

## 3.2 — Encargos com pessoal externo:

- 3.2.1 — Remunerações de pessoal dirigente;
- 3.2.2 — Remunerações de pessoal técnico;
- 3.2.2 — Remunerações de pessoal administrativo.

## 4 — Encargos com a preparação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a disseminação de acções e de produtos:

- 4.3 — Aquisição de matérias-primas, subsidiárias e de consumo;
- 4.4 — Aquisição ou produção de materiais pedagógicos, consumíveis e bens não duradouros;
- 4.5 — Outros encargos (incluindo as despesas com a disseminação de acções e produtos).

## 5 — Encargos com amortizações:

- 5.3 — Amortizações.

**Despacho conjunto n.º 296/2005.** — Considerando a Decisão da Comissão C (2004) 5706, de 24 de Dezembro, que altera a Decisão C (2000) 1785, de 28 de Julho, que aprovou o Programa Operacional Ciência, Tecnologia e Inovação 2010, agora designado como Ciência e Inovação 2010, que se integra no Quadro Comunitário de Apoio III:

No âmbito do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010, é criada a medida iv.7, «Mobilidade no ensino superior», acção iv.7.1, «Apoio à mobilidade de recursos humanos entre os sistemas de ensino superior, científico, de desenvolvimento tecnológico, de inovação e empresarial», que tem como objectivo assegurar o apoio e o estímulo à mobilidade de recursos humanos entre o sistema do ensino superior, o sistema científico e o tecido organizacional, no sentido de promover a empregabilidade.

Sob proposta do gestor do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010, ouvido o Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu e consultados os parceiros sociais, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, e do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o regulamento específico para a atribuição de financiamentos da acção iv.7.1, «Apoio à mobilidade de recursos humanos entre os sistemas de ensino superior, científico, de desenvolvimento tecnológico, de inovação e empresarial», da medida iv.7, «Mobilidade no ensino superior», integrada no eixo prioritário iv, «Ciência e ensino superior», do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010, do Quadro Comunitário de Apoio III, constante do anexo deste despacho, do qual faz parte integrante.

2 — O regulamento em anexo poderá ser revisto sempre que se considere necessário, carecendo todas as revisões da respectiva homologação da tutela, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

3 — O regulamento em anexo produz efeitos a partir do dia 17 de Fevereiro de 2005.

16 de Fevereiro de 2005. — Pelo Ministro de Estado, das Actividades Económicas e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*, Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho. — A Ministra da Ciência, Inovação e Ensino Superior, *Maria da Graça Martins da Silva Carvalho*.

## ANEXO

**Regulamento específico para a atribuição de financiamentos da acção iv.7.1, «Apoio à mobilidade de recursos humanos entre os sistemas de ensino superior, científico, de desenvolvimento tecnológico, de inovação e empresarial», da medida iv.7, «Mobilidade no ensino superior».**

O Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 (POCI 2010), do Quadro Comunitário de Apoio III, visa assegurar o apoio e o estímulo à mobilidade de recursos humanos entre o sistema do ensino superior, o sistema científico e o tecido organizacional, no sentido de promover a empregabilidade. Tal objectivo é estabelecido no âmbito da acção iv.7.1, «Apoio à mobilidade de recursos humanos entre os sistemas de ensino superior, científico, de desenvolvimento tecnológico, de inovação e empresarial», da medida iv.7, «Mobilidade no ensino superior», integrada no eixo prioritário iv, «Ciência e ensino superior».

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Âmbito e objecto

O presente regulamento define o regime de acesso aos apoios a conceder no âmbito da acção iv.7.1, «Apoio à mobilidade de recursos

humanos entre os sistemas de ensino superior, científico, de desenvolvimento tecnológico, de inovação e empresarial», da medida iv.7, «Mobilidade no ensino superior», integrada no eixo prioritário iv, «Ciência e ensino superior», da Intervenção Operacional Ciência e Inovação 2010 (POCI 2010).

