



Guia do Investigador

INSIGHT

Piaget Research Center for Ecological Human
Development

(v.2.1 | 2024)

O *Guia do Investigador* tem como objetivo apoiar os investigadores que colaboram com o INSIGHT, Centro de Investigação do Instituto Piaget (IP), incluindo um conjunto de orientações básicas relativas ao seu funcionamento, assim como normativos e procedimentos decorrentes da política institucional para a Investigação.

Quaisquer dúvidas, devem ser esclarecidas junto da Coordenação Científica do INSIGHT, cujos contactos constam no final deste documento.

Conteúdo

1	PORQUE SER MEMBRO DE UM CENTRO DE INVESTIGAÇÃO	3
1.1	COMO DEVE O INVESTIGADOR FORMALIZAR A SUA FILIAÇÃO NO CENTRO DE INVESTIGAÇÃO	3
1.2	QUEM DEVE SER MEMBRO INTEGRADO NO CENTRO DE INVESTIGAÇÃO	3
1.3	COMO SE DEFINE UM MEMBRO INTEGRADO	4
1.4	UM INVESTIGADOR PODE PERTENCER A MAIS DO QUE UM CENTRO OU UNIDADE DE INVESTIGAÇÃO?	4
2	RESPONSABILIDADES COMO INVESTIGADOR DE UM CENTRO DE INVESTIGAÇÃO	4
3	ORIENTAÇÕES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CV ATUALIZADO	5
4	A IMPORTÂNCIA DAS PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS	5
4.1	COMO CONSULTAR O RANKING DE UMA REVISTA CIENTÍFICA	5
4.2	COMO MENCIONAR A FILIAÇÃO NO INSIGHT	6
4.3	COMO SABER A DATA EFETIVA DE PUBLICAÇÃO	6
4.4	REVISTA CIENTÍFICA  Germinare	6
4.5	AGRADECIMENTOS EM PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS E OUTRAS	7
5	PROJETOS CIENTÍFICOS E CANDIDATURAS	7
5.1	SUBMISSÃO DE PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO	7
5.2	QUEM PODE SER CONSIDERADO INVESTIGADOR PRINCIPAL DE UM PROJETO	9
5.3	SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS A ENTIDADES EXTERNAS PARA FINANCIAMENTO	9
5.4	EXECUÇÃO FINANCEIRA DE PROJETOS	9
5.5	CUSTOS GERAIS (<i>OVERHEADS</i>) A CONSIDERAR EM CANDIDATURAS E PROJETOS	9
6	APOIO AO INVESTIGADOR	10
6.1	APOIO PARA PUBLICAÇÕES E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS	10
6.2	APOIO NA SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS	10
7	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E DIVULGAÇÃO	10
7.1	FERRAMENTAS DO OFFICE	10
7.2	DIVULGAÇÃO	11
8	RECURSOS	11
8.1	TEMPLATES	11
8.2	DETEÇÃO DE PLÁGIO	11
9	CONTACTOS	12
9.1	INSIGHT - PIAGET RESEARCH CENTER FOR ECOLOGICAL HUMAN DEVELOPMENT	12
9.2	INSIGHT – GRUPOS DE INVESTIGAÇÃO	12
9.3	CEIP – COMISSÃO E ÉTICA DO INSTITUTO PIAGET	12

1 Porque ser membro de um Centro de Investigação

Os Centros de Investigação representam um pilar fundamental na consolidação de um sistema científico moderno e competitivo. Reúnem massa crítica adequada à sua missão e promovem ambientes criativos, onde surgem novas ideias e onde os investigadores encontram condições adequadas à realização dos seus projetos científicos e ao desenvolvimento da sua carreira. Simultaneamente, reúnem recursos interdisciplinares e multidisciplinares que potenciam a abordagem de problemas complexos e novos desafios sociais.

Este ecossistema cria condições para que o financiamento da investigação levada a cabo pelos seus membros se faça de acordo com regras transparentes e que incentive claramente publicações de qualidade em revistas referenciadas e a captação de financiamento por via de projetos ganhos em concursos competitivos.

Os investigadores têm assim acesso ao financiamento do Centro para financiar as suas atividades de investigação, beneficiando dos protocolos de parceria intra e interinstitucionais, particularmente com as instituições a que o Instituto Piaget (IP) estiver ligado em rede.

