

Normas de execução financeira de Projetos de I&D cofinanciados pelo FEDER e ao abrigo do Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI)

1. Âmbito do financiamento

1.1. As verbas atribuídas destinam-se a financiar as despesas do projeto aprovado e cofinanciado por Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), através do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), com observância do Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI), nos 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 36 meses, prorrogável, no máximo, por mais 12 meses, em casos devidamente justificados.

1.4. Para além das obrigações previstas no artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, os beneficiários ficam, ainda, obrigados ao estabelecido no artigo 120.º do RECI.

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

1.6. Nos prazos previstos no número anterior, e quando aplicável, os beneficiários não devem proceder a nenhuma das seguintes situações:

- Cessação ou realocação da atividade produtiva para fora da zona de intervenção geográfica do Programa Operacional (PO) financiador;
- Mudança de propriedade de um item de infraestrutura que confira a uma entidade pública ou privada uma vantagem indevida;
- Alteração substancial do projeto que afete a sua natureza, os seus objetivos ou as condições de realização, de forma a comprometer os seus objetivos originais.

2. Elegibilidade de despesas

2.1. Consideram-se elegíveis as despesas efetivamente pagas, perfeitamente identificadas e claramente associadas à concretização de um 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 contratação pública, auxílios de Estado, ambiente, publicidade, igualdade de oportunidades e conflito de interesses.

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

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

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

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

2.6. A taxa máxima de financiamento FEDER das despesas elegíveis executadas por entidades públicas e privadas sem fins lucrativos é de 85%, podendo vir a ser estabelecidas em sede de aviso para apresentação de candidatura taxas efetivas de apoio diferenciadas por programa operacional.

2.7. A taxa máxima de cofinanciamento FEDER das despesas elegíveis executadas por empresas é aplicada, no cumprimento das regras de auxílios de Estado, nos seguintes termos:

- Atividades de investigação industrial: 65%;
- Atividades de desenvolvimento experimental: 40%;
- As taxas previstas nas alíneas precedentes poderão ser majoradas nos seguintes termos:
 - ✓ Em 10 pontos percentuais (p.p.) para médias empresas;
 - ✓ Em 20 p.p. para pequenas empresas.
- O incentivo global atribuído a cada entidade beneficiária para atividades de investigação industrial e de desenvolvimento experimental não pode exceder, respetivamente, os limites máximos de 80% e 60% das despesas elegíveis.

2.8. Ainda relativamente às despesas executadas por empresas, e no caso específico das despesas relativas a “*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*”, o incentivo a conceder é calculado através da aplicação, às despesas elegíveis, de uma taxa máxima de 50%, sendo que, para as Não PME, as despesas elegíveis são integralmente apoiadas ao abrigo do regime de *minimis*.

2.9. Para determinação do valor das despesas elegíveis comparticipáveis, é deduzido o IVA sempre que a entidade beneficiária (proponente ou participante) seja sujeito passivo desse imposto e possa exercer o direito à respetiva dedução. Sempre que as despesas sejam imputadas ao projeto de acordo com uma percentagem pro-rata provisória/estimada, até ao encerramento da operação e sempre que a percentagem pro-rata definitiva seja diferente da provisória/estimada, terão de ser efetuados os devidos acertos resultantes das taxas pro-rata definitivas.

2.10. 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:

2.10.1. Despesas correntes

- Recursos humanos dedicados a atividades de I&D, contratados ou a contratar, incluindo encargos com bolsheiros diretamente suportados pelo beneficiário:
 - O financiamento das bolsas deve obedecer ao estipulado no respetivo aviso para apresentação de candidaturas (AAC) e nas [Normas para a atribuição e gestão de bolsas no âmbito de projetos e instituições de I&D](#);
 - O apuramento das despesas elegíveis com recursos humanos (excluindo bolsheiros) deve obedecer à metodologia prevista no respetivo AAC, destacando-se que, no caso de novos contratos de investigador doutorado, o seu recrutamento e a contratação devem ser efetuados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, bem como do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;
- 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 respetivas redações em vigor;
- Subcontratos diretamente relacionados com a execução de atividades e tarefas científicas do projeto (incluindo as despesas com consultores que configurem subcontratos);
- Registo nacional e no estrangeiro de patentes, direitos de autor, modelos de utilidade e desenhos, modelos nacionais ou marcas quando associados às outras formas de propriedade intelectual, designadamente taxas, pesquisas ao estado da técnica ou despesas de consultoria;

