



FCT

Fundação para a Ciência e a Tecnologia
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

NORMAS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO FINANCIAMENTO ÀS UNIDADES I&D 2015-2020

Março 2015

Avaliação e Financiamento de Unidades de Investigação

Financiamento de Unidades de I&D 2015-2020

Normas de execução financeira

1. Âmbito do financiamento

1.1. O financiamento aprovado destina-se à realização de despesas no âmbito dos termos contratados, ao abrigo do [Regulamento de Avaliação e Financiamento de Unidades de Investigação](#) e do [Regulamento para Atribuição do Fundo de Reestruturação](#), quando aplicável.

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

1.3. A duração máxima do financiamento está indicada no respetivo Termo de Aceitação.

1.4. Para além de outras obrigações definidas no Regulamento aplicável, os beneficiários ficam obrigados a não afetar a outras finalidades, durante o período de vigência do financiamento, 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 a autorização prévia da FCT.

2. Elegibilidade de despesas

2.1. A execução dos financiamentos atribuídos às unidades de I&D deve obedecer às regras de elegibilidade a seguir descritas, tendo as mesmas sido alinhadas com as regras da parte IV “Sistema de apoio à investigação científica e tecnológica” do regulamento do PO CI, aprovado pela Portaria n.º 59-A/2015, de 27 de fevereiro, no âmbito do período de financiamento Portugal 2020.

2.2. Consideram-se elegíveis as despesas efetivamente pagas, perfeitamente identificadas e claramente associadas à concretização dos objetivos do financiamento de unidades de I&D, 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 auxílios estatais, ambiente, igualdade de oportunidades, concorrência e contratação pública.

2.3. Apenas podem ser financiadas despesas suportadas por faturas, ou documentos equivalentes, emitidas em nome da entidade beneficiária (proponente ou participante), nos termos do art. 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 no art. 36.º do referido Código, exceto quando o cálculo do valor da despesa a imputar tem por base custos simplificados.

2.4. Sempre que aplicáveis, devem 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 nº 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de outubro, e posteriormente alterado pela Lei nº 3/2010 de 27 de abril, pelo Decreto-lei nº 131/2010 de 14 de dezembro e pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de julho.

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

2.6. 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.

2.7. São consideradas elegíveis as despesas suportadas pelos beneficiários, enquadradas em despesas correntes e despesas de capital, nomeadamente:

2.7.1. Despesas Correntes

- Despesas com recursos humanos dedicados a atividades de I&D e pertencentes à equipa de investigação da unidade de I&D, incluindo encargos com bolseiros diretamente suportados pelo beneficiário. O financiamento das bolsas deve obedecer às [Normas para a atribuição e gestão de bolsas no âmbito de projetos e instituições de I&D](#);
- Missões no país e no estrangeiro de elementos da equipa de investigação da unidade de I&D, diretamente relacionadas com os objetivos do financiamento, tendo em consideração o cumprimento dos 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 respetivo comprovativo da realização da missão, quando aplicável;

- Consultores nacionais ou estrangeiros (sendo que os consultores nacionais não podem pertencer à Instituição Proponente/Participante), nomeadamente membros da Comissão Externa de Acompanhamento;
- Aquisição de bens e serviços e outras despesas correntes diretamente relacionadas com os objetivos do financiamento, incluindo intervenção de revisores oficiais de contas (ROC) ou de técnicos oficiais de contas (TOC). Edição e publicação de livros¹ ou outros documentos científicos desde que inequivocamente associados à atividade científica da unidade. As aquisições de bens e serviços relacionados com a divulgação de trabalhos e resultados do financiamento devem obedecer ao estipulado no manual de [Normas de informação e publicidade \(2013\)](#) relativamente a financiamentos por fundos nacionais através do Ministério da Educação e Ciência (MEC);
- 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 dos objetivos do financiamento, nomeadamente por questões ambientais e de segurança, desde que não ultrapassem 10% do custo total elegível do financiamento;
- Encargos gerais calculados com base em custos simplificados, assentes na aplicação de uma taxa até ao limite de 25% das despesas diretas elegíveis (por Instituição) da correspondente participação no financiamento da unidade de I&D. A justificação da realização destas despesas é efetuada através da apresentação de Declaração de Gastos Gerais. Ao longo da execução do financiamento o valor de encargos gerais imputado deverá manter-se proporcional ao montante total das restantes despesas justificadas ([Orientações para a justificação de despesas de Encargos Gerais no âmbito de projetos de IC&DT](#))

