

**CONCURSO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE VALIDAÇÃO DE DESPESA
NO ÂMBITO DOS INSTRUMENTOS DE FINANCIAMENTO A PROGRAMAS, PROJETOS
E INSTITUIÇÕES**

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusulas Jurídicas

SECÇÃO I
Disposições gerais

Artigo 1º
Objeto do contrato

1. O contrato a celebrar entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., adiante designada FCT, representada pelo Presidente do Conselho Diretivo, e o adjudicatário, tem por objeto a validação de despesa apresentada e imputada pelos destinatários finais no âmbito dos apoios financeiros a programas, projetos e instituições, concedidos pela FCT, no valor estimado de 160.000.000,00 € (cento e sessenta milhões de euros).
2. A despesa mencionada no ponto anterior refere-se aos apoios concedidos pela FCT no âmbito dos instrumentos de financiamento assegurados por Fundos Nacionais e, quando elegíveis, cofinanciados por Fundos Estruturais.

Artigo 2º
Prazo de realização

1. O adjudicatário deverá realizar a prestação do serviço no prazo de dezoito meses, e de acordo com os seguintes prazos intermédios:
 - Fase I: Até 4,5 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase I da prestação do serviço, correspondente à validação de 25% da despesa estimada;
 - Fase II: Até 9 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase II da prestação do serviço, correspondente à validação de 50% da despesa estimada;
 - Fase III: Até 13,5 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase III da prestação do serviço, correspondente à validação de 75% da despesa estimada;
 - Fase IV: Até 18 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir o processo de validação do montante total de despesa estimado.
2. O contrato de prestação do serviço de validação de despesa poderá ser prorrogado por períodos adicionais de 6 meses, não podendo exceder, no total, 30 meses.

SECÇÃO II
Execução dos trabalhos

Artigo 3º
Realização da prestação de serviço

1. O adjudicatário deverá realizar a prestação de serviço objeto do presente concurso de acordo com o descrito nas especificações técnicas do caderno de encargos.
2. O adjudicatário obriga-se a fornecer, a todos os elementos da equipa afetos à prestação de serviços objeto do contrato, todos os meios informáticos portáteis necessários.
3. O adjudicatário obriga-se a manter uma equipa técnica constituída por um número adequado de técnicos afetos aos trabalhos de análise de despesa durante o período de vigência do contrato que garantam, em permanência, ritmos adequados de análise no período e volume a contratualizar, conforme a proposta que venha a ser aprovada, estimando-se que, para o volume de despesa a analisar e o número de meses do contrato, a equipa seja constituída por 8 elementos, em que pelo menos 50% tenham mais de 4 anos de experiência profissional.
4. A equipa técnica inclui obrigatoriamente um único coordenador indicado pelo adjudicatário, que esteja presente durante todo o período de realização da prestação de serviços e que será também o principal interlocutor com a FCT.
5. Constituirá responsabilidade do adjudicatário a produção da documentação técnica de apoio a eventuais reuniões de acompanhamento ou de esclarecimento da prestação de serviço.
6. O adjudicatário deverá fornecer apoio jurídico à equipa técnica afeta aos trabalhos de análise de despesa na FCT, nomeadamente no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP), normas contabilísticas e de realização de despesa, e da legislação laboral e fiscal aplicável.
7. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição no presente contrato, nem subcontratar terceiros para a sua execução, no todo ou em parte.
8. Após o término do contrato de prestação de serviços, o adjudicatário deverá fornecer à FCT todos os instrumentos de análise (digitais ou outros) construídos neste âmbito durante o período do contrato.

Artigo 4º
Responsabilidade geral do adjudicatário

1. A responsabilidade pela correta e pontual execução do objeto do contrato incumbe única e exclusivamente ao adjudicatário.
2. O adjudicatário responderá, pela culpa ou pelo risco, nos termos da lei geral, por quaisquer danos e prejuízos causados no exercício da atividade objeto do contrato, sem prejuízo do que, a este respeito, ficar estabelecido no contrato.

