

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

V1.1 – 7 de novembro de 2024

## ÍNDICE

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

### Controlo de Versões

Versão	Alterações	Aprovação
V1.0	Inicialização	CE - 22-12-2023
V1.1	Pequenas correções e clarificações	CE - 31-10-2024

## Preâmbulo

Nos termos dos seus Estatutos, a FCIências.ID tem por objeto realizar, apoiar, potenciar e fomentar atividades de investigação, de desenvolvimento e de prestação de serviços dos seus Associados, nomeadamente na execução de atividades de I&D, na gestão de projetos e na dinamização de iniciativas que criem condições ou facilitem a promoção ou construção de atividades 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 correta 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 perspetivas de carreira na organização, de acordo com o perfil socioprofissional, 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 expetativas de ambas as partes;
- Conciliar a sustentabilidade da FCIências.ID com as expetativas 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, determinado no momento da contratação e alterável por força dos processos internos de avaliação de desempenho.
8. **Níveis da Tabela Salarial (NTS)** – Escala de posições remuneratórias de cada **Escalão**, 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, sempre que as condições financeiras da FCIências.ID o viabilizem.
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 conseqüentemente 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 respetivos *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 objetivos financeiros quantitativos mínimos precisos, definidos nos objetivos 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 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 expectativas 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. Atua num contexto de trabalho previsível ou imprevisível, ambíguo e sujeito a situações imprevisíveis 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 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 atua 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, atuando 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 anual.
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:
  - A. ABAIXO DAS EXPETATIVAS [ $< 2$ ]
  - B. INCONSISTENTE [2.0 – 2.9]
  - C. COMPETENTE [3.0 – 4.3]
  - D. MUITO COMPETENTE [4.4 – 4.7]
  - E. EXCEDE AS MELHORES EXPETATIVAS [4.8 – 5.0]
5. Institui-se o acompanhamento semestral do desempenho de cada Trabalhador pelas chefias diretas, em reunião convocada para o efeito.

### Artigo 16º - Consequências da avaliação de desempenho

1. Resultados de avaliação muito positivos têm as seguintes consequências, sempre que as condições financeiras da FCIências.ID o permitam:
  - a. Avaliações de **E** em dois períodos de avaliação consecutivos podem dar origem a mudança de Escalão dentro do mesmo grupo organizacional (progressão horizontal).
  - b. Avaliações de **D** → **E** ou de **D** → **D** em dois períodos de avaliação consecutivos podem dar origem a prémios salariais diferenciados, por decisão da Comissão Executiva.
2. Os ciclos de dois anos a que se refere o nº 1 são sempre re-iniciados após a análise e decisão, para cada trabalhador envolvido, sobre os seus efeitos pela Comissão Executiva.
3. O **Escalão** de um Trabalhador é atualizado sempre que, no contexto da alínea b) do nº 1, o NTS do **Trabalhador** atinja o NTS de um novo **Escalão**.
4. Desempenhos consistentemente elevados podem dar origem a convites para mudança de grupo organizacional (promoção), com ou sem alteração da **Área Funcional**.
5. Resultados de avaliação pouco satisfatórios têm as seguintes consequências:
  - a. Avaliações de **A** ou **B** 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 direta.
  - b. Avaliações de **A** ou **B** em dois períodos de avaliação consecutivos podem dar origem a negociação com o **Trabalhador** ou a processo disciplinar, podendo desencadear um processo de rescisão do contrato.
6. 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.