## Artigo 2.º

## Objectivos

No âmbito da acção iv.7.1, podem ser objecto de apoio as acções que permitam a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) Apoiar e estimular a mobilidade de recursos humanos entre o ensino superior, o sistema científico, o tecido económico e as instituições públicas, visando aprofundar as relações simbióticas entre o ensino e a investigação e entre estes e as entidades empresariais e institucionais;
- b) Promover as sinergias entre as instituições e as entidades envolvidas, de desenvolvimento de novas experiências de enquadramento institucional e geográfico para as pessoas abrangidas e, ainda, promover a mobilidade profissional no contexto nacional;
- c) Orientar os processos de formação e investigação no sentido de responderem às necessidades do tecido produtivo e organizacional e reforçar e diversificar práticas de ensino experimental.

## Artigo 3.º

## Tipologia das acções

1 — As acções elegíveis deverão consubstanciar estratégias que claramente estimulem a mobilidade de recursos humanos entre o sistema do ensino superior e o sistema científico organizacional, abrangendo as seguintes tipologias:

- a) Subacção iv.7.1.1, «Bolsas de mobilidade nacional», que consiste na realização de um período escolar numa outra entidade do ensino superior, com a qual a entidade do ensino superior em que o aluno se encontra inscrito tenha acordo prévio;
- b) Subacção iv.7.1.2, «Estágios», que consiste na realização de um estágio em contexto de trabalho.

2 — As subacções referidas no número anterior deverão ter uma duração de 6 meses, podendo, em casos de comprovada relevância, prevista no projecto, ter uma duração máxima de 12 meses.

## Artigo 4.º

## Destinatários

São destinatários da presente acção os alunos de licenciatura ou mestrado inscritos nas instituições do ensino superior nacionais.

## Artigo 5.º

## Entidades titulares de pedidos de financiamento

Podem ter acesso aos apoios concedidos no âmbito desta acção as seguintes entidades:

- Instituições do ensino superior, universitário e politécnico do continente e das Regiões Autónomas e pessoas colectivas por elas criadas, desde que desenvolvam actividades de I&DI, reconhecidas por despacho da tutela;
- Entidades públicas, cooperativas e privadas que desenvolvam actividades de I&DI.

## CAPÍTULO II

## Acesso ao financiamento

## Artigo 6.º

## Projecto não integrado em plano

1 — As acções abrangidas pelo presente regulamento consagram o projecto não integrado em plano, abreviadamente designado como projecto, como modalidade de acesso ao financiamento, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro de 2000.

2 — O projecto consubstancia-se no desenvolvimento das acções de mobilidade ou na realização de estágios em contexto de trabalho, nos termos previstos no artigo 3.º do presente regulamento.

3 — As acções previstas no artigo 3.º do presente regulamento devem estar afectas a um projecto que deve incluir os seguintes elementos:

- a) Identificação das acções a apoiar, incluindo a identificação do número de alunos abrangidos por área de formação e área científica;
- b) Fundamentação da oportunidade e pertinência do projecto, incluindo os resultados esperados com a acção;
- c) Critérios utilizados na selecção dos formandos a apoiar;
- d) Estratégias utilizadas para a divulgação dos apoios junto dos destinatários;
- e) Descrição detalhada e fundamentada dos indicadores físicos e financeiros subjacentes ao projecto, designadamente no que respeita à identificação dos recursos a mobilizar com vista à concretização das acções;
- f) As metodologias de acompanhamento e avaliação da formação prática dos formandos.

#### Artigo 7.º

##### Requisitos formais

1 — Para os efeitos da concessão dos apoios previstos no presente regulamento, as entidades candidatas devem reunir os requisitos constantes do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, desde o momento da apresentação da candidatura.

2 — O pedido de financiamento é apresentado em simultâneo com o projecto que o suporta.

3 — A formalização do pedido de financiamento é feita mediante a apresentação do formulário de candidatura.

4 — Os formulários podem ser obtidos via Internet na página do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 ou ainda na estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010.

5 — A candidatura deve ser assinada e as respectivas páginas rubricadas por quem tenha capacidade para obrigar a entidade, com assinatura reconhecida notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto, ou selo branco, caso se trate de um organismo público.

#### Artigo 8.º

##### Prazo e local de entrega

1 — A apresentação das candidaturas é efectuada anualmente junto da estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010.

2 — As candidaturas devem corresponder a períodos de realização das acções compreendidos entre 1 de Setembro do ano da apresentação do pedido de financiamento e 31 de Agosto do ano seguinte.