Artigo 5º

Acompanhamento dos trabalhos

1. A FCT poderá aceder livremente, a todo o momento, a qualquer documento que considere relevante para o acompanhamento dos trabalhos do adjudicatário.
2. A FCT poderá, para seu uso, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.
3. O adjudicatário terá de apresentar à FCT durante a prestação de serviço 3 relatórios intercalares (o 1º relatório após validação de 25% do montante total de despesa estimado, o 2º após validação de 50% do montante total de despesa estimada e o 3º após validação de 75% do montante total de despesa estimada) e 1 relatório final (após validação de 100% do montante total de despesa estimado). Estes relatórios devem descrever as tarefas desenvolvidas, as dificuldades encontradas e sugestões de melhoria, incluindo indicações para as Instituições Beneficiárias.
4. Aquando da apresentação dos resultados da prestação de serviço, o adjudicatário obrigará-se a participar na sua análise, com a presença obrigatória do coordenador da prestação de serviços, em reuniões que a FCT convocará para o efeito.
5. Qualquer das partes poderá solicitar, com a devida antecedência, a realização de outras reuniões relativas aos trabalhos objeto do presente concurso.
6. Durante a realização da prestação de serviço a FCT poderá solicitar, por escrito, informações adicionais sobre o decurso dos trabalhos.

SECÇÃO III

Caução

Artigo 6º

Caução

1. Nos termos do disposto no nº 2 do artigo 88º do CCP não será exigível a prestação de caução.
2. A FCT, se o achar conveniente, procederá à retenção de até 10% dos valores dos pagamentos a efetuar, nos termos do nº 3 do artigo 88º do CCP.

SECÇÃO IV

Pagamento

Artigo 7º

Condições de pagamento

1. A forma e o processo de pagamento serão aqueles que resultam da aplicação das disposições legais que regulamentam a realização e o processamento de despesas da administração central.
2. O pagamento da prestação de serviço a realizar pelo adjudicatário será efetuado do seguinte modo:
 - a. 25 % (vinte e cinco por cento) após concretização da validação de 25% do montante total de despesa estimado e mediante apresentação do 1º relatório intercalar com a síntese do trabalho efetuado;
 - b. 25% (vinte e cinco por cento) após concretização da validação de 50% do montante total de despesa estimado e mediante apresentação do 2º relatório intercalar com a síntese do trabalho efetuado;
 - c. 25% (vinte e cinco por cento) após concretização da validação de 75% do montante total de despesa estimado e mediante apresentação do 3º relatório intercalar com a síntese do trabalho efetuado;
 - d. 25% (vinte e cinco por cento) após concretização da validação do montante total de despesa estimado e mediante apresentação de relatório final relatando as tarefas desenvolvidas, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria, incluindo indicações para as Instituições Beneficiárias;
 - e. Caso o valor total da despesa efetivamente analisada seja inferior ao montante total estimado (160 milhões de euros), o valor total a pagar pelo adjudicante será calculado nos termos do artigo 4º do Programa de Concurso, com base no montante médio por milhão de euros a auditar que resultar da proposta.
3. No caso de o contrato estar sujeito a visto do Tribunal de Contas, nenhum pagamento poderá ser efetuado antes de o contrato ser visado.
4. O adjudicatário ficará sujeito aos descontos impostos pela legislação aplicável, no que se refere a todos os pagamentos efetuados.

SECÇÃO V

Rescisão do contrato

Artigo 8º

Rescisão

A FCT poderá decidir a rescisão do contrato nos casos a seguir indicados:

- a. Incumprimento do contrato por parte do adjudicatário;

- b. Quando se verificar que o trabalho desenvolvido não corresponde ao previsto no presente caderno de encargos e na proposta do adjudicatário;
- c. Atrasos na conclusão dos trabalhos por período superior a 30 (trinta) dias úteis.