2.7.2. Despesas de Capital

- Aquisição de instrumentos e equipamento científico e técnico, imprescindíveis à concretização dos objetivos do financiamento de unidades de I&D, caso sejam utilizados durante todo o seu tempo de vida útil na concretização dos referidos objetivos. Amortização de instrumentos e equipamento científico e técnico imprescindível, cujo período de vida útil esteja contido no período de execução mas não se esgote no mesmo.

2.8. Consideram-se não elegíveis no âmbito do financiamento de unidades de I&D, designadamente, os seguintes encargos:

¹ Incluem-se os custos de atribuição de número de ISBN de acordo com tabela da APEL

- 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, cuja compra tenha sido financiada por fundos públicos (nacionais e/ou europeus);
- Despesas objeto de financiamento por qualquer outro programa nacional ou europeu;
- Transações entre as entidades participantes no financiamento;
- Despesas anteriores à data de início do financiamento;
- Despesas comprovadas por documentos internos de despesa emitidos pelas entidades beneficiárias, sem se fazerem acompanhar das respetivas faturas ou documento equivalente (artigo 29º do CIVA) e documentos de pagamento comprovativos da aquisição e liquidação dos bens e serviços, com exceção dos encargos gerais imputados em função da realização dos custos diretos até ao limite fixado;
- Aquisição de veículos;
- Construção, aquisição ou amortização de imóveis e terrenos;
- Pagamentos em numerário, efetuados pelos beneficiários aos seus fornecedores, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior em 250 euros;
- Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação;
- Despesas cujo pagamento não é efetuado através de conta bancária 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;
- Salários e complementos salariais de docentes, investigadores e outro pessoal com vínculo por tempo indeterminado à Administração Pública previamente constituído;
- Complementos de bolsa;

- Complementos salariais, prémios e gratificações;
- Atualizações salariais de pessoal contratado (Lei nº 64-B/2011, de 30 de dezembro);
- Montante salarial imputado quando não aplicadas as reduções remuneratórias previstas no artigo 2.º conjugado com o artigo 4.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro;
- Programas sociais;
- Propinas para obtenção de grau académico.

3. Contabilidade específica e aposição de carimbo

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

Em matéria de processo contabilístico, as entidades titulares do financiamento 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 setorial.

3.2. Respeitar as normas da Direção-Geral do Orçamento em matéria de arrecadação de receitas e de realização de despesas (no caso das instituições de direito público).

3.3. Manter um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com o financiamento em consonância com as normas contabilísticas em vigor.

3.4. Arquivar os originais dos documentos de receitas, custos e quitações em pastas próprias, de acordo com a organização da contabilidade adotada pela entidade, reportando à contabilidade específica do financiamento, através da aposição de um carimbo de acordo com o modelo a seguir apresentado:

FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA	
Financiamento de projectos de IC&DT	
Referência do Projecto.....
Taxa de imputação (%).....
Rúbrica da despesa.....

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

- Formulário de candidatura e respetivos anexos e comunicação da decisão de aprovação;
- Reformulação do(s) orçamento(s) por rubrica de despesa em função do financiamento concedido, quando aplicável;
- Termo de aceitação;
- Pedido de alteração à decisão de aprovação, quando aplicável;
- Documento comprovativo do regime de IVA, emitido pelas Finanças;
- Cópia das listagens discriminativas das despesas e dos documentos comprovativos de despesa, incluindo declarações de gastos gerais;
- Documentação relativa à publicidade dos apoios recebidos;
- Documentos comprovativos da aplicação do regime jurídico da contratação pública, quando aplicável;
- Documentos contabilísticos referentes a eventuais receitas;
- Documentação relativa a eventuais auditorias;
- Comunicações endereçadas à/pela FCT no âmbito do financiamento.

