



**B**SERVATÓRIO  
DO EMPREGO CIENTÍFICO E DOCENTE  
PLATAFORMA DE REGISTO DE NOVOS CONTRATOS

---

**MANUAL DO UTILIZADOR**

---

JANEIRO 2023 v.0

**DIREÇÃO-GERAL DE ESTATÍSTICAS DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA (DGEEC)**

Direção de Serviços de Estatísticas da Ciência e Tecnologia e da Sociedade de Informação (DSECTSI) | Equipa para a Monitorização da Investigação e Desenvolvimento (EMID)

Direção de Serviços de Estatísticas da Educação (DSEE) | Divisão de Estatísticas do Ensino Superior (DEES)

|  |          |
|--|----------|
| <b>I. Plataforma de registo dos contratos de emprego científico e docente.....</b> | <b>3</b> |
| Âmbito da plataforma .....   | 3        |
| Acesso à plataforma.....   | 5        |
| Utilizadores e interlocutores.....   | 6        |
| Contactos .....  | 7        |
| <br>   |          |
| <b>II. Registrar os contratos de emprego científico e docente .....</b>            | <b>8</b> |
| Registrar um contrato.....   | 11       |
| informação detalhada a preencher na ficha de contrato .....                        | 12       |
| Secção identificação do titular do contrato:                                       |          |
| II.1.1 Nome completo .....   | 12       |
| II.1.2 Data de nascimento .....  | 12       |
| II.1.3 Documento de identificação.....   | 12       |
| II.1.4 Sexo.....   | 12       |
| Secção diploma(s) do titular do contrato:  |          |
| II.1.5 País de nacionalidade .....   | 13       |
| II.1.6 identificadores Ciência ID e ORCID .....                                    | 13       |
| II.1.7 Nível de formação.....  | 13       |
| II.1.8 Ano do diploma.....   | 14       |
| II.1.9 País da instituição de ensino superior .....                                | 14       |
| II.1.10 Instituição de ensino superior .....                                       | 14       |
| II.1.11 Curso .....  | 14       |
| II.1.12 Área de formação (CNAEF) .....   | 15       |
| II.1.13 Área científica (FORD).....  | 15       |
| II.1.14 Outras habilitações .....  | 15       |
| Secção dados do contrato:  |          |
| II.1.15 Tipo de vínculo.....   | 16       |
| II.1.16 Regime de prestação de serviço .....                                       | 16       |
| II.1.17 Categoria.....   | 16       |
| II.1.18 Data de início do contrato .....   | 17       |
| II.1.19 Data de fim do contrato.....   | 17       |
| II.1.20 ETI remunerado .....   | 17       |
| II.1.21 Área principal de investigação .....                                       | 18       |

|  |           |
|--|-----------|
| II.1.22 Outra(s) área(s) de investigação .....   | 18        |
| II.1.23 Função principal de investigação .....   | 18        |
| II.1.24 Percentagem de tempo de investigação .....   | 19        |
| II.1.25 Percentagem de tempo em outras atividades.....                                       | 20        |
| II.1.26 Palavras-chave investigação .....  | 20        |
| Secção dados do procedimento de vinculação:  |           |
| II.1.27 Tipo de procedimento de vinculação.....  | 20        |
| II.1.28 Publicação da contratação – link da instituição.....                                 | 20        |
| II.1.29 Publicação da contratação - Diário da República (DR).....                            | 21        |
| II.1.30 Número de candidatos admitidos a concurso .....                                      | 21        |
| <b>III. Adicionar contrato(s) no registo de um indivíduo já inserido na plataforma .....</b> | <b>22</b> |
| <b>IV. Listagem e edição dos contratos já registados .....</b>                               | <b>24</b> |
| Registo público nominativo.....  | 24        |
| Editar um contrato publicado .....   | 26        |
| Extrair informação em excel dos contratos já registados .....                                | 27        |
| <b>V. Anexos .....</b>   | <b>28</b> |
| Tipo de campos da ficha de contrato.....   | 28        |
| Índice de figuras .....  | 30        |
| Índice remissivo.....  | 31        |
| Siglas .....   | 32        |
| Declaração de privacidade de recolha dos dados pessoais/ RGPD .....                          | 33        |

## I. PLATAFORMA DE REGISTO DOS CONTRATOS DE EMPREGO CIENTÍFICO E DOCENTE

### ÂMBITO DA PLATAFORMA

Dando cumprimento ao Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) desenvolveu a plataforma eletrónica para registo dos novos contratos de emprego científico e docente, no âmbito do Observatório do Emprego Científico e Docente (OECD).

Este instrumento de recolha de informação, adiante denominado **Plataforma**, destina-se ao registo obrigatório de todos os contratos de emprego científico e docente, por parte das instituições que os celebraram, num prazo de até 30 dias após a entrada em vigor dos mesmos, nos termos do artigo 12.º.

São abrangidas pelo registo obrigatório dos novos contratos (artigo 9.º) todas as instituições de investigação e desenvolvimento (I&D), públicas e privadas sem fins lucrativos, ou as suas entidades de acolhimento, e as instituições de ensino superior de natureza pública, privada ou fundacional a que se refere o artigo 129.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como a Universidade Católica Portuguesa.

O registo abrange todos os contratos celebrados pela instituição com doutorados prevendo atividades de I&D ou de gestão e comunicação de ciência e tecnologia, bem como os trabalhadores integrados em qualquer categoria da carreira de investigação científica, através das seguintes modalidades:

- *Contrato de trabalho em qualquer modalidade;*
- *Vínculo de emprego público em qualquer modalidade;*
- *Contratos de prestação de serviços, nomeadamente contratos de tarefa ou contratos de avença, ou contratos de bolsa de investigação celebrados com a instituição ao abrigo do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual, e respetivos regulamentos.*

Podem ainda ser registados contratos com outros trabalhadores exclusivamente dedicados ao desenvolvimento de infraestruturas científicas e tecnológicas.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, no caso das instituições de ensino superior, os registos na **Plataforma** devem incluir ainda os novos contratos celebrados com:

- a) *Toda e qualquer pessoa que, no ano em causa, ministre ensino na instituição, independentemente da natureza da relação em que assente o desenvolvimento dessa atividade;*
- b) *Os membros não discentes dos órgãos de direção e dos órgãos pedagógicos e científicos da instituição e das suas unidades orgânicas;*
- c) *Os responsáveis, coordenadores ou orientadores do ensino de disciplinas ou de grupos de disciplinas e de áreas científicas;*
- d) *Todos os que, encontrando-se vinculados à instituição, a qualquer título, para o desenvolvimento de uma atividade docente, não a estejam a prestar no ano em causa.*

Todos os contratos realizados com a unidade inquirida devem ser reportados, incluindo contratos que não tenham remuneração associada (por exemplo, contratos a título voluntário). Não devem ser reportados na **Plataforma** os colaboradores que fazem parte de contrato firmado entre a instituição inquirida e uma entidade terceira (por exemplo, contratos em regime de “outsourcing” - celebrados com pessoas coletivas).

Também não devem ser reportados contratos de bolsas atribuídas fora do âmbito do Estatuto do Bolseiro de Investigação (Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto e alterações) e respetivos regulamentos, nem contratos de bolsas cuja entidade pagadora/financiadora seja distinta da unidade inquirida (por exemplo, bolsas pagas diretamente ao recurso humano pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P. (FCT), ou por outra entidade nacional ou estrangeira).

Note-se que quando o contrato de bolsa é celebrado entre o recurso humano e a instituição inquirida, ainda que o financiamento seja feito através de uma entidade externa, como a FCT, este deve ser reportado nesta plataforma.

Os dados recolhidos na **Plataforma** serão disponibilizados em lista pública, de acordo com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, que contempla a seguinte informação individual:

- a) Nome completo;
- b) Identificadores individuais Ciência ID e ORCID, quando existam;
- c) Data de início e duração do contrato com a instituição;
- d) Regime de exercício de funções;
- e) Tipo de vínculo e respetivo procedimento de vinculação;
- f) Carreira e categoria ou equivalente, quando existam;
- g) Equivalente a tempo integral contratualizado com a instituição e tempo dedicado a atividades letivas e atividades de investigação no ano em causa;
- h) Áreas científicas de investigação;
- i) Diplomas correspondentes ao grau superior mais elevado;
- j) Hiperligação para o *curriculum vitae online* constante do Ciência Vitae.

## ACESSO À PLATAFORMA

A **Plataforma** está permanentemente disponível para as instituições procederem ao carregamento e edição dos contratos de emprego científico e docente.

O acesso é realizado em <https://contratos.dgeec.mec.pt/>, através do par utilizador/senha de acesso atribuído à instituição.



Para Instituições de Ensino Superior, as credenciais de acesso a esta plataforma podem ser obtidas acedendo previamente à Plataforma PRIES (<https://pries.dgeec.mec.pt>), no separador PNC.



Com o início da entrada em funcionamento da **Plataforma** em 2021, solicitou-se o registo de todos os novos contratos de emprego científico e docente abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, com entrada em vigor a partir de **1 de janeiro desse ano**.