3 — As datas de início e de encerramento das candidaturas são fixadas por despacho do gestor do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 e objecto de publicitação no aviso de abertura do concurso.

## CAPÍTULO III

### Apreciação dos pedidos de financiamento

#### Artigo 9.º

##### Critérios de selecção

1 — A apreciação do pedido de financiamento é feita através da análise do projecto tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Adequação do projecto aos objectivos referidos no artigo 2.º do presente regulamento;
- b) Relação entre os custos e os resultados esperados.

2 — Na apreciação do pedido de financiamento serão consideradas prioritárias as candidaturas que privilegiem:

- a) A promoção da mobilidade inter-regional;
- b) A relevância do programa de mobilidade para a formação dos candidatos.

## CAPÍTULO IV

### Análise e decisão dos pedidos de financiamento

#### Artigo 10.º

##### Processo de análise e decisão

1 — Sempre que se torne necessário, será solicitado um parecer à Direcção-Geral do Ensino Superior (DGES) sobre as candidaturas

apresentadas, nomeadamente no que concerne à adequação dos projectos aos objectivos referidos no artigo 2.º do presente regulamento.

2 — A estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 procede à análise dos pedidos de financiamento tendo em consideração os critérios estabelecidos no artigo 9.º do presente regulamento.

3 — A decisão de aprovação ou indeferimento dos pedidos de financiamento é da competência do gestor da Intervenção Operacional Ciência e Inovação 2010, ouvida a Unidade de Gestão, e será emitida no prazo máximo de 60 dias após a apresentação do pedido de financiamento.

4 — A decisão do gestor da Intervenção Operacional Ciência e Inovação 2010 é objecto de homologação pela tutela.

#### Artigo 11.º

##### Notificação da decisão

1 — A notificação da decisão de aprovação ou de indeferimento e a suspensão da contagem do prazo obedecem ao estipulado nos n.ºs 5.º e 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

2 — No caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais, estes devem dar entrada no prazo máximo de 15 dias a partir da notificação ou da solicitação dos mesmos.

3 — Se ocorrer o início das acções antes da notificação da decisão de aprovação, este facto deve ser previamente comunicado à estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010.

#### Artigo 12.º

##### Aceitação da decisão de aprovação

1 — A notificação da decisão de aprovação é acompanhada do termo de aceitação, o qual deve ser devolvido para a estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 no prazo e nos termos definidos no n.º 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

2 — O termo de aceitação deve ser assinado por quem tenha capacidade para obrigar as entidades candidatas, com assinatura reconhecida notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto, ou selo branco, se se tratar de organismo público.

3 — Com a recepção do termo de aceitação pela estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 e sem necessidade de qualquer outro formalismo, ficam as partes obrigadas ao cumprimento integral de todos os direitos e obrigações inerentes.

#### Artigo 13.º

##### Alterações à decisão de aprovação

1 — As alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da acção ou a sua razoabilidade financeira devem ser submetidas à aprovação do gestor da Intervenção Operacional Ciência e Inovação 2010, sob pena de poder ser revogada a decisão de aprovação do pedido de financiamento.

2 — O pedido de alteração deve ser formalizado no ano em que se pretende ter efeito junto da estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010.

3 — O processo de análise e decisão dos pedidos de alteração é idêntico ao das candidaturas e obedece aos prazos e aos termos estabelecidos nos n.ºs 4 e 5 do n.º 8.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

4 — A suspensão da contagem do prazo de decisão e a prestação de esclarecimentos adicionais encontram-se reguladas no n.º 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

5 — Desde que não seja ultrapassado o montante total do financiamento aprovado, estão isentos de apresentação de pedido de alteração os seguintes casos:

Alterações às datas de realização das acções, desde que não sejam superiores a 30 dias e não impliquem a transição destas para outro ano civil, devendo o facto ser comunicado à estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data anteriormente prevista;

Alterações ao número de formandos desde que os mesmos não ultrapassem um quarto do número inicialmente previsto;

Substituição dos formandos constantes da listagem que acompanha a declaração de início das acções desde que se trate de acções com a mesma duração e área de formação, devendo as substituições ser comunicadas à estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010.