3.6. O processo técnico-financeiro deve manter-se atualizado, não sendo admissível um atraso superior a 60 dias.

3.7. Após a conclusão do financiamento, o respetivo dossier deve ser arquivado pelo período mínimo de 10 anos a contar da decisão de financiamento concedida.

4. Justificação de despesas

4.1. 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](#) e de acordo com as instruções constantes do [Manual de Submissão de Listagens de Despesas](#). Na modalidade de Termo de Aceitação designado Financiamento Base de Unidades de I&D aplicam-se as normas descritas nos n.ºs 4.10 ao 4.13.

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 uma despesa elegível inferior a € 200.000, esta certificação ser efetuada 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 eletrónica das listagens identificativas das despesas, são identificadas as despesas (amostra aleatória) cujas cópias autenticadas 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 financiamentos cujo custo total elegível aprovado seja superior a €200.000, a seleção aleatória é de 10% das despesas declaradas em cada pedido de reembolso;**
- **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.**

4.5. Posteriormente à submissão eletrónica, 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;
- Declaração de compromisso do(a) IR;
- Por cada instituição que submete despesas num pedido de reembolso:
 - Declaração de compromisso devidamente assinada e carimbada pelo respetivo responsável;
 - 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 referidos na amostra aleatória;
 - Cópias das check-list dos procedimentos de contratação pública (aplicável apenas para despesas pertencentes à amostra documental);
 - Cópias de todos os contratos de trabalho e adendas relativas a elementos da equipa de investigação² cujos encargos salariais tenham sido apresentados na rubrica Recursos

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

Humanos (a enviar na data da 1ª submissão e enviar posteriormente outros documentos de atualização como adendas, etc);

- Cópias dos processos de bolsa de elementos da equipa de investigação³ (edital do concurso, ata(s) das reuniões do júri do concurso, curriculum vitae, contrato de bolsa e adenda(s)) cujos encargos tenham sido apresentados na rubrica Recursos Humanos (a enviar na data da 1ª submissão e enviar posteriormente outros documentos de atualização como adendas, etc).

4.6. O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto 4.5. poderá implicar a anulação do Pedido de Pagamento.

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 ou a 50.000 €**. Excetua-se desta regra a última listagem de despesas.

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.

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

(nºs seguintes apenas aplicáveis à modalidade de termo de aceitação designado Financiamento Base de Unidades de I&D)

4.10. Na modalidade de Termo de Aceitação designado Financiamento Base de Unidades de I&D, no prazo de 90 dias consecutivos após a conclusão de cada ano de financiamento, a IP terá de apresentar listagem(ns) identificativa(s) das despesas pagas da(s) entidade(s) beneficiária(s), em formulário próprio a ser disponibilizado pela FCT, I.P., no [Portal de Ciência e Tecnologia](#). Em simultâneo devem ser apresentadas declarações de compromisso devidamente assinadas e carimbadas pelo(a) IR e pelos responsáveis da(s) instituição(ões) beneficiária(s), bem como declaração de conformidade do ROC/TOC ou responsável financeiro (ver nº seguinte).

4.11. As despesas elegíveis efetivamente realizadas pelas instituições beneficiárias mencionadas no ponto anterior devem ser certificadas por um ROC ou por um TOC para emissão de declaração de conformidade. Esta certificação confirma a realização das despesas, que os documentos comprovativos

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

daquelas se encontram corretamente lançados na contabilidade e que o apoio financeiro foi contabilizado nos termos legais aplicáveis. Quando as instituições beneficiárias sejam entidades da Administração Pública a certificação referida pode ser assumida pelo competente responsável financeiro (RF) designado pela respetiva instituição.

4.12. A FCT pode solicitar cópias dos documentos comprovativos das despesas sempre que se verifiquem dúvidas decorrentes da análise. Após análise e validação efetuada pela FCT, caso seja demonstrado que o financiamento atribuído é superior às despesas efetivamente realizadas e elegíveis, é solicitada a devolução dos correspondentes saldos do financiamento base.

