

## **Normas de execução financeira de Projetos de I&D ao abrigo do Regulamento de 2010 (com alterações em 2011)**

Face ao encerramento dos projetos cofinanciados pelo COMPETE/FEDER no âmbito do QREN, procedeu-se a uma atualização das presentes normas aplicáveis aos projetos de I&D exclusivamente financiados por fundos nacionais e aprovados ao abrigo do Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico (IC&DT) - 2010 (com alterações em 2011).

Relativamente à versão de 07/04/2014, as alterações efetuadas encontram-se assinaladas a **cinzento** e as partes do texto retiradas que implicam simplificação de procedimentos encontram-se rasuradas, para melhor identificação.

### **1. Âmbito do financiamento**

**1.1.** As verbas atribuídas destinam-se a financiar as despesas de projetos aprovados ao abrigo do **Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico (IC&DT) - 2010 (com alterações em 2011)**, dos termos contratados, condições e orçamento previstos.

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

**1.3.** A duração máxima dos projetos é de três anos, prorrogável, no máximo, por mais um ano (ou outro período estabelecido em aviso de abertura de concurso), em casos devidamente justificados e quando solicitado antes do termo da duração inicialmente autorizada.

**1.4.** Para além de outras obrigações definidas no referido Regulamento, os beneficiários ficam obrigados a não afetar a outras finalidades, durante o período de vigência do projeto, os bens e serviços adquiridos no âmbito do mesmo, não podendo, igualmente, os mesmos ser locados, alienados ou por qualquer modo onerados, no todo ou em parte, sem autorização prévia da FCT.

**1.5.** Os beneficiários ficam, ainda, 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, contados a partir da conclusão do projeto.

### **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 ambiente, igualdade de oportunidades e concorrência.

**2.2.** Apenas podem ser financiadas despesas suportadas por faturas ou documentos equivalentes, nos termos do art. 29º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais definidos 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, 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, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho.

**2.4.** Em caso algum poderá haver sobrefinanciamento das despesas apoiadas, pelo que os custos elegíveis e efetivamente participados por outros programas/medidas/ações comunitários ou nacionais não poderão ser objeto de financiamento pelos programas de financiamento a que respeitam as presentes normas.

**2.5.** Os pagamentos efectuados a empresas, diretamente ou através da IP, não podem ultrapassar 50% do custo total da participação da empresa. Ao longo do projeto as empresas envolvidas devem apresentar comprovativos das despesas totais, tanto financiadas no âmbito do projeto como por elas próprias.

**2.6.** Para determinação do valor das despesas elegíveis participáveis 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.

**2.7.** 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:

#### **2.7.1.** Despesas Correntes

- Recursos humanos dedicados a atividades de investigação e desenvolvimento tecnológico (I&DT), incluindo apenas encargos com bolseiros/as e contratos a termo. O financiamento das bolsas deve obedecer às [Normas para a atribuição e gestão de bolsas no âmbito de projectos e instituições de I&D](#);
- 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 n.º 106/98 de 24 de abril e o Decreto-Lei n.º 192/95 de 28 de julho nas suas redações em vigor;
- Consultores nacionais ou estrangeiros (sendo que os consultores nacionais não podem pertencer à Instituição Proponente/Participante do projeto);

- Aquisição de bens e serviços e outras despesas correntes diretamente relacionadas com a execução do projeto, e intervenção de revisores oficiais de contas (ROC) ou de técnicos oficiais de contas (TOC);
- 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, despesas de consultoria;
- Adaptação de edifícios e instalações quando imprescindíveis à realização do projeto, nomeadamente por questões ambientais e de segurança, desde que não ultrapassem 10% do custo total elegível do projeto;
- Encargos gerais calculados com base em custos simplificados, até ao limite de 20% das despesas diretas elegíveis (por instituição) da correspondente participação no projeto, justificados mediante submissão de uma Declaração de Encargos Gerais. Ao longo da execução do projeto o valor de Encargos gerais imputado deverá manter-se proporcional ao montante total das restantes despesas justificadas.