SECÇÃO VI

Penalidades

Artigo 9º

Penalidades

1. No caso de atrasos dos trabalhos, por razões imputáveis ao adjudicatário, que não resultem de motivos devidamente fundamentados e sujeitos a apreciação da entidade adjudicante, poderá ser aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:
$$P \text{ (penalidade)} = V \text{ (valor do contrato)} \times A \text{ (dias em atraso, incluindo sábados, domingos e feriados)} / 100.$$
2. Havendo lugar a penalidades o correspondente valor será deduzido na importância a pagar ao adjudicatário.

SECÇÃO VII

Casos fortuitos ou de força maior

Artigo 10º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar por escrito e justificar tais situações à outra parte, bem como informar quanto ao prazo previsível para restabelecimento da situação.

SECÇÃO VIII

Disposições finais

Artigo 11º

Sigilo

O adjudicatário garantirá sigilo quanto às informações de que os seus técnicos venham a ter conhecimento, relacionadas com a atividade da FCT, durante e mesmo após a conclusão dos trabalhos.

Artigo 12º

Acesso aos elementos de informação em suporte informático

O acesso aos elementos de informação em suporte informático obedecerá ao disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22/98, de 28 de novembro, que regula a Proteção de Dados Pessoais face ao seu tratamento Informático.

Artigo 13º

Encargos

Correm por conta do adjudicatário as despesas relativas aos encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo as referentes a imposto de selo e a emolumentos devidos pelo visto do Tribunal de Contas, se a eles houver lugar.

Artigo 14º

Legislação aplicável

Tudo o que não for disciplinado, durante a execução dos trabalhos contratados, pelo contrato e respetivas partes integrantes, rege-se-á pela legislação e regulamentação em vigor, nacional e comunitária, nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor.

Artigo 15º

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Artigo 16º

Partes integrantes

Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos, o programa de concurso, o Anexo I, a proposta do adjudicatário e a correspondência trocada entre as partes.

Artigo 17º
Direitos de propriedade e de autor

A prestação de serviço objeto do presente concurso constituirá propriedade plena da FCT sendo considerado como obra de encomenda, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 14º do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos, pertencendo à FCT a sua titularidade.

Artigo 18º
Alteração ao contrato

Qualquer alteração a introduzir no contrato no decurso da sua execução será objeto de acordo prévio e só terá validade após a aprovação da entidade competente para autorizar a despesa.

**CONCURSO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE VALIDAÇÃO DE DESPESA
NO ÂMBITO DOS INSTRUMENTOS DE FINANCIAMENTO A PROGRAMAS, PROJETOS
E INSTITUIÇÕES**

CADERNO DE ENCARGOS

Especificações Técnicas

Artigo 1º Natureza do Trabalho

1. O trabalho consistirá na análise da elegibilidade das despesas apresentadas pelas Instituições Beneficiárias em Pedidos de Pagamento e a inserção, na plataforma de análise eletrónica da FCT, dos montantes de despesa considerados elegíveis, não elegíveis e de elegibilidade duvidosa, com justificação fundamentada para as decisões de não elegibilidade ou de elegibilidade duvidosa e preenchimento da check-list de análise de Pedido de Pagamento e das check-lists relativas à contratação pública.
2. A despesa a validar, no valor estimado de despesa apresentada e imputada de 160.000.000,00€ (cento e sessenta milhões de euros), refere-se aos apoios concedidos pela FCT no âmbito dos instrumentos de financiamento assegurados por Fundos Nacionais e, quando elegíveis, cofinanciados por Fundos Estruturais, geridos pelo Departamento de Apoio às Instituições e pelo Departamento de Programas e Projetos.
3. A apresentação de despesa por parte das Instituições Beneficiárias pressupõe a submissão eletrónica de listagens identificativas das despesas pagas, em formulário próprio disponibilizado no Portal de Ciência e Tecnologia da FCT na Internet, e envio de cópia dos documentos de despesa e pagamento relativos a uma seleção aleatória de 5% das despesas declaradas em cada pedido de reembolso, para operações cujo custo total elegível aprovado seja inferior ou igual a 200.000,00 € ou de 10% das despesas declaradas em cada pedido de reembolso, para operações cujo custo total elegível aprovado seja superior a 200.000,00€.
4. A metodologia de validação de despesa consiste na análise da elegibilidade das despesas de acordo com o disposto nas normas e legislação aplicáveis (nacionais e comunitárias), quanto à natureza, razoabilidade/proporcionalidade e legalidade do suporte documental (verificação de 5% ou 10% dos documentos de suporte das despesas listadas).
5. Os pedidos de pagamento efetuados pelas Entidades Beneficiárias são suportados e formalizados através do preenchimento e envio de um formulário eletrónico, de acordo com as instruções constantes do **Manual de Submissão de Listagens de Despesas**, em anexo ao presente Caderno de Encargos (Anexo 1).
6. Todos os pedidos de pagamento serão objeto de verificações administrativas, previamente à validação das despesas que os integram, envolvendo aspetos formais e substantivos e a verificação da amostra de documentos de suporte à despesa apresentada.
7. A análise do pedido de pagamento e das respetivas listagens de despesas envolve a realização da seguinte tipologia de verificações:

