

## **Normas de execução financeira de projetos de I&D financiados ao abrigo do Regulamento de Projetos Financiados Exclusivamente por Fundos Nacionais<sup>1</sup>**

### **1. Âmbito do financiamento**

1.1. As verbas atribuídas destinam-se a financiar as despesas do projeto aprovado e suportado exclusivamente por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), com observância do Regulamento de Projetos Financiados Exclusivamente por Fundos Nacionais, publicado no Diário da República de 20 de outubro, com o n.º 999/2016 (adiante designado RPOE, aplicável a concursos lançados a partir de 31 de outubro de 2016), nos termos contratados, condições e orçamento previstos.

1.2. O(a) Investigador(a) Responsável (IR) é corresponsável, com a Instituição Proponente (IP), pela candidatura, direção do projeto, cumprimento dos objetivos propostos e cumprimento das regras subjacentes à concessão do financiamento.

1.3. A duração máxima dos projetos é de 36 meses, prorrogável, no máximo, por mais 12 meses em casos devidamente justificados.

1.4. As alterações a projetos a que se refere o artigo 19.º do RPOE carecem de ser identificadas e fundamentadas à FCT.

1.5. Sem prejuízo de outras obrigações constantes do RPOE, os beneficiários ficam, ainda, obrigados ao estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º e no artigo 26.º do referido Regulamento.

1.6. Os beneficiários ficam, também, obrigados a manter o investimento participado afeto à respetiva atividade e, quando aplicável, com a localização geográfica definida no projeto, pelo menos durante cinco anos, ou três anos quando estejam em causa investimentos de pequenas e médias empresas (PME), caso não esteja previsto prazo superior na legislação europeia aplicável ou na regulamentação sobre auxílios de Estado, em ambos os casos, a contar da data do pagamento final ao beneficiário.

---

<sup>1</sup> As presentes normas não se aplicam à execução de projetos de desenvolvimento e implementação de infraestruturas de investigação, inseridas no RNIE.

## 2. Elegibilidade de despesas

2.1. Consideram-se elegíveis as despesas efetivamente pagas, perfeitamente identificadas e claramente associadas à concretização do projeto, cuja natureza, razoabilidade e data de realização respeitem a regulamentação específica em causa, bem como as demais regras aplicáveis, nacionais e comunitárias, em particular em matéria de concorrência, do ambiente, da igualdade de oportunidades e de género, bem como da contratação pública, quando aplicável.

2.2. Apenas podem ser financiadas despesas suportadas por faturas ou documentos equivalentes emitidos em nome das entidades beneficiárias, nos termos do artigo 29.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais definidos (nomeadamente no artigo 36.º do CIVA) e comprovado o seu efetivo pagamento através do fluxo financeiro associado ao documento.

2.3. Deverão, ainda, sempre que aplicáveis, ser respeitados os normativos definidos no Código dos Contratos Públicos (CCP), que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação em vigor.

2.4. Os custos elegíveis apresentados nos pedidos de pagamento do beneficiário assentam numa base de custos reais, tendo de ser justificados através de faturas pagas ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, exceto quando prevista a modalidade de custos simplificados.

2.5. Em caso algum poderá haver sobrefinanciamento das despesas apoiadas, pelo que os custos elegíveis e efetivamente comparticipados por outro programa nacional ou europeu não poderão ser objeto de financiamento pelo programa de financiamento a que respeitam as presentes normas.

2.6. Os apoios a conceder revestem a forma não reembolsável.

2.7. Os pagamentos efetuados a empresas diretamente ou através da Instituição Proponente não podem ultrapassar 50% do custo total da participação da empresa e, no caso de não observância dos limiares previstos pelo Regulamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de dezembro, aplicável aos auxílios *de minimis*, devem respeitar as condições estabelecidas no Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho (Regulamento Geral de Isenção por Categorias, RGIC) para que se verifique a isenção de notificação prevista no n.º 3 do artigo 108º do Tratado.

2.8. Para determinação do valor das despesas elegíveis comparticipáveis, é deduzido o IVA sempre que a entidade beneficiária (proponente ou participante) seja sujeito passivo desse imposto e possa exercer o direito à respetiva dedução. Sempre que as

despesas sejam imputadas ao projeto de acordo com uma percentagem pro-rata provisória/estimada, até ao encerramento da operação e sempre que a percentagem pro-rata definitiva seja diferente da provisória/estimada, terão de ser efetuados os devidos acertos resultantes das taxas pro-rata definitivas.

2.9. São consideradas elegíveis as despesas suportadas pelos beneficiários e exclusivamente incorridas com a execução do projeto, enquadradas em despesas correntes e despesas de capital, nomeadamente:

#### 2.9.1. Despesas correntes

- **Recursos humanos** dedicados ou associados ao desenvolvimento de atividades de I&D relacionados com a execução do projeto, em todas as componentes obrigatórias pela legislação laboral aplicável, contratados ou a contratar, incluindo encargos com bolseiros diretamente suportados pelos beneficiários;

O financiamento das bolsas deve obedecer ao estipulado no respetivo Aviso para Apresentação de Candidaturas (AAC) e nas *Normas para a atribuição e gestão de bolsas no âmbito de projetos e instituições de I&D*.