## 2.7.2. Despesas de Capital

- Aquisição de instrumentos e equipamento científico e técnico imprescindível ao projeto, direta e inequivocamente utilizados por este e que lhe fiquem afetos durante o período da sua execução.

## 2.8. 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;
- IVA e 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 imputada em custos diretos, ou em custos indiretos se a compra tiver sido financiada por fundos públicos (comunitários e/ou nacionais);
- Despesas objeto de financiamento por qualquer outro programa nacional ou comunitário;
- Transações entre as entidades participantes no projeto;
- Despesas anteriores à data de início do projeto;
- 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 instituições beneficiárias, sem se fazerem acompanhar das respectivas faturas ou documentos equivalentes, de acordo com os imperativos fiscais estabelecidos no Código do IVA, e dos documentos de pagamento comprovativos da aquisição e liquidação dos bens e serviços (salvagarde-se, contudo, a elegibilidade das requisições de produtos em stock, desde que acompanhadas das respetivas faturas ou documentos equivalentes, por forma a ser possível validar as quantidades consumidas e o custo unitário aplicado. Caso contrário a despesa não poderá ser elegível. Nos casos de imputação parcial da despesa, as entidades deverão justificar as taxas utilizadas, e se for o caso da utilização de centros de custo, apresentar documentação contabilística do consumo dos bens para os projetos respetivos);
- Despesas cujo processo de aquisição não respeita os normativos aplicáveis em matéria de contratação pública;
- Aquisição de veículos;
- Construção, aquisição ou amortização de imóveis e terrenos;
- Salários e complementos salariais de docentes, investigadores e outro pessoal com vínculo, por tempo indeterminado, à Administração Pública;
- Compra de equipamentos em segunda mão, exceto quando preencham cumulativamente as seguintes condições: a entidade beneficiária comprove que a aquisição do equipamento não foi objeto de ajuda de subvenções nacionais ou comunitárias; o preço do equipamento não exceda o seu valor de mercado e seja inferior ao custo de equipamento similar novo; o equipamento tenha características técnicas necessárias para a execução do projeto e esteja em conformidade com as normas aplicáveis;
- Contribuições em espécie;
- Complementos de bolsa;
- Complementos salariais, prémios e gratificações;
- Programas sociais;
- Propinas para obtenção de grau académico.

### 3. Contabilidade específica e aposição de carimbos

Sistematizam-se, em seguida, as regras relativas à organização do dossier de contabilidade específica de cada projeto financiado:

Em matéria de processo contabilístico, as entidades titulares de um projeto são obrigadas a:

**3.1.** Dispor de contabilidade organizada, segundo o POC aplicável (Plano Oficial de Contabilidade (POC) ou Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)) ou outro plano de contas sectorial, face à natureza da entidade beneficiária.

**3.2.** 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).

**3.3.** 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.

**3.4.** Arquivar os originais dos documentos de receitas, custos e pagamentos em pastas próprias, de acordo com a organização da contabilidade adotada pela entidade, reportando à contabilidade específica do projeto, mediante a aposição de um carimbo de acordo com o modelo a seguir apresentado<sup>1</sup>:

<b>Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.</b>	
Ref. do financiamento .....	
Rubrica da despesa .....	
Taxa (%) de Imputação .....	

