

Regulamento das Carreiras na área de Gestão e Administração da FCiências.ID – Associação para a Investigação e Desenvolvimento de Ciências

V1 – 22 de dezembro de 2023

ÍNDICE

ÍNDICE	1
CONTROLO DE VERSÕES	1
PREÂMBULO	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	2
ARTIGO 1.º - ÂMBITO	2
ARTIGO 2.º - DEFINIÇÕES	2
ARTIGO 3.º - REGIME JURÍDICO DOS TRABALHADORES	3
ARTIGO 4.º - ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL DOS TRABALHADORES	3
ARTIGO 5.º - ENQUADRAMENTO SALARIAL DOS TRABALHADORES	4
ARTIGO 6.º - DEVERES E DIREITOS	4
ARTIGO 7.º - PRINCÍPIOS GERAIS	4
CAPÍTULO II – CARREIRAS, GRUPOS ORGANIZACIONAIS E EVOLUÇÃO PROFISSIONAL	4
ARTIGO 8.º - TIPOS DE CARREIRAS	4
ARTIGO 9.º - GRUPOS ORGANIZACIONAIS DA CARREIRA TÉCNICA	5
ARTIGO 10.º - CONTEÚDO FUNCIONAL DOS GRUPOS ORGANIZACIONAIS DA CARREIRA TÉCNICA	5
ARTIGO 11.º - GRUPOS ORGANIZACIONAIS DA CARREIRA OPERACIONAL	5
ARTIGO 12.º - CONTEÚDO FUNCIONAL DOS GRUPOS ORGANIZACIONAIS DA CARREIRA TÉCNICA-OPERACIONAL	5
ARTIGO 13.º - PROGRESSÃO E PROMOÇÃO	6
ARTIGO 14.º - MOBILIDADE INTERFUNCIONAL	6
CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	6
ARTIGO 15.º - PRINCÍPIOS	6
ARTIGO 16.º - CONSEQUÊNCIAS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	7
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES ADICIONAIS	7
ARTIGO 17.º - ARTICULAÇÃO COM AS POSIÇÕES DE GESTÃO / CHEFIA	7
ARTIGO 18.º - RECRUTAMENTO	7
ARTIGO 19.º - ALTERAÇÕES, ÂMBITO E ENTRADA EM VIGOR	7
ANEXOS	8
I – MODELO DE CARREIRAS E DE FUNÇÕES DE GESTÃO	8
II.1 – CRITÉRIOS DIFERENCIADORES DOS GRUPOS ORGANIZACIONAIS	9
II.2 – ESCALA [1 - 10] PARA OS CRITÉRIOS DIFERENCIADORES ENTRE GRUPOS ORGANIZACIONAIS	10
III – FUNÇÕES DE GESTÃO	11

Controlo de Versões

Versão	Alterações	Aprovação
V1.0	Inicialização	CE - 22-12-2023

Preâmbulo

Nos termos dos seus Estatutos, a FCIências.ID tem por objeto realizar, apoiar, potenciar e fomentar actividades de investigação, de desenvolvimento e de prestação de serviços dos seus Associados, nomeadamente na execução de actividades de I&D, na gestão de projetos e na dinamização de iniciativas que criem condições ou facilitem a promoção ou construção de actividades de elevada intensidade científica, tecnológica, de engenharia, de inovação, de divulgação, de transferência de conhecimento e de formação, irrepreensíveis do ponto de vista legal, ético e moral.

Para viabilizar a gestão da atividade de I&D, a FCIências.ID conta com colaboradores técnicos que, organizados nos seus serviços centrais, asseguram todas as tarefas de natureza administrativa, contratual e financeira, que assegurem a boa coordenação, gestão e sustentabilidade da instituição, enquadradas pela lei geral e pelas especificidades dos programas de financiamento ou dos contratantes.

Interagindo com unidades de I&D de dimensão muito díspar e com inúmeras instituições parceiras, clientes ou financiadoras, as funções técnicas e operacionais são asseguradas, na sua grande maioria, através da estrutura central da FCIências.ID, embora, nalguns casos, os colaboradores se integrem nas unidades de I&D, agindo sob diretivas centrais.

A FCIências.ID deve assim assegurar a correcta execução das tarefas necessárias à gestão de projetos na área da ciência, tecnologia e inovação - que exigem níveis de competência técnica, conhecimento da realidade, autonomia e responsabilidade diferenciadas – bem como garantir inúmeras tarefas operacionais semelhantes às de todas as organizações.