1.1 Como deve o investigador formalizar a sua filiação no Centro de Investigação

Os investigadores devem formalizar a sua filiação no Centro de Investigação, através do envio de um e-mail à Coordenação do INSIGHT (insight@ipiaget.pt), indicando o seu *CiênciaID*, ORCID ID e *chave FCT*, o tipo de filiação que pretende (membro integrado ou membro colaborador) e se colabora com outro Centro de Investigação.

Para efeitos da Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente (ADPD), só são considerados membros integrados ou colaboradores do Centro de Investigação, os investigadores que tenham formalizado a sua filiação até 31 de dezembro do ano letivo em avaliação.

1.2 Quem deve ser membro integrado no Centro de Investigação

Todos os investigadores que colaboram a tempo integral (TI) com o IP, e cumpram os critérios de membro integrado, deverão assumir esta qualidade no Centro de Investigação do IP¹. Os que não cumpram os critérios de membro integrado, devem ser “colaboradores”.

¹ No caso de serem *membros integrados* noutra Centro de Investigação, Unidade ou Laboratório, deverão formalizar a alteração para *colaborador* junto dessa entidade, e enviar cópia do documento que formaliza a alteração para o INSIGHT.

A participação no Centro de Investigação do IP visa potenciar a colaboração entre investigadores, promovendo condições para que todos aumentem a sua produtividade científica, e assim possam vir a cumprir os critérios de membro integrado.

Os docentes que colaboram a tempo parcial (TP) com o IP podem optar por ser membros integrados ou colaboradores no Centro de Investigação do IP.

1.3 Como se define um membro integrado

À semelhança do adotado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), um *investigador integrado* tem de cumprir três critérios mínimos:

1. Ser investigador com o grau académico de doutor (ou o título de agregado) e ter obrigatoriamente um contrato com uma instituição portuguesa;
2. Dedicar um mínimo de 30% a atividades de investigação;
3. Ter produzido pelo menos 2 indicadores de produção científica (pode incluir a tese de doutoramento), se doutorado nos últimos 5 anos, ou 4 indicadores de produção científica nos últimos 5 anos, se doutorado há mais de 5 anos.

Em todos os casos, aceita-se que seja apenas inscrito um indicador de realização, desde que corresponda a uma publicação numa revista internacional com arbitragem científica que se situe nos 10% de topo da respetiva área científica.

1.4 Um investigador pode pertencer a mais do que um Centro ou Unidade de Investigação?

Um investigador apenas pode ser membro integrado de um Centro ou Unidade de Investigação. Os bolseiros de pós-doutoramento são os únicos elementos que podem confirmar a sua integração em duas UI simultaneamente, não podendo o tempo de dedicação total ser superior a 100%, em conformidade com o seu plano de trabalhos. No entanto, pode ser membro integrado num Centro ou Unidade de Investigação e colaborador noutros centros ou unidades.

2 Responsabilidades como investigador de um Centro de Investigação

1. Registrar-se nos sistemas de informação da FCT (aqui: <https://myfct.fct.pt>);
2. Criar *CiênciaID* e *ORCID*;
3. Enviar a sua *chave FCT*, *CiênciaID* e *ORCID* à Coordenação do INSIGHT;
4. Manter o *Ciência Vitae* e *ORCID* atualizados;
5. Estar ligado a pelo menos um projeto de investigação aprovado pelo INSIGHT;

6. Manter uma produção científica regular, de forma a cumprir os critérios de membro integrado;
7. Propor e participar na elaboração de candidaturas a financiamentos externos;
8. Participar nas reuniões do INSIGHT e do Grupo de Investigação ao qual está vinculado;
9. Estar a par dos projetos do INSIGHT e promover a participação dos estudantes;
10. Participar nos eventos (seminários, conferências, palestras, ...) organizados pelo INSIGHT e Grupo de Investigação ao qual está vinculado, e contribuir para a disseminação do trabalho desenvolvido;
11. Seguir as orientações institucionais relativas à política e estratégia para a investigação.

3 Orientações para criação e manutenção do CV atualizado

- Como ter chave FCT (<https://www.fct.pt>)
- Criar *Ciência Vitae* (<https://cienciavitae.pt/>)
- Criar ORCID (<https://orcid.org/register>)
- Criar Web of Science Researcher ID (<https://www.researcherid.com/#rid-for-researchers>);
- Criar SCOPUS ID (<https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri>).