**3.5.** O dossier do projeto deve ser constituído, nomeadamente, pelos seguintes elementos:

- Formulário de candidatura e respectivos anexos, incluindo o Termo de Responsabilidade ou a Declaração de Compromisso referidos no artigo 5º do Regulamento de acesso a financiamento de projetos de IC&DT 2010;
- Comunicação da decisão de aprovação;
- Reformulação dos dados de candidatura para atender a recomendações do painel de avaliação;
- Termo de Aceitação;
- Pedido de alteração à decisão de aprovação, quando aplicável;
- Documentos comprovativos do regime de IVA, emitido pelas Finanças;
- Cópia das listagens discriminativas das despesas e dos documentos comprovativos de despesa, incluindo as Declarações de Encargos Gerais;
- Documentação relativa à publicidade dos apoios recebidos, nomeadamente evidência do cumprimento dos requisitos de publicitação aplicáveis;
- Documentos comprovativos da aplicação do regime jurídico da contratação pública, quando aplicável;
- Documentação relativa a auditorias realizadas ao projeto;
- Comunicações endereçadas à/pela FCT, no âmbito do projeto.

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

**3.7.** Após a conclusão do projeto, o respectivo dossier deve ser arquivado pelo período mínimo de 10 anos a contar da data de encerramento do projeto.

<sup>1</sup> Podem ser utilizados, a título transitório, modelos diferentes de carimbos desde que contenham menção à FCT, e a referência do financiamento/projeto, a rubrica da despesa e a taxa de imputação.

#### 4. Justificação de despesas

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

**4.2.** As despesas elegíveis efetivamente realizadas pelas entidades beneficiárias devem ser certificadas por um ROC, podendo por opção da entidade beneficiária, no caso de projetos com uma despesa elegível inferior a € 200.000, esta certificação ser efectuada por um TOC, 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 as entidades beneficiárias sejam entidades da Administração Pública a certificação referida pode ser assumida pelo competente responsável financeiro (RF) designado pela respetiva entidade.

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

**4.4.** Após submissão electrónica das listagens identificativas das despesas, são selecionadas as despesas (amostra aleatória) cujas cópias dos respetivos documentos comprovativos têm de ser enviadas pelos beneficiários à FCT, para verificação administrativa. Para o efeito, consideram-se os seguintes critérios de seleção:

- Para operações cujo custo total elegível aprovado seja inferior ou igual a €200.000, a seleção aleatória é de 5% das despesas declaradas em cada pedido de reembolso;
- Para projetos cujo custo total elegível aprovado seja superior a €200.000, a seleção aleatória é de 10% das despesas declaradas em cada pedido de reembolso.

**4.5.** Posteriormente à submissão electrónica, o beneficiário deverá enviar à FCT e no prazo de 15 dias úteis após a data da lacragem (submissão eletrónica das despesas), os seguintes elementos:

- ~~Versão em papel do pedido de reembolso, devidamente assinada pelo(a) IR e pelas instituições que submetem as despesas;~~ Quadro resumo da despesa submetida por rubrica orçamental, com a identificação do número do pedido de pagamento em causa (enviar apenas a 1ª página do ficheiro PDF disponível após a criação do pedido de pagamento)<sup>2</sup>;
- Declaração de compromisso do(a) IR;
- Por cada instituição que submete despesas num pedido de reembolso relativo a custos diretos:
  - Declaração do responsável da Instituição, devidamente assinada e carimbada;
  - Original da Declaração de conformidade do ROC/TOC/RF;
  - ~~Declaração da situação do IVA~~ e Cópia da Declaração comprovativa da situação da instituição perante o IVA emitida pelas Finanças;
  - Cópias da totalidade dos documentos (despesa e pagamento ao fornecedor) referidos na amostra aleatória;

<sup>2</sup> As entidades deixam, assim, de ter de enviar a versão em papel da listagem das despesas do pedido de pagamento, assinada e carimbada, apresentando apenas o quadro resumo da despesa submetida por rubrica orçamental.

- Quando aplicável, cópias das check-list dos procedimentos de contratação pública, incluindo todos os documentos inerentes ao procedimento (sempre que respeitem a despesas pertencentes à amostra documental). 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 n.º ordem. Para despesas efetuadas ao abrigo de outro tipo de procedimento, deverão ser preenchidas tantas check-list quantas as restantes despesas em questão.
- Por cada instituição que submete despesas num pedido de reembolso relativo a custos indiretos:
  - ~~Declaração de compromisso devidamente assinada e carimbada pelo respetivo responsável;~~
  - Declaração de encargos gerais assinada e carimbada pelo representante oficial da instituição.