Caso não tenham sido reportados todos os contratos OECD que tenham sido iniciados em 2021, estes podem ainda ser registados. Contudo relembramos que, de acordo com o Art.º 12 do Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, as instituições têm até 30 dias para registar os contratos após a entrada em vigor dos mesmos. Por esta razão, a DGEEC solicita a colaboração de todas as instituições para que o registo dos contratos seja efetuado durante esse período.

## UTILIZADORES E INTERLOCUTORES

O carregamento da informação dos contratos e a sua submissão na plataforma pode ser efetuado pelo **utilizador institucional** (gestor do par utilizador/senha de acesso atribuído à instituição), ou por outro(s) **interlocutor(es) interno(s)**, criados por aquele.

São os interlocutores os responsáveis pela informação registada que será publicada no Registo Público Nominativo do OECD.

A criação e gestão dos utilizadores internos é da responsabilidade da instituição (**utilizador institucional**).

The screenshot shows a form titled 'Interlocutores' with the following fields: Utilizador (silva.antonio), Nome (António Silva), EMail (silva.antonio@rh.universidade.pt), Telefone (212345678), Cargo (Técnico Superior), and Senha (1234.AbCd!). There are checkboxes for password visibility and a help icon. Buttons for 'Adicionar' and 'Cancelar' are at the bottom.

Figura 3 - Caixa de criação de interlocutor

Para a criação de interlocutores internos, o responsável da instituição deverá aceder à opção **Interlocutores**, definir o nome do utilizador, preencher a restante informação solicitada (nome, email, telefone e cargo ou categoria do interlocutor) e atribuir uma senha.

A senha deve ter entre 8 e 20 caracteres, podendo ser definida pelo utilizador institucional, ou gerada aleatoriamente pelo sistema. Para a criação de uma senha aleatória, deverá selecionar a caixa quadrada situada à direita do campo. É apresentada uma sugestão, que pode ser alterada voltando a selecionar a mesma caixa.

The screenshot shows two instances of the password field. The first instance has an empty password field and a selection box containing 'zf7UWwTd'. A green arrow points to this selection box. The second instance has the password 'zf7UWwTd' entered in the field, and a green arrow points to the 'Adicionar' button.

Figura 4 - Criação de senha aleatória

Após adicionar um novo interlocutor, ou sempre que houver necessidade de alteração da senha, deverá informá-lo das respetivas credenciais de acesso (Utilizador e a Senha) que foram criados/alterados para que este tenha acesso à plataforma.

O responsável da instituição poderá **criar**, **editar** ou **eliminar** um interlocutor interno a qualquer momento. Para o efeito, na área de gestão de interlocutores, bastará selecionar a opção pretendida:

- **Novo** – para criar um novo interlocutor, que passará a ter acesso imediato à *Plataforma*;
- **Editar** – para alterar dados do interlocutor, incluindo a redefinição de senha de acesso;
- **Eliminar** – para eliminar um interlocutor, que deixará de ter acesso à *Plataforma*.

The screenshot displays a web interface titled "Interlocutores". It contains a form with the following fields: "Utilizador" (silvaantonio), "Nome do(a) interlocutor(a)" (António Silva), "Email" (silva.antonio@rh.universidade.pt), "Telefone" (212345678), "Cargo" (Técnico Superior), and "Senha" (xUVVZruk). There are "Atualizar" and "Cancelar" buttons below the form. A list of names is shown below the buttons: António Silva, Bruno Silvestre, Cláudia Amarante, and Deolinda Rufino.

Figura 5 - Lista de interlocutores

Os interlocutores, para além de terem o acesso à plataforma para registo e edição dos novos contratos, serão os contactos utilizados pela DGEEC para efeitos dos assuntos relativos à *Plataforma*, razão pela qual é importante manter os respetivos dados atualizados, designadamente os contactos telefónico e de email.

## CONTACTOS

Quaisquer dúvidas ou sugestões relativamente ao conteúdo deste manual, ou à utilização da *Plataforma*, devem ser reportados pelos meios abaixo indicados. Para um tratamento mais célere da sua questão, deve indicar sempre o código da instituição e, se aplicável, o ID-Contrato a que se refere o contacto.

>> Para **instituições de Ensino Superior**, através do suporte online:

<https://inqsup.dgeec.mec.pt/index.php?a=add&catid=13>

>> Para as **instituições de Investigação e Desenvolvimento**, através do email:

[observatorio.emprego.cientifico@dgeec.mec.pt](mailto:observatorio.emprego.cientifico@dgeec.mec.pt)

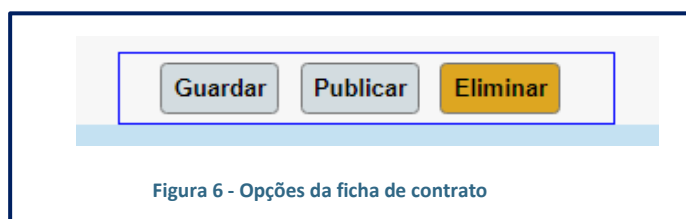


## II. REGISTRAR OS CONTRATOS DE EMPREGO CIENTÍFICO E DOCENTE

O registo e edição dos contratos é realizado através da secção **Contratos**. Esta área dá acesso à ficha de cada registo de contrato, sendo que os dados podem ser inseridos, editados ou eliminados pelo utilizador institucional ou por qualquer um dos interlocutores internos por si criados. A cada ficha de contrato é atribuído um código **ID-Contrato**, que identifica univocamente, no sistema e nas listas públicas, cada contrato registado com cada recurso humano.

Em cada registo de contrato existem as opções **Guardar**, **Publicar** ou **Eliminar**, disponíveis no topo e no rodapé da ficha, e que têm as seguintes funcionalidades:

- **Guardar** – Esta ação grava os dados introduzidos na ficha de contrato. A *Plataforma* realiza validações no momento da gravação, pelo que devem ser corrigidos os campos que apresentem erro. Os campos que tenham erros de formatação, ou valores não admissíveis, não são gravados. Os dados devem ser gravados regularmente para evitar perder a informação.
- **Publicar** – Esta ação finaliza o contrato e publica-o no Registo Público Nominativo do OECD. Esta é a ação que publica efetivamente o contrato, de acordo com o previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro.
- **Eliminar** – Esta ação permite eliminar um registo selecionado, que deixa de constar em todas as listagens da *Plataforma*, incluindo no Registo Público Nominativo, não sendo possível recuperar a sua informação.



Para cada contrato devem ser preenchidas as seguintes secções:

- A) **Identificação do titular do contrato:** secção que recolhe informação que identifica o titular com quem a instituição celebrou o contrato, designadamente: o nome completo, a data de nascimento, o tipo e número do documento de identificação e os códigos Ciência ID e ORCID. O número de identificação civil e a data de nascimento são recolhidos para efeitos de estatística e de desambiguação e validação de dados.

Figura 7 - Secção "Identificação do titular do contrato"

**B) Diploma(s) do titular do contrato:** secção que recolhe informação que caracteriza o(s) diploma(s) de ensino superior obtido(s) pelo titular do contrato, designadamente, o nível de formação, o ano do diploma, o país e o nome da instituição de ensino superior de obtenção do grau, o curso, a área de formação e a área científica. Para cada ficha de contrato é obrigatório o registo de pelo menos um diploma.

Apenas é obrigatório o reporte dos diplomas conferentes do grau mais elevado, sendo o reporte dos restantes diplomas facultativo. De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, apenas são apresentados em lista pública o(s) diploma(s) correspondente(s) ao grau superior mais elevado. Para os detentores de grau de doutor poderá ainda ser indicado se realizou provas de agregação, de especialista, de coordenação científica ou provas de aptidão pedagógica e capacidade científica.

**Diploma(s) do titular do contrato**

Nível de formação -Selecione-  
 Ano do diploma  
 País da instituição de ensino superior  
 Instituição de ensino superior  
 Curso  
 Área de formação (CNAEF)  
 Área científica (FORD)

Adicionar Cancelar

**Outras habilitações**

Provas de agregação  Provas de especialista  Provas de coordenação científica  Provas de aptidão pedagógica e capacidade científica

Figura 8 - Secção "Diploma(s) do titular do contrato"

**C) Dados do contrato:** secção que recolhe informação sobre o contrato entre o indivíduo e a instituição, designadamente, o tipo de vínculo, o regime de prestação de serviço, a categoria, a data de início e de fim do contrato (se aplicável), o ETI remunerado e a(s) área(s) de investigação associada(s) ao contrato.

**Dados do contrato**

Tipo de vínculo -Selecione-  
 Regime de prestação de serviço -Selecione-  
 Categoria -Selecione-  
 Data de início do contrato AAAA/MM/DD  
 Data de fim do contrato AAAA/MM/DD  
 ETI Remunerado  
 Área principal de investigação -Selecione-  
 Outras áreas de investigação -Selecione-  
 Eliminar área

Figura 9 - Secção "Dados do contrato"

- D) **Dados do procedimento de vinculação:** secção que recolhe informação sobre o procedimento que deu origem ao contrato, designadamente, o tipo de procedimento de vinculação, links da publicação da contratação e o número de candidatos admitidos a concurso.

Opções da secção:

**Dados do procedimento de vinculação**

Tipo de procedimento de vinculação  ?

Opções da Secção para instituições de ensino superior públicas:

**Dados do procedimento de vinculação**

Tipo de procedimento de vinculação  ?

Publicação da contratação - link instituição  ?