A atribuição de bolsas no âmbito dos projetos são objeto de concurso e contratualização por parte das entidades beneficiárias, nos termos do previsto no Estatuto do Bolseiro de Investigação (Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual), no Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT e nos Regulamentos de Bolsas das instituições que atribuem a bolsa, se aprovados previamente pela FCT.

O apuramento das despesas elegíveis com recursos humanos (excluindo bolseiros) deve obedecer ao previsto no respetivo AAC, destacando-se que, no caso de novos contratos de investigador doutorado, o seu recrutamento e contratação devem ser efetuados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, bem como do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

As despesas com recursos humanos dos beneficiários têm por base os custos incorridos com a realização do projeto, tendo como referência o salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios, do subsídio de alimentação (até ao montante atribuído para a Administração Pública) e do seguro de acidentes de trabalho nos termos legalmente definidos.

Considera-se salário base o conjunto de todas as remunerações de caráter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador.

Para efeitos da determinação dos custos com pessoal relacionados com a execução do projeto, poderão ser aplicados os seguintes métodos:

- Reembolso dos custos efetivamente incorridos e pagos;
- Metodologia de cálculo simplificado assente na aplicação de uma taxa horária, calculada dividindo os custos anuais brutos com o trabalho mais recentes, devidamente documentados, por 1.720 horas;
- Metodologia de custo padrão no caso de despesas com bolseiros de investigação, tendo por base os valores de referência previstos no anexo I do regulamento de bolsas de investigação da FCT, para as diferentes categorias de bolseiros.
- **Missões** no país e no estrangeiro diretamente imputáveis ao projeto, tendo em consideração o cumprimento dos normativos legais que regulam a realização de despesas públicas, em particular o Decreto-Lei nº 106/98 de 24 de abril e o Decreto-Lei nº 192/95 de 28 de julho, nas suas redações em vigor;
- **Subcontratos** diretamente relacionados com a execução de atividades e tarefas científicas do projeto (incluindo as despesas com consultores que configurem subcontratos);
- **Registo nacional e no estrangeiro de patentes**, direitos de autor, modelos de utilidade e desenhos, modelos nacionais ou marcas quando associados a outras formas de propriedade intelectual, designadamente, taxas, pesquisas ao estado da técnica e despesas de consultoria;
- **Demonstração, promoção e divulgação** dos resultados do projeto, nomeadamente taxas de publicação no cumprimento e de acordo com as políticas nacionais de acesso aberto;

O enquadramento das despesas nesta rubrica relaciona-se com o objetivo/propósito de realização das mesmas - divulgação dos resultados do projeto, e não com a natureza das despesas em si.

- **Adaptação de edifícios e instalações** quando imprescindíveis à realização do projeto, nomeadamente por questões ambientais e de segurança;
- **Aquisição de outros bens e serviços** relacionados com a execução do projeto, incluindo custos com consultores que não configurem subcontratos, bem como custos resultantes da intervenção de revisores oficiais de contas (ROC) ou contabilistas certificados (CC) relativos a serviços prestados por técnicos que não pertencem à entidade beneficiária;

As despesas com a manutenção de equipamento científico e técnico apenas podem ser consideradas custos diretos se existir uma relação direta e efetiva do equipamento com a execução do projeto e caso se verifiquem as seguintes condições (cumulativas):

- Estiverem diretamente relacionadas com equipamento imputado financeiramente ao projeto, por via da sua aquisição ou sob a forma de amortização;
- Forem imprescindíveis ao bom funcionamento e à operacionalidade do equipamento utilizado na execução do projeto;
- Estiverem devidamente suportados por contratos de aquisição de serviços que fundamentem a sua necessidade (não sendo aceites contratos com objeto contratual abrangente).

As despesas com a reparação de equipamento científico e técnico apenas podem ser consideradas como custos diretos se existir uma relação direta e efetiva do equipamento (imputado fisicamente ao projeto) e caso se verifiquem as seguintes condições (cumulativas):

- Seja demonstrada a centralidade e imprescindibilidade do equipamento para o desenvolvimento do projeto, devendo existir evidência da percentagem de imputação do equipamento ao projeto;
  - Se se tratar de uma grande reparação, aumentando a vida útil do equipamento, traduzindo-se na sua valorização contabilística e, logo, na sua imputação ao projeto a título de amortização (a alteração da vida útil do bem deve estar devidamente fundamentada).
- **Contribuições em espécie**, se previsto em AAC;
  - **Encargos gerais** calculados com base em custos simplificados, assentes na aplicação da taxa fixa de 25% dos custos elegíveis diretos (por entidade), com exclusão da subcontratação e recursos disponibilizados por terceiros.