6 — A decisão de aprovação do pedido de financiamento caduca se o adiamento do período de início e fim do projecto for superior a 90 dias, nos termos da alínea a) do n.º 9.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

## CAPÍTULO V

### Financiamento

#### Artigo 14.º

##### Custo total elegível

1 — Entende-se por custo total elegível aprovado a parcela do custo elegível aprovado, nos termos da legislação nacional e comunitária aplicável, antes da dedução das receitas próprias das acções, quando existam.

2 — Constituem receitas das acções os resultados de aplicações financeiras, designadamente as propinas de frequência e matrícula, multas e penalidades e outros pagamentos efectuados por formandos relativos a despesas co-financiadas.

#### Artigo 15.º

##### Despesas elegíveis

1 — No âmbito das acções previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, são elegíveis, nos termos do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, os encargos previstos no anexo I do presente regulamento que abaixo se elencam:

- Encargos com formandos — bolsa, subsídio de alimentação e seguro;
- Pessoal não docente — despesas com pessoal não docente envolvido nas fases de preparação e acompanhamento das acções;
- Encargos com a preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções — aquisição de materiais pedagógicos e inscrições em seminários, congressos, conferências, colóquios e encontros.

2 — No âmbito das acções previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, são elegíveis, nos termos do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, os encargos previstos no anexo I do presente regulamento que abaixo se elencam:

- Encargos com formandos — bolsa, subsídio de alimentação e seguro;
- Encargos com formadores — despesas com as remunerações dos orientadores;
- Pessoal não docente — despesas com pessoal não docente envolvido nas fases de preparação e acompanhamento das acções.

3 — Relativamente aos encargos com formandos, são estabelecidas as seguintes despesas elegíveis e respectivos limites de financiamento:

- As bolsas previstas na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo têm um custo igual à remuneração mínima mensal garantida por lei, por cada mês de formação, a tempo completo [sendo a duração mínima de trinta horas semanais para as acções previstas na alínea a) do n.º 2];
- Encargos com o subsídio de alimentação de montante igual ao dos funcionários e agentes da Administração Pública, por cada mês de formação, a tempo completo, quando este benefício não seja concedido pela entidade onde decorre a formação;
- Encargos decorrentes da realização obrigatória do seguro de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da frequência do estágio.

4 — Os pagamentos a formandos serão obrigatoriamente efectuados por transferência bancária, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro.

5 — No caso dos estágios, se a empresa ou organização em que o estágio decorre conceder uma remuneração ao formando, apenas é elegível para efeitos de pagamento da bolsa o montante que resulta da diferença do montante previsto no n.º 3 e a remuneração concedida pela empresa ou organização.

6 — A concessão dos apoios aos formandos previstos nos números anteriores está dependente da assiduidade e do aproveitamento que aqueles revelem durante o desenvolvimento das acções de mobilidade/estágio. Para este efeito, só poderão ser consideradas as faltas até ao limite máximo de 5% do total da duração das subacções previstas no n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento.

7 — Os encargos com formadores previstos na alínea b) do n.º 2 são determinados/calculados de acordo com o previsto no artigo 16.º ou 17.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, consoante se trate, respectivamente, de formadores externos ou internos, não podendo, para os efeitos de afectação ao pedido de financiamento, ultrapassar três horas mensais por formando.

8 — Os encargos com pessoal não docente previstos nas alíneas b) do n.º 1 e c) do n.º 2 são calculados em função do seu custo horário,

apurado de acordo com o previsto no artigo 20.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, não podendo, para os efeitos de afectação ao pedido de financiamento, ultrapassar 5% do custo total aprovado.

9 — Os encargos com a preparação, o desenvolvimento e o acompanhamento das acções previstos na alínea c) do n.º 1 são elegíveis a título excepcional e para responder a necessidades pontuais do plano de trabalhos (aquisição de materiais pedagógicos e inscrições em seminários, congressos, conferências, colóquios e encontros), não podendo, para os efeitos de afectação ao pedido de financiamento, ultrapassar 2% do custo total aprovado.

10 — A elegibilidade das despesas depende, para além da sua natureza, da respectiva legalidade, devendo, designadamente, ser respeitados os seguintes princípios:

- As despesas apenas podem ser justificadas através de factura ou documento equivalente (artigo 28.º do código do IVA) e recibo, devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais, definidos nos termos do artigo 35.º do código do IVA, bem como os normativos legais que regulam a realização de despesas públicas;
- Os recibos, bem como os documentos de suporte à imputação de custos internos, devem identificar claramente o respectivo bem ou serviço e a forma de cálculo do valor imputado ao pedido de financiamento.