Nestes termos, as duas carreiras relevantes para a área de gestão e administração têm como propósito criar condições para reter o talento na FCIências.ID, criando perspectivas de carreira na organização, de acordo com o perfil socio-profissional, interesses e motivações dos trabalhadores e procurando, em particular:

- Possibilitar formas de evolução na carreira para que os trabalhadores possam atingir o seu potencial, convergindo para o que a organização deseja e necessita, delimitando e conjugando as expectativas de ambas as partes;
- Conciliar a sustentabilidade da FCIências.ID com as expectativas de carreira dos colaboradores;
- Proporcionar percursos profissionais que permitam aos colaboradores a possibilidade de diversificarem as suas experiências profissionais desde que preencham os requisitos necessários;
- Permitir uma evolução em duas trajetórias, uma na área técnica operacional e outra na área de especialização técnica, viabilizando percursos profissionais atrativos para diferentes perfis de colaboradores.

O presente Regulamento, estabelece as bases constitutivas das duas carreiras, a carreira técnica e a carreira operacional, devidamente enquadradas pelas posições de gestão já previstas no Regulamento Interno da FCIências.ID e cuja caracterização se explicita.

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Âmbito

1. O presente Regulamento de Carreiras, doravante designado por **Regulamento**, aplica-se a todos os colaboradores da FCIências.ID que exercem funções na área de Gestão e Administração da FCIências.ID (doravante designados por “**Trabalhadores**”) tal como definida no documento *Sistemas da FCIências.ID*.

Artigo 2.º - Definições

1. **Área funcional** - Agrupamento de atividades ou processos com um propósito, objetivos e metas comuns e que integram equipas de trabalhadores com competências e conhecimentos semelhantes. Exemplos: Marketing, Vendas, Financeira, Contabilidade, Recursos Humanos, Comunicação, etc. As áreas funcionais de uma organização, são estruturadas de acordo com o seu propósito e missão.

2. **Grupo Organizacional** – Categoria funcional da FCIências.ID que integra atividades, tarefas e contextos de níveis equivalentes, possuindo valor contributivo semelhante para os objetivos e resultados da organização. Um grupo organizacional espelha, entre outros, a complexidade do trabalho, os riscos associados à tomada de decisão e seus impactos, a responsabilidade por pessoas, a relevância dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros associados, bem como as características dos contextos onde o trabalho é exercido.
3. **Função** - Conjunto de postos de trabalho que tem um núcleo comum de atividades e de requisitos, associados à operação dos processos/subprocessos de uma área funcional.
4. **Posto de Trabalho** - Conjunto de responsabilidades, tarefas, e deveres que, no quadro de certas condições de trabalho, constituem a atividade regular de um titular.
5. **Carreira** - Percurso estruturado de evolução profissional passível de ser percorrido por qualquer titular, em áreas funcionais da FCIências.ID e que obedece a um conjunto de requisitos, determinados por critérios.
6. **Experiência profissional** - Trajetória de uma pessoa no mundo do trabalho, em que adquiriu conhecimento por prática, estudos, observação e experimentação. Decorrente do número de anos de trabalho e da diversidade de organizações, é expectável uma curva de aprendizagem que evidencie vivências de diferentes realidades, oportunidade de ter lidado com problemas conhecidos e desconhecidos, de complexidade variável, e de ter tomado decisões em diferentes ambientes, dos mais estruturados aos mais incertos e ambíguos.
7. **Escalão** - Posição no grupo organizacional definida por critérios pré-estabelecidos, tais como habilitações académicas, experiência profissional, níveis de competência, complexidade e autonomia.
8. **Níveis da Tabela Salarial (NTS)** – Escala de posições remuneratórias, com a estrutura da Tabela Remuneratória Única, em termos dos quais se estabelecem os patamares de entrada e as gamas de vencimento de todos os trabalhadores de todas as carreiras da FCIências.ID.
9. **Progressão** - Evolução dentro do mesmo grupo organizacional, com evolução do NTS, que pode resultar de avaliações positivas de desempenho.
10. **Promoção** - Evolução entre grupos organizacionais distintos, que pode resultar de avaliações muito positivas de reconhecimento de capacidades específicas do trabalhador, relacionadas com os seus níveis de motivação e de desempenho.
11. **Mobilidade interfuncional** - Mudança entre áreas funcionais da FCIências.ID.
12. **Critério de evolução** - Variável utilizada para especificar os requisitos e consequentemente suportar a decisão de evolução na carreira, tendo por base uma comparação, escolha, julgamento ou avaliação.
13. **Requisitos** - Condição indispensável ou exigência.

Artigo 3.º - Regime jurídico dos Trabalhadores

1. A contratação de **Trabalhadores** ao abrigo do presente regulamento realiza-se, na generalidade, pelo regime jurídico do contrato individual de trabalho nos termos do *Código de Trabalho*, pelo disposto no presente Regulamento e demais regulamentação complementar.
2. O regime de prestação de trabalho dos **Trabalhadores** contratados ao abrigo do presente regulamento é, em regra, o regime de tempo integral.
3. Entende-se por *regime de tempo integral* o regime de prestação de trabalho durante 35 h semanais.
4. Os **Trabalhadores** contratados pela FCIências.ID, de qualquer carreira e grupo organizacional, podem estar sujeitos a um período experimental nos termos do *Código de Trabalho*.