#### 2.9.2. Despesas de capital

- **Aquisição de instrumentos e equipamento científico e técnico**, imprescindíveis ao projeto, caso sejam utilizados durante todo o seu tempo de vida útil no projeto;
- **Amortização de instrumentos e equipamento científico e técnico**, imprescindíveis ao projeto, cujo período de vida útil esteja contido no período de execução, mas não se esgote no mesmo.

Para efeitos de elegibilidade das amortizações, devem verificar-se as condições descritas na [Orientação Técnica n.º 16/2017](#), emitida pelos Programas Operacionais do Portugal 2020, não obstante o financiamento do presente apoio ser suportado exclusivamente por fundos nacionais através da FCT.

2.10. No caso das empresas, não são elegíveis as despesas relativas a adaptação de edifícios e instalações e as despesas previstas referentes a registo nacional e no estrangeiro de patentes são apoiadas ao abrigo do regime de minimis para as Não PME.

2.11. Consideram-se não elegíveis no âmbito de projetos de investigação, designadamente, os seguintes encargos:

- Encargos de operações financeiras, comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras;
- Despesas com multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais;
- Outros impostos, contribuições ou taxas, nomeadamente impostos diretos e contribuições para a Segurança Social sobre as remunerações e salários, salvo se forem efetiva e definitivamente suportados pelo beneficiário;
- O IVA recuperável, por qualquer meio que seja, não pode ser considerado elegível, mesmo que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário;
- Amortização de equipamento existente, na componente que haja sido cofinanciada ao abrigo de outros programas nacionais ou internacionais;
- Transações entre as entidades participantes no projeto;
- Despesas anteriores à data de início do projeto referida no termo de aceitação, excluindo as exceções previstas (amortização de instrumentos e equipamento científico e técnico);
- Despesas incorridas dentro do período de realização do projeto, mas suportadas por documentos comprovativos do pagamento com data posterior a 90 dias consecutivos após a data de conclusão do projeto ou outro prazo quando autorizado pela FCT para pagamento das despesas;
- Despesas cujo pagamento é efetuado em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas e desde que num quantitativo unitário inferior a 250€;
- Despesas respeitantes à execução do projeto cujo pagamento não é efetuado através de conta bancária da respetiva entidade beneficiária, sem prejuízo de situações em que este procedimento não possa ser assegurado devendo, nestes casos, ser possível a demonstração da evidência do fluxo financeiro associado à transação;
- Despesas comprovadas por documentos internos de despesa emitidos pelas entidades beneficiárias, sem se fazerem acompanhar das respetivas faturas ou documentos equivalentes (artigo 29º do CIVA) e documentos de pagamento

comprovativos da aquisição e liquidação dos bens e serviços (com exceção dos encargos gerais calculados com base em custos simplificados);

- Despesas objeto de financiamento por qualquer outro programa nacional ou europeu, com exceção das enquadráveis nos auxílios de Estado e desde que o apoio público total não ultrapasse os limites máximos previstos na regulamentação comunitária;
- Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação;
- Aquisição de veículos;
- Construção, aquisição ou amortização de imóveis incluindo terrenos;
- Remunerações e outros suplementos remuneratórios de docentes, investigadores e outro pessoal com vínculo, por tempo indeterminado, à Administração Pública previamente constituído, exceto se previsto em contrário em AAC;
- Montante do subsídio de alimentação que exceda o limite máximo atribuído para a Administração Pública (contratos de trabalho);
- Indemnizações compensatórias por caducidade de contratos de trabalho, bem como as entregas relativas ao Fundo de Compensação do Trabalho;
- Senhas de presença;
- Complementos de bolsa;
- Complementos salariais, prémios e gratificações;
- Montante salarial imputado além do que resultaria por aplicação das reduções remuneratórias previstas legalmente para a Administração Pública;
- Atualizações salariais de pessoal contratado, em conformidade com o aplicável à Administração Pública;
- Programas sociais;
- Propinas para obtenção de grau académico.

2.12. Além das regras definidas nos pontos 2.9. a 2.11., podem ser estabelecidos limites adicionais à elegibilidade de despesas em AAC.

2.13. Consideram-se não elegíveis como custos diretos dos projetos de investigação, por se enquadrarem no âmbito dos encargos gerais, as seguintes despesas:

- Energia;
- Água;
- Aquecimento, gás, combustível, se necessário às atividades de funcionamento geral da instituição;
- Comunicações (telefones fixos, correios, comunicações informáticas);

- Apoio informático (licenças de *software*, utilização de bases de dados *on-line* que não as diretamente imputáveis ao projeto);
- Apoio bibliográfico (assinatura de revistas que não as diretamente imputáveis ao projeto, subscrição de bibliotecas digitais);
- Limpeza, segurança e vigilância (incluindo seguros de incêndio ou intrusão);
- Material de secretaria (material de escritório e informático);
- Aluguer de espaços (para funcionamento da instituição);
- Aquisição de serviços externos de contabilidade/advocacia;
- Despesas com pessoal que exerçam funções de apoio administrativo, contabilístico ou de gestão à execução financeira dos projetos (inclui custos resultantes da intervenção de revisores oficiais de contas (ROC) ou contabilistas certificados (CC) cuja atividade é exercida por técnicos pertencentes à entidade beneficiária);
- Custos operacionais/amortizações de equipamentos (elétricos e eletrónicos) relacionados com a estrutura geral da instituição.