#### Artigo 16.º

##### Despesas não elegíveis

1 — A elegibilidade dos custos é definida pela legislação nacional e comunitária aplicável às acções financiadas pelo FSE, não sendo elegíveis, designadamente, os seguintes encargos:

- Custos com a formulação do pedido de financiamento, quando efectuada por terceiros;
- Custos financeiros, nomeadamente os que decorram de contratos de locação financeira e de juros de empréstimos;
- Encargos não obrigatórios com pessoal;
- Compra de bens amortizáveis;
- Amortização de imobilizado corpóreo cuja aquisição tenha sido objecto de co-financiamento público, nacional ou comunitário, designadamente do FEDER;
- Multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais.

2 — No caso das acções apoiadas no âmbito do presente regulamento, não são elegíveis as despesas de alojamento e deslocações dos formandos, do pessoal docente e do pessoal não docente.

#### Artigo 17.º

##### Financiamento público

1 — Considera-se financiamento público a soma da contribuição comunitária com a contribuição pública nacional, calculada em função do custo total elegível aprovado, deduzido das receitas próprias das acções, quando existam.

2 — A taxa de co-financiamento público das acções previstas no presente regulamento é de 100%, correspondendo 75% à participação do Fundo Social Europeu. A participação pública nacional correspondente a 25% é assegurada pelo orçamento da entidade financiada quando se trate de entidade de direito público, ou pelo orçamento da segurança social quando se trate de entidades de direito privado, sem prejuízo da degressividade prevista no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

3 — Em caso algum pode haver sobrefinanciamento das acções apoiadas, não podendo para os mesmos custos ser apresentados pedidos de financiamento a mais de uma medida da Intervenção Operacional Ciência e Inovação 2010 ou a qualquer outro programa nacional ou comunitário.

#### Artigo 18.º

##### Pagamentos

1 — O processamento dos pagamentos dos apoios concedidos no âmbito da presente acção é originado pela aprovação do pedido de financiamento e pela apresentação dos subsequentes pedidos de reembolso, de acordo com o estabelecido nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — O montante dos adiantamentos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, é fixado em 10% do valor aprovado para cada ano civil abrangido no pedido de financiamento.

3 — O adiantamento relativo ao ano civil em que a candidatura se inicia é devido depois de verificadas as seguintes condições:

- a) Devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação;
- b) Envio de certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- c) Informação, por qualquer meio escrito, de que foi dado início às acções.

4 — O reembolso integral das despesas efectuadas e pagas é efectuado com periodicidade bimestral desde que:

- a) A entidade beneficiária envie à estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 até ao dia 10 de cada mês o formulário «Mapa de execução financeira e física» acompanhado das listagens de documentos de despesa realizadas e pagas e de receitas;
- b) O somatório do adiantamento com os pagamentos intermédios de reembolso não exceda 85 % do financiamento total aprovado.

5 — Os pedidos de reembolso deverão ser elaborados nos termos a que se referem os n.ºs 4 e 13 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

6 — A decisão sobre o processamento dos pagamentos do adiantamento e dos reembolsos compete ao gestor do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010, após parecer da respectiva estrutura de apoio técnico.

7 — Os pagamentos ficam condicionados aos fluxos financeiros da Comissão Europeia, conforme o estipulado no n.º 12 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

#### Artigo 19.º

##### Relatório anual de execução

As entidades titulares de pedidos de financiamento ficam obrigadas a apresentar no final de cada ano civil um relatório anual de execução sobre a execução das acções objecto do pedido de financiamento, de acordo com o estipulado no n.º 6 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

#### Artigo 20.º

##### Pagamento do saldo final

1 — O pedido de pagamento de saldo final de cada pedido de financiamento deverá ser apresentado na estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 nos 45 dias subsequentes à data da conclusão das acções através do formulário «Pedido de pagamento de saldo» e respectivos anexos, devidamente preenchidos com a especificação das despesas efectivamente realizadas, e deverá ser acompanhado por:

- a) Relatório final, donde constem todos os elementos de natureza qualitativa e quantitativa necessários à análise e avaliação dos resultados obtidos;
- b) Declaração das entidades titulares dos pedidos de financiamento de como os formandos apresentaram os relatórios finais de actividade, acompanhados dos pareceres do respectivo professor supervisor ou orientador;
- c) Listagem de documentos de despesas pagas e receitas referente ao período que medeia entre o último reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo final;
- d) Balancete acumulado reportado ao último mês de desenvolvimento do pedido de financiamento.

