

# **FINANCIAMENTO PLURIANUAL DE UNIDADES DE I&D 2020-2023**

**NORMAS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**Janeiro 2020**

## ÍNDICE

1. ÂMBITO .....	3
2. ELEGIBILIDADE DE DESPESAS .....	3
2.5.1. DESPESAS CORRENTES .....	4
2.5.2. DESPESAS DE CAPITAL .....	5
3. CONTABILIDADE ESPECÍFICA .....	9
4. JUSTIFICAÇÃO DE DESPESAS .....	10
5. PAGAMENTOS .....	12
6. RELATÓRIOS DE PROGRESSO E FINAL .....	13
7. AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLO .....	14
8. ENCERRAMENTO DO FINANCIAMENTO CONCEDIDO .....	14
9. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE .....	14
10. NORMAS SUBSIDIÁRIAS.....	15
11. ANEXO .....	15

## **1. ÂMBITO**

- 1.1.** As presentes Normas de Execução Financeira aplicam-se ao financiamento de unidades de I&D no período 2020-2023, nas componentes de financiamento base e especial 2020 e financiamento programático.
- 1.2** O financiamento aprovado destina-se à realização de despesas no âmbito dos termos contratados e do Regulamento de Avaliação e Financiamento Plurianual de Unidades de I&D<sup>1</sup> e deve obedecer às regras de elegibilidade descritas no presente documento.
- 1.3.** O coordenador da unidade de I&D é corresponsável, com a Instituição de Gestão Principal, pela execução do financiamento atribuído e cumprimento dos objetivos propostos e das regras subjacentes à concessão do financiamento.
- 1.4.** O período de realização do plano de atividades de investigação e elegibilidade das respetivas despesas está compreendido entre a data de início e de fim do financiamento indicadas no contrato-programa.
- 1.5.** Para além de outras obrigações definidas no contrato-programa, durante o período de vigência do financiamento os beneficiários ficam obrigados a não afetar os bens e serviços adquiridos no âmbito do mesmo a outras finalidades, não podendo ser locados, alienados ou por qualquer modo onerados, no todo ou em parte, sem a autorização prévia da FCT.

## **2. ELEGIBILIDADE DE DESPESAS**

- 2.1.** Consideram-se elegíveis as despesas efetivamente pagas, claramente identificadas e associadas à concretização dos objetivos do financiamento de unidades de I&D, cuja natureza, razoabilidade e data de realização respeitem a regulamentação em causa, bem como as demais regras aplicáveis, nacionais e comunitárias, em particular em matéria de auxílios estatais, ambiente, igualdade de oportunidades e concorrência.
- 2.2.** Apenas podem ser financiadas despesas suportadas por faturas, ou documentos equivalentes, emitidas em nome do beneficiário (Instituição de Gestão), nos termos do artigo 29º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) e recibos ou documentos de quitação equivalentes, devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais definidos, nomeadamente o artigo 36.º do CIVA, e comprovado o seu efetivo pagamento através do fluxo financeiro associado ao documento.
- 2.3.** Sempre que aplicáveis, devem ser respeitados os normativos definidos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação em vigor, que estabelece a disciplina relativa à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo. Nos contratos de locação ou aquisição de bens móveis ou de serviços relacionados com o

---

<sup>1</sup> Aprovado pelo Regulamento n.º 503/2017, de 26 de setembro, publicado na II Série do Diário da República sob o n.º 186.

desenvolvimento de atividades de I&D pelas Instituições de I&D com valor inferior aos limiares comunitários em vigor aplica-se o artigo 3º do Decreto-Lei n.º 60/2018.

**2.4.** Para determinação do valor das despesas elegíveis comparticipáveis, é deduzido o IVA sempre que o beneficiário (Instituição de Gestão) seja sujeito passivo desse imposto e possa exercer o direito à respetiva dedução. A imputação de IVA de acordo com uma percentagem pro-rata provisória ou estimada implicará, antes do financiamento encerrado, a realização de acertos resultantes das taxas pro-rata definitivas sempre que a percentagem pro-rata definitiva seja diferente da provisória ou estimada.