### **3. Contabilidade específica do projeto**

3.1. Em matéria de processo contabilístico, as entidades beneficiárias de um projeto são obrigadas a:

- Dispor de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido;
- Respeitar as normas da Direcção-Geral do Orçamento em matéria de arrecadação de receitas e de realização de despesas (no caso das instituições de direito público);
- Manter um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com o projeto em consonância com as normas contabilísticas em vigor;
- Arquivar os originais dos documentos de receitas, custos e pagamentos em pastas próprias, de acordo com a organização da contabilidade adotada pela entidade.

3.2. Os documentos comprovativos das despesas devem ser conservados na sua forma original ou sobre a forma de cópias autenticadas dos documentos originais, ou através da utilização de suportes de dados normalmente aceites, incluindo as versões eletrónicas de documentos originais ou documentos existentes apenas em versão eletrónica. Neste último caso, o sistema informático utilizado deve estar em conformidade com as normas de segurança aceites, que assegurem que os documentos conservados satisfazem os requisitos legais nacionais e são válidos para efeitos de auditoria. Os documentos (originais ou cópias autenticadas) devem constar do *dossier*



da operação sob a forma de cópias simples, com a indicação da localização dos originais, de modo a que possam ser apresentados, quando solicitados.

3.3. O *dossier* do projeto deve ser organizado, sempre que possível, em suporte digital, devendo ser constituído de acordo com a seguinte estrutura:

#### Candidatura

- Formulário de candidatura e respetivos anexos submetidos;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

#### Decisão

- Notificação da proposta de decisão de aprovação;
- Notificação da decisão final de aprovação;
- Reformulação dos dados de candidatura para atender a recomendações do painel de avaliação, quando aplicável;
- Termo de aceitação e respetivos anexos;
- Protocolo(s) celebrado(s) entre os copromotores envolvidos, quando aplicável;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

#### Pedidos de Pagamento

- Cópia das listagens discriminativas das despesas apresentadas em pedidos de pagamento e respetivos relatórios de análise emitidos pela FCT;
- Cópia dos documentos comprovativos de despesa e pagamento;
- Documento comprovativo do regime de IVA, emitido pelas Finanças;
- Documentos relativos aos procedimentos de contratação pública, nomeadamente *check-list* e comprovativos do cumprimento do regime jurídico aplicável;
- Quando aplicável, documentos de suporte dos processos das bolsas concedidas no âmbito do projeto, conforme estabelecido nas *Normas para a atribuição e gestão de bolsas no âmbito de projetos e instituições de I&D*, bem como dos contratos de trabalho cujos custos salariais estejam a ser imputados à operação;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

#### Pagamentos

- Extratos bancários do depósito das transferências de verbas recebidas da FCT;

- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

#### Relatórios de execução

- Cópia dos relatórios de progresso de execução científica e respetivos anexos, se aplicável;
- Cópia do relatório final de execução científica e respetivos anexos, se aplicável;
- Comprovativo da comunicação do resultado da avaliação do relatório final de execução científica pela FCT;
- Notificações relativas à emissão dos termos de encerramento do projeto por parte da FCT;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

#### Divulgação e publicitação do apoio

- Evidências da divulgação e publicitação dos apoios recebidos, conforme requisitos de publicitação aplicáveis;

#### Acompanhamento e controlo

- Documentação relativa a auditorias e verificações no local realizadas ao projeto, respetivos relatórios, contraditórios e elementos que evidenciem o cumprimento de eventuais recomendações/correções;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

#### Outros elementos

- Todos os elementos que não tenham enquadramento nos itens acima referidos, mas essenciais à compreensão e preservação do histórico do financiamento da operação.

3.4. O processo técnico-financeiro deve manter-se atualizado, não devendo existir um atraso superior a 60 dias.

3.5. Após a conclusão do projeto, o respetivo *dossier* deve ser arquivado pelo período mínimo de 10 anos a contar da última decisão de financiamento concedido ao abrigo do RPOE, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior.

#### **4. Contratação pública**

Para todas as despesas apresentadas por entidades sujeitas às regras da contratação pública para as quais foi realizado um procedimento em matéria de contratação pública, deve ser preenchida uma ficha de verificação (*check-list* de acordo com *template* disponibilizado para o efeito) com a indicação dos procedimentos adotados que deverá constar no *dossier* de projeto em anexo às despesas, assim como cópia da documentação de suporte (todas as peças que constituem os procedimentos e processos de contratação pública), sempre que aplicável.

