

**Laboratórios Associados 2021-2025**

**Normas de Execução Financeira**

Março 2022

**Índice**

1. Âmbito .....	2
2. Elegibilidade de despesas .....	2
3. Justificação de despesas .....	4
4. Contabilidade específica .....	6
5. Pagamentos .....	7
6. Acompanhamento e controlo .....	7
7. Encerramento do financiamento concedido .....	8
8. Informação e publicidade .....	8
9. Normas subsidiárias .....	8

## 1. Âmbito

- 1.1. As presentes normas de execução financeira aplicam-se ao financiamento complementar de atividades específicas dos Laboratórios Associados no período 2021-2025.
- 1.2. O financiamento complementar destina-se à realização de despesas nos termos previstos nos contratos-programa celebrados entre a FCT e os Laboratórios Associados e no Regulamento dos Laboratórios Associados<sup>1</sup> e deve obedecer às regras de elegibilidade descritas no presente documento.
- 1.3. O coordenador do Laboratório Associado é corresponsável, com a Instituição Proponente e as Instituições de Gestão, adiante designadas por beneficiários, 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 do Laboratório Associado, cuja natureza, razoabilidade e data de realização respeitem a regulamentação específica, 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 dos beneficiários, 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> Regulamento n.º 872/2019, de 12 de novembro, publicado na II Série do Diário da República n.º 217.

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 recuperável, por qualquer meio que seja, mesmo que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário. 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. 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.
- 2.6. São elegíveis as despesas suportadas pelo beneficiário enquadradas nas seguintes rubricas de despesa:

#### 2.6.1. Recursos Humanos

Despesas com contratos de trabalho de Investigadores Doutorados, membros das equipas das Unidades de I&D do Laboratório Associado, incluindo o período experimental. As novas contratações de investigadores doutorados são celebradas mediante concurso público internacional. As despesas desta rubrica abrangem todas as componentes obrigatórias na legislação laboral aplicável.

#### 2.6.2. Outras Despesas

As despesas a considerar nesta rubrica podem contemplar:

- . Aquisição de Bens e Serviços incluindo a intervenção de revisores oficiais de contas (ROC) ou de contabilistas certificados (CC) externos;
- . Instrumentos e equipamento científico e técnico direta e inequivocamente utilizados pelo Laboratório Associado e que lhe fiquem afetos durante o período de vida útil coincidente com a duração do financiamento, sendo aceite a imputação do custo de aquisição a 100%;
- . Missões no país e no estrangeiro de elementos da equipa de investigação do Laboratório Associado diretamente relacionadas com os objetivos estabelecidos no contrato-programa;
- . Consultores nacionais ou estrangeiros;
- . Demonstração, promoção e divulgação dos resultados do financiamento no âmbito da atividade científica;
- . Registo nacional e no estrangeiro de patentes, 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;
- . Adaptação de edifícios e instalações quando imprescindíveis à realização dos objetivos do financiamento, nomeadamente por questões ambientais e de segurança;

- . Encargos com contratos de bolsa diretamente suportados pelo beneficiário de membros das equipas das Unidades do Laboratório Associado;
- . Despesas com contratos de trabalho de outros recursos humanos, membros das equipas das Unidades de I&D do Laboratório Associado, necessários ao desenvolvimento das atividades do Laboratório, nomeadamente pessoal com funções técnicas e administrativas, de apoio contabilístico, jurídico, informático, de gestão financeira e de recursos humanos, e outras funções auxiliares de caráter geral, excluindo salários e complementos salariais de docentes;
- . Despesas de manutenção e reparação que se revelem necessárias ao bom funcionamento e à operacionalidade dos equipamentos científicos e técnicos utilizados no Desenvolvimento das atividades do laboratório;
- . Outras despesas correntes relacionadas com os objetivos do Laboratório Associado.

#### 2.7. Condições específicas para a elegibilidade de determinadas despesas:

- . Os custos salariais que sejam comparticipados parcialmente por verbas de outros programas e projetos podem ser imputados ao financiamento do Laboratório Associado na parte não comparticipada.
- . Na execução das despesas referentes a Missões 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.

### 3. Justificação de despesas

- 3.1. 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 Listas de Despesas](#).
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. No momento de submissão eletrónica das listas identificativas das despesas são assinaladas as despesas (amostra aleatória) cujos respetivos documentos comprovativos têm de ser

submetidos pelos beneficiários à FCT para verificação administrativa. A seleção aleatória é de 5% das despesas declaradas em cada pedido de pagamento.