- Demonstração, promoção e divulgação dos resultados do projeto, nomeadamente no cumprimento das políticas nacionais de acesso aberto;
O enquadramento das despesas nesta rubrica relaciona-se com o objetivo/propósito de realização das mesmas - divulgação dos resultados do projeto (e não com a natureza das despesas em si);
- Adaptação de edifícios e instalações quando imprescindíveis à realização do projeto, nomeadamente por questões ambientais e de segurança;
- Aquisição de outros bens e serviços relacionados com a execução do projeto, incluindo custos com consultores que não configurem subcontratos (bem como custos resultantes da intervenção de revisores oficiais de contas (ROC) ou contabilistas certificados (CC) relativos a serviços prestados por técnicos que não pertencem à entidade beneficiária).

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

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

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

- Seja demonstrada a centralidade e imprescindibilidade do equipamento para o desenvolvimento do projeto, devendo existir evidência da percentagem de imputação do equipamento ao projeto;
- Se se tratar de uma grande reparação, aumentando a vida útil do equipamento (a alteração da vida útil do bem deve estar devidamente fundamentada), traduzindo-se na sua valorização contabilística e, logo, na sua imputação ao projeto a título de amortização.

- Contribuições em espécie, se previsto em aviso para apresentação de candidaturas;
- Encargos gerais calculados com base em custos simplificados, assentes na aplicação da taxa fixa de 25% dos custos elegíveis diretos (por entidade), com exclusão da subcontratação e recursos disponibilizados por terceiros.

2.10.2. Despesas de capital

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

Para efeitos de elegibilidade das amortizações, devem verificar-se as condições descritas na [Orientação Técnica n.º 16/2017](#) emitida pelos Programas Operacionais do Portugal 2020.

2.11. Os apoios atribuídos às empresas respeitam o enquadramento europeu estabelecido no Regulamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de dezembro, relativo aos auxílios de *minimis*, no caso de Não PME, para as despesas com “missões no país e no estrangeiro” e “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”. Adicionalmente, no caso das empresas, não são elegíveis as despesas relativas a “adaptação de edifícios e instalações”.

2.12. 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, na componente que haja sido cofinanciada ao abrigo de outros programas nacionais ou internacionais;
- Transações entre as entidades participantes no projeto;
- Despesas anteriores à data de início do projeto, excluindo as exceções previstas (amortização de instrumentos e equipamento científico e técnico);
- Despesas incorridas dentro do período de realização do projeto, mas suportadas por documentos comprovativos do pagamento com data posterior a 90 dias consecutivos após a data de conclusão do projeto, ou outro prazo quando autorizado pela FCT para pagamento das despesas;
- Despesas cujo pagamento é efetuado em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas e desde que num quantitativo unitário inferior a 250€;
- Despesas respeitantes à execução do projeto cujo pagamento não é efetuado através de conta bancária da respetiva entidade beneficiária, sem prejuízo de situações em que este

procedimento não possa ser assegurado devendo, nestes casos, ser possível a demonstração da evidência do fluxo financeiro associado à transação;