As entidades sujeitas à verificação dos procedimentos nesta matéria deverão ter em consideração a legislação aplicável, de acordo com o ponto 2.3. das presentes normas.

As entidades que indiquem que não estão sujeitas ao cumprimento das regras em matéria de contratação pública devem informar devidamente a FCT e apresentar evidências de que o seu enquadramento permite essa dispensa. De salientar que o enquadramento de uma entidade em matéria de contratação pública pode ser variável ao longo do tempo.

No [Portal de Ciência e Tecnologia](#) (PCT) e de acordo com as instruções constantes do [Manual de Submissão de Listagens de Despesas](#), as entidades devem registar o seu enquadramento em termos de contratação pública ao longo do tempo e relativamente aos anos a que reportam as despesas submetidas a financiamento.

O Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto, exclui a aplicação da parte II do CCP aos contratos de locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, necessários para o desenvolvimento de atividades de I&D, cujo valor seja inferior aos limiares relevantes para efeitos da Diretiva dos contratos públicos, da responsabilidade de Instituições de I&D, em conformidade com o disposto na alínea b) do artigo 2.º do referido diploma legal.

Não obstante a exclusão referida, importa acautelar o adequado cumprimento do regime que decorre da parte I do CCP e ao qual as entidades adjudicantes se encontram obrigadas, com enfoque nos princípios da concorrência, da publicidade e da transparência (cumprimento do artigo 1.º - A - Princípios).

Nestes casos, não se aplica o preenchimento da *check-list* de contratação pública nem dos campos relativos à contratação pública no formulário de pedido de pagamento.

## 5. Justificação de despesas

5.1. A justificação das despesas deve ser efetuada através da submissão eletrónica de listagens identificativas das despesas pagas, em formulário próprio disponibilizado pela FCT no [Portal de Ciência e Tecnologia](#) (PCT) e de acordo com as instruções constantes do [Manual de Submissão de Listagens de Despesas](#).

5.2. As despesas elegíveis efetivamente realizadas pelas entidades beneficiárias devem ser certificadas por um Revisor Oficial de Contas (ROC) ou quando o montante da despesa apresentada (por pedido de pagamento) seja inferior a 200.000,00 euros ou se trate de beneficiário não sujeito à “certificação legal de contas” e o beneficiário assim o decida, por um Contabilista Certificado (CC). No caso de entidades públicas, as despesas devem ser certificadas pelo responsável competente no âmbito da Administração Pública - Responsável Financeiro (RF), designado pela respetiva entidade.

5.3. No âmbito da certificação das despesas, compete ao ROC/CC/RF confirmar os elementos identificados nas respetivas [Regras de validação da despesa pelo ROC/TOC/RF - Instruções para validação de Pedidos de Pagamento](#).

5.4. Após submissão eletrónica das listagens identificativas das despesas e através de um mecanismo automático, são selecionadas aleatoriamente despesas correspondentes a 5% do valor das despesas declaradas em cada pedido de reembolso, cujas cópias dos respetivos documentos comprovativos têm de ser submetidas eletronicamente pelos beneficiários, no PCT, para verificação administrativa da FCT.

Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes ( $\geq 2\%$ ), a FCT pode optar por verificar a totalidade das despesas incluídas no pedido de pagamento. No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

5.5. Posteriormente à lacragem das listagens das despesas, o beneficiário deverá submeter eletronicamente no PCT, no prazo de 15 dias úteis, os seguintes elementos:

- Declaração de compromisso do responsável da Instituição beneficiária que submete a despesa, devidamente assinada por quem tem poderes para o ato, e carimbada;
- Declaração de compromisso assinada pelo(a) IR;
- Declaração de conformidade do ROC/CC/RF da Instituição beneficiária que submete a despesa;
- Declaração comprovativa da situação perante o IVA da Instituição beneficiária que submete a despesa, emitida pelas Finanças, que comprova a informação sobre o Regime de IVA constante da Declaração de compromisso do responsável da Instituição;

- Documentos (cópia) das despesas identificadas como amostra para verificação documental (comprovativos de despesa e pagamento ao fornecedor);
- Sempre que aplicável, *check-list* dos procedimentos de contratação pública e de todas as peças que constituem os procedimentos e processos de contratação pública. Para o mesmo pedido de pagamento, a entidade pode optar por preencher uma única *check-list* para todas as despesas efetuadas ao abrigo de um procedimento de ajuste direto simplificado, desde que as despesas sejam devidamente identificadas através do respetivo número de ordem. Para despesas efetuadas ao abrigo de outro tipo de procedimento, deverão ser preenchidas tantas *check-lists* quantas as restantes despesas em questão;
- Quando aplicável, no primeiro momento em que são apresentadas despesas ao projeto correspondentes a pessoal imputado no regime simplificado, deverá ser apresentada evidência dos 12 salários base mensais que serviram de suporte aos cálculos apresentados em candidatura (através de recibos de vencimento, extratos da Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações, folhas de férias, ...), tendo em vista validar a remuneração anual do elemento da equipa indicada em candidatura e que permitiu apurar o valor do custo-hora. Após essa verificação, nos pedidos de pagamento subsequentes, o beneficiário não terá de remeter documentos desses elementos, mesmo que sejam selecionados para efeitos de amostra.