2 — O pedido de pagamento do saldo final deverá ser elaborado obrigatoriamente sob a responsabilidade de um técnico oficial de contas (TOC), salvo nos pedidos de pagamento em que os valores aprovados são iguais ou superiores a € 498 798, em que será obrigatória a certificação de despesas que integram o pedido de pagamento de saldo final por um revisor oficial de contas (ROC).

3 — No caso em que os titulares de pedidos de financiamento sejam entidades da Administração Pública, as funções cometidas aos TOC e ROC referidas no número anterior poderão ser assumidas por um responsável financeiro no âmbito da Administração Pública, para tal designado pela entidade titular do pedido ou por entidade competente para o efeito.

4 — O circuito de análise e decisão sobre os pedidos de pagamento de saldo final é idêntico ao circuito de análise e decisão das candidaturas, devendo a decisão ser proferida pelo gestor nos 60 dias após a data de recepção, devendo então ser regularizados os saldos com as entidades titulares do pedido, nos termos do n.º 6 do presente artigo.

5 — A notificação da decisão de aprovação ou de indeferimento, a suspensão da contagem do prazo e a prestação de esclarecimentos

adicionais obedecem ao estipulado nos n.ºs 2, 3 e 4 do n.º 11.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro. No caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais, estes devem dar entrada no prazo máximo de 15 dias a partir da notificação ou da solicitação dos mesmos.

6 — O pagamento do saldo final, correspondente aos restantes 15 % das despesas elegíveis e pagas, será realizado no prazo máximo de 15 dias, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e do n.º 1 do n.º 14.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

7 — O pagamento do saldo final fica condicionado à apresentação de certidões actualizadas da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, caso as anteriormente emitidas se encontrem caducadas.

8 — Os pagamentos ficam condicionados aos fluxos financeiros da Comissão Europeia, conforme o estipulado no n.º 12 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

## CAPÍTULO VI

### Deveres das entidades titulares de pedidos de financiamento

#### Artigo 21.º

##### Acompanhamento e controlo

As acções apoiadas no âmbito da acção iv.7.1 são objecto de acções de acompanhamento e controlo efectuadas pelo gestor da Intervenção Operacional Ciência e Inovação 2010 através da estrutura de apoio técnico ou de outras entidades por ele designadas, pela Inspeção-Geral das Finanças e pelas entidades de controlo do Fundo Social Europeu (FSE) ou por outras entidades credenciadas para este efeito, ficando as entidades financiadas obrigadas a pôr à disposição todos os elementos relacionados com o desenvolvimento dos projectos co-financiados, nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril.

#### Artigo 22.º

##### Conta bancária específica

1 — Constitui dever da entidade titular do pedido de financiamento abrir e manter uma conta bancária específica através da qual sejam efectuados, exclusivamente, os movimentos financeiros referentes às acções financiadas pelo FSE.

2 — Os pagamentos das despesas havidas com terceiros única e exclusivamente motivadas pela realização das acções financiadas deverão ser efectuados por movimentação da conta bancária aberta especificamente para esse efeito.

3 — No caso de a entidade efectuar pagamentos através de outra conta bancária, esta operação deverá ser reflectida na conta bancária específica do FSE com base em documentos que discriminem as despesas que a justifiquem.

4 — A decisão de aprovação do pedido de financiamento poderá ser revogada se em sede de saldo se verificar a inexistência da conta bancária específica, com o conseqüente desencadear das restituições das verbas entretanto recebidas.

5 — As alterações à conta bancária exclusiva só serão aceites pelo gestor quando em presença de declarações assinadas por quem tenha capacidade para obrigar a entidade e desde que as assinaturas sejam reconhecidas notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto ou selo branco, se tratar de organismo público.