3.5. 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;
- Declaração de conformidade do ROC, CC ou RF;
- Declaração comprovativa da situação da instituição perante o IVA;
- A totalidade dos documentos de despesa e pagamento assinalados como amostra aleatória;
- Sempre que aplicável, todas as peças que constituem o processo de contratação pública e a ficha de verificação dos procedimentos de contratação pública como referido no ponto 3.10;
- 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 ficha de verificação dos procedimentos de contratação pública com identificação das despesas através do respetivo nº de ordem.

3.6. Os avisos de abertura de concurso e contratos de trabalho relativos a elementos da equipa do Laboratório Associado cujos encargos salariais tenham sido apresentados na rubrica Recursos Humanos devem ser disponibilizados à FCT antes ou na data da 1ª submissão de encargos e posteriormente outros documentos de atualização como adendas, etc..

3.7. O pedido de pagamento a submeter à FCT deve reportar-se a um valor mínimo de despesa, igual ou superior a 5% do financiamento global ou a 25.000€. Excetua-se desta regra o último pedido de pagamento.

3.8. O período entre pedidos de pagamento não deverá ser superior a seis meses, sendo esse período contado a partir de produção de efeitos do contrato-programa.

3.9. 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 beneficiário. O último pedido de pagamento deverá ser identificado como tal no PCT.

3.10. Estão disponíveis no PCT, no menu *Dados da Instituição*, duas áreas para apresentação da informação referente ao regime do IVA e a Contratação Pública dos beneficiários, incluindo regime e processos de contratação.

3.11. 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.

3.12. 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.

#### 4. Contabilidade específica

Em matéria de processo contabilístico, os beneficiários são obrigados a:

- 4.1. Dispor de contabilidade organizada, segundo o sistema contabilístico aplicável.
- 4.2. 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).
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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 com anexos e eventuais adendas;
  - . 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 aos contratos de trabalho cujos custos salariais estejam a ser imputados ao financiamento;
- . Extratos bancários do depósito das transferências de verbas recebidas da FCT;
- . Relatórios anuais e relatório financeiro;
- . Documentação relativa a eventuais auditorias;
- . Comunicações de e para a FCT no âmbito do financiamento.

4.6. 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.

## 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 do Laboratório Associado.
- 5.2. Os pagamentos são processados por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem da Instituição de Gestão Principal do Laboratório Associado indicada para o efeito de acordo com as disponibilidades orçamentais da FCT.
- 5.3. A FCT efetua à Instituição de Gestão Principal do Laboratório Associado um pagamento a título de adiantamento e pagamentos de reembolso dos pedidos de pagamento apresentados, de acordo com o previsto no contrato-programa.
- 5.4. 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 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. No encerramento das componentes científicas e financeiras do financiamento do Laboratório Associado, caso seja demonstrado que os pagamentos efetuados são superiores às despesas elegíveis finais apuradas é solicitada a devolução das verbas não justificadas através de despesas elegíveis.

## 6. Acompanhamento e controlo

- 6.1. Cada Laboratório Associado deve apresentar um relatório anual obrigatório relativo às atividades realizadas e ao financiamento no âmbito do previsto no Regulamento e no

respetivo contrato-programa. A análise de cada relatório é efetuada por pelo menos dois peritos externos designados pela FCT para cada Laboratório Associado, que apresentarão um relatório de acompanhamento com uma síntese dessa análise nos termos previstos no artigo 15.º do Regulamento. O relatório de acompanhamento é transmitido pela FCT ao respetivo Laboratório Associado.

- 6.2. Na sequência do relatório apresentado por cada Laboratório Associado no final do 5.º ano de vigência do respetivo contrato-programa, a FCT verificará se o número de investigadores doutorados providos mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado ou sem termo (excluindo os que estejam contratados como docentes e os contratados em período experimental) em carreiras científicas ou técnicas próprias cumpre o objetivo de assegurar pelo menos 10% do número de investigadores doutorados integrados na(s) Unidade(s) de I&D envolvida(s).

## 7. Encerramento do financiamento concedido

- 7.1. O Laboratório Associado deve apresentar no final do primeiro período de financiamento um relatório financeiro.
- 7.2. 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 de acordo com o mencionado no ponto 6.

## 8. Informação e publicidade

- 8.1. 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.
- 8.2. O não cumprimento das regras relativas a informação e publicidade dos fundos pode implicar a inelegibilidade das despesas. Encontra-se disponível no sítio da FCT na Internet o manual de [Normas de Informação e Publicitação de Apoios para Beneficiários](#).

## 9. Normas subsidiárias

- 9.1. Em tudo o que o presente documento estiver omissa, aplicam-se as disposições constantes da legislação comunitária e nacional aplicável.
- 9.2. A FCT reserva-se o direito de proceder à revisão e atualização das presentes normas sempre que o considere necessário.