5.6. Apenas após a conclusão da fase de submissão eletrónica da documentação de suporte identificada no ponto anterior, o pedido de pagamento é considerado enviado à FCT. O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto 5.5. poderá implicar o cancelamento por parte da FCT das listagens das despesas submetidas pelo beneficiário.

5.7. Quando aplicável, os documentos de suporte dos processos de contratação cujos encargos salariais estejam a ser apresentados na rubrica de Recursos humanos (cópia do contrato de trabalho, outros elementos associados à contratação que se revelem necessários e respetivas folhas de horas/mês e horas afetas ao projeto/mês) devem ser enviados à FCT (para o e-mail [projetos@fct.pt](mailto:projetos@fct.pt)) até ao primeiro momento em que as despesas são apresentadas em pedido de pagamento.

5.8. Para projetos ao abrigo da norma de pagamentos n.º 1, descrita no ponto 6.2. adiante, as listagens de despesa a submeter à FCT, devem reportar-se a um valor mínimo de despesa efetivamente paga de montante igual ou superior a 10% do financiamento global do projeto ou a 50.000 €. Para projetos ao abrigo da norma de pagamentos n.º 2 descrita no ponto 6.2., as listagens de despesa a submeter à FCT, devem reportar-se a um valor mínimo de despesa efetivamente paga de montante igual ou superior a 15% do financiamento global do projeto ou a 100.000 €. Excetua-se desta regra a última listagem de despesas do projeto.

5.9. O primeiro pedido de pagamento deve ser apresentado pelo beneficiário até seis meses após a data do pagamento a título de adiantamento no início do projeto.

5.10. Para projetos ao abrigo da norma de pagamentos n.º 1 descrita no ponto 6.2., o prazo que medeia a apresentação de pedidos de pagamento não deverá ser superior a seis meses. Para projetos ao abrigo da norma de pagamentos n.º 2 descrita no ponto 6.2., o prazo que medeia a apresentação dos demais pedidos de pagamento não deverá ser inferior a seis meses, assumindo os pedidos de reembolso uma periodicidade semestral.

5.11. A última listagem de despesas deve ser submetida até 90 dias consecutivos após a data de conclusão do projeto. O último pedido de pagamento do projeto deverá ser identificado como tal no PCT. Findo este prazo considera-se que já foram submetidas listagens de todas as despesas executadas pelas entidades beneficiárias.

5.12. A eventual regularização de despesas consideradas de elegibilidade duvidosa deverá ser concretizada no pedido de pagamento subsequente e, em sede de encerramento, nos 10 dias úteis após a comunicação do resultado da análise do pedido de pagamento final, ou outro prazo estabelecido pela FCT no âmbito do acompanhamento individual do processo.

## **6. Pagamentos**

6.1. Para que sejam processados os pagamentos, o beneficiário deverá prestar o seu consentimento para que a FCT possa comprovar a existência de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal.

6.2. Os pagamentos processam-se por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem da instituição proponente indicada para o efeito, da seguinte forma:

**Norma de pagamentos n.º 1** – Corresponde à regra geral de pagamentos aplicável a projetos de I&D, com exceção dos projetos abrangidos pela norma de pagamentos n.º 2:

- Pagamento a título de adiantamento correspondente a 15% do financiamento aprovado, após a devolução do respetivo termo de aceitação devidamente assinado;
- Pagamentos a título de reembolso, por cada listagem de despesas justificadas, numa proporção equivalente a 90% do valor da despesa elegível, destinando-se os remanescentes 10% à comprovação parcial do adiantamento inicialmente concedido, o qual será, assim, progressivamente reduzido;
- A soma de todos os pagamentos não poderá ultrapassar 95% do financiamento total aprovado ou apurado em função do grau de execução do projeto, incluindo o pagamento a título de adiantamento;

- O pagamento a título de reembolso final, que corresponde à diferença entre o financiamento elegível final apurado e o somatório dos pagamentos efetuados, é processado após verificação e avaliação final (científica e financeira) da execução do projeto e comprovação do cumprimento das condicionantes e obrigações dos beneficiários.

**Norma de pagamentos n.º 2** - Para projetos financiados ao abrigo de AAC publicados a partir de 24 de fevereiro de 2017 (inclusive) e para projetos financiados ao abrigo de AAC cujo período de candidatura tenha início até 1 de março de 2019:

- Pagamento a título de adiantamento correspondente a 30% do financiamento aprovado, após a devolução do respetivo termo de aceitação devidamente assinado;
- Pagamentos a título de reembolso, por cada listagem de despesas justificadas, numa proporção equivalente a 95% do valor da despesa elegível, destinando-se os remanescentes 5% a comprovar parcialmente o adiantamento concedido, o qual será, assim, progressivamente reduzido;
- A soma de todos os pagamentos não poderá ultrapassar 95% do financiamento total aprovado ou apurado em função do grau de execução do projeto, incluindo o pagamento a título de adiantamento;
- O pagamento a título de reembolso final, que corresponde à diferença entre o financiamento elegível final apurado e o somatório dos pagamentos efetuados, é processado após verificação e avaliação final (científica e financeira) da execução do projeto e comprovação do cumprimento das condicionantes e obrigações dos beneficiários.