4.13. O não cumprimento do estabelecido nos pontos 4.10. e 4.11. poderá implicar a revogação da decisão de financiamento e devolução integral da verba transferida.

5. Pagamentos

5.1. Não podem ser feitos quaisquer pagamentos pela FCT sem que se comprove a existência de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal da IP.

5.2. Os pagamentos a seguir previstos são efetuados de acordo com as disponibilidades orçamentais da FCT.

5.3. Com exceção da modalidade de Termo de Aceitação designado Financiamento Base de Unidades de I&D, os pagamentos processam-se da seguinte forma:

- É efetuado à IP um Pagamento a Título de Adiantamento, na percentagem do financiamento aprovado prevista no respetivo Termo de Aceitação após a sua devolução, à FCT, acompanhado, quando aplicável, pelo plano de reestruturação estratégica e pelo Protocolo de Colaboração;
- Serão efetuados à IP Pagamentos a Título de Reembolso, por cada listagem de despesas justificadas (Pedido de Pagamento), no valor de 90% da despesa elegível;
- Em caso algum a soma dos pagamentos poderá ultrapassar, antes do encerramento do financiamento, 95% do financiamento total aprovado;
- O remanescente, até ao valor do financiamento total, é pago após o encerramento das componentes científica e financeira do financiamento da unidade de I&D, através de um Pagamento a Título de Reembolso Final;

5.4. Na modalidade de Termo de Aceitação designado Financiamento Base de Unidades de I&D o pagamento do valor anual do financiamento é efetuado numa única prestação.

6. Relatórios de Progresso / Final

6.1. **As unidades de I&D através dos seus IR's** devem submeter no sítio da FCT na internet, para efeitos de acompanhamento e avaliação final, um relatório de progresso científico anual e um relatório científico final.

6.2. O relatório de progresso científico, a submeter no sítio da FCT na internet deve 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, devendo discriminar as publicações e outros resultados decorrentes do financiamento da unidade de I&D. O acesso às publicações e outros resultados deve ser garantido por indicação de URL se estiverem publicados eletronicamente com disponibilização pública, ou em servidor web sob responsabilidade da unidade de I&D ou por transferência de ficheiros em formato *pdf* para servidores da FCT. A FCT pode limitar o volume e tipo de documentos que pode receber por upload sendo da responsabilidade do(a) IR escolher os mais significativos e disponibilizar os restantes através de um sítio web se ultrapassar esse limite.

6.4. 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, e a conclusão das atividades financiadas, respetivamente.

6.5. O relatório final de execução financeira, elaborado pela FCT de acordo com as despesas consideradas elegíveis ao longo do período de financiamento e disponibilizado eletronicamente no sítio da FCT, na internet, deve ser validado pelo(a) IR no prazo de 10 dias consecutivos após a sua disponibilização.

6.6. 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

A execução do financiamento pode ser objeto de ações de acompanhamento e controlo para verificação da execução física das operações no seu local de realização efetuadas pela FCT ou por todas as entidades com poderes para o efeito, de acordo com os normativos aplicáveis.

8. Encerramento do financiamento concedido à unidade de I&D

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

8.2. 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 respetiva candidatura.

9.3. O não cumprimento das regras relativas a financiamentos por fundos nacionais através do Ministério da Educação e Ciência (MEC) definidas no [Manual de Normas de Informação e Publicidade \(2013\)](#) e especificamente o referido no ponto 3.4 do presente documento relativo ao modelo de carimbo a utilizar, 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.

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 financiamentos concedidos ao abrigo do [Regulamento de Avaliação e Financiamento de Unidades de Investigação](#) e do [Regulamento de Atribuição do Fundo de Reestruturação](#) com Fundos Nacionais do Ministério da Educação e Ciência (MEC) previstos no PIDDAC (Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central).



FCT

Fundação para a Ciência e a Tecnologia
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

www.fct.pt