Artigo 4.º - Enquadramento profissional dos Trabalhadores

1. Os **Trabalhadores** estão enquadrados em *carreiras* e respectivos *grupos organizacionais* e posicionados em *escalões*, de acordo com o disposto no presente Regulamento.

2. Cada carreira estrutura-se em grupos organizacionais (que se articulam com os postos de trabalho e com as funções no âmbito da organização).
3. Os **Trabalhadores** prestam serviço nos diversos **Núcleos** da FCIências.ID, ou ainda, excepcionalmente, em (pólos de) Unidades de I&D ou Laboratórios Associados.

Artigo 5.º - Enquadramento salarial dos Trabalhadores

1. Cada grupo organizacional desenvolve-se em **Escalões**, devidamente associados a **Níveis da Tabela Salarial** da FCIências.ID, nos termos do Anexo 4 do documento *Sistemas da FCIências.ID*.
2. Em cada **Escalão**, o valor da remuneração mensal pode variar de um ou mais NTS em relação ao posicionamento salarial do Escalão, na sequência de avaliações de desempenho consistentemente positivas, nos termos do Artigo 16º do presente Regulamento.
3. A remuneração dos **Trabalhadores** pode incluir, desde que previsto nos respetivos contratos, uma componente variável, decorrente da superação de objectivos financeiros quantitativos mínimos precisos, definidos nos objectivos contratuais ou estabelecidos durante a avaliação de desempenho e válidos para o período de avaliação seguinte.

Artigo 6º - Deveres e direitos

1. De uma forma geral, os direitos e as obrigações dos de todos os **Trabalhadores** da FCIências.ID constam do Regulamento Interno da FCIências.ID e estão genericamente definidos no *Código do Trabalho*.

Artigo 7.º - Princípios gerais

1. A gestão dos **Trabalhadores** da FCIências.ID, faz-se de acordo com os seguintes princípios:
 - a. Reconhecimento do mérito e potencial de desenvolvimento;
 - b. Igualdade de oportunidades, incentivando o desenvolvimento profissional, e valorizando as competências e a experiência individuais e profissionais;
 - c. Alinhamento entre as metas e expetativas individuais e as orientações e objetivos estratégicos da FCIências.ID;
 - d. Transparência das oportunidades de carreira que a organização proporciona;
 - e. Promoção da mobilidade interna, conjugando-se as necessidades da FCIências.ID com as características e motivação individuais.
2. A evolução na carreira e a remuneração de cada **Trabalhador** têm por base o desempenho, a experiência e o mérito individual, de acordo com as regras definidas no presente Regulamento e no *Regulamento de Avaliação de Desempenho*.

CAPÍTULO II – Carreiras, Grupos Organizacionais e Evolução Profissional

Artigo 8.º - Tipos de Carreiras

1. Estabelecem-se duas carreiras da FCIências.ID na área de Gestão e Administração, ilustradas no diagrama no [Anexo I](#), devidamente enquadradas por posições de gestão:
 - Carreira Técnica (CT);
 - Carreira Operacional (CO).

Artigo 9.º - Grupos Organizacionais da carreira Técnica

2. A Carreira Técnica da FCIências.ID desenvolve-se, da base para o topo, através dos seguintes grupos organizacionais, cujos conteúdos de trabalho concorrem diretamente para a missão e diferenciação da FCIências.ID - listam-se nos [Anexos II](#) os critérios diferenciadores:

