de 90 dias úteis, após a data-limite de submissão das candidaturas, definida no Aviso de Abertura do Concurso, em cumprimento do Regulamento de Bolsas de investigação da FCT (RBI). A FCT procurará sempre antecipar a divulgação, embora não possamos garantir que esta venha a ocorrer antes do final do prazo previsto.

11.7 – Quais os campos da minha candidatura que ficarão visíveis para os/as outros/as candidatos/as ao mesmo painel?

Os campos do formulário de candidatura que estarão visíveis para os outros candidatos aquando da divulgação dos resultados estão identificados na "Visão Global" (disponível no canto superior direito do formulário) da candidatura com o ícone circular azul "**P**" e a legenda "**Informação pública**". Todos os/as candidatos/as do mesmo painel terão acesso à informação incluída nestes campos.

11.8 – Os campos de informação pública serão visíveis para todos/as os/as candidatos/as do concurso?

Não, estes campos, bem como o relatório de avaliação da sua candidatura, serão visíveis apenas para os/as candidatos/as do mesmo painel a que concorre.

REPÚBLICA
PORTUGUESA
fct
Fundação
para a Ciência
e a Tecnologia
PESSOAS
2030
PORTUGAL
2030
Cofinanciado pela
União Europeia