- Despesas comprovadas por documentos internos de despesa emitidos pelas instituições beneficiárias, sem se fazerem acompanhar das respetivas faturas ou documentos equivalentes (artigo 29.º do Código do IVA) e documentos de pagamento comprovativos da aquisição e liquidação dos bens e serviços (com exceção dos Encargos gerais calculados com base em custos simplificados);
- Despesas objeto de financiamento por qualquer outro programa nacional ou europeu, com exceção das enquadráveis nos auxílios de Estado e desde que o apoio público não ultrapasse os limites máximos previstos na regulamentação comunitária, conforme previsto no artigo 112.º do RECI;
- Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação;
- Aquisição de veículos;
- Construção, aquisição ou amortização de imóveis e terrenos;
- Montante do subsídio de alimentação que exceda o limite máximo atribuído para a Administração Pública (contratos de trabalho);
- Indemnizações compensatórias por caducidade de contratos de trabalho, bem como as entregas relativas ao Fundo de Compensação do Trabalho;
- Complementos de bolsa;
- Complementos salariais, prémios e gratificações;
- Montante salarial imputado além do que resultaria por aplicação das reduções remuneratórias previstas legalmente para a Administração Pública;
- Atualizações salariais de pessoal contratado, em conformidade com o aplicável à Administração Pública;
- Programas sociais;
- Propinas para obtenção de grau académico.

2.13. Além das regras definidas nos pontos 2.10. a 2.12., podem ser estabelecidos limites adicionais à elegibilidade de despesas em sede de aviso para apresentação de candidaturas.

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

- Energia;
- Água;
- Aquecimento, gás, combustível, se necessário às atividades de funcionamento geral da instituição;
- Comunicações (telefones fixos, correios, comunicações informáticas);
- Apoio informático (licenças de software, utilização de bases de dados on-line que não as diretamente imputáveis ao projeto);

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

3. Contabilidade específica do projeto

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

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

3.2. Os documentos comprovativos das despesas devem ser conservados na sua forma original ou 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 (originais ou cópias autenticadas) devem constar do *dossier* da operação sob a forma de cópias simples, com a indicação da localização dos originais, de modo a que possam ser apresentados, quando solicitados.

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

Candidatura

- Formulário de candidatura e respetivos anexos submetidos;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a(s) Autoridade(s) de Gestão do(s) Programa(s) Operacional(is) financiador(es) ou com a FCT.

Decisão

- Notificação da proposta de decisão de aprovação;
- Notificação da decisão final de aprovação;
- Reformulação dos dados de candidatura para atender a recomendações do painel de avaliação, quando aplicável;
- Termo de aceitação e respetivos anexos;
- Protocolo(s) celebrado(s) entre os copromotores envolvidos, quando aplicável;
- Pedido(s) de alteração à decisão de financiamento, quando aplicável;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a(s) Autoridade(s) de Gestão do(s) Programa(s) Operacional(is) financiador(es) ou com a FCT.

Pedidos de pagamento

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

Pagamentos

- Extratos bancários do depósito das transferências de verbas recebidas da FCT;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

Relatórios de execução

- Cópia dos relatórios de progresso de execução científica e respetivos anexos, se aplicável;
- Cópia do relatório final de execução científica e respetivos anexos, se aplicável;
- Comprovativo da comunicação do resultado da avaliação do relatório final de execução científica pela FCT;
- Notificações relativas à emissão dos termos de encerramento do projeto por parte da FCT e/ou Autoridade(s) de Gestão do(s) Programa(s) Operacional(is) financiador(es);
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT.

Divulgação e publicitação do apoio FEDER

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

Acompanhamento e controlo

- Documentação relativa a auditorias e verificações no local realizadas ao projeto, respetivos relatórios, contraditórios e elementos que evidenciem o cumprimento de eventuais recomendações/correções;
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com a FCT / Autoridade(s) de Gestão do(s) Programa(s) Operacional(is) financiador(es) / Entidades de auditoria.

Outros elementos

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

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

3.5. Após a conclusão do projeto, o respetivo *dossier* deve ser arquivado por um período não inferior a três anos após o encerramento do(s) Programa(s) Operacional(is) financiador(es), ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior.