4 A importância das publicações científicas

As publicações científicas são de importância fundamental para a disseminação do conhecimento e divulgação dos resultados da investigação. É considerada uma das métricas mais importantes para avaliar a carreira de um profissional na área da investigação. As revistas científicas, pelos procedimentos rígidos de avaliação dos artigos submetidos (geralmente revisão anónima por pares), são consideradas as publicações de mais valor para um currículo. Conhecer as melhores revistas académicas, submeter os seus artigos e publicar, deve ser parte integrante de qualquer projeto de investigação.

4.1 Como consultar o *ranking* de uma revista científica

Os sites de informação bibliométrica para consulta dos rankings das revistas científicas devem ser os seguintes:

- Os *Journal Citation Reports*, disponíveis na *b-on*, elaborados a partir dos *Citation Indexes* da *Thomson Reuters*. Por subdomínio, hierarquiza as revistas científicas por ordem decrescente do seu fator de impacto (*Impact Factor*).

- O *SCImago Journal & Country Rank* elaborado a partir da *Scopus* pelo *SCImago*. Por subdomínio científico, hierarquiza as revistas científicas por ordem decrescente do SJR (*SCImago Journal Rank Indicator*)².

4.2 Como mencionar a filiação no INSIGHT

A filiação que deve constar em todas as publicações científicas é a seguinte:

INSIGHT – Piaget Research Center for Ecological Human Development

Note-se que esta filiação é obrigatória para que a produção científica possa ser considerada do Centro, assim como para ser considerada na grelha da avaliação de desempenho do investigador.

Além da referência ao INSIGHT, na sua filiação, o investigador pode optar por acrescentar referência à Escola/Instituto a que está afeto, assim como a outra UI onde colabore.

Nos posters e slides de suporte às comunicações orais em eventos científicos, devem constar os logótipos do IP e o do INSIGHT (disponíveis [aqui](#)).

4.3 Como saber a data efetiva de publicação

Um artigo, embora possa ser disponibilizado em suportes diferentes (on-line e em suporte papel), tem apenas uma única data efetiva de publicação. No caso das revistas on-line, quando os artigos são publicados têm uma data de saída formal. Por outro lado, as revistas em papel, disponibilizam por vezes on-line os seus artigos, antes da sua data efetiva de publicação, sendo neste caso considerada a data efetiva de publicação, a da sua publicação em suporte papel.

4.4 Revista Científica Germinare

A Revista Científica Germinare é uma publicação periódica e de acesso livre, coordenada pelo Instituto Piaget.

Os artigos submetidos à Germinare devem conter dados originais, teóricos ou experimentais, nas áreas de investigação e da oferta formativa do Instituto Piaget, nomeadamente em Saúde, Educação Física e Desporto, Educação, Psicologia, Gestão e Tecnologias.

Este recurso conta com um forte corpo editorial nos diferentes domínios científicos, e promove condições para que os estudantes, docentes e investigadores do Instituto Piaget publiquem os seus trabalhos científicos, garantindo um processo de revisão *double blind* realizado por especialistas externos ao IP.

² Este ranking é o considerado na Grelha de Avaliação Docente, incluído no processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente do IP.

4.5 Agradecimentos em Publicações Científicas e outras

Os agradecimentos a constar nas publicações científicas devem assumir uma das seguintes formas:

4.5.1 Em projetos financiados:

- *This work is supported by INSIGHT – Piaget Research Center for Ecological Human Development, through ENTIDADE FINANCIADORA (project XXXXXXXXXX with reference XXXXXX).*
- *Este trabalho é apoiado pelo INSIGHT – Piaget Research Center for Ecological Human Development, através da ENTIDADE FINANCIADORA (projeto XXXXXXXXXX com a referência XXXXXX).*

4.5.2 Em projetos não financiados:

- *This work is supported by INSIGHT – Piaget Research Center for Ecological Human Development;*
- *Este trabalho é apoiado pelo INSIGHT – Piaget Research Center for Ecological Human Development.*

5 Projetos Científicos e Candidaturas

5.1 Submissão de Projetos de Investigação

Todos os projetos de investigação realizados no IP, seja como instituição proponente, seja como instituição parceira, devem estar enquadrados no INSIGHT, seguindo os procedimentos de formalização que se apresentam na Figura 1, e que se descrevem de forma mais detalhada nos pontos seguintes.