**2.5.** São elegíveis as despesas suportadas pelo beneficiário, enquadradas nas seguintes rubricas de despesas correntes e despesas de capital, nomeadamente:

### **2.5.1. DESPESAS CORRENTES**

- a)** Despesas com recursos humanos dedicados a atividades de I&D (RH), com base no definido no *Manual de Frascati da OCDE*, e pertencentes à equipa de investigação da unidade de I&D, incluindo encargos com contratos de trabalho e com bolseiros diretamente suportados pelo beneficiário. A partir de 1 de setembro de 2016, o recrutamento e contratação de investigadores doutorados a termo deve cumprir o regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. O financiamento de bolsas obedece ao Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT (RBI) aplicável, de acordo com a data de entrada em vigor e produção de efeitos prevista. Nesta rubrica são elegíveis os custos totais ou parciais com a inscrição, matrícula ou propina relativos a cursos conferentes ou não de grau académico associados às bolsas financiadas;
- b)** Missões (M) no país e no estrangeiro de elementos da equipa de investigação da unidade de I&D, diretamente relacionadas com os objetivos do financiamento, exceto as previstas na rubrica de despesa Demonstração, promoção e divulgação (DPD). Devem ser cumpridos os 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. As despesas devem estar acompanhadas do comprovativo da realização da missão, quando aplicável;
- c)** Consultores nacionais ou estrangeiros (C) e membros da Unidade de Acompanhamento. Os consultores ou membros da Unidade de Acompanhamento não podem pertencer às Instituições de Gestão da unidade de I&D ou à equipa de investigação;
- d)** Aquisição de bens e serviços (AQ) diretamente relacionadas com os objetivos do financiamento incluindo a intervenção de revisores oficiais de contas (ROC) ou de contabilistas certificados (CC) externos;
- e)** Demonstração, promoção e divulgação (DPD) dos resultados do financiamento no âmbito da atividade científica, nomeadamente no cumprimento das políticas nacionais de acesso aberto. Os trabalhos e ações realizados neste âmbito devem obedecer ao estipulado nas normas de informação e publicidade aplicáveis. Nesta rubrica devem ser incluídas as despesas de deslocação, alojamento e ajudas de custo de elementos

da equipa de investigação quando participam em eventos científicos com intervenção ou comunicação enquadrada nos objetivos do financiamento;

- f) Registo nacional e no estrangeiro de patentes (P), direitos de autor, modelos de utilidade e desenhos, modelos nacionais ou marcas quando associados às outras formas de propriedade intelectual, designadamente, taxas, pesquisas ao estado da técnica ou despesas de consultoria;
- g) Adaptação de edifícios e instalações (AE) quando imprescindíveis à realização dos objetivos do financiamento, nomeadamente por questões ambientais e de segurança, desde que não ultrapassem 10% do montante total elegível do financiamento;
- h) Outras despesas correntes diretamente relacionadas com os objetivos do financiamento, para imputação dos custos institucionais de participação em infraestruturas e redes europeias e internacionais;
- i) Encargos gerais (EG) calculados com base em custos simplificados assentes na aplicação às despesas diretas elegíveis da taxa definida em contrato-programa. Ao longo da execução do financiamento, o valor dos encargos gerais é apurado de forma automática, sendo proporcional ao montante total das despesas diretas elegíveis do beneficiário.

#### **2.5.2. DESPESAS DE CAPITAL**

Instrumentos e equipamento científico e técnico (E), imprescindíveis à concretização dos objetivos do financiamento, direta e inequivocamente utilizados pela unidade de I&D e que lhe fiquem afetos durante o período da sua execução, sendo aceite a imputação do custo de aquisição a 100%.

**2.6.** No âmbito do financiamento base e financiamento especial 2020 são elegíveis todas as rubricas de despesa dos pontos 2.5.1 e 2.5.2.

**2.7.** No âmbito do financiamento programático são elegíveis as despesas das rubricas descritas nas alíneas a), b), d), e) e h) do ponto 2.5.1 e do ponto 2.5.2.

**2.8.** Condições específicas para a elegibilidade de determinadas despesas:

- . Em recursos humanos dedicados a atividades de I&D, contratados a termo ou sem termo (estes últimos ao abrigo do código do trabalho) estão incluídos investigadores altamente qualificados, técnicos com elevados níveis de qualificação e experiência técnica, e outro pessoal de apoio que contribui diretamente para o desenvolvimento de projetos e atividades de I&D. Esta classificação refere-se à função, em termos de tarefas (ver anexo), dos recursos que contribuem para as atividades de I&D. Relativamente aos técnicos e outro pessoal de apoio, considera-se apenas o pessoal que desenvolve as suas tarefas em exclusividade na unidade de I&D.
- . Os custos salariais referentes à contratação de investigadores doutorados que sejam comparticipados por verbas das instituições de gestão podem ser parcialmente imputados ao financiamento programático.