Publicação da contratação - link DR  ?

N.º de candidatos admitidos a concurso  ?

Figura 10 - Secção "Dados do procedimento de vinculação"

No processo de carregamento da informação nas fichas de contrato deve proceder regularmente à gravação da mesma, de forma a evitar a perda de dados, e a permitir que a *Plataforma* verifique a eventual existência de erros ou omissões, para respetiva correção imediata (nomeadamente, a ausência de dados num campo de preenchimento obrigatório).

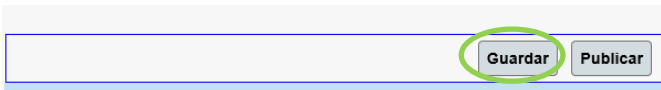


Figura 11 - Opção "Guardar" na ficha de contrato

## REGISTAR UM CONTRATO

Para registar um novo contrato, o utilizador deve seleccionar a opção **Contratos** e, em seguida, a opção **Novo**.



Figura 12 - Opções para criação de nova ficha de contrato

Após esta ação, é apresentada a ficha de contrato para preenchimento.

Figura 13 - Visão geral de uma ficha de contrato

## INFORMAÇÃO DETALHADA A PREENCHER NA FICHA DE CONTRATO

---

Apresentam-se em seguida, de forma detalhada, a informação a preencher na ficha de contrato, a caracterização de cada campo e a indicação se o seu preenchimento é obrigatório ou facultativo.

Note-se que na primeira gravação de cada ficha é gerado, automaticamente, um código identificador único do contrato, denominado **ID-Contrato**.

### SECÇÃO - IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DO CONTRATO:

#### II.1.1 NOME COMPLETO

*Campo de preenchimento obrigatório.*

Campo para registo do **nome completo** do titular do contrato, tal como consta no seu documento de identificação.

#### II.1.2 DATA DE NASCIMENTO

*Campo de preenchimento obrigatório.*

Campo para registo da **data de nascimento** do titular do contrato, tal como consta no seu documento de identificação.

#### II.1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

*Campos de preenchimento obrigatório.*

O documento de identificação é composto por três campos:

- **Tipo de identificação** – Identifica o tipo de documento de identificação cujo número será indicado no campo **Número de identificação** (Ex.: cartão de cidadão; passaporte; etc.). No caso do titular do contrato ter vários documentos de identificação, deve optar pelo que consta no contrato celebrado com a instituição.
- **Número de identificação** – Número de identificação pessoal do titular do contrato: número do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou de outro documento de identificação.
- **Dígito(s) de verificação**: Número(s) de verificação do Bilhete de identidade nacional ou cartão de cidadão. Este campo apenas é de preenchimento obrigatório quando selecionada a respetiva opção.

Se o **Tipo de identificação** selecionado for 'Outro', é disponibilizado um campo de escrita livre para indicar o tipo de documento de identificação utilizado para a identificação do titular do contrato.

#### II.1.4 SEXO

*Campo de preenchimento apenas para Instituições de I&D. Campo obrigatório.*

Campo para registo do **sexo** do titular do contrato tal como consta no seu documento de identificação.

---

### II.1.5 PAÍS DE NACIONALIDADE

*Campo de preenchimento apenas para Instituições de I&D. Campo facultativo.*

Campo para registo do **país de nacionalidade** do titular do contrato. Em caso de dupla nacionalidade – a portuguesa e a não portuguesa – a nacionalidade a indicar deve ser a portuguesa.

---

### II.1.6 IDENTIFICADORES CIÊNCIA ID E ORCID

*Campos de preenchimento facultativo.*

O campo **Ciência ID** regista o código de identificação e autenticação individual e permanente para os indivíduos que desenvolvem atividade científica. O campo **ORCID** regista o código identificador internacional do investigador (*Open Researcher and Contributor Identifier*). Tal como o Ciência ID, trata-se de um identificador único padronizado que distingue de forma unívoca os indivíduos que desenvolvem atividade científica. O principal objetivo do ORCID é evitar equívocos quanto à autoria do trabalho científico, garantindo o reconhecimento do trabalho desenvolvido por cada investigador.

Os códigos **Ciência ID** e **ORCID** permitem a identificação dos investigadores pela comunidade académica e científica e pelo público em geral. Através da ligação às respetivas plataformas online (*cienciavitae.pt* e *orcid.org*) permitem consultar e conhecer a informação pública sobre o percurso profissional e as respetivas publicações científicas.

No âmbito do Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, a *Hiperligação para o curriculum vitae online constante do Ciência Vitae* é uma das informações individuais também a disponibilizar na lista pública, pelo que se solicita o preenchimento do campo Ciência ID na Plataforma, sempre que aplicável.

## SECÇÃO – DIPLOMA(S) DO TITULAR DO CONTRATO:

---

### II.1.7 NÍVEL DE FORMAÇÃO

*Campo de preenchimento obrigatório.*

Campo para registo das habilitações académicas (níveis de escolaridade, diplomas ou **graus académicos de nível superior**) do titular do contrato. Deve ser registado o nível de formação mais elevado, podendo, no entanto, ser registadas outras habilitações do titular.

Exemplos:

**Exemplo 1:** O titular do contrato tem um diploma de licenciatura, um diploma de mestrado e um diploma de doutor. Neste caso, o registo obrigatório é o diploma de doutor, sendo facultativo o registo dos restantes diplomas.

**Exemplo 2:** O titular do contrato tem uma licenciatura e dois mestrados. Neste caso, é obrigatório o registo de pelo menos um dos diplomas de mestrado, sendo facultativo o registo do outro mestrado e da licenciatura.

**Exemplo 3:** O titular do contrato tem uma licenciatura e um diploma de pós-graduação, ou um curso de especialização de um ciclo de estudos conducente ao grau de mestre. Uma vez que os dois últimos diplomas não conferem grau, é obrigatório o registo da informação sobre o diploma correspondente ao grau de licenciatura, sendo facultativo o reporte dos restantes diplomas.

**Exemplo 4:** O titular do contrato tem o ensino secundário completo, um curso de especialização tecnológica e um curso técnico superior profissional (TeSP). É obrigatório o reporte da informação sobre o diploma técnico superior profissional, sendo facultativo o reporte dos restantes diplomas.

---

#### II.1.8 ANO DO DIPLOMA

*Campo de preenchimento obrigatório para doutorados.*

Campo para registo do ano civil em que foi obtido o diploma ou o grau académico, conforme consta do documento comprovativo da habilitação, emitido pelo estabelecimento de ensino em que foi concluído o grau.

---

#### II.1.9 PAÍS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

*Campo de preenchimento obrigatório para doutorados, docentes ou membros de órgão de governo.*

Campo para registo do país em que foi obtido o grau académico.

---

#### II.1.10 INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

*Campo de preenchimento obrigatório para doutorados, docentes ou membros de órgão de governo.*

Campo para registo da designação da instituição onde foi obtido o diploma ou o grau académico.

Para graus académicos obtidos em Portugal, o utilizador deve selecionar da lista de instituições de ensino superior aquela em que foi obtido o diploma. Nos casos em que a instituição de ensino superior portuguesa não conste da lista, deve ser escolhida a opção “Outra”, registando o nome da instituição no campo adicional que é apresentado.

Para graus académicos obtidos no estrangeiro, deve ser registado o nome da instituição no campo adicional apresentado na opção “Outra”.

---

#### II.1.11 CURSO

*Campo de preenchimento facultativo.*

Campo para registo da designação do curso que deu origem ao diploma do grau académico do titular do contrato.

Para graus académicos obtidos em Portugal, o utilizador, após escolha da **Instituição de ensino superior**, deve selecionar, na lista, o curso dessa instituição onde obteve o diploma. Caso o curso não conste da lista, deve ser escolhida a opção “Outro”, registando a sua designação no campo adicional que é apresentado.

Para graus académicos obtidos no estrangeiro, deverá ser registado o nome do curso no campo adicional apresentado na opção “Outro”.

#### II.1.12 ÁREA DE FORMAÇÃO (CNAEF)

*Campo de preenchimento obrigatório para docentes ou membros de órgão de governo.*

Campo para registo da área de educação e formação do curso de ensino superior de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF).

Nos casos em que é indicada uma instituição de ensino superior e um curso diferente de “outro”, a área CNAEF aparecerá pré-preenchida. Caso os campos **Instituição de ensino superior** e **Curso** sejam preenchidos com “outro” deve ser escolhida uma área CNAEF de entre as áreas apresentadas na lista.

#### II.1.13 ÁREA CIENTÍFICA (FORD)

*Campo de preenchimento facultativo.*

Campo para registo do domínio científico do curso de ensino superior de acordo com a classificação internacional de domínios de investigação e desenvolvimento (FORD - *Fields of Research and Development*).

#### II.1.14 OUTRAS HABILITAÇÕES

*Campos de preenchimento facultativo.*

Campos para registo de outras habilitações não conferentes de grau, mas que são relevantes para efeitos da composição e progressão do corpo docente das instituições de ensino superior e para a carreira de investigação científica.

O **título académico de agregado**, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, é atribuído no ensino superior universitário, mediante a aprovação em provas públicas, designadas provas de agregação. Releva para efeitos de progressão nas carreiras docentes do ensino superior universitário, do ensino superior politécnico e da carreira de investigação científica.

