

 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DAI.PR.16
	Contratação de Recursos Humanos no âmbito de Projetos de I&D financiados pela FCT, IP	Versão:	01
		Data	27-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para a Contratação de Recursos Humanos no âmbito de Projetos de I&D financiados pela FCT, IP, na NMS.

2. Âmbito

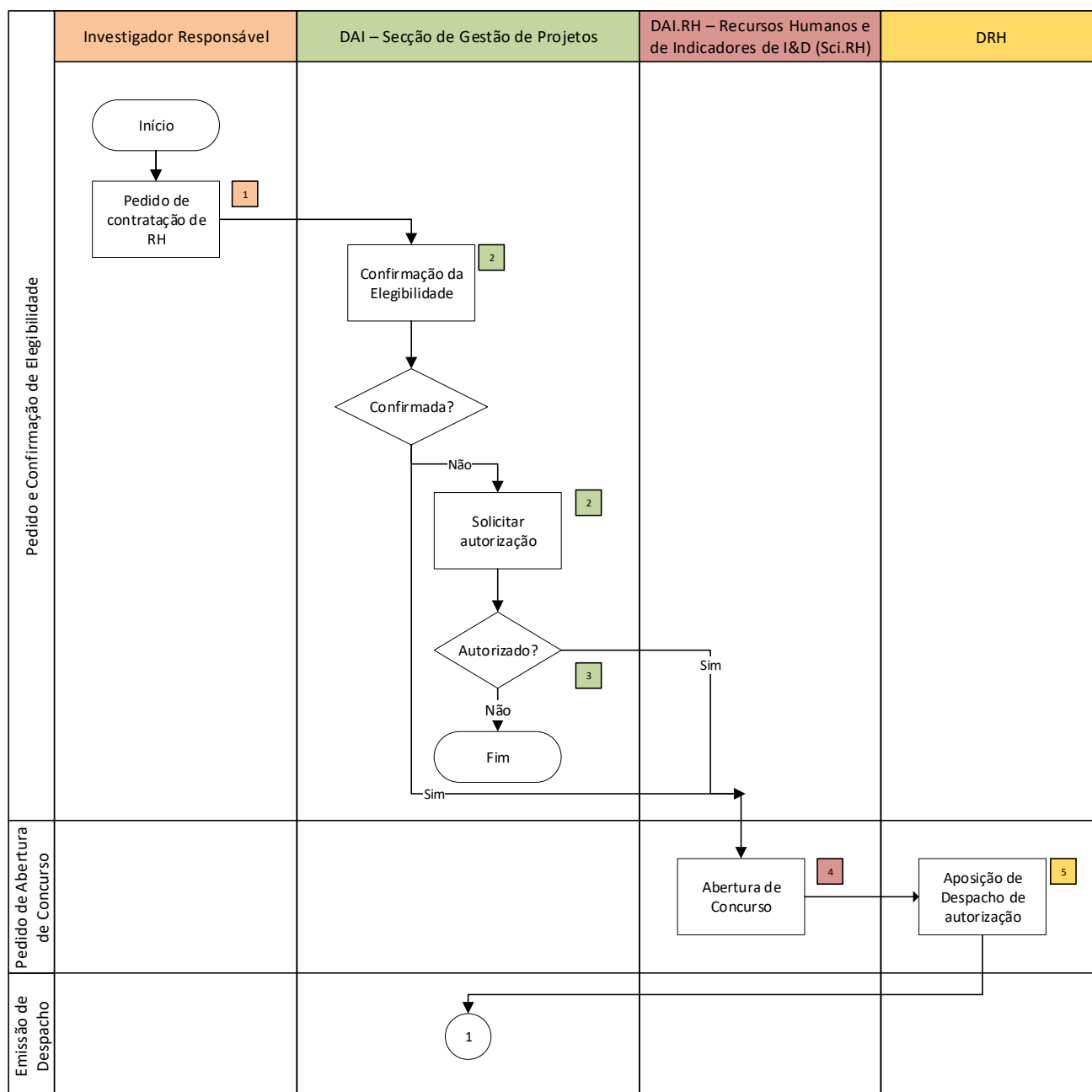
Este procedimento aplica-se à Contratação de Recursos Humanos no âmbito de Projetos de I&D financiados pela FCT, IP, da NMS.