- . Na apresentação de custos associados a publicações e livros deve estar identificado o respetivo DOI (*Digital Object Identifier*).
- . Os custos institucionais de participação em infraestruturas e redes europeias e internacionais são reembolsados pela FCT, na totalidade ou parcialmente, mediante apresentação de documento de despesa e pagamento em nome da instituição de gestão da unidade de I&D.
- . As despesas com a manutenção de equipamentos científicos e técnicos são consideradas elegíveis como custo direto, desde que exista uma relação direta e efetiva do equipamento com a execução do financiamento em curso, sendo que para este efeito terão de estar cumulativamente reunidas as seguintes condições:
  - i) Estarem diretamente relacionadas com equipamentos científicos e técnicos imputados ao financiamento, por via da sua aquisição ou por via da imputação das amortizações remanescentes do período de financiamento da unidade de I&D imediatamente anterior;
  - ii) Se revelarem imprescindíveis ao bom funcionamento e à operacionalidade dos equipamentos científicos e técnicos utilizados na execução do financiamento;
  - iii) Estarem devidamente suportadas por contratos de aquisição de serviços que fundamentem a sua necessidade. O reconhecimento da relação direta e efetiva do equipamento com o financiamento requer uma análise casuística do contrato de aquisição de serviços que lhe serve de base, não podendo ser aceites contratos com objeto contratual abrangente.
- . As despesas de reparação de equipamentos inequivocamente utilizados no âmbito dos trabalhos de investigação da unidade de I&D durante o período de execução do financiamento são elegíveis se imprescindíveis à persecução da concretização do plano de atividades previsto.
- . As despesas correspondentes às prestações pagas ao locador no âmbito de operações de locação financeira ou de arrendamento e aluguer de longo prazo de bens imputáveis ao financiamento são elegíveis se observadas as seguintes regras:
  - i) Em caso de contrato de locação financeira que contenha uma opção de compra ou preveja um período mínimo de locação equivalente à duração da vida útil do bem, o montante máximo elegível não pode exceder o valor de mercado do bem;
  - ii) Em caso de contrato de locação financeira que não contenha uma opção de compra e cuja duração seja inferior à duração da vida útil do bem, as prestações são elegíveis no montante proporcional ao período coincidente com a duração do financiamento;
  - iii) Os juros incluídos no valor das rendas não são elegíveis.
- . O IVA não recuperável e outros impostos, contribuições ou taxas, nomeadamente impostos diretos e contribuições para a Segurança Social sobre as remunerações e salários, são despesas elegíveis se forem efetiva e definitivamente suportados pelo beneficiário.

**2.9.** Consideram-se não elegíveis no âmbito do financiamento de unidades de I&D nomeadamente as seguintes despesas:

- Encargos de operações financeiras, comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras;
- Despesas com multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais;
- O IVA recuperável, por qualquer meio que seja, mesmo que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário;
- Imputação dos custos de aquisição de equipamento, cujas amortizações são financiadas por fundos públicos de programas ou projetos;
- Equipamentos adquiridos em estado de uso;
- Transações entre as instituições participantes no financiamento;
- Despesas cujo objeto não cumpre as normas de informação e publicitação de apoios embora esteja no seu âmbito de aplicação;
- Despesas anteriores à data de início do financiamento, exceto faturas de aquisição de equipamento quando imputadas as amortizações remanescentes do período de financiamento da unidade de I&D imediatamente anterior;
- Despesas incorridas dentro do período de realização do financiamento, mas suportadas por documentos comprovativos do pagamento com data posterior a 90 dias consecutivos após a data de conclusão do financiamento, ou outro prazo quando autorizado pela FCT, para pagamento das despesas;
- Despesas comprovadas por documentos internos de despesa emitidos pelos beneficiários, sem se fazerem acompanhar das respetivas faturas ou documento equivalente (artigo 29º do CIVA) e documentos de pagamento comprovativos da aquisição e liquidação dos bens e serviços;
- Despesas incorridas dentro do período de execução do financiamento, mas cuja realização do objeto da despesa ocorre fora desse período;
- Aquisição de veículos;
- Construção, aquisição ou amortização de imóveis e terrenos;
- Pagamentos em numerário, efetuados pelos beneficiários aos seus fornecedores, 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 euros;
- 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;
- Despesas cujo pagamento não é efetuado através de conta bancária do respetivo beneficiário, 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;