O **título de especialista**, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, é titulado por certificado emitido pelos órgãos legal e estatutariamente competentes das instituições de ensino superior ou do consórcio, e comprova a qualidade e a especial relevância do currículo profissional numa determinada área. O título de especialista releva para efeitos da composição do corpo docente das instituições de ensino superior e para a carreira docente do ensino superior politécnico, não sendo confundível com, nem se substituindo, aos títulos atribuídos pelas associações públicas profissionais.

As **provas de habilitação para o exercício de coordenação científica**, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 124/2009, de 20 de abril, destinam-se a averiguar o mérito da obra científica e a capacidade de coordenar programas de investigação científica e de formação pós-graduada, mediante a prestação de provas públicas.

As **provas de aptidão pedagógica e capacidade científica**, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, destinam-se a averiguar a competência pedagógica e a profundidade dos conhecimentos científicos



dos assistentes estagiários, para acesso à categoria de assistente, dispensando o grau de mestre ou o grau ou diploma de objetivos similares.

## SECÇÃO – DADOS DO CONTRATO:

### II.1.15 TIPO DE VÍNCULO

*Campo de preenchimento obrigatório.*

Campo para registo do tipo de **modalidade de vinculação**, de acordo com o estabelecido no contrato celebrado (Exs.: Contrato de trabalho, Bolsa de investigação, Prestação de serviços, etc.).

### II.1.16 REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

*Campo de preenchimento obrigatório.*

Campo para registo do regime associado ao contrato ou vínculo de trabalho entre o titular do contrato e a instituição. Em função do estabelecido no contrato, deve selecionar uma das opções: *Tempo integral com dedicação exclusiva, Tempo integral, Tempo parcial ou Regime de colaboração*.

Note-se que as opções deste campo estão associadas à **Categoria** selecionada. Por exemplo, sempre que a **Categoria** selecionada for *Contrato de bolsa de investigação na Unidade*, o campo **Regime de prestação de serviço** é preenchido com a opção *Tempo integral com dedicação exclusiva*.

As opções deste campo também estão associadas à **Modalidade de vinculação**. Para os casos de *Prestação de serviços* ou *Contrato sem remuneração*, apenas é admissível a opção *Colaboração*.

### II.1.17 CATEGORIA

*Campo de preenchimento obrigatório, se aplicável.*

Campo para registo da **categoria** ou posição associada às funções do titular no âmbito do contrato.

As instituições que não se revejam na listagem apresentada, nomeadamente as instituições privadas sem fins lucrativos, devem indicar a categoria da lista que melhor identifique ou se aproxime da natureza das funções exercidas, mesmo que a designação dessa categoria não seja exatamente coincidente com a que consta do contrato.

As opções *"Outras Carreiras/Categorias exigindo habilitação superior"* ou *"Outras Carreiras/Categorias não exigindo habilitação superior"* só devem ser selecionadas em último recurso, quando seja impossível equiparar a categoria do contrato às existentes na lista. A escolha de uma destas opções obriga à indicação da outra carreira/categoria no campo adicional apresentado.

Ficam dispensados de preencher a categoria os recursos humanos com **Modalidade de vinculação** de *Prestação de serviços* do ensino superior público universitário e politécnico (regimes 1 e 2, respetivamente).

Algumas categorias estão subdivididas por escalões remuneratórios que servem apenas para posicionar o contrato num desses escalões. No Registo Público Nominativo constará somente a categoria, não sendo disponibilizada qualquer informação sobre a remuneração associada.

---

#### II.1.18 DATA DE INÍCIO DO CONTRATO

*Campo de preenchimento obrigatório.*

Campo para registo da data de início de funções na categoria inerente ao contrato estabelecido entre o titular e a instituição.

Esta data não deve ser confundida com a data de celebração do contrato, uma vez que esta, apesar de poder coincidir com a data de início da vigência, é frequentemente anterior ao início de funções na categoria.

**Exemplo:** Se o contrato entre o titular e a instituição foi assinado/celebrado no dia 15 de janeiro do ano em curso, mas prevê o início de funções na categoria a 1 de fevereiro desse mesmo ano, o campo **Data de início** do contrato deve ser preenchido com a data de 1 de fevereiro.

---

#### II.1.19 DATA DE FIM DO CONTRATO

*Campo de preenchimento obrigatório, se aplicável.*

Campo para registo da data de termo do contrato estabelecido entre o titular e a instituição.

No caso dos contratos sem termo, por tempo indeterminado ou a termo incerto, ou todas as situações em que o fim do contrato não esteja inicialmente previsto, este campo não deve ser preenchido.

No caso da renovação de contratos (por exemplo, um contrato de bolsa de investigação, em que se mantém a mesma referência de bolsa) em que não há lugar à celebração de novo contrato, essas renovações não devem ser registadas como novos contratos nesta plataforma se se mantiverem as condições contratuais (por exemplo ETI, regime de prestação de serviço). A instituição poderá registar a renovação, a qualquer altura, atualizando a data de fim do contrato, se aplicável.

Ainda no âmbito de renovações, caso haja mudança das condições contratuais, deve ser inserido um novo registo (ver detalhes na secção “Adicionar contrato(s) no registo de um indivíduo já inserido na plataforma”).

---

#### II.1.20 ETI REMUNERADO

*Campo de preenchimento obrigatório.*

Campo para registo do Equivalente a Tempo Integral (ETI) remunerado, ou seja, a percentagem de tempo de trabalho, com remuneração, prevista no contrato com a instituição.

O utilizador deve registar um valor entre 0.0 e 1.0, que correspondem à variação entre 0% e 100%. As percentagens devem ser calculadas tendo em conta o tempo contratualizado em cada contrato e não o tempo resultante do conjunto de contratos que o mesmo titular possa ter contratualizado com a instituição. A título de exemplo, apresentam-se as seguintes situações:

**Exemplo 1:** Um contrato celebrado com um titular, em janeiro do ano em curso, para a categoria de professor auxiliar convidado, a tempo parcial, e a 40%, o valor a registar no campo **ETI remunerado** deverá ser 0.4.

**Exemplo 2:** Um segundo contrato celebrado com o mesmo titular, em setembro do ano em curso, para a categoria de professor auxiliar, em regime de exclusividade - o valor a registar no campo **ETI remunerado** deste segundo contrato deverá ser 1.0.

Ou seja, para o titular destes dois contratos o valor a registar no campo **ETI remunerado** de cada contrato deverá ser 0.4 (primeiro contrato) e 1.0 (segundo contrato).

---

#### II.1.21 ÁREA PRINCIPAL DE INVESTIGAÇÃO

*Campo de preenchimento obrigatório para as instituições de I&D, para investigadores, bolseiros e docentes de carreira de instituições públicas de ensino superior.*

Campo para registo do domínio científico principal em que o titular desenvolve a sua atividade de investigação, no âmbito do seu contrato com a instituição. A lista apresentada corresponde à classificação internacional de domínios de investigação e desenvolvimento (*FORD - Fields of Research and Development*).

---

#### II.1.22 OUTRA(S) ÁREA(S) DE INVESTIGAÇÃO

*Campo de preenchimento facultativo*

Campo para registo de outro(s) domínio(s) científico(s) em que o titular desenvolve a sua atividade de investigação, no âmbito do seu contrato com a instituição. Podem ser registadas mais do que uma área de investigação. A lista apresentada corresponde à classificação internacional de domínios de investigação e desenvolvimento (*FORD - Fields of Research and Development*).

---

#### II.1.23 FUNÇÃO PRINCIPAL DE INVESTIGAÇÃO

*Campo de preenchimento apenas para Instituições de I&D. Campo obrigatório.*

Campo para registo da função principal a desempenhar pelo recurso humano no âmbito das atividades de I&D, em função do contrato celebrado com a instituição. Deverá ser selecionada uma das 4 opções: “Investigador”, “Técnico ou equivalente”, “Outro pessoal de apoio” ou “Gestão e comunicação de ciência”.

#### **Investigador:**

- Profissionais que trabalham na conceção ou na criação de novos conhecimentos;
- Orientação da investigação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de conceitos, teorias, modelos, técnicas de instrumentação, software ou métodos operacionais;
- Recolha, tratamento, avaliação, análise e interpretação de dados da investigação;
- Avaliação de resultados das investigações/experiências;
- Apresentação das conclusões usando diferentes técnicas e modelos;

- Aplicação de princípios, de técnicas e processos para desenvolver ou melhorar aplicações práticas;
- Planeamento e gestão dos aspetos científicos e técnicos das atividades de I&D;
- Preparação de artigos científicos e relatórios.

**Técnico ou equivalente:**

- Pesquisa e revisão bibliográfica ou recolha de informação;
- Execução de atividade laboratorial (experiências, testes e análises) e manutenção e reparação de equipamento;
- Preparação de programas de computador;
- Assistência na recolha, registo, análise de dados e preparação de relatórios;
- Aplicação de questionários e entrevistas;
- Outras tarefas de assistência técnica e apoio às atividades de I&D.