**4.6.** O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto 4.5. poderá implicar a anulação do Pedido de Pagamento por parte da FCT.

**4.7.** 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 €. Exceptua-se desta regra a última listagem de despesas do projeto.

**4.8.** O prazo que medeia a submissão de listagens de despesas não deverá ser superior a seis meses, sendo esse período contado a partir da data do pagamento a título de adiantamento no início do projeto.

**4.9.** A última listagem de despesas deve ser submetida até 90 dias consecutivos após a data de conclusão do projeto. Findo este prazo considera-se que já foram submetidas listagens de todas as despesas executadas pelas entidades beneficiárias. O último Pedido de Pagamento do projeto deverá ser identificado como tal no Portal de Ciência e Tecnologia.

**4.10.** 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.

## 5. Pagamentos

**5.1.** Não serão concretizados quaisquer pagamentos sem que se comprove a existência de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal.

**5.2.** De acordo com o estipulado nos termos regulamentares, os pagamentos processam-se da seguinte forma:

- É efetuado à IP um Pagamento a Título de Adiantamento, de, no mínimo, 15% do financiamento aprovado para o projeto após a devolução, à FCT, do Termo de Aceitação do projeto.
- Serão efectuados à IP Pagamentos a Título de Reembolso, por cada listagem de despesas justificadas, numa proporção equivalente a 90% do valor da despesa elegível, de modo a reduzir progressivamente o adiantamento inicial efetuado a título de adiantamento.
- O remanescente, até ao financiamento aprovado, é pago após o encerramento das componentes científica e financeira do projeto, através de um Pagamento a Título de Reembolso Final.
- Em caso algum a soma dos pagamentos poderá ultrapassar, antes do encerramento do projeto, 95% do financiamento total aprovado.

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

**6.1.** Os/as IR's devem submeter no portal da FCT, para efeitos de acompanhamento e avaliação final, relatórios de progresso científicos anuais e um relatório científico final, **este último preferencialmente em língua inglesa.**

**6.2.** Os relatórios de progresso científico, a submeter anualmente no portal 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.

**6.3.** O relatório final da atividade científica deve descrever de forma detalhada a execução dos trabalhos efetuados no período em causa, os resultados obtidos, as publicações e outros indicadores de realização alcançados aferindo o cumprimento dos objetivos propostos, justificando desvios quando aplicável. **Devem, ainda, ser referidos os indicadores e metas cumpridos relativamente à comunicação/publicitação do apoio concedido pela FCT, incluindo informação sobre todas as ações públicas de disseminação de resultados do projeto.**

**6.4.** **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.**

**6.5.** Os relatórios científicos de progresso e final devem ser submetidos no portal da FCT, no prazo de 30 dias consecutivos após a conclusão das atividades de cada ano do projeto, e a conclusão do projeto, respectivamente.

**6.6.** O relatório final de execução financeira, elaborado pela FCT de acordo com as despesas consideradas elegíveis ao longo do projeto e disponibilizado eletronicamente no portal da FCT, deve ser validado pelo(a) IR, **em articulação com a IP e restantes entidades participantes (se aplicável),** no prazo de 10 dias consecutivos após a sua disponibilização.

**6.7.** Os relatórios referidos nos números anteriores podem ser apreciados por comissões de acompanhamento constituídas por área científica, que podem recomendar a suspensão ou o cancelamento do financiamento.



## **7. Acompanhamento e Controlo**

**7.1.** Os projetos podem ser objecto de ações de acompanhamento e controlo para verificação da execução física das operações no seu local de realização efectuadas pela FCT ou por entidades por ela designadas.