- Complementos ou suplementos remuneratórios, descontos facultativos, prémios, gratificações;
- Salários e complementos salariais de docentes, investigadores e outro pessoal com vínculo por tempo indeterminado à Administração Pública, exceto os vínculos constituídos ao abrigo do disposto na Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro que estejam diretamente afetos a atividades de investigação;
- Montante do subsídio de alimentação que exceda o limite máximo atribuído para a Administração Pública;
- Prestações para os fundos de compensação e garantia do trabalho de recursos humanos contratados ou a contratar;
- Programas sociais;
- Complementos de bolsa;
- Custos de processamento de publicação (*article processing charges*), em revistas ou outros meios de publicação, que admitem simultaneamente as modalidades de acesso aberto e acesso pago (*hybrid open-access*);
- *Merchandising* produzido para divulgar a entidade não diretamente relacionado com a divulgação das atividades ou resultados científicos do financiamento.

**2.10.** Consideram-se não elegíveis como despesas diretas dos financiamentos as que se enquadrarem no âmbito dos encargos gerais, tais como, a título de exemplo, as seguintes despesas:

- Despesas com pessoal interno do beneficiário que presta apoio cumulativamente na unidade de I&D e fora da unidade de I&D em funções administrativas, de apoio contabilístico, jurídico, informático, de gestão financeira e de recursos humanos, incluindo custos com ROC ou CC pertencentes ao beneficiário, e outras funções auxiliares de carácter geral;
- Aquisição de serviços externos de contabilidade, informática ou apoio jurídico;
- Energia elétrica, combustível e gás;
- Consumos de água;
- Telefones fixos, correios e comunicações informáticas;
- Limpeza, segurança e vigilância;
- Material de secretaria e equipamento administrativo;
- Licenças de *software* e utilização de bases de dados on-line que não as diretamente imputáveis ao financiamento;
- Manutenção de equipamento (caso não reúnam cumulativamente as condições descritas no ponto 2.8) e manutenção de infraestruturas;
- Mobiliário;
- Aluguer de espaços (para funcionamento da instituição);
- Recolha e tratamento de resíduos.



- 2.11.** As despesas acima identificadas que vierem a ser apresentadas em pedidos de pagamento devem ser devidamente justificadas e serão analisadas pela FCT, nomeadamente quanto à sua razoabilidade e relação direta ou indireta com a concretização dos objetivos do financiamento de unidades de I&D.

### **3. CONTABILIDADE ESPECÍFICA**

Em matéria de processo contabilístico, as instituições titulares do financiamento são obrigadas a:

- 3.1.** Dispor de contabilidade organizada, segundo o sistema contabilístico aplicável.
- 3.2.** Respeitar as normas da Direção-Geral do Orçamento, em matéria de arrecadação de receitas e de realização de despesas (no caso das instituições de direito público).
- 3.3.** Manter um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com o financiamento em consonância com as normas contabilísticas em vigor.
- 3.4.** Arquivar os originais dos documentos de receitas, custos e quitações em pastas próprias, de acordo com a organização da contabilidade adotada pela instituição. Os documentos comprovativos das despesas devem ser conservados na sua forma original ou sob a forma de cópias autenticadas dos documentos originais, ou ainda através da utilização de suportes de dados normalmente aceites, incluindo as versões eletrónicas de documentos originais ou documentos existentes apenas em versão eletrónica. No caso de os documentos existirem apenas em versão eletrónica, 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 devem constar do *dossier* do financiamento sob a forma de cópias simples ou na versão eletrónica, com a indicação da localização dos originais, de modo a que possam ser apresentados, quando solicitados.
- 3.5.** Constituir o *dossier* do financiamento físico ou em versão digital, nomeadamente, com seguintes elementos:
- Formulário de candidatura e respetivos anexos e comunicação da proposta de decisão e decisão final de aprovação;
  - Orçamento por rubrica de despesa em função do financiamento concedido;
  - Contrato-programa e eventuais adendas;
  - Protocolo entre instituições, quando aplicável;
  - Pedidos de alteração à decisão de aprovação;
  - Documentos comprovativos da aplicação do regime jurídico da contratação pública, quando aplicável;
  - Documento comprovativo do regime de IVA emitido pelas Finanças;