#### Artigo 23.º

##### Processo contabilístico

1 — As entidades beneficiárias ficam obrigadas:

- a) A dispor de contabilidade organizada segundo o POC ou outro plano de contas sectorial e a dispor de um mecanismo que permita em sede de prestação de contas a individualização dos custos do pedido de financiamento de acordo com a estrutura de rubricas aplicável, constante do anexo I;
- b) A respeitar, no caso das entidades candidatas de direito público, as normas da Direcção-Geral do Orçamento em matéria de arrecadação de receitas e de realização de despesas;
- c) A identificar no caso de custos comuns a diferentes pedidos de financiamento a chave de imputação a cada um deles com a descrição das respectivas fórmulas de cálculo, dos critérios e da fundamentação, nomeadamente com base em coeficientes de imputação física e temporal;
- d) A justificar todas as aquisições de bens e serviços através de factura e recibo ou de documento equivalente de quitação fiscalmente aceite, podendo, no caso das vendas a dinheiro, estes substituir as facturas;

- e) A organizar o arquivo dos documentos de forma a garantir o acesso imediato a todos os documentos comprovativos das despesas e dos pagamentos realizados e de suporte dos lançamentos;
- f) A assegurar que as facturas ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites e os documentos de suporte à imputação de custos internos identifiquem sempre claramente o respectivo serviço;
- g) A registar no rosto do original dos documentos a menção do seu financiamento através da aposição de um carimbo com os seguintes elementos:
- Programa Operacional Ciência e Inovação 2010;  
Medida IV.7;  
Acção IV.7.1;  
Subacção . . . ;  
Código do projecto . . . ;  
Rubrica/sub-rubrica de despesa — . . . ;  
Número de lançamento da contabilidade geral — . . . ;  
Número de lançamento da contabilidade específica — . . . ;  
Taxa (%) de imputação — . . . ;  
Valor imputado — . . . ;
- h) A elaborar listagens das despesas associadas ao pedido de financiamento e comprovadamente pagas através de documento de quitação nos termos legalmente exigidos;
- i) A manter actualizada a contabilidade específica do pedido de financiamento, não sendo admissível um atraso superior a 45 dias na sua organização.

2 — As entidades beneficiárias devem ainda conservar cópia do pedido de financiamento, da notificação da decisão de aprovação, do pedido de alteração à decisão de aprovação, da notificação de autorização referente ao pedido alteração à decisão de aprovação, dos mapas de execução financeira e física, das ordens de pagamento emitidas pelo gestor, do pedido de pagamento de saldo e da notificação da decisão respeitante ao pagamento do saldo final.

3 — A contabilidade específica é obrigatoriamente elaborada sob a responsabilidade de um TOC. Quando o montante aprovado para o pedido de financiamento for igual ou superior a € 498 798, a certificação das despesas tem obrigatoriamente de ser realizada por um ROC.

4 — Quando as entidades titulares de pedidos de financiamento sejam entidades da Administração Pública, a obrigação prevista no número anterior poderá ser assumida por um responsável financeiro da Administração Pública para tal designado pela entidade titular do pedido ou por entidade competente para o efeito.

5 — Após a finalização das acções, o processo contabilístico deve ser arquivado junto do processo técnico-pedagógico pelo prazo de três anos contado a partir da data do pagamento do saldo respectivo ou da data da notificação da decisão sobre o pedido de saldo, caso não haja lugar a pagamentos.

#### Artigo 24.º

##### Processo técnico-pedagógico

1 — As entidades candidatas à presente acção encontram-se obrigadas a organizar o processo técnico-pedagógico para cada uma das acções que integram o pedido de financiamento devendo conter, para além de toda a documentação discriminada no n.º 2 do n.º 18.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, as seguintes informações:

- a) Ficha de inscrição e identificação individual dos formandos candidatados pela instituição de ensino, devendo referenciar os resultados da respectiva selecção;
- b) Os critérios e métodos de recrutamento e selecção dos formandos, professores supervisores e orientadores do estágio;
- c) Identificação dos professores supervisores e orientadores do estágio;
- d) Contratos de formação celebrados entre a instituição de ensino e os formandos;
- e) Protocolos celebrados entre a instituição de ensino e a empresa ou organização onde decorrem as acções;
- f) Programa de trabalho e respectivo cronograma;
- g) Controlo de assiduidade efectuado pela entidade de acolhimento do bolsheiro/estagiário;
- h) Relatórios finais de actividade dos bolsheiros/estagiários, acompanhados dos pareceres do respectivo supervisor e orientador;
- i) Caracterização dos mecanismos de acompanhamento e avaliação dos formandos e das metodologias utilizadas;
- j) Descrição dos meios utilizados na publicidade e divulgação das acções;
- k) Registo de ocorrências verificadas no decurso das acções, designadamente desistências, quando não previstas no plano

inicial, dispensas, interrupções, acidentes e outras alterações ao programa inicial.

2 — As entidades candidatas ficam obrigadas a manter sempre actualizados e disponíveis os processos referidos no anterior n.º 5 e, sempre que solicitado, a facultar o acesso e a entregar cópias dos mesmos às entidades responsáveis pelo controlo, pelo acompanhamento e pela avaliação, de acordo com o previsto no artigo 21.º deste regulamento.

#### Artigo 25.º

##### Informação e publicidade

As publicações de divulgação das acções financiadas (anúncios, brochuras, desdobráveis, conteúdos em suporte informático ou multimédia, etc.), assim como os materiais didácticos e pedagógicos, escritos, áudio-visuais, multimédia e informáticos, cuja aquisição ou produção seja co-financiada pelo FSE e pelo Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior devem referenciar de forma visível o co-financiamento do FSE e conter as insígnias do POCI 2010 e da União Europeia, disponíveis no *site* do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 26.º

##### Normas subsidiárias

Em tudo o que não se encontrar expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto na regulamentação nacional e comunitária, designadamente no Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, na Portaria n.º 799-B/2000 e no Despacho Normativo n.º 42-B/2000, ambos de 20 de Setembro.

#### ANEXO I

Rubrica	Bolsas de mobilidade nacional	Estágios
1 — Encargos com formandos . . . . .		
1.2 — Bolsas de formação . . . . .		(*)
1.3 — Bolsas dos estágios para formação . . . . .	(*)	
1.4 — Alimentação . . . . .	(*)	
1.8 — Outros custos (seguro) . . . . .		
2 — Encargos com formadores . . . . .	(*)	
2.1 — Encargos com remunerações . . . . .	(*)	
2.1.1 — Formadores internos . . . . .	(*)	
2.1.2 — Formadores externos . . . . .	(*)	
2.2 — Encargos sociais obrigatórios . . . . .	(*)	
3 — Encargos com pessoal não docente . . . . .		
3.1 — Encargos com pessoal interno . . . . .		
3.1.2 — Remunerações de pessoal técnico . . . . .		
3.1.3 — Remunerações de pessoal administrativo . . . . .		
3.1.5 — Encargos sociais obrigatórios . . . . .		
3.2 — Encargos com pessoal externo . . . . .		
3.2.1 — Remunerações de pessoal técnico . . . . .		
3.2.2 — Remunerações de pessoal administrativo . . . . .		
4 — Encargos com a preparação, o desenvolvimento e o acompanhamento das acções . . . . .		(*)
4.1 — Publicitação e divulgação dos cursos . . . . .		(*)
4.4 — Aquisição de materiais pedagógicos e consumíveis e bens não duradouros . . . . .		(*)
4.5 — Outros encargos (inscrições em seminários, congressos, colóquios, conferências e encontros) . . . . .		(*)

(\*) Custos não elegíveis.

**Despacho conjunto n.º 297/2005.** — Considerando a Decisão, da Comissão, C (2004) 5706, de 24 de Dezembro, que altera a Decisão C (2000) 1785, de 28 de Julho, que aprovou o Programa Operacional Ciência, Tecnologia e Inovação 2010, agora designado como Ciência e Inovação 2010, que se integra no III Quadro Comunitário de Apoio; No âmbito do Programa Operacional Ciência e Inovação 2010 é criada a medida V.1, «Formação e qualificação para o desenvolvimento tecnológico e a inovação», acção V.1.1, «Bolsas de investigação para o desenvolvimento tecnológico e a inovação em ambiente empresarial», que tem como objectivo estimular e apoiar a formação e a