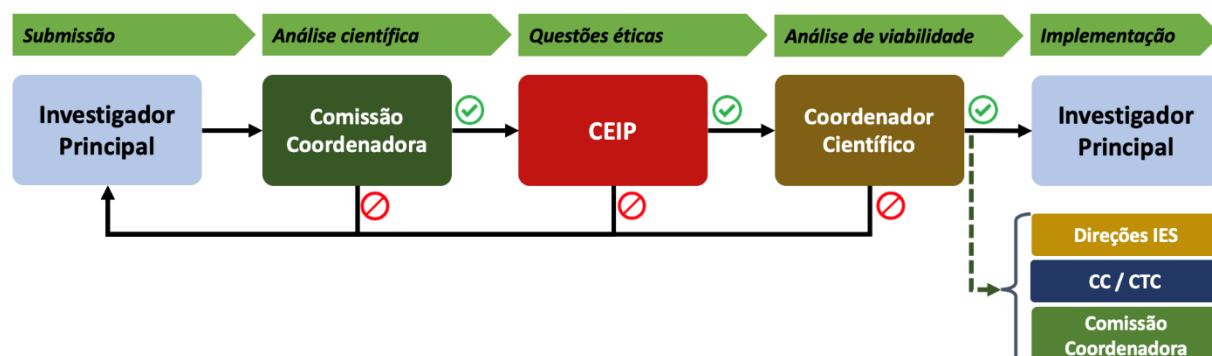


Figura 1 – Procedimentos para aprovação de Projetos de Investigação

5.1.1 Fase 1: Submissão do Projeto

O **Investigador Principal** preenche o “[Formulário de submissão de Projetos de Investigação](#)” e envia-o para o INSIGHT (insight@piaget.pt), anexando todos os documentos solicitados (ex.: Orçamento, Consentimento informado, Debriefing, Instrumentos de recolha de dados).

5.1.2 Fase 2: Análise Científica

A **Comissão Coordenadora** do INSIGHT analisa as questões científicas do projeto, devendo emitir a sua decisão no prazo máximo de 15 dias corridos (considerando a data em que o projeto é submetido, corretamente instruído). Esta análise de revisão fica sob a responsabilidade da Coordenação Científica dos Grupos de Investigação em causa, seguindo o “[Modelo de revisão de projetos de investigação](#)”. Se o parecer for desfavorável (parcial ou definitivo), é remetido ao Investigador Principal. Se for favorável, a Comissão Coordenadora formaliza o parecer, notifica o Investigador Principal (o projeto pode iniciar-se em termos de processos de organização) e encaminha para a CEIP (se carecer de análise de questões éticas – **Fase 3**) ou para a Coordenação Científica do INSIGHT (para análise de viabilidade da execução financeira do projeto – **Fase 4**).

5.1.3 Fase 3: Análise de Questões Éticas

A **Comissão de Ética do Instituto Piaget** (CEIP) analisa as questões éticas do projeto, de acordo com a alínea c) do ponto 1) do *Artigo 3.º do Capítulo I do Regulamento da CEIP* (“*Proceder à análise de todos os projetos de investigação e respetivos protocolos, na respetiva dimensão ética...*”), devendo emitir o seu parecer no prazo máximo de 15 dias corridos. Se o parecer for desfavorável (parcial ou definitivo), é remetido ao Investigador Principal, com conhecimento da Coordenação Científica do GI. Se for favorável, a CEIP formaliza o parecer e notifica o Investigador Principal e a Comissão Coordenadora do INSIGHT.

5.1.4 Fase 4: Análise de Viabilidade

A **Coordenação Científica** do INSIGHT analisa a viabilidade de execução do projeto, em articulação com a Entidade Instituidora, devendo emitir a sua decisão no prazo máximo de 15 dias corridos. Se o parecer for desfavorável (parcial ou definitivo), é remetido ao Investigador Principal, com conhecimento da Comissão Coordenadora do INSIGHT. Se for favorável, a Coordenação Científica formaliza o parecer e notifica o Investigador Principal, a Comissão Coordenadora do INSIGHT, a CEIP, o CIIERT, e as Direções e CC/CTC das IES às quais pertencem os investigadores do projeto. As Direções e os CC/CTC dispõem de 15 dias corridos para solicitar esclarecimentos ou apresentar oposição ao avanço do projeto.