A norma e regra de pagamentos aplicável a cada concurso de projetos, e em função da sua especificidade e contexto, poderá ser diversa do estabelecido acima, mediante deliberação do Conselho Diretivo da FCT.

6.3. Sempre que não for possível à FCT cumprir o prazo de 30 dias úteis a partir da data de receção para a análise de um pedido de pagamento, por motivos que não sejam imputáveis ao beneficiário, é emitido um pagamento por um montante estimado não superior a 80 % da despesa apresentada (não inclui o pedido de pagamento final), o qual é convertido em pagamento, a título de reembolso, através da validação da correspondente despesa.

6.4. Poderá haver lugar à suspensão dos pagamentos, sempre que se verifique qualquer dos fundamentos previstos nos n.º 2 e n.º 3 do artigo 22.º do RPOE e ainda nas seguintes situações:

- Atrasos na apresentação dos relatórios referidos no artigo 24.º do RPOE de acordo com os prazos estabelecidos;

- O não cumprimento, por parte da IP, do prazo de 15 dias úteis para proceder à transferência para a(s) Instituição(ões) Participante(s) da correspondente parcela do apoio, após recebimento de cada tranche de financiamento e da receção da informação completa que permita associar o financiamento creditado ao projeto em causa.

## **7. Relatórios de Progresso / Final**

7.1. Os/as IR's devem submeter, no sítio da FCT na internet, preferencialmente em língua inglesa e em formulários próprios, relatórios de progresso científicos anuais e um relatório científico final para efeitos de acompanhamento e avaliação final, respetivamente.

7.2. Os relatórios de progresso científico, a submeter anualmente no sítio da FCT, devem descrever de forma breve os trabalhos executados, os resultados obtidos e os desvios ao programa de trabalhos proposto ou ao orçamento aprovado.

7.3. O relatório final da atividade científica deve descrever de forma detalhada a execução dos trabalhos efetuados no período em causa, discriminando as publicações e outros resultados decorrentes do projeto.

7.4. As publicações científicas e outros resultados do projeto devem ser divulgados no cumprimento da política de acesso aberto da FCT e através dos mecanismos disponibilizados para tal.

7.5. Os relatórios científicos de progresso e final devem ser submetidos no sítio da FCT, no prazo de 30 dias consecutivos após a conclusão das atividades de cada ano do projeto e no prazo de 60 dias consecutivos após a conclusão do projeto, respetivamente.

7.6. O relatório final de execução financeira, elaborado pela FCT de acordo com as despesas consideradas elegíveis ao longo do projeto e disponibilizado eletronicamente no sítio da FCT, deve ser validado pelo(a) IR, em articulação com a instituição proponente e restantes entidades participantes (se aplicável), no prazo de 10 dias consecutivos após a sua disponibilização, ou outro prazo estabelecido no âmbito do acompanhamento individual do processo.

7.7. Os relatórios científicos de progresso podem ser apreciados por comissões de acompanhamento constituídas por área científica que podem, em casos devidamente fundamentados, recomendar a suspensão, redução ou revogação do financiamento.

7.8. O relatório científico final é apreciado por painéis de avaliação, especificamente constituídos para o efeito.



## **8. Acompanhamento e controlo**

8.1. A FCT é responsável pela gestão, acompanhamento e execução dos projetos, de acordo com o princípio da boa gestão financeira e, em especial, pela verificação da realização efetiva dos bens e serviços financiados e pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como da sua conformidade com a legislação aplicável e com as condições de financiamento do projeto.

8.2. Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o acompanhamento e a verificação do projeto são efetuados nos seguintes termos:

- Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento submetido por parte dos beneficiários;
- Verificações dos projetos no local;
- Avaliação dos relatórios científicos de progresso anuais e final.

8.3. As verificações referidas no número anterior podem ser feitas em qualquer fase de execução do projeto e após a respetiva conclusão.

8.4. Os projetos podem ser objeto de ações de acompanhamento e controlo efetuadas pela FCT ou por entidades por ela designadas, ou por todas as entidades com poderes para o efeito, de acordo com os normativos aplicáveis.

8.5. Neste sentido, os beneficiários devem disponibilizar atempadamente todos os documentos e elementos adequados que permitam a realização das verificações administrativa e no local, incluindo o acesso aos locais da realização do projeto para efeitos da sua verificação, as quais são necessárias à comprovação de que o investimento foi realizado e que os objetivos foram alcançados nos termos estabelecidos no respetivo termo de aceitação.