- Listas discriminativas das despesas e dos documentos comprovativos de despesa e de pagamento de acordo com o referido no ponto anterior;
- Quando aplicável, *check-list* no modelo disponibilizado devidamente preenchida para cada procedimento de contratação pública de aquisição de bens móveis ou de serviços cujas despesas são imputadas ao financiamento, bem como a documentação de suporte;
- Relatórios de análise dos pedidos de pagamento emitidos pela FCT;
- Documentação relativa à publicidade dos apoios recebidos;
- Documentos de suporte dos processos das bolsas concedidas no âmbito do financiamento, conforme estabelecido nas Normas para a atribuição e gestão de bolsas no âmbito de projetos e instituições de I&D;
- Documentos de suporte aos contratos de trabalho cujos custos salariais estejam a ser imputados ao financiamento, incluindo contratos celebrados com investigadores doutorados;
- Extratos bancários do depósito das transferências de verbas recebidas da FCT;
- Relatórios de progresso e relatório final;
- Documentação relativa a eventuais auditorias;
- Comunicações de e para a FCT no âmbito do financiamento.

**3.6.** Manter o processo técnico-financeiro atualizado. Após a conclusão do financiamento, o respetivo *dossier* deve ser arquivado pelo período mínimo de 10 anos a contar da última decisão de financiamento concedida.

#### **4. JUSTIFICAÇÃO DE DESPESAS**

- 4.1.** A justificação das despesas deve ser efetuada através da submissão eletrónica de listas identificativas das despesas diretas pagas, designadas por pedidos de pagamento, em formulário próprio disponibilizado pela FCT no [Portal de Ciência e Tecnologia \(PCT\)](#), de acordo com as instruções constantes do [Manual de Submissão de Listagens de Despesas](#).
- 4.2.** As despesas elegíveis realizadas pelos beneficiários devem ser certificadas por um ROC. No caso de uma despesa elegível inferior a € 200.000, por opção do beneficiário, esta certificação pode ser efetuada por um Contabilista Certificado (CC), através da qual confirma a realização das despesas aprovadas, que os documentos comprovativos daquelas se encontram corretamente lançados na contabilidade e que o apoio financeiro foi contabilizado nos termos legais aplicáveis. Quando os beneficiários pertencem à Administração Pública, a certificação referida pode ser assumida pelo competente responsável financeiro (RF) designado pela respetiva instituição.
- 4.3.** No âmbito da certificação das despesas, compete ao ROC, CC ou ao RF confirmar os elementos identificados nas respetivas [Regras de validação da despesa](#) disponíveis no PCT.

**4.4.** No momento de submissão eletrónica das listas identificativas das despesas são assinaladas as despesas (amostra aleatória) cujos respetivos documentos comprovativos têm de ser apresentados pelos beneficiários à FCT para verificação administrativa. A seleção aleatória é de 5% das despesas declaradas em cada pedido de pagamento.

**4.5.** No âmbito da submissão de um pedido de pagamento no PCT, o beneficiário deverá disponibilizar os seguintes elementos:

- Declaração de compromisso do coordenador;

Por cada beneficiário que submete despesas num pedido de pagamento:

- Declaração de compromisso do responsável da instituição devidamente assinada e carimbada;
- Declaração de conformidade do ROC, CC ou RF;
- Declaração comprovativa da situação da instituição perante o IVA emitida pelas Finanças;
- A totalidade dos documentos de despesa e pagamento assinalados como amostra aleatória;
- Avisos de abertura de concurso, contratos de trabalho e adendas relativas a elementos da equipa da unidade de I&D<sup>2</sup> cujos encargos salariais tenham sido apresentados na rubrica Recursos Humanos (a enviar antes ou na data da 1ª submissão de encargos e enviar posteriormente outros documentos de atualização como adendas, etc.);
- Editais de concursos, dos contratos de bolsa e adendas de elementos da equipa da unidade de I&D<sup>3</sup> cujos encargos tenham sido apresentados na rubrica Recursos Humanos (a enviar na data da 1ª submissão e enviar posteriormente outros documentos de atualização como adendas, etc.);
- Sempre que aplicável, a *check-list* de cada procedimento de contratação pública e todas as peças que constituem o processo de contratação pública. Para todas as despesas da amostra de um pedido de pagamento efetuadas ao abrigo de procedimentos de ajuste direto simplificado, a instituição pode optar por preencher uma única *check-list* com identificação das despesas através do respetivo nº de ordem;