5.1.5 Fase 5: Implementação do Projeto

O Investigador Principal pode dar início efetivo à execução do projeto.

5.2 Quem pode ser considerado Investigador Principal de um projeto

Só um docente/investigador poderá ser considerado Investigador Principal de um projeto.

No caso de projetos realizados no âmbito de dissertações de mestrado ou trabalhos de final de curso, o Investigador Principal deverá ser o orientador da dissertação, o docente responsável pela Unidade Curricular (regente da UC) ou o coordenador do Ciclo de Estudos. Em todos os outros projetos, o Investigador Principal deverá ser o responsável do projeto.

5.3 Submissão de Candidaturas a Entidades Externas para Financiamento

A submissão de candidaturas a entidades externas para obtenção de financiamento deve ser enviada, no formulário próprio da respetiva candidatura, à [Gestora de Ciência](#) e à Comissão Coordenadora do INSIGHT. Os processos de candidatura devem ser enviados com a antecedência mínima de 30 dias a contar do prazo final de submissão, para que a formalização institucional seja realizada atempadamente. Os procedimentos a seguir para formalizar o processo de candidatura, constam no presente documento no ponto referente à [Submissão de Projetos de Investigação](#).

5.4 Execução Financeira de Projetos

A execução financeira dos projetos é supervisionada pela Coordenação do INSIGHT, em articulação com o Investigador Principal do projeto.

5.5 Custos Gerais (*Overheads*) a considerar em candidaturas e projetos

Quase todos os programas de financiamento à I&D financiam custos administrativos e de utilização das infraestruturas científicas das entidades de gestão e de acolhimento, tais como água, eletricidade, gás, segurança, manutenção de edifícios e laboratórios, ou salários dos técnicos envolvidos na gestão. Esses custos são referidos como **Gastos Gerais** ou **Overheads**.

O IP tem custos administrativos efetivos (Recursos Humanos / Aquisição de Bens e Serviços / Equipamentos) decorrentes da gestão de todos os seus projetos, seja qual for a sua natureza e fonte de financiamento.

O valor de *Overheads* estipulado pelo IP, a aplicar em todos os projetos de I&D, deve corresponder a 25% da totalidade das despesas diretas (custos elegíveis em que é necessário incorrer para garantir a execução de determinado projeto), de acordo com as regras contabilísticas e normas internas do beneficiário realizadas e consideradas elegíveis.

Nos casos em que estes custos não sejam elegíveis, deve ser considerado um custo equivalente em rubricas que compensem os *gastos gerais*.

6 Apoio ao Investigador

6.1 Apoio para Publicações e participação em Eventos Científicos

O apoio para publicações e participação em eventos científicos deve ser garantido por via do financiamento dos projetos a que estão afetos ou, em alternativa, pelo financiamento base do Centro de Investigação, proveniente da FCT, resultante de uma avaliação positiva junto desta entidade.

Nesse sentido, todas as candidaturas a financiamento de projetos devem prever explicitamente financiamento para a disseminação dos resultados do projeto, seja para publicações em acesso aberto (*open access*) ou para a participação de investigadores em eventos científicos. Estas verbas serão geridas pelo investigador responsável do projeto, em articulação com a Coordenação Científica do Centro de Investigação.

Outras situações pontuais, e excecionais, podem ser analisadas caso a caso, devendo ser apresentadas à Coordenação do INSIGHT, que as analisará, tendo em conta a importância estratégica da publicação ou do evento para o qual é solicitado apoio. No caso de participações em eventos científicos, a solicitação deve ser formalizada através do “[Formulário de Solicitação de Apoio à Participação em Eventos Científicos](#)”. Após a participação no evento, o investigador deve preencher o “[Relatório de Missão](#)” e o “[Formulário de Despesas](#)”.

6.2 Apoio na submissão de Candidaturas

Na elaboração de candidaturas, o INSIGHT disponibiliza apoio administrativo nas componentes regulamentar e financeira e apoio logístico ([Gestora de Projeto](#) e [Gestora de Ciência](#)). O recurso a estes apoios é de carácter opcional, embora recomendado, tendo como objetivo reforçar a candidatura do projeto.