- Técnico especialista
- Técnico especialista sénior
- Assessor Técnico

Artigo 10.º - Conteúdo funcional dos grupos organizacionais da carreira Técnica

1. O **Técnico Especialista**, com base em orientações específicas, lida com situações rotineiras e não rotineiras que requerem a adaptação ou o desenvolvimento de soluções, identificando ou desenvolvendo métodos e ferramentas para resolução de problemas de complexidade moderada/elevada e em contextos previsíveis ou algo imprevisíveis. Possui autonomia para tomar decisões técnicas, sendo responsável pelos resultados obtidos, detendo controlo direto sobre os recursos necessários e os resultados alcançados.
2. O **Técnico Especialista Sénior**, sob orientações gerais, executa atividades em situações rotineiras e não rotineiras que exigem elevado raciocínio analítico, interpretativo, avaliativo, criativo e inovador, para resolver problemas de complexidade elevada/moderada, aplicando os métodos e as ferramentas mais adequadas. Disponibiliza e implementa soluções em contextos algo imprevisíveis e porventura ambíguos. Tem autonomia para tomar decisões técnicas e é responsável pelos resultados obtidos, detendo controlo direto sobre os recursos necessários e os resultados alcançados.
3. O **Assessor Técnico**, sob princípios orientadores, desenvolve atividades que envolvem a resolução de problemas de complexidade elevada/moderada com base em métodos e procedimentos conhecidos ou desconhecidos, tendo autonomia para definir o modelo de abordagem, bem como o desenvolvimento e aplicação das técnicas e ferramentas mais adequadas aos objetivos e aos resultados desejados. Actua num contexto de trabalho previsível ou imprevisível, ambíguo e sujeito a situações imprevistas e/ou desconhecidas. Detém controlo direto sobre os recursos necessários e os resultados alcançados.

Artigo 11.º - Grupos Organizacionais da carreira Operacional

1. A carreira Operacional da FCIências.ID desenvolve-se nos seguintes grupos organizacionais, cujos conteúdos de trabalho são, genericamente, transversais a toda e qualquer organização e, por isso mesmo, mais facilmente disponíveis no mercado de trabalho - listam-se nos [Anexos II](#) os critérios diferenciadores:

- a. Assistente Técnico
- b. Técnico

Artigo 12.º - Conteúdo funcional dos grupos organizacionais da carreira Técnica-Operacional

1. O **Assistente Técnico**, sob supervisão ou apoio regular, executa tarefas e resolve problemas correntes com base em métodos e procedimentos bem definidos, ainda que diversificados, tendo autonomia para estabelecer a sequência lógica e as prioridades, de acordo com orientações específicas. Pode assumir responsabilidade plena ou partilhada de subprocessos e actua num contexto de trabalho estruturado e previsível e de complexidade baixa e moderada.
2. O **Técnico**, sob supervisão ou apoio periódico, executa tarefas e resolve problemas de complexidade moderada ou elevada com base em métodos e procedimentos estabelecidos, ainda que diversificados, tendo autonomia para estabelecer a sequência lógica, a aplicação das técnicas mais adequadas e para definir prioridades. Assume responsabilidade plena ou partilhada de subprocessos e processos, actuando num contexto de trabalho algo previsível, ainda que sujeito a algumas situações imprevistas e/ou desconhecidas e de complexidade variável.

Artigo 13.º - Progressão e Promoção

1. A FCIências.ID assume mecanismos de progressão de acordo com os seguintes princípios:
 - a. A **Progressão** está associada à transição entre Escalões de um mesmo grupo organizacional, e depende da avaliação de desempenho, sem prejuízo de considerações relativas à experiência efetivamente consolidada nos Escalões anteriores. Tais transições são progressivamente mais exigentes, podendo ser dotadas de mecanismos de aceleração iniciais.
 - b. A **Promoção** traduz-se na passagem para o grupo organizacional seguinte da mesma carreira e, para além de avaliações de desempenho superlativas, traduz o reconhecimento da relevância para a organização das características e atitudes profissionais do Trabalhador, sendo norteada por critérios de oportunidade e de necessidade organizacionais, bem como pela motivação, interesse, competências comportamentais e técnicas do Trabalhador.

Artigo 14.º - Mobilidade interfuncional

1. A FCIências.ID acolhe o princípio da mobilidade entre áreas funcionais.
2. A referida mobilidade tem como objetivo proporcionar aos Trabalhadores uma visão mais alargada da organização e, através da aprendizagem vivencial, adquirir os conhecimentos e as práticas que lhes permitam compreender e interpretar a organização nas suas diferentes perspetivas, preparando-os para uma abordagem do trabalho multifacetada, para a resolução mais integrada de problemas e para a tomada mais criteriosa de decisões técnicas.
3. Para que o Trabalhador, desejando-o, possa beneficiar da mobilidade interfuncional é necessário que demonstre, designadamente:
 - a. Possuir um bom domínio da área funcional de origem;
 - b. Evidenciar capacidade de integrar nas suas práticas de atuação as necessidades e interesses dos diferentes *stakeholders*, bem como antecipar os impactos das suas decisões, interna e externamente;
 - c. Interesse e motivação;
 - d. Evidenciar capacidade de aprendizagem ativa e de aplicação de estratégias de aprendizagem;
 - e. Passar por um período de preparação para o novo posto de trabalho;
 - f. Aceitar a existência de um período de transição formal.