**4.6.** O pedido de pagamento a submeter à FCT deve reportar-se a um valor mínimo de despesa, incluindo o montante proporcional de encargos gerais, se aplicável, igual ou superior a 5% do financiamento global ou a 25.000€. Excetua-se desta regra o último pedido de pagamento.

**4.7.** O período entre pedidos de pagamento não deverá ser superior a seis meses, sendo esse período contado a partir da data de assinatura do contrato-programa.

---

<sup>2</sup> A entrada de novos elementos ou saída de outros da equipa, após o processo anual de atualização de equipas, deve ser comunicada à FCT por e-mail do coordenador da UI com as seguintes informações: nome, chave de associação ou Ciência ID, data de entrada ou saída, categoria e % tempo de dedicação.

<sup>3</sup> A entrada de novos bolseiros ou saída de outros da equipa, após o processo anual de atualização de equipas, deve ser comunicada à FCT por e-mail do coordenador da UI com as seguintes informações: nome, chave de associação ou Ciência ID, data de entrada ou saída, tipo de bolsa e % tempo de dedicação.

- 4.8.** O último pedido de pagamento deve ser submetido até 90 dias consecutivos após a data de conclusão do período de financiamento. Findo este prazo considera-se que já foram submetidas listas de todas as despesas executadas pelo(s) beneficiário(s). O último pedido de pagamento deverá ser identificado como tal no PCT.
- 4.9.** Estão disponíveis no PCT, no menu *Dados da Instituição*, duas áreas para apresentação da informação referente ao regime do IVA e a Contratação Pública das instituições, incluindo regime e processos de contratação.
- 4.10.** A FCT pode efetuar um pedido de esclarecimento ao beneficiário, relativo a despesas apresentadas ou solicitar outros documentos comprovativos das despesas da amostra ou das despesas não pertencentes à amostra, sempre que se verifiquem dúvidas decorrentes da análise.
- 4.11.** A FCT emite relatórios de análise dos pedidos de pagamento submetidos com os resultados da verificação administrativa realizada, elencando as despesas não elegíveis e respetivas justificações para a não elegibilidade.

## **5. PAGAMENTOS**

- 5.1.** A FCT não fará quaisquer pagamentos, sem que se comprove a existência de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal da Instituição de Gestão Principal.
- 5.2.** Os pagamentos são processados por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem da Instituição de Gestão Principal indicada para o efeito de acordo com as disponibilidades orçamentais da FCT.
- 5.3.** Os pagamentos são processados pela FCT da seguinte forma:
- É efetuado à Instituição de Gestão Principal um pagamento a título de adiantamento, na percentagem do financiamento aprovado prevista no respetivo contrato-programa após a sua devolução, acompanhado pelo protocolo de colaboração entre instituições, quando aplicável;
  - Por cada pedido de pagamento serão efetuados à Instituição de Gestão Principal pagamentos a título de reembolso, no valor de 95% da despesa elegível e do montante proporcional de encargos gerais, se aplicável. Os remanescentes 5% destinam-se à comprovação parcial do adiantamento concedido, o qual será assim progressivamente reduzido;
  - Se não for possível à FCT analisar a despesa, emitir o respetivo relatório e efetuar o pagamento de reembolso de um pedido de pagamento no prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da sua receção, a FCT pode determinar a emissão de um pagamento de montante estimado não superior a 80% do reembolso devido tendo em consideração o valor da despesa direta apresentada, o qual é convertido parcialmente ou no global em pagamento a título de reembolso, após validação da correspondente despesa. O procedimento descrito está condicionado à efetiva disponibilidade orçamental da FCT;