**Outro pessoal de apoio:**

- Execução de tarefas administrativas e de secretariado (inclui organização de conferências e eventos);
- Prestação de serviços jurídicos e outros serviços relacionados de nível intermédio;
- Inspeção para aplicação da lei e similares;
- Assistência técnica em galerias, bibliotecas, arquivos e museus;
- Execução de tarefas qualificadas na agricultura, floresta e pesca;
- Execução de tarefas de operação de instalações e máquinas e trabalhos de montagem;
- Gestão de aspetos financeiros e de recursos humanos e administração de assuntos de carácter geral.

**Gestão e comunicação de ciência:**

Esta função visa a prestação do apoio necessário à boa execução das atividades de Investigação e Desenvolvimento (I&D) e assegurar a gestão logística, financeira e a promoção da cultura científica, compreendendo as seguintes atividades:

- Gestão de estratégias de administração e captação de fundos
- Candidaturas a projetos e programas científicos

Gestão dos processos de transferência de conhecimento, através da implementação de estratégias de comunicação e difusão do conhecimento e da cultura científica a vários públicos-alvo.

---

#### II.1.24 PERCENTAGEM DE TEMPO DE INVESTIGAÇÃO

*Campo de preenchimento apenas para Instituições de I&D. Campo obrigatório.*

Campo para registo da percentagem de tempo prevista para atividades de I&D durante o ano em curso, no âmbito do contrato.

### II.1.25 PERCENTAGEM DE TEMPO EM OUTRAS ATIVIDADES

*Campo de preenchimento apenas para Instituições de I&D. Campo obrigatório.*

Campo para registo da percentagem de tempo prevista para outras atividades que não as de I&D, no âmbito do contrato.

NOTA IMPORTANTE: A soma das percentagens de tempo de investigação e outras atividades tem que ser igual a 100%.

### II.1.26 PALAVRAS-CHAVE INVESTIGAÇÃO

*Campo de preenchimento apenas para Instituições de I&D. Campo facultativo.*

Campo para registo de palavras chave relacionadas com a área ou tema de investigação. As palavras devem ser separadas por um “;” (ponto e vírgula).

## SECÇÃO – DADOS DO PROCEDIMENTO DE VINCULAÇÃO:

### II.1.27 TIPO DE PROCEDIMENTO DE VINCULAÇÃO

*Campo de preenchimento obrigatório para doutorados e investigadores.*

Campo para registo do procedimento de recrutamento ou de seleção, o ato ou procedimento administrativo ou legal, que deu origem à celebração do contrato.

Nos contratos celebrados ao abrigo do regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, definido no Decreto-Lei n.º 112/2021 de 14 de dezembro, deve ser selecionada a opção “*Transição/ progressão entre categorias da carreira (sem procedimento concursal)*”.

### II.1.28 PUBLICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – LINK DA INSTITUIÇÃO

*Campo de preenchimento obrigatório para docentes de carreira em instituições públicas de ensino superior*

Campo para registo do endereço URL<sup>1</sup> da página web em que foi publicada a contratação do docente, no sítio da internet da instituição de ensino superior, conforme previsto nos estatutos da carreira docente universitária (art.º 62-A, n.º 4) e nos estatutos da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico (art.º 29-A, n.º 4).

<sup>1</sup> Uniform Resource Locator.

---

### II.1.29 PUBLICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - DIÁRIO DA REPÚBLICA (DR)

*Campo de preenchimento facultativo.*

Campo para registo do endereço URL do Diário da República Eletrónico (dre.pt), no qual foi publicada a contratação do docente, conforme previsto nos estatutos da carreira docente universitária (art.º 62-A, n.º 4) e nos estatutos da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico (art.º 29-A, n.º 4).

---

### II.1.30 NÚMERO DE CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO

*Campo de preenchimento obrigatório para docentes de carreira em instituições públicas de ensino superior*

Campo para registo do número total de candidatos admitidos no procedimento concursal que deu origem à contratação.

Não devem ser consideradas as candidaturas excluídas por incumprimento de requisitos de admissão. As candidaturas admitidas que, durante o procedimento, tenham sido retiradas ou que os candidatos tenham apresentado desistência devem ser contabilizadas, uma vez que estas foram admitidas a concurso.

### III. ADICIONAR CONTRATO(S) NO REGISTO DE UM INDIVÍDUO JÁ INSERIDO NA PLATAFORMA

Deve ser registado mais do que um contrato por indivíduo quando existe uma alteração da situação contratual que implique celebração de novo contrato, renovações contratuais em que não se mantêm as condições iniciais ou sempre que exista qualquer modificação da carreira/categoria do contrato inicial. Nos restantes casos, qualquer alteração aos dados inicialmente reportados (ETI, regime de prestação de serviço, data de fim do contrato) resultante de, por exemplo, uma adenda ao contrato, deve ser realizada no contrato já registado.

Sempre que seja necessário registar mais do que um contrato por indivíduo, pode ser utilizada a informação, referente ao mesmo, previamente preenchida pela instituição nas secções **Identificação** e **Diploma(s) do titular do contrato**. Para tal, no registo do titular do contrato deve seleccionar a opção **Adicionar contrato**, associada ao contrato cuja informação pretende replicar.

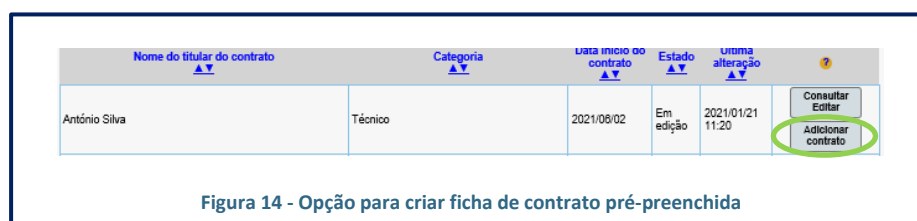


Figura 14 - Opção para criar ficha de contrato pré-preenchida

Será gerada e apresentada uma ficha individual de registo de um novo contrato com os dados de **Identificação** e **Diploma(s) do titular do contrato** pré-preenchidos, de acordo com o registo de contrato seleccionado.

**Identificação do titular do contrato**

Nome completo: António Silva  
 Data de nascimento: 1945/01/25  
 Tipo de identificação: Passaporte  
 Número de identificação: 234243ew  
 Ciência ID: aaaa-aaaa-aaaa (Ex: D71F-EA08-B2B5)  
 ORCID: aaaa-aaaa-aaaa-aaaa (Ex: 0000-0002-1825-0087)

**Diploma(s) do titular do contrato**

Nível de formação: Mestre  
 Ano do diploma:   
 País da instituição de ensino superior: Portugal  
 Instituição de ensino superior: Outro  
 Curso: Outro  
 Área de formação (CNAEF):  
 Área científica (FORD):

Outras habilitações

Provas de agregação  Provas de especialistas  Provas de coordenação científica  Provas de aptidão pedagógica e capacidade científica

**Dados do contrato**

Tipo de vínculo: \_Selecione\_  
 Regime de prestação de serviço: \_Selecione\_  
 Categoria: \_Selecione\_

Figura 15 - Secções pré-preenchidas de forma automática

O utilizador deve confirmar os dados de Identificação do titular do contrato, proceder à atualização (se aplicável) dos dados referentes ao(s) Diploma(s) e preencher os dados referentes ao novo **Contrato** e respetivo **Procedimento de Vinculação**.



## IV. LISTAGEM E EDIÇÃO DOS CONTRATOS JÁ REGISTRADOS

A área reservada para registo dos contratos da *Plataforma* integra a lista de todos os registos introduzidos pela instituição. Esta lista está disponível na opção **Contratos**, permitindo não só a sua visualização como a ordenação, pesquisa e edição dos mesmos, independentemente do seu estado.

Lista de contratos

Pesquisa por nome, estado ou categoria  Pesquisa

< 1 >  
de 1 a 14 (total 14 contratos)

| Nome do titular do contrato | Categoria                  | Data início do contrato | Estado    | Última alteração |   |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------|------------------|---|
| [Redacted]                  | Investigador principal     | 2021/08/02              | Em edição | 2021/01/20 15:29 | Consultar<br>Editar<br>Adicionar contrato |
| [Redacted]                  | Investigador auxiliar      | 2020/08/02              | Em edição | 2021/01/13 15:46 | Consultar<br>Editar<br>Adicionar contrato |
| [Redacted]                  | Estagiário de investigação | 2020/01/02              | Em edição | 2021/01/11 11:46 | Consultar<br>Editar<br>Adicionar contrato |

Figura 16 - Lista de contratos em *backoffice*

Esta lista pode ser ordenada por qualquer uma das colunas: nome do titular do contrato, categoria, data de início do contrato, estado do contrato ou data da última alteração.

Também é possível realizar uma pesquisa às fichas de contrato por nome, estado ou categoria, de modo a filtrar a lista para agilizar a edição e/ou atualização da informação.