7 Comunicação institucional e Divulgação

7.1 Ferramentas do Office

Os serviços da *Microsoft* licenciados pelo IP garantem um nível de proteção, segurança e controlo de acesso que não são garantidos noutro tipo de serviços. Nesse sentido, sempre que haja uso de email para comunicação institucional, deve ser usado o mail institucional (...@ipiaget.pt). A construção de formulários (ex.: inquéritos), para efeitos administrativos e de investigação, deve ser feita com recurso ao *MS Forms*.

Por questões de organização e rastreabilidade da informação e documentação, e promoção da qualidade de comunicação entre todos os colaboradores do INSIGHT, toda a comunicação e documentação relacionada com as atividades de investigação deve ser centrada no ambiente **MS Teams**, sendo este o canal de comunicação oficial do Instituto Piaget.

No caso dos projetos que já têm equipas criadas, toda a comunicação e partilha de documentos deve ser feita nos canais dessas equipas, evitando outros meios (ex.: email, WhatsApp, Telegram, Skype, Viber, Messenger...). Para que este canal funcione de forma eficiente e eficaz, é fundamental que todos os investigadores tenham o MS Teams instalado no seu PC e telemóvel, para que possam acompanhar as notificações em tempo útil.

7.2 Divulgação

A divulgação da investigação realizada no INSIGHT assume uma relevância cada vez maior, junto de entidades financiadoras, entidades congéneres, entidades parceiras e da sociedade civil. É por isso importante que os investigadores do IP promovam os seus projetos de investigação, resultados, ações, ou outras iniciativas, em plataformas de partilha e de divulgação científica, como é o caso do *ResearchGate* (<https://www.researchgate.net/>), ou em redes profissionais, como o *LinkedIn*, colocando os seguintes identificadores: #insight e #institutopiaget.

8 Recursos

8.1 Templates

Na pasta [Templates](#) estão disponíveis os seguintes modelos exemplificativos:

- Modelo de Consentimento Informado;
- Modelo de Prestação de *Debriefing*;
- Modelo de Orçamento.

8.2 Deteção de Plágio

Plataformas online e aplicações que podem ser usadas de forma gratuita, com mais ou menos limitações:

- Plag: <https://www.plag.pt/>
- Plagiarism Detector: <https://plagiarismdetector.net/>
- Plagiarisma: <http://plagiarisma.net/pt/>
- OLATCC: https://olatcc.com.br/detector_de_plagio
- Plagiarism Checker: <https://www.plagiarismchecker.net/>

- AntiPlagiarist: <http://www.anticutandpaste.com/download/>
- CopySpider: <https://copyspider.com.br/main/>

9 Contactos

9.1 INSIGHT - Piaget Research Center for Ecological Human Development

Coordenador Científico: Luís Moreira; luís.moreira@ipiaget.pt

Coordenador Adjunto: Hélder Pinto; helder.pinto@ipiaget.pt

Gestora de Ciência: Joana Paula Silva; joana.paula@ipiaget.pt

Gestora de Projeto: Alexandra Sardinha; alexandra.sardinha@ipiaget.pt

e-mail geral: insight@ipiaget.pt

9.2 INSIGHT – Grupos de Investigação

Grupo de Investigação em Saúde:

Coordenador Científico: Joaquim Reis; joaquim.reis@ipiaget.pt

Coordenadora Adjunta: Hortense Cotrim; hortense.cotrim@ipiaget.pt

Grupo de Investigação em Educação:

Coordenadora Científica: Rita Barros; rita.barros@ipiaget.pt

Coordenadora Adjunta: Ana Rita Leitão; ana.leitao@ipiaget.pt

Grupo de Investigação em Movimento Humano:

Coordenador Científico: Priscila Marconcin; priscila.marconcin@ipiaget.pt

Coordenador Adjunto: José Luís Sousa; jose.sousa@ipiaget.pt

Grupo de Investigação em Tecnologia e Gestão:

Coordenador Científico: Toacy Oliveira; toacy.oliveira@ipiaget.pt

Coordenador Adjunto: António Rosinha; antonio.rosinha@ipiaget.pt

9.3 CEIP – Comissão e Ética do Instituto Piaget

Presidente: Marlene Silva; marlene.silva@ipiaget.pt

Vice-Presidente: Fernando Vieira; fernando.vieira@ipiaget.pt

Secretário: Valdemar Salselas; valdemar.salselas@ipiaget.pt

e-mail geral: comissaodeetica@ipiaget.pt