- A Instituição de Gestão Principal deve, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data de receção dos pagamentos, proceder à transferência da correspondente parcela de financiamento para os demais beneficiários, se aplicável;
- Em caso algum a soma dos pagamentos poderá ultrapassar 95% do financiamento total aprovado antes do encerramento do financiamento;
- O remanescente, que corresponde à diferença entre o financiamento elegível final apurado (incluindo encargos gerais, se aplicável) e o somatório dos pagamentos efetuados, é pago após o encerramento das componentes científica e financeira do financiamento da unidade de I&D, através de um pagamento a título de reembolso final;
- No encerramento das componentes científicas e financeiras do financiamento da unidade de I&D, caso seja demonstrado que os pagamentos efetuados são superiores às despesas elegíveis finais apuradas (incluindo encargos gerais, se aplicável) é solicitada a devolução das verbas não justificadas através de despesas elegíveis (incluindo montante proporcional de encargos gerais, se aplicável).

## **6. RELATÓRIOS DE PROGRESSO E FINAL**

- 6.1.** As unidades de I&D através dos seus coordenadores devem submeter no sítio da FCT na Internet relatórios de progresso anuais e um relatório final para efeitos de acompanhamento e avaliação. O acesso às publicações e outros resultados deve ser garantido através do cumprimento da política de acesso aberto da FCT e dos mecanismos disponibilizados para tal.
- 6.2.** Os relatórios de progresso devem descrever de forma breve os trabalhos executados, os resultados obtidos e os desvios ao plano de trabalho proposto ou ao orçamento aprovado.
- 6.3.** O relatório final deve descrever de forma detalhada a execução dos trabalhos efetuados no período em causa, bem como as principais contribuições da equipa, devendo discriminar as publicações e outros resultados decorrentes das atividades realizadas.
- 6.4.** Os relatórios de progresso e final devem ser submetidos no sítio da FCT na Internet, no prazo de 30 dias úteis após a conclusão das atividades de cada ano, e da data final do financiamento, respetivamente.
- 6.5.** O relatório final de execução financeira, elaborado pela FCT de acordo com as despesas consideradas elegíveis (incluindo encargos gerais, se aplicável) ao longo do período de financiamento e disponibilizado eletronicamente no sítio da FCT, na Internet, deve ser validado pela unidade de I&D no prazo de 20 dias úteis após a sua disponibilização.
- 6.6.** Os relatórios referidos nos números anteriores podem ser apreciados por painéis de acompanhamento, compostos predominantemente por peritos estrangeiros, que podem recomendar a suspensão ou a revogação do financiamento.

## **7. AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLO**

- 7.1.** A FCT pode determinar uma avaliação excecional, com base na análise dos relatórios de progresso, quando se verifique uma insuficiência significativa nos trabalhos executados relativamente às atividades propostas sujeitas a avaliação de uma unidade de I&D.
- 7.2.** Para efeitos de acompanhamento e controlo, a FCT pode determinar a realização, a todo o tempo, de auditorias científicas, técnicas ou financeiras às unidades de I&D visando a verificação da execução física das operações no seu local de realização, a efetuar pela FCT ou por entidades com poderes para o efeito, de acordo com os normativos aplicáveis.
- 7.3.** Neste âmbito, os beneficiários obrigam-se a disponibilizar atempadamente todos os documentos e elementos adequados que permitam a realização das ações de avaliação, acompanhamento e controlo, incluindo o acesso aos locais da realização das atividades 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 contrato-programa.

## **8. ENCERRAMENTO DO FINANCIAMENTO CONCEDIDO**

- 8.1.** O processo de encerramento consubstancia-se na verificação de todos os pressupostos relacionados com a execução física e financeira do financiamento, bem como na avaliação do cumprimento dos objetivos propostos, nomeadamente através da avaliação dos respetivos relatórios por painéis de acompanhamento.
- 8.2.** Mediante ausência de validação pelo coordenador, no prazo estabelecido no ponto 6.5., do relatório final de execução financeira, elaborado pela FCT de acordo com as despesas consideradas elegíveis e disponibilizado eletronicamente no sítio da FCT na Internet, poderá a FCT proceder ao encerramento administrativo da execução financeira da operação.
- 8.3.** O encerramento contratual ocorre quando se encontrarem cumpridas todas as obrigações decorrentes do contrato-programa.

## **9. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE**

- 9.1.** A divulgação e a publicitação do apoio concedido constituem uma responsabilidade dos beneficiários, implicando o cumprimento de um conjunto de exigências, regras e procedimentos em matéria de informação e publicidade. Os beneficiários comprometem-se a respeitar e aplicar tais obrigações.