## REGISTO PÚBLICO NOMINATIVO

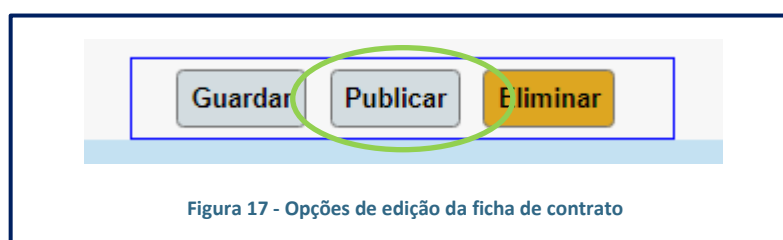
O OECD é um registo público nominativo, organizado por instituição, listando, entre outros, os docentes e membros doutorados envolvidos em atividades de I&D, ou de gestão e comunicação de ciência e tecnologia. As suas fontes de informação são:

- a **Plataforma de Novos Contratos**, onde são registados todos os contratos de emprego científico e docente celebrados no ano em curso, tendo as instituições abrangidas pelo referido Diploma até 30 dias para os registar após a sua entrada em vigor;
- o **Inquérito ao Emprego no Ensino Superior Público - IEESP**, o **Inquérito ao Emprego Científico e Docente no Ensino Superior – IECDES** (Ensino Superior Público Militar e Policial e Ensino Superior Privado) e o **Inquérito ao Emprego Científico – IEC** (instituições de I&D), que recolhem informação relativa a contratos com datas de início anteriores ao ano em curso. Importa referir que estes inquéritos são anuais e a sua informação complementa e contribui para a atualização do Registo Público Nominativo.

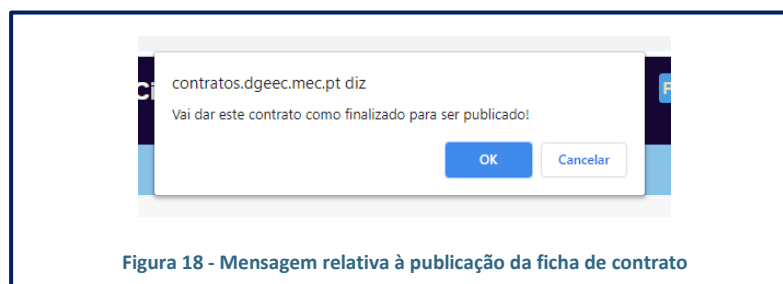
Neste âmbito, os dados públicos dos contratos celebrados pelas unidades ficam disponíveis, para consulta pública, organizados por instituição, no portal gerido pela DGEEC, disponível em: <https://empregocientificoedocente.dgeec.mec.pt/>.

Tal como sucede na **criação**, **edição** ou **eliminação** de fichas de contrato, a publicação dessas fichas em lista pública pode ser realizada pelo utilizador institucional ou por qualquer interlocutor da unidade, selecionando a opção **Publicar** na respetiva ficha de contrato. Para as instituições de ensino superior, a publicação dos contratos é exclusivamente da responsabilidade de cada Reitoria/Presidência/Direção, assim como a sua edição ou eliminação após a publicação.

A decisão do momento da publicação em lista pública é da responsabilidade da instituição, devendo esta garantir que toda a informação introduzida corresponde integralmente ao contrato a publicar.



No momento da publicação, após seleção da opção **Publicar**, o utilizador recebe uma mensagem de confirmação da intenção de publicar o contrato. Se o utilizador selecionar a opção “OK” a ficha é encerrada e submetida para publicação no Registo Público Nominativo. Caso o utilizador necessite de rever os dados introduzidos, seleciona a opção **Cancelar** e a ficha mantém-se disponível para edição.



## EDITAR UM CONTRATO PUBLICADO

Após publicação, a ficha de contrato fica sempre disponível para consulta na lista de contratos da plataforma. Em caso de necessidade de correção ou atualização dos dados introduzidos, a ficha pode ser reeditada através das opções **Reabrir** e **Cancelar**, disponíveis dentro de cada ficha de contrato.

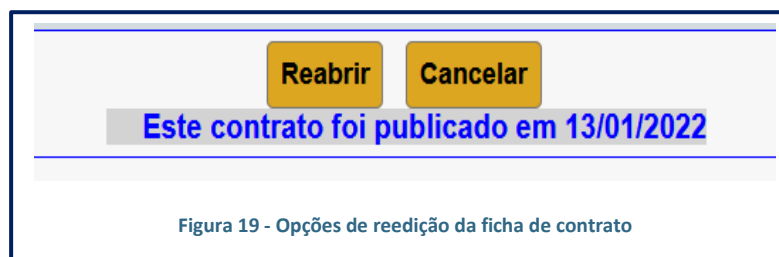


Figura 19 - Opções de reedição da ficha de contrato

A opção **Reabrir** permite a alteração dos dados inicialmente reportados num contrato já publicado (ETI, regime de prestação de serviço, data de fim do contrato, etc.) que não impliquem o registo de um novo contrato.

A opção **Cancelar** apenas deve ser utilizada para registar as situações de cessação de contrato (antecipada ou por aposentação). Uma vez selecionada esta opção, o utilizador deve indicar qual a data em que o mesmo deixou de estar em vigor e escolher a opção **Gravar**. Se não pretende realizar esta alteração deve escolher a opção **Fechar**.

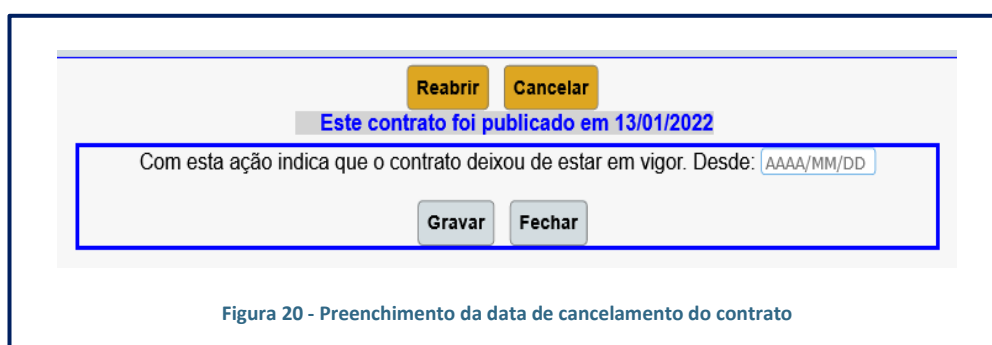


Figura 20 - Preenchimento da data de cancelamento do contrato

Após o registo da cessação de contrato, passará a constar desse contrato a indicação de que o mesmo se encontra cancelado a partir da data assinalada. Recomenda-se por isso que o registo dessas situações na plataforma aconteça somente após a sua ocorrência.

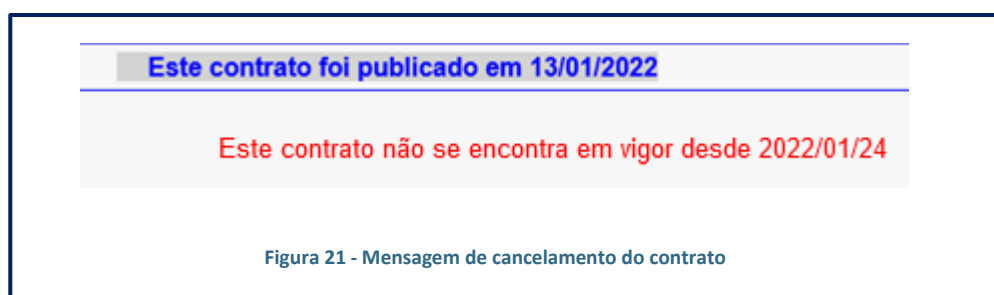


Figura 21 - Mensagem de cancelamento do contrato

## EXTRAIR INFORMAÇÃO EM EXCEL DOS CONTRATOS JÁ REGISTRADOS

Para além dos contratos registados pela instituição ficarem disponibilizados na plataforma, é possível obter uma cópia desses dados num ficheiro EXCEL.

Nesse sentido, o utilizador deve, na área da plataforma onde se encontra a lista de contratos registados, seleccionar a opção **Obter dados**.

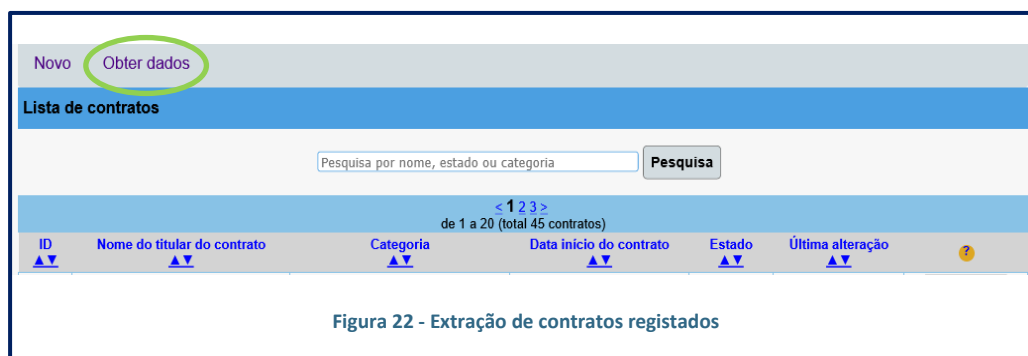


Figura 22 - Extração de contratos registados

O ficheiro que resulta dessa extração contém todos os contratos registados na plataforma, independentemente do seu estado. Esta informação encontra-se distribuída por duas folhas: **Contratos** e **Diplomas**.