CAPÍTULO III – Avaliação de desempenho

Artigo 15º - Princípios

1. Os Trabalhadores estão sujeitos a avaliação de desempenho nos termos do *Regulamento de Avaliação dos Trabalhadores da FCIências.ID*.
2. A avaliação de desempenho é bianual.
3. A avaliação formal de desempenho de um Trabalhador pode ser solicitada em qualquer momento, justificadamente, tanto pelo próprio como pela chefia.
4. A avaliação de cada trabalhador é quantitativa, expressa em décimas (após arredondamento) numa escala associada aos seguintes qualificativos de desempenho:
 - ABAIXO DAS EXPETATIVAS [< 2]
 - INCONSISTENTE [2.0 – 2.9]
 - COMPETENTE [3.0 – 3.9]

- MUITO COMPETENTE [4.0 – 4.4]
- EXCEDE AS MELHORES EXPETATIVAS [4.5 – 5.0]

Artigo 16º - Consequências da avaliação de desempenho

1. Resultados muito positivos têm as seguintes consequências:
 - a. Resultados superiores a 4.4 em dois períodos consecutivos podem dar origem a mudança de **Escala** dentro do mesmo grupo organizacional (progressão horizontal).
 - b. Resultados superiores a 3.9 num período podem dar origem a uma variação de um **Nível da Tabela Salarial**.
2. Desempenhos consistentemente elevados podem dar origem a convites para mudança de grupo organizacional (promoção), com ou sem alteração do núcleo funcional.
3. Resultados pouco satisfatórios têm as seguintes consequências:
 - a. Resultados inferiores a 3 num dado período de avaliação dão origem a uma intervenção da gestão no sentido de identificar as causas do desempenho reduzido e de procurar remediá-las através de medidas adequadas, aplicáveis tanto ao trabalhador como à chefia directa.
 - b. Resultados inferiores a 3 em dois períodos de avaliação consecutivos dão origem a negociação com o trabalhador ou a processo disciplinar, podendo desencadear um processo de rescisão do contrato.
4. A decisão final sobre a mudança de grupo organizacional é da competência da Comissão Executiva da FCIências.ID, sob proposta do Secretário-Geral.

CAPÍTULO IV – Disposições adicionais

Artigo 17.º - Articulação com as posições de gestão / chefia

1. A caracterização das posições de gestão / chefia identificadas no *Regulamento Interno*, providas por convite e em regime de comissão de serviço, constam do [Anexo III](#).

Artigo 18.º - Recrutamento

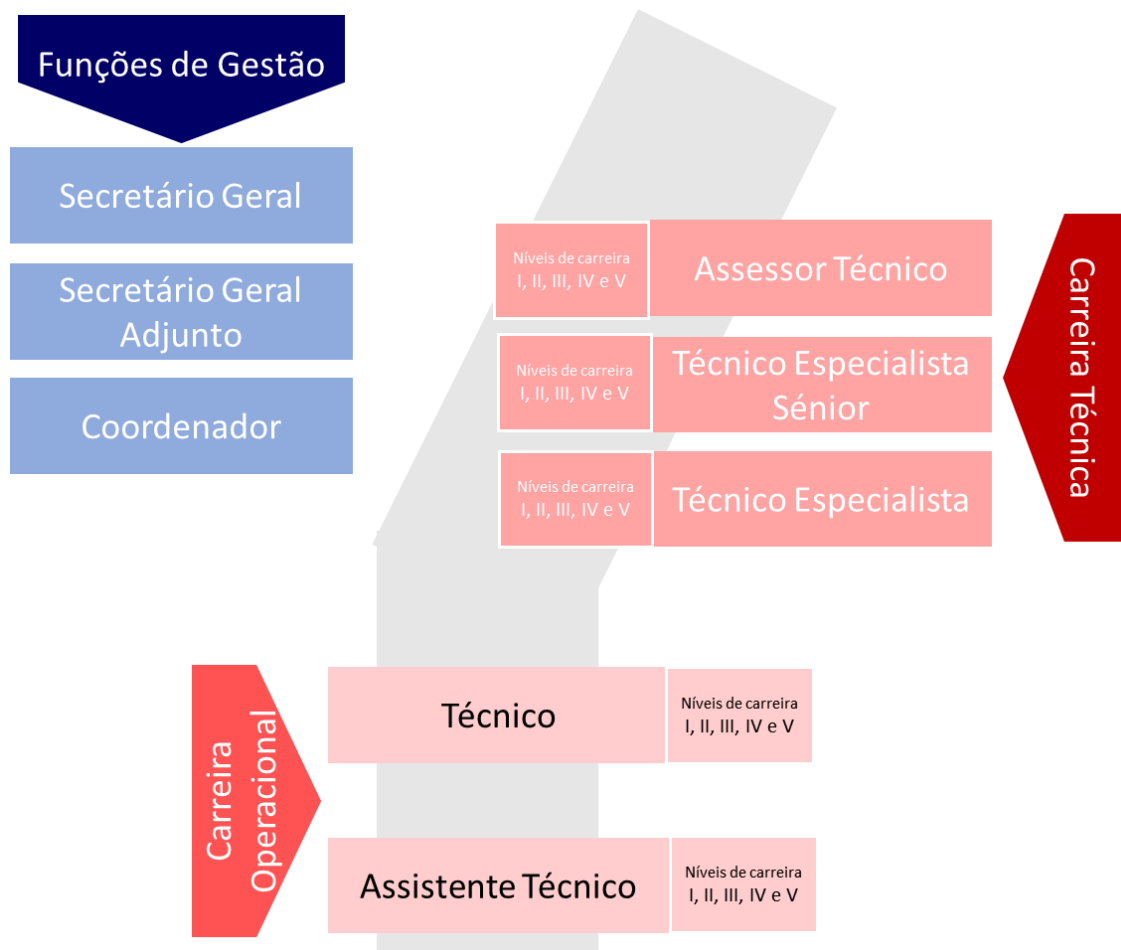
1. O recrutamento de **Trabalhadores** é efetuado mediante consulta ao mercado, nos moldes mais convenientes, adequados ou suficientes face às características dos postos de trabalho a prover e à premência da contratação.
2. A FCIências.ID mantém permanentemente aberta uma *bolsa de intenções* onde publicita os postos de trabalho que necessita de prover e para os quais lhe convém dispor de uma base de recrutamento alargada.
3. Em função das circunstâncias, a referida bolsa de intenções pode ser complementada através da divulgação na imprensa ou sítios digitais de recrutamento.
4. A abertura do procedimento concursal, caso exista, é publicitada nos sítios na *Internet* da FCIências.ID, entre outros.