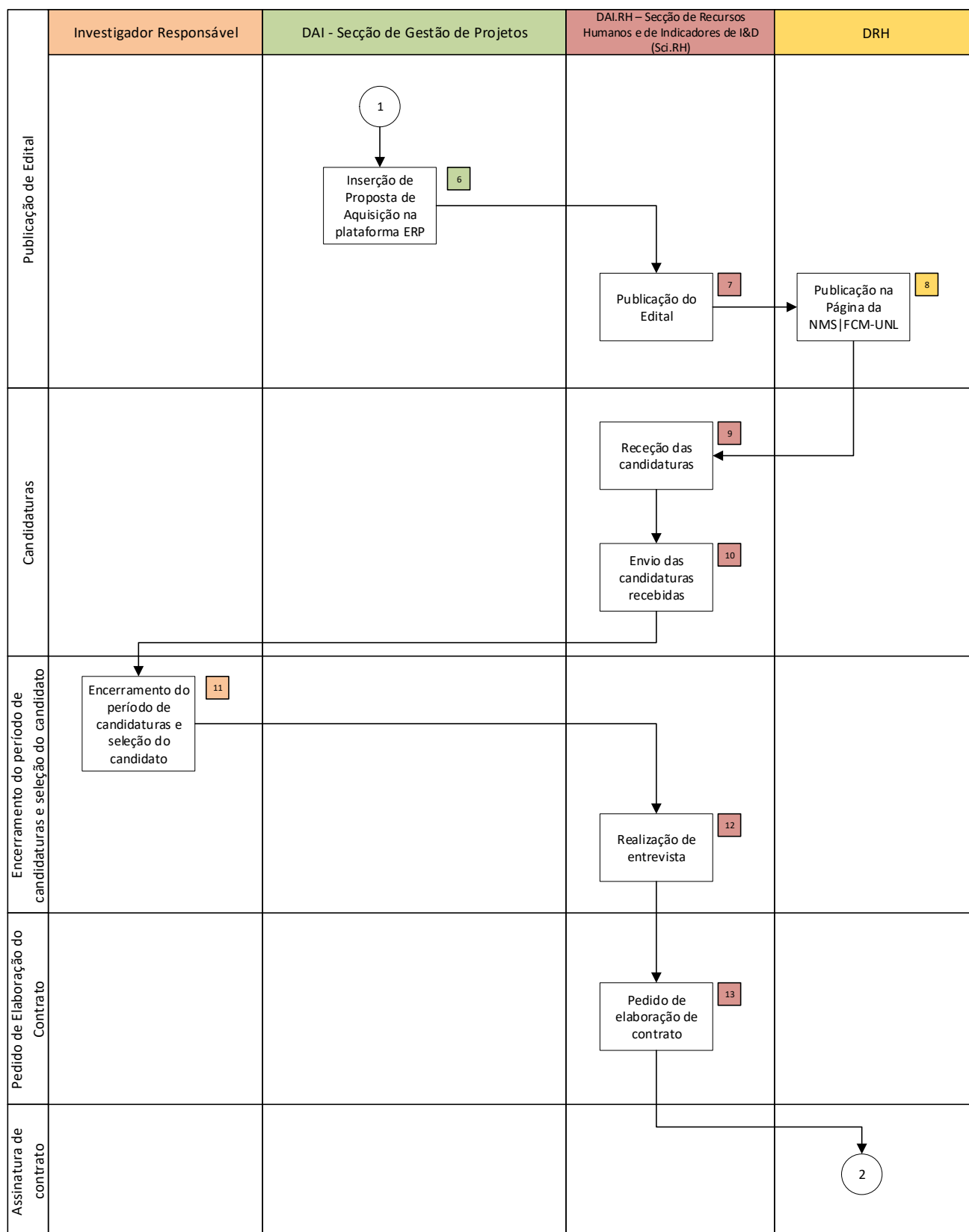
3. Enquadramento

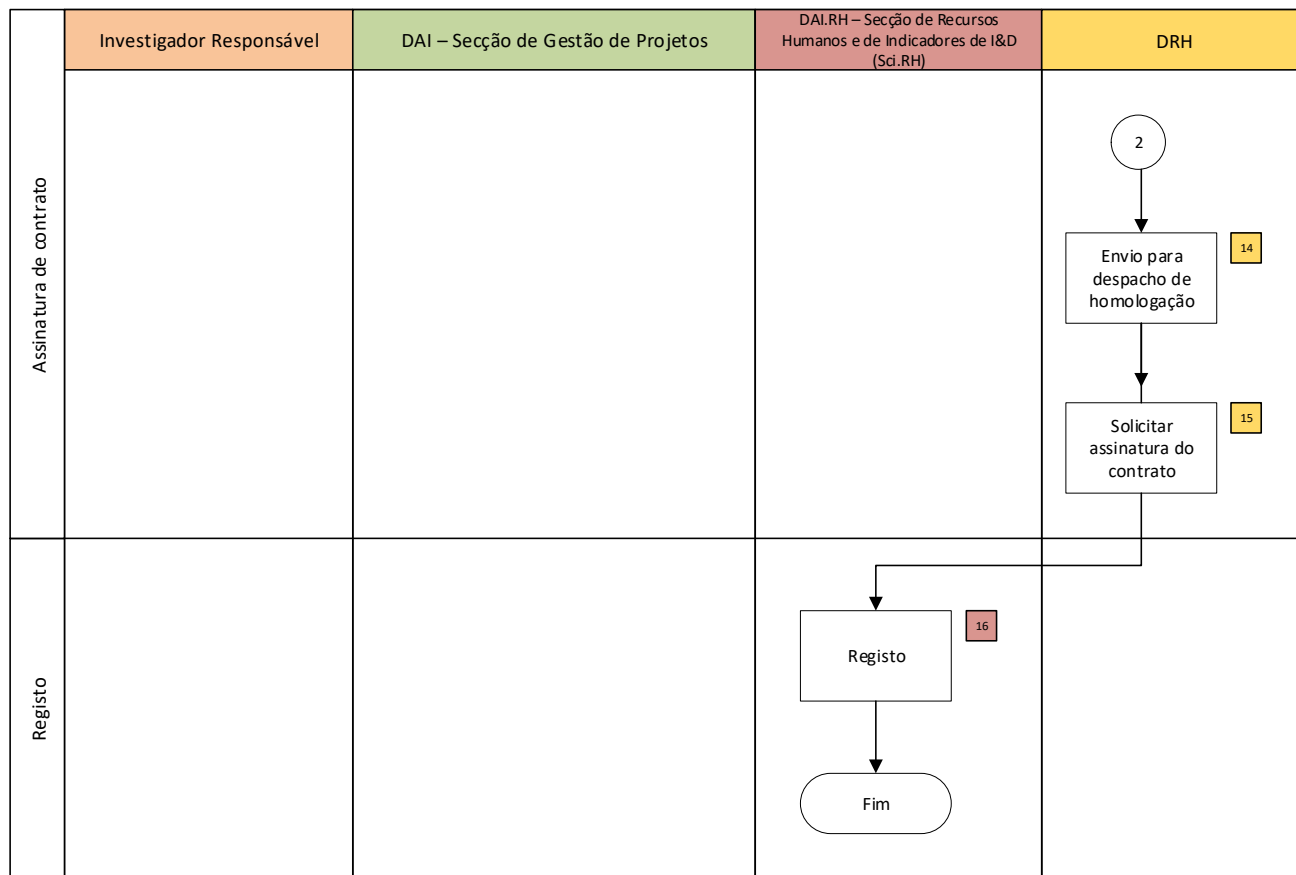
No âmbito dos Projetos de I&D financiados pela FCT, IP, na NMS, existe a necessidade de cumprir com a contratação de Recursos Humanos, designadamente Investigadores Doutorados, de forma a garantir a execução científica e financeira dos projetos.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação à Contratação de Recursos Humanos no âmbito de Projetos de I&D financiados pela FCT, IP.







