



# PRR

Plano de Recuperação  
e Resiliência

## REGRAS DE ELEGIBILIDADE DE DESPESAS

### «AGENDAS MOBILIZADORAS PARA A INOVAÇÃO EMPRESARIAL»

## ÍNDICE

<b>ENQUADRAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>DESPESAS ELEGÍVEIS E RESPETIVAS EVIDÊNCIAS .....</b>	<b>5</b>
<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS - DESPESAS ELEGÍVEIS .....</b>	<b>5</b>
<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS - DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS .....</b>	<b>6</b>
<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA .....</b>	<b>6</b>
<b>1. CONSTRUÇÃO E OBRAS PÚBLICAS.....</b>	<b>7</b>
<i>Obras isentas de controlo prévio .....</i>	<i>7</i>
<i>Obras não isentas de controlo prévio .....</i>	<i>8</i>
<b>2. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO O SOFTWARE.....</b>	<b>8</b>
<b>3. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA .....</b>	<b>9</b>
<b>4. MATÉRIAS-PRIMAS E COMPONENTES.....</b>	<b>10</b>
<b>5. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS - HONORÁRIOS.....</b>	<b>10</b>
<b>6. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS – OUTRAS DESPESAS .....</b>	<b>10</b>
<b>7. ESTUDOS .....</b>	<b>11</b>
<b>8. PATENTES .....</b>	<b>11</b>
<b>9. DESPESAS DE DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>10. FEIRAS .....</b>	<b>12</b>
<b>11. PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO – HONORÁRIOS E OUTRAS DESPESAS .....</b>	<b>13</b>
<b>12. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO .....</b>	<b>13</b>
<b>13. PESSOAL TÉCNICO DO BENEFICIÁRIO .....</b>	<b>13</b>
<b>14. CEDÊNCIA TEMPORÁRIA DE TRABALHADORES .....</b>	<b>14</b>

<b>15. BOLSEIROS .....</b>	<b>16</b>
<b>16. FORMAÇÃO PROFISSIONAL .....</b>	<b>16</b>
<i>Formação de Ativos .....</i>	<i>16</i>
<i>Formação Avançada .....</i>	<i>18</i>

## CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição de Atualização
V01	MAR2023	Versão Inicial - Regras de Elegibilidade de Despesas «Agendas Mobilizadoras para a Inovação Empresarial»
V02	23AGO2023	Alterações: - Enquadramento; - Despesas Elegíveis e Respetivas Evidências; - Pontos: 1 a 16.

## ENQUADRAMENTO

A elegibilidade das despesas, no âmbito das “Agendas para a Inovação Empresarial” decorre do artigo 9º do Regulamento dos Sistemas de Incentivos, anexo à Portaria n.º 43-A/2022, de 19 de janeiro e devem respeitar as regras que resultam do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), na sua atual redação, e em conformidade com o enquadramento europeu de auxílios de estado identificado no artigo 21.º.

Para efeitos de elegibilidade e de início dos trabalhos, são passíveis de serem consideradas elegíveis as despesas realizadas a partir da data de apresentação da Manifestação de Interesse aprovada ao abrigo do Aviso N.º 01/C05-i01/2021, no que respeita às entidades originalmente integrantes dos consórcios e para os investimentos previstos na referida Manifestação de Interesse.

Para as novas entidades que passaram a estar integradas na candidatura e no respetivo consórcio, enquanto beneficiárias finais, será tida por referência a data de apresentação da Proposta final que for aprovada ao abrigo do Aviso N.º 02/C05-i01/2022.

Para efeitos de elegibilidade os projetos devem estar física e financeiramente concluídos até 31.12.2025, exceto quanto às despesas incorridas com a Certificação do Investimento apresentadas em sede de pedidos de pagamento, entregue até 90 dias depois da conclusão física e financeira. Independentemente destas datas, em caso de necessidade de prorrogação da apresentação do PTRF, esta terá como limite 30.06.2026.