4. Contratação pública

Para todas as despesas apresentadas por entidades sujeitas às regras da contratação pública para as quais foi realizado um procedimento em matéria de contratação pública, deve ser preenchida

uma ficha de verificação (*check-list* de acordo com *template* disponibilizado pela FCT) com a indicação dos procedimentos adotados que deverá constar no *dossier* de projeto em anexo às despesas, assim como cópia da documentação de suporte (todas as peças que constituem os procedimentos e processos de contratação pública), sempre que aplicável.

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

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

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

5. Justificação de despesas

5.1. A justificação das despesas deve ser efetuada através da submissão eletrónica de listagens identificativas das despesas pagas, em formulário próprio disponibilizado pela FCT no [Portal de Ciência e Tecnologia](#) (PCT) e de acordo com as instruções constantes do [Manual de Submissão de Listagens de Despesas](#), sendo que a lacragem dos pedidos de pagamento, da responsabilidade da Instituição Proponente, requer que a entrada no PCT seja efetuada via Balcão 2020.

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

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

5.4. Após submissão eletrónica das listagens identificativas das despesas e através de um mecanismo automático, são identificados os documentos de despesa cujas cópias devem ser disponibilizadas para verificação administrativa. Este mecanismo tem subjacentes os seguintes princípios base:

- A verificação exaustiva dos documentos de despesa de todos os pedidos de pagamento que contenham até 30 documentos de despesa;

- Na situação em que o pedido de pagamento contenha mais de 30 documentos de despesa, a verificação dos documentos de despesa é efetuada com base numa amostra aleatória, a qual é processada automaticamente aquando da submissão do pedido de reembolso. Neste caso, a amostra, incidirá sobre 30 documentos.

Não integram a amostra os documentos de despesa inferiores a 25€ desde que no seu conjunto não ultrapassem 2% do total da despesa apresentada no pedido de pagamento. Neste caso, estes documentos não são considerados na dimensão da população (universo) para efeitos de processo de extrapolação do erro.

Nos casos em que os procedimentos de contratação pública não foram objeto de análise na fase de seleção, a amostra aleatória é ainda complementada com uma amostra específica de contratação pública, que está relacionada com o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, a qual tem subjacente o princípio que todos os contratos acima dos limiares comunitários são objeto de verificação exaustiva, sendo para os restantes contratos selecionada, no limite até ao encerramento do projeto, uma amostra de 30 contratos com valores abaixo dos limiares comunitários.

Para a verificação da amostra dos 30 contratos concorrem os procedimentos analisados no âmbito da verificação da amostra aleatória, isto é, se na verificação dos pedidos de pagamento forem analisados 30 procedimentos, não é necessário efetuar uma amostra específica para verificação dos contratos.

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

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

- Quadro resumo da despesa submetida por rubrica orçamental, com a identificação do número do pedido de pagamento em causa (1ª página do ficheiro PDF lacrado, disponível após a criação do pedido de pagamento);
- Declaração de compromisso do(a) IR;
- Por cada instituição que submete despesas num pedido de reembolso relativo a custos diretos:
 - Declaração de compromisso da instituição, devidamente assinada e carimbada;
 - Original da declaração de conformidade do ROC/CC/RF;
 - Cópia da declaração comprovativa da situação da instituição perante o IVA emitida pelas Finanças;
 - Cópias da totalidade dos documentos justificativos (despesa e pagamento ao fornecedor) ou, nos casos de amostragem, cópias dos documentos referidos na amostra aleatória;

- Sempre que aplicável, cópias das *check-lists* dos procedimentos de contratação pública e de todas as peças que constituem os procedimentos e processos de contratação pública. Para o mesmo pedido de pagamento, a entidade pode optar por preencher uma única *check-lists* 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-lists* quantas as restantes despesas em questão;
 - Quando aplicável, documentos de suporte dos processos de contratação cujos encargos salariais estejam a ser apresentados na rubrica de recursos humanos (cópia do contrato de trabalho, outros elementos associados à contratação que se revelem necessários e respetivas folhas de horas/mês e horas afetas ao projeto/mês);
 - Quando aplicável, no primeiro momento em que são apresentadas despesas ao projeto correspondentes a pessoal imputado no regime simplificado, deverá ser remetida à FCT evidência dos 12 salários base mensais que serviram de suporte aos cálculos apresentados em candidatura (através de recibos de vencimento, extratos da Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações, folhas de férias, ...), tendo em vista validar a remuneração anual do elemento da equipa indicada em candidatura e que permitiu apurar o valor do custo-hora. Após essa verificação, nos pedidos de pagamento subsequentes o beneficiário não terá de remeter documentos desses elementos, mesmo que sejam selecionados para efeitos de amostra.
- Por cada instituição que submete despesas num pedido de reembolso relativo a custos indiretos:
 - Declaração de encargos gerais assinada e carimbada pelo representante oficial da instituição.