**9.2.** O não cumprimento das regras relativas a informação e publicidade dos fundos pode implicar a inelegibilidade das despesas. Para beneficiários financiados exclusivamente pelo Orçamento de Estado encontra-se disponível no sítio da FCT na Internet o manual de [Normas de informação e publicitação de apoios para beneficiários](#)<sup>4</sup>.

## **10. NORMAS SUBSIDIÁRIAS**

**10.1.** O financiamento de bolsas de investigação obedece subsidiariamente ao previsto nas Normas para a atribuição e gestão de bolsas no âmbito de projetos e instituições de I&D, em tudo o que estiver em conformidade com as presentes normas.

**10.2.** Em tudo o que o presente documento estiver omissa, aplicam-se as disposições constantes da legislação comunitária e nacional aplicável.

**10.3.** A FCT reserva-se o direito de proceder à revisão e atualização das presentes normas sempre que o considere necessário.

## **11. ANEXO**

Tipificação de tarefas de recursos humanos dedicados a atividades de I&D, adaptada a partir do definido no *Manual de Frascati*:

As tarefas desempenhadas pelos investigadores doutorados ou não doutorados no âmbito de projetos específicos de I&D ou atividades gerais de I&D tipicamente incluem:

- condução da investigação, realização de experiências, testes e análises;
- desenvolvimento de conceitos, teorias, modelos, técnicas, instrumentação, software e métodos operacionais;
- recolha, tratamento, avaliação, análise e interpretação de dados de investigação;
- avaliação de resultados das investigações, experiências e apresentação das conclusões usando diferentes técnicas e modelos;
- aplicação de princípios, de técnicas e processos para desenvolver ou melhorar aplicações práticas;
- assessoria na conceção, planeamento e organização dos testes, construção, instalação e manutenção de estruturas, máquinas, sistemas e seus componentes;
- consultoria e apoio aos governos, organizações e empresas sobre a aplicação dos resultados da investigação;
- planeamento, direção e coordenação das atividades de I&D das instituições que prestam serviços conexos a outras organizações;
- preparação de artigos científicos e relatórios.

---

<sup>4</sup> A informação sobre a aposição de carimbos constante na parte II-Durante a Execução, pedidos de Pagamento, páginas 5 e 6 do Manual de Normas de informação e publicitação de apoios a beneficiários encontra-se revogada.

Os técnicos e pessoal equivalente devem desempenhar atividades com elevada autonomia uma vez que são usualmente trabalhadores com um grau elevado de especialização. As tarefas desenvolvidas por técnicos ou pessoal equivalente, circunscritas ao âmbito da unidade de I&D, incluem usualmente:

- investigação e revisão bibliográfica ou recolha de informação;
- preparação de programas de computador;
- realização de experiências, testes e análises;
- fornecimento de assistência técnica e apoio em I&D e testes de protótipos;
- operação e reparação de equipamentos de investigação;
- preparação de materiais e equipamentos para experiências, testes e análises;
- medições, cálculos e preparação de gráficos;
- recolha de informações usando métodos científicos;
- colaboração na análise de dados, manutenção de registos e elaboração de relatórios;
- realização de inquéritos estatísticos e entrevistas.

Qualquer atividade que contribua diretamente para o desempenho das atividades de I&D que não seja realizada por investigadores ou técnicos é realizada pelo pessoal de apoio em exclusividade na unidade de I&D:

- Planeamento de atividades diretamente relacionadas com I&D, incluindo organização de conferências e eventos;
- Montagem, operação e reparação de equipamento e instrumentos científicos;
- Gestão financeira da unidade de I&D;
- Gestão de recursos e administração de outros assuntos.
- Apoio à submissão de candidaturas a outras fontes de financiamento.

Os recursos humanos dedicados a atividades de I&D excluem pessoas que realizam apoio indireto ou atividades auxiliares em unidades de I&D. Exemplos de apoio indireto e atividades auxiliares são:

- apoio específico à I&D fornecido pelos departamentos centrais de informática e bibliotecas;
- apoio de departamentos financeiros centrais e de recursos humanos que lidam com projetos de I&D e pessoal de I&D;
- serviços jurídicos de carácter geral;
- transporte, reprografia, segurança, limpeza, manutenção, cantinas, serviços auxiliares, etc.