## **9. Encerramento de projetos**

9.1. O processo de encerramento do projeto consubstancia-se na verificação de todos os pressupostos relacionados com a execução física e financeira do projeto, bem como na avaliação do cumprimento dos objetivos propostos, nomeadamente através da avaliação do respetivo relatório final por comissões de acompanhamento constituídas por área científica.

9.2. Mediante ausência de validação pelo(a) IR, no prazo estabelecido, do relatório final de execução financeira, elaborado pela FCT de acordo com as despesas consideradas elegíveis ao longo do projeto e disponibilizado eletronicamente no sítio da FCT, poderá a FCT proceder ao encerramento administrativo da execução financeira da operação.

9.3. O encerramento contratual do projeto ocorre quando se encontrarem cumpridas todas as obrigações decorrentes do termo de aceitação.

## **10. Informação e publicidade**

10.1. A divulgação e a publicitação do apoio concedido constituem uma responsabilidade das entidades beneficiárias, consagrada na legislação comunitária e nacional, implicando o cumprimento de um conjunto de exigências, regras e procedimentos em matéria de informação e publicidade.

10.2. Em conformidade com o disposto nas *Normas de Informação e Publicitação de Apoios para Beneficiários da FCT*, os beneficiários ficam, assim, obrigados a proceder à publicitação dos apoios, nos termos transmitidos pela FCT em todos os trabalhos decorrentes do projeto e nos equipamentos que tenham sido total ou parcialmente suportados pelo projeto.

10.3. O não cumprimento das regras definidas nos normativos referidos no ponto anterior pode implicar a inelegibilidade das despesas.

## **11. Normas subsidiárias**

11.1. Em tudo o que o presente documento estiver omissa, aplicam-se as disposições constantes da legislação comunitária e nacional aplicável, da qual se destaca a mencionada no Anexo a este documento.

11.2. Caso se justifique, a FCT poderá proceder à revisão e atualização das presentes normas.

## **12. Âmbito de aplicação**

As presentes normas aplicam-se à tipologia de projetos previstos nas alíneas a) a d) e f) do artigo 2.º do RPOE.

## Projetos de I&D

### Anexo às Normas de Execução Financeira Legislação selecionada

Listagem não exaustiva de legislação e normativos aplicáveis à execução de Projetos de I&D financiados ao abrigo do RPOE.

- Portaria n.º 1005/92, de 23 de outubro: define as normas técnicas de proteção dos animais utilizados para fins experimentais e outros fins científicos.
- Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual: regula o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro.
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na atual redação: aprova o Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração.
- Portarias aprovadas anualmente e que atualizam os montantes referentes ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.
- Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na redação em vigor: aprova o Estatuto da Carreira de Investigação Científica.
- Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (CIBE): estabelece o regime de amortizações dos Serviços e Organismos da Administração Central.
- Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 123/2019, de 28 de agosto: define o Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica.
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, incluindo o Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, o Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e o Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto: Código dos Contratos Públicos (CCP).
- Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, com as suas posteriores alterações: estabelece o regime das depreciações e amortizações para efeitos do imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas.
- Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho: aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento.
- Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, que define os níveis remuneratórios previstos no regime de contratação de doutorados aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.
- Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto: procede à simplificação de procedimentos administrativos necessários à prossecução de atividades de investigação e desenvolvimento.

- Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio: estabelece o regime jurídico das instituições que se dedicam à investigação e desenvolvimento (I&D).
- Normas da Lei do Orçamento do Estado, aplicável a cada momento.
- Legislação laboral aplicável.
- Outras normas legais e fiscais nacionais em vigor.
- Normas para atribuição e gestão de bolsas no âmbito de Projetos e Instituições de I&D.
- Regulamento n.º 950/2019, de 16 de dezembro, que aprova o Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT (aplicável a bolsas cujo aviso de abertura foi publicado após 16 de dezembro de 2019).
- Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., aprovado pelo Regulamento n.º 234/2012, de 25 de junho, alterado e republicado pelo Regulamento n.º 326/2013, de 27 de agosto de 2013, e alterado pelo Regulamento n.º 339/2015, de 17 de junho, e pelo Regulamento n.º 137-A/2018, de 27 de fevereiro de 2018, na sua redação em vigor (*aplicável a bolsas cujo aviso de abertura foi publicado até 21 de novembro de 2019*).
- Tabela de valores das bolsas atribuídas diretamente pela FCT no País.
- Manual de Submissão de Listagens de Despesas.
- Regras de validação da despesa pelo ROC/TOC/RF - Instruções para validação de pedidos de pagamento.
- Normas de informação e publicitação de apoios para Beneficiários da FCT (apenas para entidades exclusivamente financiadas por fundos nacionais).
- Orientação Técnica n.º 16/2017 emitida pelos Programas Operacionais do Portugal 2020 relativa a elegibilidade de amortizações de equipamentos especificamente afetos a atividades de Investigação e Desenvolvimento (I&D).