 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.16
	Contratação de Recursos Humanos no âmbito de Projetos de I&D financiados pela FCT, IP		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Pedido de contratação de RH Investigador Responsável (IR) contacta a equipa da Secção de Gestão de Projetos da DAI (SGP-DAI) para solicitar a abertura do procedimento concursal.	Investigador Responsável	E-mail enviado para manage.cedoc@nms.unl.pt
2	A SGP-DAI realiza a confirmação da elegibilidade da contratação do RH 1. Após verificação da elegibilidade/autorização, solicitar a abertura do processo de seleção e contratação de bolseiro à Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D da DAI. 2. Se o pedido não estiver previsto no projeto, solicitar à FCT, IP autorização para a contratação, através de ofício enviado por e-mail (projetos@fct.pt).	Secção de Gestão de Projetos - DAI	Candidatura do projeto (ponto 1) E-mail para projetos@fct.unl.pt (ponto 2)
3	Solicitar início do processo Solicitar a abertura do processo de seleção e contratação do Investigador Doutorado à Secção de Recursos Humanos & Indicadores de I&D - DAI.	Secção de Gestão de Projetos - DAI	E-mail enviado para sci.rh@nms.unl.pt
4	Pedido de Abertura de Concurso para seleção do Recurso Humano a contratar 1. Ofício para pedido de abertura de concurso – original assinado; 2. Edital; 3. Informar nível de divulgação do edital.	Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI	Ofício – Autorização de abertura de procedimento (ao Diretor da NMS) Edital
5	Informação de Despacho Reitoral A DRH informa que o concurso foi autorizado por despacho reitoral e envia o documento relativo à publicação em Diário da República Eletrónico (DRE)	Divisão de Recursos Humanos	e-mail para SCI-RH Documento eletrónico para publicação

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.16
	Contratação de Recursos Humanos no âmbito de Projetos de I&D financiados pela FCT, IP		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
6	Inserção de Proposta de Aquisição na plataforma ERP-Singap A Secção de Gestão de Projetos - DAI insere a proposta de aquisição na plataforma ERP-Singap relativa à publicação em DRE	Secção de Gestão de Projetos - DAI	PA Documento eletrónico para publicação
7	Publicação do Edital - Publicação em Diário da República - Publicação no portal Eracareers no dia útil seguinte à publicação em DRE em português e inglês	Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI	Edital
8	Publicação na Página da NMS FCM-UNL No dia útil seguinte à publicação em DRE a DRH publica na página da NMS em português	Divisão de Recursos Humanos	Publicação em DRE
9	Receção das candidaturas Os candidatos enviam as candidaturas para ec.applications@nms.unl.pt A Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI guarda as candidaturas na pasta partilhada, criando uma pasta específica para o efeito.	Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI	Documentos de candidatura
10	Envio das candidaturas recebidas A Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI envia ao Investigador Responsável as candidaturas recebidas, bem como os modelos das atas e respetivos anexos.	Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI	E-mail com os seguintes documentos: Candidaturas Modelos de Atas Anexos
11	Encerramento do período de candidaturas e seleção do candidato O Investigador Responsável consulta as candidaturas e elabora as atas definitivas.	Investigador Responsável	Ata de júri Grelha de Seleção

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.16
	Contratação de Recursos Humanos no âmbito de Projetos de I&D financiados pela FCT, IP		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
12	Realização de entrevista Quando há lugar a entrevista, os candidatos são contados por e-mail pela Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI.	Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI	E-mail
13	Pedido de Elaboração do Contrato A Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI envia para Divisão de Recursos Humanos, os documentos necessários para a elaboração do contrato e indica a data prevista para o início do contrato.	Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI	e-mail para DRH
14	Envio para despacho de homologação A Divisão de Recursos Humanos envia a lista de classificação final para homologação do Sr. Reitor da UNL.	Divisão de Recursos Humanos	Lista de Classificação Final
15	Solicitar assinatura do contrato A Divisão de Recursos Humanos solicita a assinatura do contrato ao Diretor da NMS FCM-UNL e ao Candidato.	Divisão de Recursos Humanos	Contrato de trabalho
16	Registo A Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI regista no mapa geral de Recursos Humanos da DAI os dados relativos ao procedimento concursal.	Secção de Recursos Humanos e de Indicadores de I&D - DAI	Mapa geral de Recursos Humanos (DAI)