Na folha **Contratos** constam os dados referentes à identificação do titular do contrato, ao contrato propriamente dito e ao procedimento de vinculação. Na folha **Diplomas** constam os dados referentes ao(s) diploma(s) do titular do contrato. Ambas as folhas têm indicada a data da última atualização de cada registo, contrato ou diploma, e a data da extração do ficheiro.

Note-se que a extração destes dados disponibiliza a informação reportada na Plataforma quer através de códigos de resposta, quer através da respetiva designação. Estas classificações estão de acordo com as tabelas de referência usadas no OECD, disponíveis no site da DGEEC.

**Os dados que constituem este ficheiro poderão ser reutilizados na resposta a outros inquéritos que se realizem no âmbito do OECD.**

## V. ANEXOS

### TIPO DE CAMPOS DA FICHA DE CONTRATO

| Nome do campo (A-Z)                    | Tipo de preenchimento  | Tipo de campo                                   |
|--|--|---|
| Ano do diploma                         | Obrigatório para doutorados  | Formato pré-definido: AAAA                      |
| Área científica (FORD)                 | Facultativo  | Seleção a partir de lista                       |
| Área de formação (CNAEF)               | Obrigatório para docentes ou membros de órgão de governo, sendo facultativo se indicada uma instituição de ensino superior e um curso da tabela MatrizCursos | Seleção a partir de lista                       |
| Área principal de investigação         | Obrigatório para investigadores, bolseiros e docentes de carreira de instituições públicas   | Seleção a partir de lista                       |
| Outra(s) área(s) de investigação       | Facultativo  | Seleção a partir de lista                       |
| Categoria                              | Obrigatório, se aplicável  | Seleção a partir de lista                       |
| Ciência ID                             | Facultativo  | Formato pré-definido: aaaa-aaaa-aaaa            |
| Curso                                  | Facultativo  | Seleção a partir de lista                       |
| Data de fim do contrato                | Obrigatório, se aplicável.   | Formato pré-definido: AAAA-MM-DD                |
| Data de início do contrato             | Obrigatório  | Formato pré-definido: AAAA-MM-DD                |
| Data de nascimento                     | Obrigatório  | Formato pré-definido: AAAA-MM-DD                |
| Dígito(s) de verificação               | Obrigatório para cartão do cidadão ou bilhete de identidade português  | Formato pré-definido                            |
| ETI Remunerado                         | Obrigatório  | Campo numérico [0-1]                            |
| Função principal de investigação       | Obrigatório para instituições de I&D   | Seleção a partir de lista                       |
| Instituição de ensino superior         | Obrigatório para doutorados, docentes ou membros de órgão de governo   | Seleção a partir de lista                       |
| ID-Contrato                            | Automático   | Registo numérico do contrato, após 1.ª gravação |
| N.º de candidatos admitidos a concurso | Obrigatório para docentes de carreira em instituições públicas   | Campo numérico                                  |
| Nível de formação                      | Obrigatório  | Seleção a partir de lista                       |
| Nome completo                          | Obrigatório  | Campo de texto                                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Número de identificação</b>                                   | Obrigatório  | Formato pré-definido                         |
| <b>ORCID</b>   | Facultativo  | Formato pré-definido:<br>aaaa-aaaa-aaaa-aaaa |
| <b>Outras habilitações</b>                                       | Facultativo  | Seleção por checkbox                         |
| <b>País da instituição de ensino superior</b>                    | Obrigatório para doutorados, docentes ou membros de órgão de governo | Seleção a partir de lista                    |
| <b>País de nacionalidade</b>                                     | Facultativo para instituições de I&D                                 | Seleção a partir de lista                    |
| <b>Palavras chave</b>  | Facultativo para instituições de I&D                                 | Campo de texto                               |
| <b>Percentagem de tempo de investigação</b>                      | Obrigatório para instituições de I&D                                 | Campo numérico [0-100]                       |
| <b>Percentagem de tempo em outras atividades</b>                 | Obrigatório para instituições de I&D                                 | Campo numérico [0-100]                       |
| <b>Publicação da contratação - link Diário da República (DR)</b> | Facultativo  | Campo de texto                               |
| <b>Publicação da contratação - link da instituição</b>           | Obrigatório para docentes de carreira em instituições públicas       | Campo de texto                               |
| <b>Regime de prestação de serviço</b>                            | Obrigatório  | Seleção a partir de lista                    |
| <b>Sexo</b>  | Obrigatório para instituições de I&D                                 | Seleção a partir de lista                    |
| <b>Tipo de identificação</b>                                     | Obrigatório  | Seleção a partir de lista                    |
| <b>Tipo de procedimento de vinculação</b>                        | Obrigatório para doutorados e investigadores                         | Seleção a partir de lista                    |
| <b>Tipo de vínculo</b>   | Obrigatório  | Seleção a partir de lista                    |

## ÍNDICE DE FIGURAS

---

|   |    |
|---|----|
| Figura 1 - Página de autenticação .....                                     | 5  |
| Figura 2 - Credenciais de acesso para Instituições de Ensino Superior ..... | 5  |
| Figura 3 - Caixa de criação de interlocutor .....                           | 6  |
| Figura 4 - Criação de senha aleatória .....                                 | 6  |
| Figura 5 - Lista de interlocutores .....                                    | 7  |
| Figura 6 - Opções da ficha de contrato.....                                 | 8  |
| Figura 7 - Secção "Identificação do titular do contrato" .....              | 8  |
| Figura 8 - Secção "Diploma(s) do titular do contrato" .....                 | 9  |
| Figura 9 - Secção "Dados do contrato" .....                                 | 9  |
| Figura 10 - Secção "Dados do procedimento de vinculação" .....              | 10 |
| Figura 11 - Opção "Guardar" na ficha de contrato.....                       | 10 |
| Figura 12 - Opções para criação de nova ficha de contrato .....             | 11 |
| Figura 13 - Visão geral de uma ficha de contrato.....                       | 11 |
| Figura 14 - Opção para criar ficha de contrato pré-preenchida .....         | 22 |
| Figura 15 - Secções pré-preenchidas de forma automática .....               | 22 |
| Figura 16 - Lista de contratos em <i>backoffice</i> .....                   | 24 |
| Figura 17 - Opções de edição da ficha de contrato .....                     | 25 |
| Figura 18 - Mensagem relativa à publicação da ficha de contrato.....        | 25 |
| Figura 19 - Opções de reedição da ficha de contrato.....                    | 26 |
| Figura 20 - Preenchimento da data de cancelamento do contrato.....          | 26 |
| Figura 21 - Mensagem de cancelamento do contrato .....                      | 26 |
| Figura 22 - Extração de contratos registados .....                          | 27 |

## ÍNDICE REMISSIVO

---

### **Âmbito, 3**

### **Áreas de investigação científica, 4**

### **Carreira/Categoria, 4, 28**

### **Ciência ID, 4, 8, 13**

Ciência Vitae, 4

### **Contrato**

Área de investigação (FORD), 18  
Carreira/Categoria, 16  
Data de fim, 17  
Data de início, 17  
ETI remunerado, 17  
Função principal de investigação, 18  
Número de candidatos admitidos, 21  
Porcentagem de tempo de investigação, 19  
Porcentagem de tempo em outras atividades, 20  
Procedimento de vinculação, 20  
Publicação do resultado, 20, 21  
Regime de prestação de serviço, 16  
Vínculo, 16

### **Data de nascimento, 8, 12**

### **Diplomas, 4**

Área CNAEF, 15  
Área FORD, 15  
Curso, 14  
Instituição de Ensino Superior, 14  
Nível de Formação, 13  
Outras Habilitações, 15  
País do grau, 14

### **Documento de identificação, 12**

Número de documento de identificação, 12  
Tipo de documento de identificação, 12

### **Duração do contrato, 4**

### **Edição de contrato**

Contrato publicado, 26

### **Equivalente Tempo Integral (ETI), 4**

### **Extração de contratos, 27**

### **Ficha de contrato, 12**

### **ID-Contrato, 7, 8, 12**

### **Identificação do titular do contrato, 22**

Diplomas  
Ano do diploma, 14  
País de Nacionalidade, 13  
Sexo, 12

### **Interlocutor, 6**

Editar, 7  
Eliminar, 7  
Novo, 7

### **Lista e edição de contratos, 24**

Eliminar contrato, 8  
Guardar contrato, 8  
Publicar contrato, 8

### **Lista pública, 24**

### **Nome completo, 4, 8, 12**

### **ORCID, 4, 8, 13**

### **Plataforma, 3, 5**

Contrato  
Eliminar, 8  
Guardar, 8  
Publicar, 8

### **Regime de exercício de funções, 4**

### **Registo de contrato**

Adicionar contrato, 22  
Novo contrato, 11

### **Secção Dados do contrato, 8, 9**

### **Secção Dados do procedimento de vinculação, 10**

### **Secção Diploma(s) do titular do contrato, 9**

### **Tipo de procedimento de vinculação, 4**

### **Tipo de vínculo, 4**

### **Utilizador, 6**



## SIGLAS

| <b>Sigla</b>   | <b>Designação</b>  |
|----------------|--|
| <b>CNAEF</b>   | Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação                                  |
| <b>DGEEC</b>   | Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência                                      |
| <b>DEES</b>    | Divisão de Estatísticas do Ensino Superior   |
| <b>DR</b>      | Diário da República  |
| <b>DSECTSI</b> | Direção de Serviços de Estatísticas da Ciência e Tecnologia e da Sociedade de Informação |
| <b>DSEE</b>    | Direção de Serviços de Estatísticas da Educação  |
| <b>EMID</b>    | Equipa para a Monitorização da Investigação e Desenvolvimento                            |
| <b>ETI</b>     | Equivalente a Tempo Integral   |
| <b>FCT</b>     | Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.   |
| <b>FORD</b>    | <i>Fields of Research and Development</i>  |
| <b>I&amp;D</b> | Investigação e Desenvolvimento   |
| <b>IPSFL</b>   | Instituições Privadas sem Fins Lucrativos  |
| <b>MCTES</b>   | Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior                                      |
| <b>OECD</b>    | Observatório do Emprego Científico e Docente   |
| <b>ORCID</b>   | <i>Open Researcher and Contributor Identifier</i>  |
| <b>URL</b>     | <i>Uniform Resource Locator</i>  |

## DECLARAÇÃO DE PRIVACIDADE DE RECOLHA DOS DADOS PESSOAIS/ RGPD

---

Dando cumprimento ao Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) desenvolveu a plataforma eletrónica para registo dos novos contratos de emprego científico e docente (adiante designada de Plataforma), no âmbito do Observatório do Emprego Científico e Docente (OECD).