Artigo 19º - Alterações, âmbito e entrada em vigor

1. As disposições deste Regulamento aplicam-se apenas a contratações posteriores à sua data de entrada em vigor.
2. Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Comissão executiva.

ANEXOS

I – Modelo de Carreiras e de funções de Gestão



II.1 – Critérios diferenciadores dos Grupos Organizacionais

Os diversos grupos organizacionais caracterizam-se por exigirem níveis de exigência distintos para os seguintes critérios: know-how, complexidade e âmbito. Um Trabalhador que integre ou deseje integrar um dado grupo organizacional deve, portanto, demonstrar previamente que possui níveis de **conhecimentos**, **capacidades** e **autonomia** que o habilite a satisfazer com sucesso e sem riscos excessivos as exigências do grupo organizacional.

Os requisitos mínimos ou de referência são identificados na tabela seguinte, numa escala de 1 a 10, em que **1** significa que as exigências ilustrativas do critério se revelam na sua menor expressão e **10** significa que as exigências se assumem na sua maior expressão (a escala é detalhada na tabela no [Anexo II.2](#)).

Critérios diferenciadores	ASSESSOR	ESPECIALISTA SÉNIOR	ESPECIALISTA	TÉCNICO	ASSISTENTE TÉCNICO
Know-how Todas as formas de conhecimento (profundidade e amplitude) exigidas para o adequado desempenho das funções integrantes no mesmo grupo funcional. Níveis de conhecimento, tanto teóricos como práticos. É considerada a qualificação esperada, bem como a experiência necessária para o desempenho esperado.	≥ 9	$\leq 8 \text{ e } > 7$	$\leq 7 \text{ e } > 5$	$\leq 5 \text{ e } > 3$	≤ 3
Complexidade Capacidade em lidar com problemas de complexidade variável (baixa, moderada e elevada), e com soluções que têm impacto nos ambientes interno e/ou externo do trabalho. Preparação e capacidade em lidar com contextos de trabalho extremamente variados, num contínuo entre conhecidos, estruturados e previsíveis até contextos desestruturados, imprevisíveis, ambíguos ou desconhecidos.	≥ 9	$\leq 8 \text{ e } > 5$		$\leq 5 \text{ e } > 3$	
Âmbito de atuação Proatividade e capacidade exigidas para desempenhar o trabalho, com desafios efectivos para identificar necessidades, oportunidades e/ou problemas. Autonomia de decisão e de ação para obter os resultados desejados ou cumprir os objectivos Pensamento original na criação, procura e sugestão de elementos originais, bem como na operacionalização de novas ideias ou soluções originais.	≥ 9	$\leq 8 \text{ e } > 5$		$\leq 5 \text{ e } > 3$	

II.2 – Escala [1 - 10] para os critérios diferenciadores entre grupos organizacionais