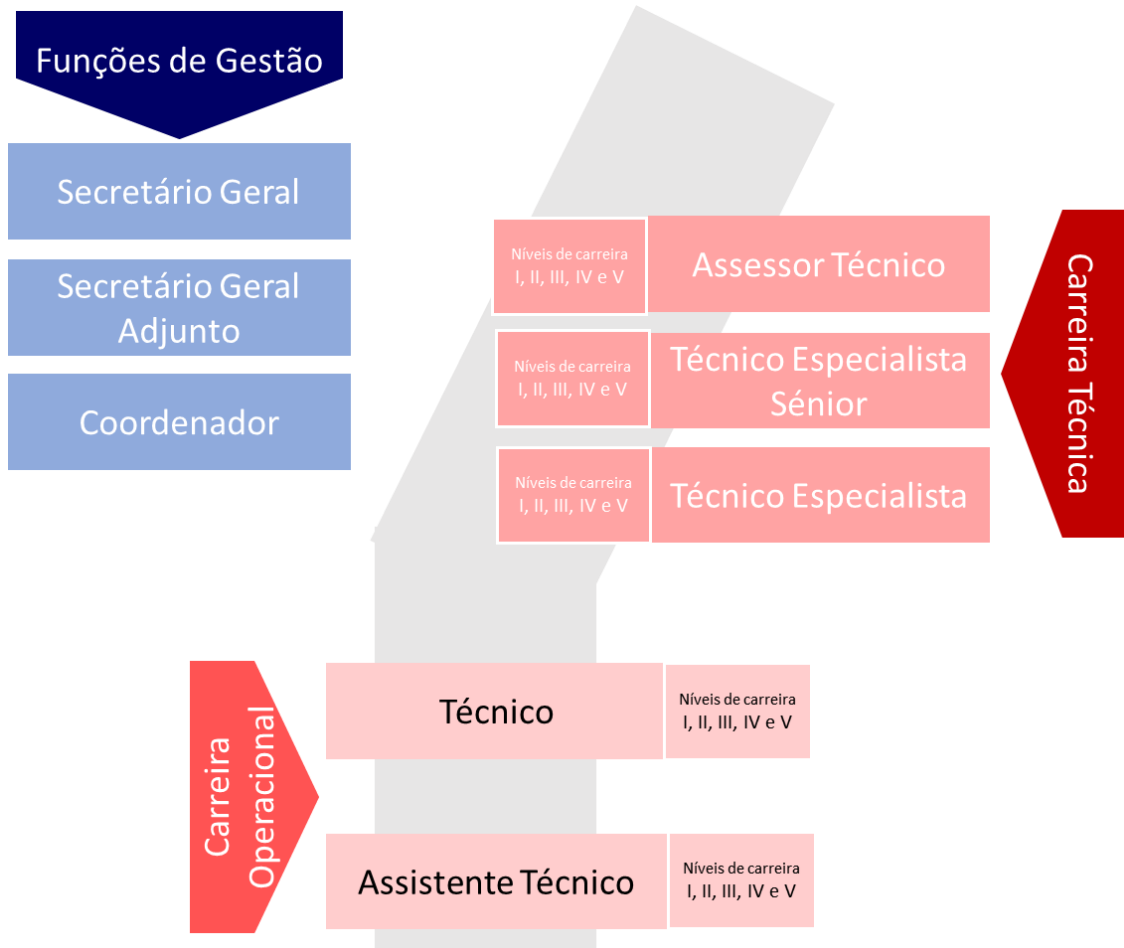
### Artigo 19º - Alterações, âmbito e entrada em vigor

1. Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Comissão Executiva.
2. Casos omissos, serão objeto de decisão 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](#)).

<b>Critérios diferenciadores</b>	<b>ASSESSOR</b>	<b>ESPECIALISTA SÉNIOR</b>	<b>ESPECIALISTA</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>ASSISTENTE TÉCNICO</b>
<p><b>Conhecimento especializado</b></p> <p>Todas as formas de conhecimento (profundidade e amplitude) exigidas para o adequado desempenho das funções integrantes no mesmo grupo funcional.</p> <p>Níveis de conhecimento, tanto teóricos como práticos.</p> <p>É considerada a qualificação esperada, bem como a experiência necessária para o desempenho esperado.</p>	≥ 9	≤ 8 e > 7	≤ 7 e > 5	≤ 5 e > 3	≤ 3
<p><b>Complexidade</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	≥ 9	≤ 8 e > 5		≤ 5 e > 3	
<p><b>Âmbito de atuação</b></p> <p>Proatividade e capacidade exigidas para desempenhar o trabalho, com desafios efetivos para identificar necessidades, oportunidades e/ou problemas.</p> <p>Autonomia de decisão e de ação para obter os resultados desejados ou cumprir os objetivos</p> <p>Pensamento original na criação, procura e sugestão de elementos originais, bem como na operacionalização de novas ideias ou soluções originais.</p>	≥ 9	≤ 8 e > 5		≤ 5 e > 3	