As despesas são justificadas pelos custos reais incorridos, ou seja, as despesas são elegíveis para cofinanciamento se comprovadas por faturas ou por documentos contabilísticos de valor equivalente, exceto quando prevista em aviso de abertura de concurso a utilização de modalidades de custos simplificados. No entanto, a regulamentação comunitária e nacional considera que a implementação de regras mais simples em matéria de gestão e controlo, nomeadamente ao nível da comprovação da despesa, contribuirá para a obtenção de melhores resultados na execução, não só porque vai garantir uma distribuição mais eficiente do esforço administrativo, com repercussões na redução do tempo e dos custos, como vai permitir maior focalização na medição de resultados. Nesta lógica, poderão ser adotados outras modalidades de custos simplificados, de acordo com metodologias definidas para o efeito no âmbito da aplicação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), e que se demonstrem adequadas à natureza das despesas e beneficiários, sem necessidade de comprovação e verificação documental: os custos simplificados.

Os custos indiretos são calculados com base em custos simplificados, assentes na aplicação da taxa fixa de 25 % dos custos diretos totais elegíveis, excluindo os custos diretos elegíveis relativos à subcontratação, o apoio financeiro a terceiros e os custos unitários ou montantes fixos que incluem custos indiretos de acordo com o previsto no artigo 20.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014, de 3 de março, e com o artigo 35.º do Regulamento (UE) 2021/695 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de abril de 2021 que estabelece o Horizonte Europa.

A elegibilidade das despesas decorre do seu enquadramento nas regras nacionais e europeias aplicáveis, devendo as aquisições de bens e serviços, ser efetuadas em condições de mercado e a entidades fornecedoras com capacidade para o efeito.

Os custos incorridos com investimentos intangíveis, só são considerados despesas elegíveis, caso fique demonstrado que foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente.

As evidências técnicas, contabilísticas e financeiras, que comprovem a realização do projeto devem constar no dossier do projeto, que para além de ser obrigatório, permitirá a qualquer altura, comprovar a boa execução do mesmo.

O [Dossier do Projeto](#), deverá conter todos os documentos relacionados com a realização do investimento, em suporte digital.

À medida da evolução do progresso de execução das agendas, poderá haver necessidade de ajustar e/ou introduzir melhorias no que respeita a esta matéria, formalizadas numa nova versão deste documento.

## DESPESAS ELEGÍVEIS E RESPETIVAS EVIDÊNCIAS

### CONSIDERAÇÕES GERAIS - DESPESAS ELEGÍVEIS

Nos termos previstos no artigo 9.º do Regulamento dos Sistemas de Incentivos «Agendas para a Inovação Empresarial», anexo à Portaria nº 43-A/2022, de 19 de janeiro, as despesas elegíveis, desde que diretamente relacionadas com o desenvolvimento dos projetos, devem enquadrar - se nas seguintes alíneas:

- a) Ativos corpóreos;
- b) Ativos incorpóreos;
- c) Depreciações de ativos em função da sua utilização do projeto;
- d) Custos com pessoal técnico;
- e) Formação;
- f) Fornecimento de serviços externos;
- g) Custos indiretos;
- h) Outras despesas de investimento, desde que relevantes para as agendas.

As entidades não empresariais que desenvolvam atividades económicas e atividades não económicas, para poderem beneficiar da intensidade de apoio prevista no n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento do Sistema de Incentivos “Agendas para a Inovação Empresarial”, anexo à Portaria nº 43-A/2022, de 19 de janeiro, devem proceder à clara separação e adequado tratamento contabilístico dos custos, financiamentos e rendimentos de cada atividade.

Não são consideradas elegíveis as despesas que tenham sido declaradas no âmbito de outro financiamento público, nacional ou europeu, (ou seja, duplo financiamento), quer no que

respeita à aquisição como à amortização do mesmo bem, no mesmo período e na mesma percentagem do valor já amortizado e imputado ao financiamento público.

Compete ao BF fazer prova da inexistência de duplo financiamento, mediante a identificação do documento de despesa relativa à aquisição do equipamento.