Em termos formais:

- Verificar se os espaços pertinentes do pedido de pagamento e das listas de despesas estão preenchidos;

- Verificar se os valores estão corretamente identificados e os totais rigorosamente apurados, registrando-se uma absoluta coerência entre os dados constantes no pedido de pagamento e nas respectivas listas de despesas;
- Verificar se o pedido de pagamento está devidamente preenchido e assinado por Revisor Oficial de Contas (ROC), com aposição do carimbo, ou Contabilista Certificado (CC), com aposição da vinheta, ou responsável financeiro de entidade pública;
- Verificar a existência de Declarações de Conformidade do ROC ou CC, ou responsável competente de entidades públicas;
- Verificar a existência da documentação de suporte;

Em termos substantivos:

- Elegibilidade temporal - Verificar se as datas dos documentos de despesa e de pagamento se enquadram no período de elegibilidade do projeto, considerando o período fixado no contrato e/ou nas alterações entretanto ocorridas e aceites;
 - Natureza da despesa - Verificar claramente a elegibilidade da despesa quanto à sua natureza, tendo designadamente em conta a sua relação com o projeto e as respetivas despesas elegíveis aprovadas;
 - Tipo de documento - Verificar se o tipo de documento comprovativo da despesa foi adequadamente identificado e não oferece quaisquer dúvidas quanto à sua validade;
 - Pagamento - Verificar se todas as despesas foram pagas na totalidade e se estão devidamente suportadas por extrato bancário;
 - Contabilização - Verificar se os documentos comprovativos se encontram corretamente contabilizados;
 - Razoabilidade da despesa - Verificar se o valor da despesa se afigura razoável tendo em conta os custos médios de mercado. No caso dos custos estrutura, aferir da sua razoabilidade tendo em conta a justificação dos métodos de cálculo apresentados;
 - Imputação do IVA - Confirmar que o IVA não foi imputado, nos casos em que seja não elegível e avaliar a respetiva imputação nas situações em que seja elegível;
 - Declarações de ROC e/ou CC - Tomar em consideração os vários aspetos enunciados nas declarações apresentadas pelos TOC e CC;
 - Pedidos de pagamento anteriores - Comparar o pedido de pagamento com os resultados/relatórios de validação elaborados em pedidos anteriores, de forma a confirmar designadamente que as despesas classificadas como não elegíveis não foram reintroduzidas e/ou indevidamente substituídas.
8. Relativamente à análise dos documentos de despesa, a amostra mínima de documentos de despesa a verificar, é processada de forma automática pelo sistema de informação. Sem prejuízo da seleção mínima, poderão, no decurso do processo de análise, ser adicionados os documentos de despesas que se revelarem necessários para a minimização de eventuais riscos

identificados no âmbito da análise, quer da listagem de despesa quer dos documentos que integram a amostra mínima.