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

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Conhecimento especializado</b>	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 <b>familiaridade</b> com um número limitado de tarefas rotineiras, podendo envolver o uso de sistemas, ambientes, equipamentos ou máquinas de uso simples	Exigência de <b>familiaridade</b> com várias tarefas rotineiras necessárias para <b>uma</b> área de intervenção, podendo envolver o uso de sistemas, ambientes, equipamentos ou máquinas de uso simples	Exigência de <b>familiaridade</b> com várias tarefas rotineiras necessárias para <b>várias</b> áreas de intervenção, podendo envolver o uso de sistemas, ambientes, equipamentos ou máquinas de uso simples	Exigência de <b>destreza</b> em procedimentos e tarefas, <b>algumas das quais não rotineiras</b> , necessárias para <b>uma</b> área de intervenção, que requerem um nível <b>intermédio</b> de conhecimentos, que poderão ser adquiridos por qualificação ou experiência equivalente	Exigência de <b>destreza</b> em procedimentos e tarefas, algumas das quais não rotineiras, necessárias para <b>uma</b> área de intervenção, bem como de destreza no uso de <b>ferramentas técnicas especializadas e algo complexas</b> , que requerem um nível <b>intermédio</b> de conhecimentos normalmente adquiridos por qualificação ou experiência equivalente	Exigência de <b>destreza</b> em procedimentos e tarefas, algumas das quais não rotineiras, de <b>várias</b> áreas de intervenção, que requerem um nível <b>intermédio</b> de conhecimentos normalmente adquiridos por qualificação ou experiência equivalente	Exigência de <b>mestria</b> em procedimentos e tarefas de <b>uma</b> área de intervenção, que requerem, pela sua <b>complexidade</b> , um nível <b>aprofundado</b> de conhecimentos, normalmente adquiridos através de qualificação e/ou experiência equivalente	Exigência de <b>mestria</b> em procedimentos e tarefas de <b>várias</b> 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 <b>elevada</b> complexidade, pressupondo níveis de <b>perícia</b> e de conhecimentos <b>especializados</b> em <b>uma ou várias</b> áreas de intervenção, adquiridos através de uma qualificação de <b>nível elevado e de uma experiência vasta</b>
<b>Comple- xidade</b>	Exige capacidade para resolução de problemas de <b>baixa e/ou moderada complexidade</b> (variáveis envolvidas na equação de solução) em <b>ambientes</b> tendencialmente <b>bastante</b> estruturados, conhecidos e previsíveis. Os <b>contextos</b> em que o trabalho é exercido podem ser bastante variados, quiçá com elementos de <b>imprevisibilidade</b> relevantes.					Exige capacidade para resolução de problemas de complexidade <b>moderada e /ou elevada</b> em ambientes tendencialmente <b>pouco</b> estruturados, de maior imprevisibilidade e ainda sujeitos a situações desconhecidas.			Exige capacidade para resolução de problemas de <b>elevada</b> complexidade em ambientes tendencialmente de <b>grande</b> imprevisibilidade, incerteza e ambiguidade.	
<b>Âmbito de atuação</b>	Exige capacidade de iniciativa <b>ocasional</b> , confinada ao cumprimento de indicações e/ou procedimentos estabelecidos e à identificação de oportunidades de melhoria relativas ao seu trabalho. Pressupõe uma <b>supervisão muito próxima</b> e/ou o estrito cumprimento dos procedimentos, métodos e práticas estabelecidas. O trabalho <b>não exige</b> particular criatividade e/ou inovação.					Exigem <b>frequentemente</b> 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 <b>exige</b> 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 relatórios, de análise de tendências, da identificação de fatores críticos da atividade de Investigação & Desenvolvimento, da promoção da excelência de valores organizacionais, sustentabilidade e desenvolvimento de 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 ação 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. Planejar, 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 contínua, 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 as partes interessadas, internas e externas, 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.