5.6. O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto 5.5. poderá implicar a anulação do pedido de pagamento por parte da FCT.

5.7. Para projetos financiados ao abrigo de avisos para apresentação de candidaturas publicados em data anterior a 24 de fevereiro de 2017 (exclusive), as listagens de despesa a submeter à FCT devem reportar-se a um valor mínimo de despesa efetivamente paga de montante igual ou superior a 10% do financiamento global do projeto ou a 50.000 €. Para projetos financiados ao abrigo de avisos para apresentação de candidaturas publicados a partir de 24 de fevereiro de 2017 (inclusive), as listagens de despesa a submeter à FCT, devem reportar-se a um valor mínimo de despesa efetivamente paga de montante igual ou superior a 15% do financiamento global do projeto ou a 100.000 €. Excetua-se desta regra a última listagem de despesas do projeto.

5.8. O primeiro pedido de pagamento deve ser apresentado pelo beneficiário até seis meses após a assinatura do termo de aceitação.

5.9. Para projetos financiados ao abrigo de avisos para apresentação de candidaturas publicados em data anterior a 24 de fevereiro de 2017 (exclusive), o prazo que medeia a apresentação de pedidos de pagamento não deverá ser superior a seis meses. Para projetos financiados ao abrigo de avisos para apresentação de candidaturas publicados a partir de 24 de fevereiro de 2017 (inclusive)

e com financiamento aprovado inferior a 240 mil euros, o prazo que medeia a apresentação dos demais pedidos de pagamento não deverá ser inferior a seis meses, assumindo os pedidos de reembolso uma periodicidade semestral.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. No que respeita às despesas de encargos gerais, a justificação desta tipologia de despesa com base em custos simplificados, pressupõe a submissão no [Portal de Ciência e Tecnologia](#) e de acordo com as instruções constantes no [Manual de Submissão de Listagens de Despesas](#), de uma declaração de encargos gerais (de acordo com *template* disponibilizado para o efeito).

6. Pagamentos

6.1. Não serão concretizados quaisquer pagamentos sem que se comprove a existência de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal, cujo consentimento para consulta é da responsabilidade do beneficiário.

6.2. De acordo com o estipulado no Despacho n.º 1122/2016, de 25 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8137/2018, de 20 de agosto, ambos da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (ADC), os pagamentos processam-se por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem da instituição proponente indicada para o efeito, da seguinte forma:

- Para projetos financiados ao abrigo de avisos para apresentação de candidaturas publicados em data anterior a 24 de fevereiro de 2017 (exclusive):
 - Pagamento a título de adiantamento até 15% do financiamento aprovado, após assinatura do respetivo termo de aceitação e comunicação do início do projeto;
 - Pagamentos a título de reembolso, por cada listagem de despesas justificadas, numa proporção equivalente a 90% do valor da despesa elegível, destinando-se os remanescentes 10% à comprovação parcial do adiantamento inicialmente concedido, o qual será, assim, progressivamente reduzido;
 - A soma de todos os pagamentos não poderá ultrapassar 95% do financiamento total aprovado ou apurado em função do grau de execução do projeto, incluindo o pagamento a título de adiantamento;
 - Pagamento a título de reembolso final, que corresponde à diferença entre o financiamento elegível final apurado e o somatório dos pagamentos efetuados, é processado após

verificação e avaliação final (científica e financeira) da execução do projeto e comprovação do cumprimento das condicionantes e obrigações dos beneficiários.