9. O processo de verificação dos documentos de despesa incide, designadamente, sobre os seguintes elementos:
 - Forma legal dos documentos de despesa, incluindo, quando aplicável, os procedimentos de contratação adotados;
 - Conteúdo dos documentos apresentados, bem como o seu enquadramento nos termos da decisão de aprovação do projeto;
 - Cumprimento dos requisitos de elegibilidade definidos;
 - Confirmação da aposição do respetivo carimbo de participação;
 - Método de cálculo subjacente à imputação do valor da despesa, quando aplicável;
 - Comprovativo do seu pagamento.
10. Sempre que exista uma despesa selecionada para amostra documental passível de cumprir com os procedimentos de contratação pública, terá também de ser verificado o preenchimento por parte do promotor da check-list de contratação pública (e análise da documentação de suporte do procedimento de contratação, se aplicável) e de ser preenchida a check-list de verificação da contratação pública, evidenciando, assim, a análise do cumprimento das regras aplicáveis ao beneficiário face ao seu respetivo enquadramento.
11. A execução das verificações efetuadas aos pedidos de pagamento será evidenciada na ferramenta de análise de despesa disponibilizada pela FCT, cujo manual de utilização dessa plataforma se anexa- **Manual de Análise de Despesa** (Anexo 2).
12. O trabalho de validação de despesa deverá, ainda, atender às indicações fornecidas diretamente pela FCT e ter em atenção a legislação nacional e comunitária aplicável, bem como outras normas e disposições em vigor.

Artigo 2º

Local de realização do Trabalho

1. O trabalho de validação de despesa será realizado nas instalações da FCT, sitas na Avenida D. Carlos I, 126, 1249-074 Lisboa.

Artigo 4º

Prazos e modo de apresentação do trabalho

1. Até 4,5 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase I da prestação do serviço, correspondente à validação de 25% da despesa estimada, apresentando o 1º Relatório Intercalar com a síntese quantificada do trabalho desenvolvido.
2. Até 9 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase II da prestação do serviço, correspondente à validação de 50% da despesa estimada, apresentando o 2º Relatório Intercalar com a síntese quantificada do trabalho desenvolvido.
3. Até 13,5 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase III da prestação do serviço, correspondente à validação de 75% da despesa estimada, apresentando o 3º Relatório Intercalar com a síntese quantificada do trabalho desenvolvido.
4. Até 18 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir o processo de validação do montante total de despesa estimado e apresentar um Relatório Final descrevendo e quantificando as atividades desenvolvidas, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria, incluindo indicações para as Instituições Beneficiárias.

Artigo 5º

Obtenção de elementos

Para realização da presente prestação de serviços por parte do adjudicatário, poderão ser contactadas as seguintes fontes de informação:

- a. Fundação para a Ciência e a Tecnologia, que fornecerá os dossiers dos apoios, programas e projetos financiados, o acesso às Bases de Dados e toda a informação de que dispõe com utilidade para o presente trabalho;
- b. Instituições Beneficiárias, sempre que se justifique a obtenção de esclarecimentos ou informação complementar necessária ao processo de validação de despesa, através de contacto a estabelecer pelos Técnicos da FCT.

Artigo 6º

Articulação FCT - Equipa Técnica

1. A equipa técnica do adjudicatário deverá sempre estabelecer contactos com os Técnicos da FCT, desde o início até à conclusão dos trabalhos.
2. Os Técnicos da FCT são os únicos interlocutores para a realização de pedidos de esclarecimento às instituições, relacionados com a análise de despesa.
3. A equipa técnica afeta aos trabalhos de análise de despesa na FCT deverá poder contar com apoio jurídico do adjudicatário, nomeadamente no âmbito do Código dos Contratos Públicos

(CCP), normas contabilísticas e de realização de despesa, e da legislação laboral e fiscal aplicável.

4. Caberá à equipa da FCT a definição da ordem da análise dos pedidos de pagamento apresentados ao adjudicatário.

5. À FCT reserva-se o direito de, em qualquer momento, solicitar elementos ou informações que resultem dos trabalhos desenvolvidos.