**7.2.** Estas verificações no local serão efetuadas por amostragem, de acordo com um Plano Anual. No entanto, poderão ainda ser desenvolvidas ações de verificação no local, não tendo sido previstas no Plano Anual, caso se tornem necessárias por força das seguintes circunstâncias detectadas em sede de verificação dos pedidos de reembolso:

- Falta de transparência ou de rigor nos documentos de despesa apresentados;
- Não envio, dentro dos prazos fixados, dos documentos de despesa, dos relatórios de execução ou de quaisquer outros elementos relevantes;
- Indícios de execução não conforme e injustificada dos planos de trabalho aprovados;
- Evidência do incumprimento sistemático das normas relativas a informação e publicidade;
- Indícios de irregularidades financeiras, contabilísticas ou organizativas verificadas e/ou apuradas nos processos de auditoria.

**7.3.** Para além de outras obrigações constantes do regulamento específico, os beneficiários ficam obrigados a:

- Permitir o acesso aos locais de realização do investimento e das ações, e àqueles onde se encontrem os elementos e os documentos necessários, nomeadamente os de despesa, para o acompanhamento e controlo;
- Proporcionar às entidades competentes as condições adequadas para a realização das ações de controlo e de auditoria à operação, nas suas componentes regulamentar, contratual, material, financeira e contabilística.

## **8. Encerramento de projetos**

**8.1.** 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 objectivos propostos, nomeadamente através da avaliação do respectivo Relatório Final por comissões de acompanhamento constituídas por área científica.

**8.2.** 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 portal da FCT, 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 Termo de Aceitação.

## **9. Informação e publicidade**

**9.1.** 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.

**9.2.** As entidades titulares de candidaturas aprovadas (beneficiários) comprometem-se, assim, a respeitar e aplicar tais obrigações, em vigor à data da homologação da respectiva candidatura.

**9.3.** O não cumprimento das regras definidas no [Guia de informação e publicidade de apoios para beneficiários](#) pode implicar a inelegibilidade das despesas.

## **10. Normas subsidiárias**

**10.1.** 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.

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

## **11. Âmbito de aplicação**

As presentes Normas aplicam-se a todos os projetos em execução financiados exclusivamente por Fundos Nacionais ao abrigo do Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico (IC&DT) - 2010 (com alterações em 2011).

## **Anexo**

[Legislação relevante selecionada.](#)

## Projetos de I&D

### Anexo às normas de execução financeira

#### Legislação selecionada

A FCT não garante que a lista abaixo seja completa, atualizada ou correta. Poderá ser relevante para a gestão de projetos de I&D outra legislação direta ou indiretamente conexas. É responsabilidade da entidade assegurar-se desse facto.

#### Regulamentação nacional

- Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de abril: 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: aprova o Estatuto da Carreira de Investigação Científica.
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, que o republicou: estabelece o Código dos Contratos Públicos (CCP).
- 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro e pelas Leis n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro: aprova o Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública.
- Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro: regula o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro.
- Circular n.º 12/91, de 29 de abril: esclarece alguns limites de abono de ajudas de custo.
- Portarias aprovadas anualmente e que atualizam os montantes referentes ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.
- Normas da Lei do Orçamento de Estado, aplicável a cada momento.
- Legislação laboral aplicável.
- Outras normas legais e fiscais nacionais em vigor.

#### Regulamentação específica

- Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico (IC&DT) - 2010 (com alterações em 2011).
- 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, que o republicou: define o Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica.
- 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, e 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, na sua redação em vigor.

## **Outros elementos**

- Normas de informação e publicitação de apoios para Beneficiários.
- Manual de Submissão de Listagens de Despesas.
- Regras de validação da despesa pelo ROC/TOC/RF — Instruções para validação de Pedidos de Pagamento.
- Tabela de valores das bolsas atribuídas diretamente pela FCT no País.
- Orientações para a determinação das correções financeiras a aplicar, em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos- COCOF.