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Know How	Exigência de conhecimentos que podem ser aprendidos através de instruções simples, de modo a lidar com um pequeno número de tarefas simples e rotineiras	Exigência de familiaridade com um número limitado de tarefas rotineiras, podendo envolver o uso de sistemas, ambientes, equipamentos ou máquinas de uso simples	Exigência de familiaridade com várias tarefas rotineiras necessárias para uma área de intervenção, podendo envolver o uso de sistemas, ambientes, equipamentos ou máquinas de uso simples	Exigência de familiaridade com várias tarefas rotineiras necessárias para várias áreas de intervenção, podendo envolver o uso de sistemas, ambientes, equipamentos ou máquinas de uso simples	Exigência de destreza em procedimentos e tarefas, algumas das quais não rotineiras , necessárias para uma área de intervenção, que requerem um nível intermédio de conhecimentos, que poderão ser adquiridos por qualificação ou experiência equivalente	Exigência de destreza em procedimentos e tarefas, algumas das quais não rotineiras, necessárias para uma área de intervenção, bem como de destreza no uso de ferramentas técnicas especializadas e algo complexas , que requerem um nível intermédio de conhecimentos normalmente adquiridos por qualificação ou experiência equivalente	Exigência de destreza em procedimentos e tarefas, algumas das quais não rotineiras, de várias áreas de intervenção, que requerem um nível intermédio de conhecimentos normalmente adquiridos por qualificação ou experiência equivalente	Exigência de mestria em procedimentos e tarefas de uma área de intervenção, que requerem, pela sua complexidade , um nível aprofundado de conhecimentos, normalmente adquiridos através de qualificação e/ou experiência equivalente	Exigência de mestria em procedimentos e tarefas de várias áreas de intervenção, que requerem, pela sua complexidade, um nível aprofundado de conhecimentos, normalmente adquiridos através de qualificação e/ou experiência equivalente.	Exigência de capacidades para lidar tarefas e procedimentos de elevada complexidade, pressupondo níveis de perícia e de conhecimentos especializados em uma ou várias áreas de intervenção, adquiridos através de uma qualificação de nível elevado e de uma experiência vasta
Comple- xidade	Exige capacidade para resolução de problemas de baixa e/ou moderada complexidade (variáveis envolvidas na equação de solução) em ambientes tendencialmente bastante estruturados, conhecidos e previsíveis. Os contextos em que o trabalho é exercido podem ser bastante variados, quicá com elementos de imprevisibilidade relevantes.					Exige capacidade para resolução de problemas de complexidade moderada e /ou elevada em ambientes tendencialmente pouco estruturados, de maior imprevisibilidade e ainda sujeitos a situações desconhecidas.			Exige capacidade para resolução de problemas de elevada complexidade em ambientes tendencialmente de grande imprevisibilidade, incerteza e ambiguidade.	
Âmbito de atuação	Exige capacidade de iniciativa ocasional , confinada ao cumprimento de indicações e/ou procedimentos estabelecidos e à identificação de oportunidades de melhoria relativas ao seu trabalho. Pressupõe uma supervisão muito próxima e/ou o estrito cumprimento dos procedimentos, métodos e práticas estabelecidas. O trabalho não exige particular criatividade e/ou inovação.					Exigem frequentemente iniciativa na identificação e resolução de problemas, identificação de oportunidades de melhoria, sugestão de novas soluções relativas ao trabalho. Pressupõe orientações específicas e autonomia para definir métodos e/ou prioridades. O trabalho exige criatividade e/ou inovação.			Exige iniciativa na identificação e resolução de problemas e de oportunidades de melhoria. Exige iniciativa para sugestão e implementação de novas soluções, para antever ou lidar com situações imprevisíveis, pouco estruturadas e/ou ambíguas.	

As dimensões e variáveis devem ser interpretadas num continuum de 1 para 10 e são cumulativas, espelhando a realidade das múltiplas formas de organização do trabalho.

III – Funções de Gestão

1 - Secretário-Geral

1. Nos termos do Artigo 17º dos Estatutos, cabe ao Secretário-Geral, designadamente:

- a) Coadjuvar o Conselho de Administração e o seu Presidente;
- b) Dirigir e coordenar todos os serviços e pessoal da FCIências.ID;
- c) Dar execução às deliberações dos órgãos da Associação no quadro das competências que lhe tenham sido delegadas pelo Conselho de Administração.