Artigo 7º

Fontes normativas e regulamentação aplicável para a validação de despesa

A verificação objeto do contrato rege-se, entre outras, pelas seguintes fontes:

REGULAMENTAÇÃO COMUNITÁRIA E NACIONAL

- **Modelo de Governação dos FEEI para o período de 2014-2020 - Decreto-Lei n.º 137/2014 - Diário da República n.º 176, Série I de 2014-09-12.**
- **Regulamento Geral dos FEEI - Decreto-Lei n.º 159/2014 - Diário da República n.º 207/2014, Série I de 2014-10-27:** estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento, para o período de programação 2014-2020.
- **Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI), Adotado pela Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro,** com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, e da Declaração de Retificação n.º 30-B/2015, de 26 de junho: Parte IV “Sistema de apoio à investigação científica e tecnológica”.
- **Decreto-Lei n.º 18/2008,** de 29 de janeiro, na redação em vigor, de 12 de julho, que o republicou - Aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP).
- **Decreto-Lei N.º 125/99,** de 20 de abril, na redação em vigor: estabelece o quadro normativo aplicável às instituições que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento tecnológico.
- **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 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 106/98**, de 24 de abril, na redação em vigor: estabelece as normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.
 - **Decreto-lei n.º 192/95**, de 28 de julho, na redação em vigor: regula a atribuição de ajudas de custo por deslocações em serviço ao estrangeiro.
 - **Decreto Regulamentar n.º 25/2009**, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela **Lei 64-B/2011**, de 30 de dezembro, pela **Lei n.º 2/2014**, de 16 de janeiro, e pelo **Decreto Regulamentar n.º 4/2015**, de 22 de abril: estabelece o regime das depreciações e amortizações para efeitos do imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas.
 - **Portaria n.º 671/2000**, de 17 de abril: no que se refere ao regime de amortizações dos Serviços e Organismos da Administração Central.
 - **Normas aplicáveis da Lei do Orçamento do Estado**, aplicável a cada momento.
 - **Circular n.º 12/91**, de 29 de abril: esclarece alguns limites de abono de ajudas de custo.
 - **Portaria** aprovada anualmente e que atualiza os montantes referentes ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.

REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA

- **Regulamento de acesso a financiamento** de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico, na redação em vigor.
- **Normas de execução financeira no âmbito dos financiamentos** de programas, projetos e instituições, na redação em vigor.
- **Normas para atribuição e gestão de bolsas no âmbito de Projetos e Instituições de I&D.**
- **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, e pelo Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de Julho: define o Estatuto do Bolseiro de Investigação.
- **Regulamentos da Formação Avançada e Qualificação de Recursos Humanos (até 2011).**
- **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 de 2012, alterado e republicado pelo [Regulamento n.º 326/2013](#), de 27 de julho de 2013 e alterado pelo Regulamento n.º 339/2015, de 17 de junho de 2015, na sua redação em vigor.
- **Regulamento de Avaliação e Financiamento de Unidades de Investigação.**

- **Regulamento para Atribuição do Fundo de Reestruturação.**

OUTROS ELEMENTOS

- Manual de Submissão de Listagens de Despesas: descreve o processo de submissão de despesas por parte das entidades beneficiárias.
- Manual de Análise de Despesa: descreve o processo de análise de despesas.
- Tabela de valores das bolsas emitida pela FCT.
- Edital do Concurso que suporta o financiamento do projeto e respetivos limites à elegibilidade de despesas.
- Cláusulas do Termo de Aceitação para Concessão de financiamento a projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico.
- Parecer do Painel de Avaliação e Seleção, concretamente no que se refere a aspetos de financiamento.
- Programa de trabalhos e constituição da equipa de investigação, descritos na candidatura do projeto.
- Distribuição orçamental e respetiva justificação, por rubricas, do financiamento concedido.
- Manuais de Procedimentos e Orientações Técnicas das Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais responsáveis pelo financiamento FEDER em tudo o que for aplicável à validação de despesa.
- Normas e Notas da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (ADC) em tudo o que for aplicável à validação de despesa.