

Menu do CONCURSOS – Manual do utilizador

1 - GERAL

Cada concurso é caracterizado pelos **campos** seguintes:

- Tipo de Concurso;
- Programa de financiamento (1 ou 2 níveis da hierarquia dos programas de financiamento);
- Instituição promotora;
- Natureza da Divulgação;
- Área científica;
- Descrição / Título;
- Informação adicional;
- Ligações internet (1 ou várias);
- Data de abertura e de encerramento / indicação de "sempre aberto";
- Ficheiros anexos com informação adicional (1 ou mais).

Algumas notas:

- **Programa de financiamento:** utiliza-se o 1º ou os dois primeiros níveis hierárquicos da classificação dos [Programas e fontes de financiamento nacionais ou internacionais](#),
- **Instituição promotora** - é a instituição responsável por todos os actos formais do concurso.
- **Natureza da divulgação** - pode referir-se (para já) à abertura formal de um concurso, à mera distribuição de documento, organização de reuniões de clarificação, ou à manifestação de interesse numa qualquer iniciativa relativa a um cocurso.
- **Área científica** - segue-se a nomenclatura australiana já usada para classificação dos projectos de I&D (ver [Áreas científicas dos projectos e seus objectivos sócio-económicos](#)).
- **Ficheiros anexos** - por razões técnicas, estes ficheiros só podem ser inseridos em modo de edição de concurso e não no momento da sua criação.

2 - CONSULTA

Na parte superior do ecrã aparecem os **botões**:

- **ORDENAÇÃO** - Os concursos podem ser ordenados por ordem de: ID (que reflecte a data de inserção do concurso no sistema), datas de abertura ou de encerramento, programa de financiamento, natureza, tipo e promotor.

- **MANUAL DO UTILIZADOR** – Para aceder a este manual do utilizador.
- **FILTRAR RESULTADOS** - Pode-se aceder a uma bateria de filtros que podem incidir sobre todos os campos que caracterizam um concurso, e com os quais se reduz a listagem. Clicar sobre o texto FILTRAR RESULTADOS, minimiza ou maximiza a janela de filtros. Neste ambiente de filtragem, o campo TIPO DE CONCURSO pode ter vários valores. Admite-se que um utilizador utilize normalmente o sistema com um dado conjunto de filtros. Por exemplo, apenas pode estar interessado nos concursos ABERTOS que incidam sobre BOLSAS DE I&D. Depois de seleccionar os filtros, pode escolher **GRAVAR FILTROS**; esta selecção manter-se-á activa durante 30 dias. Os filtros podem todavia ser modificados em qualquer momento, por exemplo, podem ser anulados com o botão **LIMPAR**.
- **GRAVAR EM EXCEL** - O conteúdo de uma selecção pode ser transferido para um ficheiro **EXCEL** - botão "xls" à direita de NOVO CONCURSO.

As **ligações internet e os ficheiros** anexos aparecem no extremo direito da barra colorida que funciona como cabeçalho à informação sintética relativa a cada concurso.

Clicando sobre o **título** que aparece do lado esquerdo da barra colorida, tem-se acesso a uma ficha mais detalhada sobre cada concurso e, sobretudo, à informação da responsabilidade da instituição promotora.

A **cor** da barra do título é função do TIPO de concurso:

-  **AZUL** - Projectos de I&D
-  **AMARELO / DOURADO** - Bolsas de I&D
-  **VERDE** - Bolsas de Doutoramento
-  **CASTANHO** - Recrutamento
-  **CINZENTO** - Todos os outros tipos

3 - INSERÇÃO DE NOVOS CONCURSOS

Apenas podem inserir e editar concursos utilizadores com permissões para tal. Em princípio, estas permissões serão centralizadas em poucas unidades e pessoas. Uma unidade de I&D pode todavia solicitar tais permissões, se entender que gere um volume considerável de informação desta natureza.

A inserção de um novo concurso é simples: proceda à sua autenticação no portal e aceda à página dos concursos. Clique no botão NOVO CONCURSO na parte superior do ecrã. Entra-se num formulário em que as diversas opções estão implementadas sob a forma de listas.

Estão disponíveis os dois primeiros níveis do classificador de PROGRAMAS DE FINANCIAMENTO. Ao seleccionar o 1º nível, abre-se uma nova janela com as opções disponíveis para o 2º nível.

A DESCRIÇÃO deve ser focada e apelativa para atrair a atenção. O campo de INFORMAÇÕES ADICIONAIS deve ser usado para tudo o que for relevante, não devendo todavia ser repetida demasiada informação da responsabilidade do promotor, acessível através das ligações internet e ficheiros anexo.

O símbolo "estrela" no extremo direito da barra colorida permite-lhe 4 operações de edição:

- Gerir anexos - permite adicionar um ou vários anexos;
- Editar concurso - para quaisquer correcções ou adições que entenda fazer;
- Copiar concurso - cria um novo concurso idêntico ao copiado, para edições posteriores;
- Apagar concurso.

Por exemplo: para adicionar anexos: 1. grave o Concurso, 2. procure o Concurso na lista e 3. clique em Edição > Gerir Anexos. Localize o ficheiro no seu disco e transfira-o.