2. Principais Responsabilidades

- a. Apoiar o Conselho de Administração e o Presidente da Associação na prossecução das suas atividades, através de estudos, análises e pareceres, contribuindo para o processo de decisão da FCIências.ID.
- b. Contribuir para a definição da estratégia e objetivos da FCIências.ID através de reportes, de análise de tendências, drivers da atividade de Investigação & Desenvolvimento, valores organizacionais, condições económicas, tecnológicas e regulatórias emergentes.
- c. Desenvolver e/ou coordenar a elaboração do plano de atividades, orçamento e do relatório e contas para a Associação, obter aprovação, gerir a sua execução, as suas pessoas e os recursos sob a sua responsabilidade, tomando as medidas necessárias em caso de desvios, para atingir os objetivos em linha com os pressupostos assumidos.
- d. Assegurar a implementação das políticas e processos, consubstanciando a visão, propósito e objetivos estratégicos da Associação.
- e. Garantir a execução das deliberações dos órgãos da Associação, assegurando a sua implementação num quadro de otimização de eficácia e eficiência.
- f. Assegurar a sustentabilidade financeira dos financiamentos atribuídos aos projetos e UI&Ds, através do desenvolvimento e implementação de processos e ferramentas ágeis visando potenciar o ritmo e os resultados da investigação.
- g. Determinar as prioridades de atuação e assegurar a alocação dos recursos e das pessoas necessárias para maximizar a produtividade e a eficiência na entrega de resultados.
- h. Atuar como agente da mudança, promovendo a melhoria contínua, apoiando os sistemas, políticas e práticas organizacionais, estimulando e reconhecendo os comportamentos alinhados com a cultura organizacional desejada.
- i. Atrair, liderar, orientar e avaliar trabalhadores, garantindo o planeamento e adequação das equipas em termos de dimensão, conhecimentos e competências.
- j. Desenvolver e manter relações com vários stakeholders, internos e externos, representando institucionalmente a FCIências.ID como principal interlocutor em reuniões, grupos de trabalhos, fóruns e conferências.
- k. Aplicar, no âmbito da sua função, e assegurar o cumprimento dos requisitos do RGPD, sistema de Qualidade, do Código de Ética e Conduta e de outras obrigações subscritas pela FCIências.ID relativas à investigação.

2 - Secretário-Geral Adjunto

1. Nos termos do Artigo 4º do Regulamento Interno, o Secretário-Geral pode ser coadjuvado por Secretários-Gerais Adjuntos a quem compete:

- a. Realizar funções de coordenação transversais em áreas funcionais ou em unidades funcionais de particular complexidade;

- b. Participar nas reuniões da Comissão Executiva para as quais for(em) convocado(s);
- c. Substituir o Secretário-Geral nos seus impedimentos, sempre que a Comissão Executiva assim o determine.

2. Principais responsabilidades:

- a. Todas as responsabilidades que lhes sejam atribuídas pelo Conselho de Administração.
- b. Todas as responsabilidades do Secretário-Geral que lhes sejam delegadas.
- c. Apoiar a acção do Secretário-Geral no cumprimento das suas funções.

2 - Coordenador

1. Nos termos do Artigo 15º do Regulamento Interno, aos Coordenadores compete:

- a. Coordenar o Núcleo da FCIências.ID, que lhe tenha sido atribuído.

2. Principais responsabilidades (sob supervisão geral):

- a. Contribuir para o plano de atividades e orçamento da FCIências.ID, através de proposta de objetivos e metas alinhados com as orientações estratégicas, definindo os recursos, pessoas e competências.
- b. Apoiar a implementação e a execução de políticas, processos e procedimentos, em consonância com a estratégia definida para a sua área de responsabilidade.
- c. Acompanhar as principais tendências de evolução do seu campo de atuação e garantir a transferência e retenção de informação e conhecimento.
- d. Implementar e executar políticas, sistemas, processos, procedimentos e ferramentas ágeis, visando potenciar o ritmo e os resultados da investigação e a conformidade com normativos, referenciais e legislação aplicável.
- e. Planear, organizar e controlar das atividades da equipa, em linha com o plano, orçamento, objetivos e metas estabelecidos.
- f. Contribuir e/ou propor indicadores-chave para monitorização da área da sua responsabilidade e agir corretiva e preventivamente perante desvios.
- g. Coordenar a equipa sob a sua responsabilidade, orientando, acompanhando e monitorizando as atividades da mesma, bem como o seu progresso, reportando os resultados periodicamente.
- h. Participar em projetos transversais, partilhando a expertise associada à sua área, tanto ao nível de melhoria contínua como de formação e desenvolvimento.
- i. Atuar como agente da mudança, promovendo a melhoria continua, a eficácia e a eficiência, apoiando os sistemas, políticas e práticas organizacionais, estimulando e reconhecendo os comportamentos alinhados com a cultura organizacional desejada.
- j. Liderar, orientar, avaliar e desenvolver colaboradores, garantindo o planeamento e adequação das equipas em termos de dimensão, conhecimentos e competências.
- k. Desenvolver e manter relações com vários *stakeholders*, internos e externos, representando institucionalmente a FCIências.ID.
- l. Aplicar, no âmbito da sua função, e assegurar o cumprimento dos requisitos do RGPD, sistema de Qualidade, do Código de Ética e Conduta e de outras obrigações subscritas pela FCIências.ID relativas à investigação.