- Para projetos financiados ao abrigo de avisos para apresentação de candidaturas publicados a partir de 24 de fevereiro de 2017 (inclusive):
- Pagamento a título de adiantamento até 15% do financiamento aprovado, ou correspondente a 30% no caso dos projetos com financiamento aprovado igual ou inferior a 240 mil euros, após assinatura do respetivo termo de aceitação e comunicação do início do projeto;
 - Pagamentos a título de reembolso, por cada listagem de despesas justificadas, numa proporção equivalente a 95% do valor da despesa elegível, destinando-se os remanescentes 5% à comprovação parcial do adiantamento inicialmente concedido, o qual será, assim, progressivamente reduzido;
 - A soma de todos os pagamentos não poderá ultrapassar 95% do financiamento total aprovado ou apurado em função do grau de execução do projeto, incluindo o pagamento a título de adiantamento;
 - Pagamento a título de reembolso final, que corresponde à diferença entre o financiamento elegível final apurado e o somatório dos pagamentos efetuados, é processado após verificação e avaliação final (científica e financeira) da execução do projeto e comprovação do cumprimento das condicionantes e obrigações dos beneficiários.

6.3. A instituição proponente deve, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data do recebimento dos pagamentos, proceder à transferência da correspondente parcela de financiamento para os demais beneficiários.

6.4. Pode haver lugar à suspensão do pagamento sempre que se verifique qualquer dos fundamentos previstos no n.º 10 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na atual redação.

7. Relatórios de progresso / final

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

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

7.3. O relatório final da atividade científica deve descrever de forma detalhada a execução dos trabalhos efetuados no período em causa, os resultados obtidos, as publicações e outros indicadores de realização alcançados, aferindo o cumprimento dos objetivos propostos e justificando desvios, quando aplicável. Devem, ainda, ser referidos os indicadores e metas

cumpridos relativamente à comunicação/publicitação do apoio concedido, incluindo informação sobre todas as ações públicas de disseminação de resultados do projeto.

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

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

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

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

8. Acompanhamento e controlo

8.1. No âmbito do acompanhamento e controlo dos projetos, a FCT, enquanto organismo intermédio com funções delegadas, é responsável por verificar a realização efetiva da aquisição de bens e serviços cofinanciados e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa financiador e com as condições de financiamento do projeto.

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

- Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento apresentado pelos beneficiários;
- Verificações dos projetos no local;
- Avaliação dos relatórios científicos de progresso e final.

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

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

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

9. Encerramento de projetos

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

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

9.3. O encerramento do projeto ocorre quando se encontrarem cumpridas todas as obrigações decorrentes do termo de aceitação, podendo carecer de decisão da Autoridade de Gestão do Programa Operacional financiador.

10. Informação e publicitação

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

10.2. Em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável, os beneficiários de cofinanciamento pelo FEDER ficam, assim, obrigados a proceder à publicitação dos apoios, de acordo com as regras e procedimentos constantes das orientações disponibilizadas nos sítios na Internet dos Programas Operacionais financiadores, destacando-se a obrigatoriedade da afixação de um cartaz informando o público sobre o apoio obtido a partir de fundos da União Europeia, bem como da disponibilização da ficha de projeto no sítio na Internet institucional do beneficiário.

10.3. Apenas para entidades financiadas exclusivamente por fundos nacionais em projetos em que outras entidades beneficiárias sejam cofinanciadas pelo FEDER aplicam-se as [Normas de Informação e Publicitação de Apoios para Beneficiários da FCT](#).

10.4. O não cumprimento das regras definidas em matéria de informação e publicidade pode implicar a inelegibilidade das despesas ou a redução do apoio concedido, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na atual redação.

11. Normas subsidiárias

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

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

12. Âmbito de aplicação

As presentes Normas aplicam-se a todos os projetos de I&D em execução acompanhados pela FCT como Organismo Intermédio, cofinanciados por Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) através do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER).