A presente Declaração de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais pretende esclarecer de que forma são recolhidos, usados e protegidos os dados pessoais quando se procede ao preenchimento da informação necessária, para os efeitos e propósitos definidos na Plataforma, disponível no endereço <https://contratos.dgeec.mec.pt/>, sendo aplicável às instituições de ensino superior, às instituições de Investigação e Desenvolvimento (I&D) e aos titulares dos dados.

A Plataforma destina-se ao registo obrigatório de todos os contratos de emprego científico e docente, por parte das instituições que os celebraram, num prazo de até 30 dias após a entrada em vigor dos mesmos, nos termos do artigo.º 12.º do Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro.

São abrangidas pelo registo obrigatório dos novos contratos todas as instituições de investigação e desenvolvimento (I&D), públicas e privadas sem fins lucrativos, ou as suas entidades de acolhimento, e as instituições de ensino superior de natureza pública, privada ou fundacional (artigo 129.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), bem como a Universidade Católica Portuguesa.

De acordo com os termos do n.º 2, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, o registo abrange, também, todos os contratos celebrados pela instituição com doutorados prevendo atividades de I&D ou de gestão e comunicação de ciência e tecnologia, bem como com os trabalhadores integrados em qualquer categoria da carreira de investigação científica, através de:

- a) Contrato de trabalho ou vínculo de emprego público em qualquer modalidade;
- b) Contratos de prestação de serviços, nomeadamente contratos de tarefa ou contratos de avença, ou contratos de bolsa de investigação celebrados com a instituição ao abrigo do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual, e respetivos regulamentos.

Podem ainda ser registados contratos com outros trabalhadores exclusivamente dedicados ao desenvolvimento de infraestruturas científicas e tecnológicas.

No caso das instituições de ensino superior, os registos na Plataforma devem incluir ainda os novos contratos celebrados com:

- a) Toda e qualquer pessoa que, no ano em causa, ministre ensino na instituição, independentemente da natureza da relação em que assente o desenvolvimento dessa atividade;
- b) Os membros não discentes dos órgãos de direção e dos órgãos pedagógicos e científicos da instituição e das suas unidades orgânicas;
- c) Os responsáveis, coordenadores ou orientadores do ensino de disciplinas ou de grupos de disciplinas e de áreas científicas;
- d) Todos os que, encontrando-se vinculados à instituição, a qualquer título, para o desenvolvimento de uma atividade docente, não a estejam a prestar no ano em causa.

## Recolha de dados

- **Que dados pessoais são recolhidos?**

Os dados recolhidos na Plataforma serão disponibilizados em lista pública, de acordo com artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 156/2019, de 22 de outubro, que contempla a seguinte informação individual:

- Nome completo;
- Identificadores individuais Ciência ID e ORCID, quando existam;
- Data de início e duração do contrato com a instituição;
- Regime de exercício de funções;
- Tipo de vínculo e respetivo procedimento de vinculação;
- Carreira e categoria ou equivalente, quando existam;
- Equivalente a tempo integral contratualizado com a instituição e tempo dedicado a atividades letivas e atividades de investigação no ano em causa;
- Áreas científicas de investigação;
- Diplomas correspondentes ao grau superior mais elevado;
- Hiperligação para o curriculum vitae online constante do Ciência Vitae.

Para efeitos de estatística e de desambiguação e validação de dados são ainda recolhidos a data de nascimento e o número de identificação civil.

- **Quando ou como são recolhidos os dados pessoais?**

A Plataforma está permanentemente disponível para as instituições procederem ao carregamento e edição dos contratos de emprego científico e docente. O acesso é realizado em <https://contratos.dgeec.mec.pt/>, através do par utilizador/senha de acesso atribuído à instituição.

- **Qual a finalidade da recolha dos dados pessoais?**

Os dados recolhidos destinam-se à divulgação de informação individual pública sobre o emprego científico e docente, assim como para fins de arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos. Os dados recolhidos são ainda tratados no âmbito do Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional - IPCTN.

- **Quem é o responsável pelo tratamento dos dados pessoais?**

A Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) é a entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais no cumprimento rigoroso do disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislações aplicáveis.

O desenvolvimento da Plataforma, bem como a recolha, o tratamento e a validação dos dados nela recolhidos são da competência da DGEEC.

- **Qual o período de conservação dos dados pessoais?**

Os dados recolhidos destinam-se a conservação permanente porque alimentam a informação individual pública.

- **Interconexão de dados**

Os dados pessoais recolhidos não são disponibilizados a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação nacional ou no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Todos os dados públicos ficam disponíveis, através de interface, para exportação e importação para outros sistemas de informação institucionais, como o Ciência Vitae e os sistemas da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, da Direção-Geral do Ensino Superior e da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

#### **Direitos do titular dos dados**

- **Direito de acesso, correção, oposição e eliminação dos dados pessoais**

Nos termos da legislação aplicável, é garantido aos utilizadores o direito de acesso, retificação e atualização dos seus dados nas instituições de ensino superior e de I&D. Essas alterações serão comunicadas à DGEEC. Os titulares dos dados podem realizar o pedido de correção, por escrito, para o endereço de cada instituição que procede à recolha, contactando estes com o serviço de apoio à plataforma na DGEEC e cujo contacto se encontra na presente declaração.

- **Segurança dos dados pessoais**

Todos os dados são mantidos num ambiente tecnológico seguro, no(s) servidor(es) principais da DGEEC localizados em Portugal. O acesso aos dados pessoais é restrito aos colaboradores da DGEEC, responsáveis pela sua gestão e manutenção existindo medidas de segurança física e lógicas associadas para acesso aos conteúdos da plataforma.

No processo de autenticação e comunicação protegemos os dados pessoais utilizando procedimentos e medidas de proteção apropriados, tais como:

Criptografia SSL: O acesso ao sítio é protegido por um canal seguro, SSL a 128 bit com TLS 1.2 no endereço <https://contratos.dgeec.mec.pt>. O acesso à informação pessoal é permitido apenas a pessoas previamente autorizadas pela DGEEC. São realizados backups regulares do conteúdo da plataforma.

- **Questões relacionadas com o apoio**

Para o esclarecimento de dúvidas referentes à presente recolha pode ser contactada a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência através dos endereços:

Instituições de Ensino Superior:

Suporte online: <https://inqsup.dgeec.mec.pt/index.php?a=add&catid=13>

Instituições de Investigação e Desenvolvimento (I&D):

E-mail: [observatorio.emprego.cientifico@dgeec.mec.pt](mailto:observatorio.emprego.cientifico@dgeec.mec.pt)

- **Questões relacionadas com privacidade**

Pode ainda contactar por escrito o encarregado de proteção de dados através do endereço [dpo@dgeec.mec.pt](mailto:dpo@dgeec.mec.pt), de forma a obter os esclarecimentos que julgue necessários, relativamente a eventuais dúvidas relacionadas com a privacidade dos dados pessoais.

- **Reclamações CNPD**

Em situação de dúvida ou conflito, relativamente à utilização dos seus dados pessoais, não resolvidos pelo respetivo Responsável pelo Tratamento ou pelo Encarregado de Proteção de Dados, poderá apresentar reclamação ou pedir esclarecimentos à autoridade competente:

Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD)

Av. Dom Carlos I, 134 – 1.º

1200-651 Lisboa

Telefone: 21 392 84 00.

Em caso de dúvida deverá utilizar o formulário em linha acessível em:

<https://www.cnpd.pt/cidadaos/pedidos-de-informacao/>

Em caso de conflito deverá utilizar o formulário em linha acessível em:

<https://www.cnpd.pt/cidadaos/participacoes/>

Concordo e tomei conhecimento das condições de recolha e tratamento de dados pessoais.

**DGEEC | Direção-Geral de Estatísticas de Educação e Ciência**

**Observatório do Emprego Científico e Docente |  
Plataforma de registo dos novos contratos de emprego científico e docente**

Av. 24 de Julho, n.º 134  
1399-054 Lisboa, Portugal  
Tel.: (+351) 213 949 200