Projetos de I&D

Anexo às Normas de Execução Financeira

Legislação selecionada

Listagem não exaustiva de legislação e normativos aplicáveis à execução de Projetos de I&D cofinanciados por Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) através do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER).

- Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na atual redação: define o modelo de governação dos FEEI para o período de 2014-2020, compreendendo o FEDER.
- Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na redação em vigor: estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais (PO) e dos programas de desenvolvimento rural (PDR) financiados pelos FEEI para o período de 2014-2020, compreendendo o FEDER.
- Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI) (anexo à Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na atual redação): estabelece as regras aplicáveis ao cofinanciamento pelo FEDER no âmbito do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) – Parte IV.
- Despacho n.º 1122/2016 de 25 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8137/2018, de 20 de agosto, ambos da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.: define a norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários no âmbito do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) no domínio da Competitividade e Internacionalização.
- Portaria n.º 1005/92, de 23 de outubro: define as normas técnicas de proteção dos animais utilizados para fins experimentais e outros fins científicos.
- Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na atual redação: regula o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro.
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na atual redação: aprova o Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração.
- Portarias aprovadas anualmente e que atualizam os montantes referentes ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.
- Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na redação em vigor: aprova o Estatuto da Carreira de Investigação Científica.
- 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.
- Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (CIBE): estabelece o regime de amortizações dos Serviços e Organismos da Administração Central.

- Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho, que o republicou: define o Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica.
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, incluindo o Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, o Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e o Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto: Código dos Contratos Públicos (CCP).
- Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, com as suas posteriores alterações: estabelece o regime das depreciações e amortizações para efeitos do imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas.
- Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho: aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento.
- Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro: define os níveis remuneratórios previstos no regime de contratação de doutorados aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.
- Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto: procede à simplificação de procedimentos administrativos necessários à prossecução de atividades de investigação e desenvolvimento.
- Normas da Lei do Orçamento do Estado, aplicáveis a cada momento.
- Legislação laboral aplicável.
- Outras normas legais e fiscais nacionais em vigor.
- Normas para atribuição e gestão de bolsas no âmbito de Projetos e Instituições de I&D.
- Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., aprovado pelo Regulamento n.º 234/2012, de 25 de junho, alterado e republicado pelo Regulamento n.º 326/2013, de 27 de agosto de 2013 e alterado pelo Regulamento n.º 339/2015, de 17 de junho, e pelo Regulamento n.º 137-A/2018, de 27 de fevereiro de 2018, na sua redação em vigor.
- Tabela de valores das bolsas atribuídas diretamente pela FCT no País.
- Manual de submissão de listagens de despesas.
- Regras de validação da despesa pelo ROC/TOC/RF - Instruções para validação de pedidos de pagamento.
- Normas de informação e publicitação aplicáveis, de acordo com os Programas Operacionais financiadores.
- Normas de informação e publicitação de apoios para beneficiários da FCT (apenas para entidades exclusivamente financiadas por fundos nacionais).
- Orientação Técnica n.º 6/2017 emitida pelo COMPETE 2020 relativa a elegibilidade de documentos comprovativos de despesas incorridas fora do território nacional.
- Orientação Técnica n.º 16/2017 emitida pelos Programas Operacionais do Portugal 2020 relativa a elegibilidade de amortizações de equipamentos especificamente afetos a atividades de Investigação e Desenvolvimento (I&D).

- Manuais de procedimentos e orientações técnicas das Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais do Portugal 2020, em tudo o que for aplicável ao acompanhamento e controlo da execução dos projetos.
- Normas e notas da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (AD&C), em tudo o que for aplicável ao acompanhamento e controlo da execução dos projetos.
- Contratação pública – Guia prático (elaborado pela Comissão Europeia), para profissionais sobre a prevenção dos erros mais comuns em projetos financiados pelos FEEI.
- Tabela de correções financeiras a introduzir nas despesas em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos, aprovada pela Comissão Europeia.