## CONSIDERAÇÕES GERAIS - DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

As despesas não elegíveis são as identificadas no artigo 10.º do referido regulamento, nomeadamente:

- a) Custos normais de funcionamento do beneficiário, não previstos no investimento contratualizado, bem como custos de manutenção e substituição e custos relacionados com atividades de tipo periódico ou contínuo;
- b) Investimentos que decorram de obrigações emergentes de acordos ou contratos de concessão com o Estado ou do cumprimento de obrigações legais aplicáveis às atividades propostas;
- c) Pagamentos 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 euros;
- d) Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante financiado pelo PRR ou das despesas elegíveis do projeto;
- e) Aquisição de bens em estado de uso;
- f) Imposto sobre o valor acrescentado (IVA), recuperável ou não pelo beneficiário;
- g) Aquisição de veículos automóveis, aeronaves e outro material de transporte;
- h) Juros e encargos financeiros;
- i) Fundo de maneoio.

## CONSIDERAÇÕES GERAIS - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- Os extratos contabilísticos, refletindo a contabilização dos documentos de despesa e das respetivas contas de fornecedores, devem integrar a documentação associada a cada tipologia de despesa a constar do Dossier de Projeto;
- De acordo com a regulamentação aplicável, a empresa deverá dispor do suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação, por exemplo, através da criação de contas específicas para o projeto ou da utilização de um sistema de contabilidade analítica;
- Todos os documentos que compõem as linhas de despesa referentes aos investimentos do projeto têm de constituir documentos fidedignos, passíveis de fazer prova inequívoca da

aquisição do bem e serviço, da sua correta contabilização nas contas da empresa e da sua efetiva liquidação à entidade fornecedora. Nestes termos, não podem conter rasuras ou elementos ocultados, sob pena de não serem considerados válidos e determinarem a não elegibilidade das despesas.

## 1. CONSTRUÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

São elegíveis as obras de adaptação das instalações, desde que diretamente relacionado com o projeto.

No caso das despesas de I&D com construção, aplica-se o disposto no art.º 25º do RGIC, nomeadamente, são elegíveis, na medida e durante o período em que forem utilizados no projeto. Assim, no que respeita aos edifícios, são considerados elegíveis apenas os custos de amortização correspondentes à duração do projeto, calculados com base em princípios contabilísticos geralmente aceites.

Para as entidades não empresariais não abrangidas pelas regras de auxílios de Estado, as despesas elegíveis associadas à aquisição dos ativos corpóreos, se devidamente fundamentado, podem ser consideradas elegíveis pela totalidade da sua aquisição, desde que devidamente demonstrado que o beneficiário desenvolve uma atividade não económica – atividades que não têm um caráter comercial ou concorrencial no mercado, nos termos da [Comunicação da Comissão 2022/C 414/01, de 28 de outubro](#).

Deverá haver evidências do processo prévio à decisão de aquisição (ex. consultas ao mercado, orçamentos, contratos, etc.).

Para comprovação das despesas deverão existir documentos associados que permitam avaliar a correspondência entre a execução física e financeira (ex.: autos de medição, orçamentos, propostas de prestação de serviços, etc.).

### OBRAS ISENTAS DE CONTROLO PRÉVIO:

- Documento comprovativo da informação sobre o início dos trabalhos entregue na Câmara Municipal (CM), de acordo com o Artigo 80.º-A do RJUE, e/ou documento emitido pela CM, comprovativo de que as obras se encontram isentas de controlo prévio ou de que tal informação não é obrigatória, ao abrigo do Regulamento Municipal em vigor;
- Projeto de Arquitetura, caso exista, e, caso se mostrem necessários, os correspondentes projetos de especialidades;
- Autos de medição, devidamente assinados, que permitam identificar os trabalhos realizados, de acordo com o Projeto de Arquitetura e a faturação apresentada;
- Fotos, vídeos, ou outros formatos, que comprovem a execução das referidas obras (antes, durante e depois, se concluídas).

### **OBRAS NÃO ISENTAS DE CONTROLO PRÉVIO:**

(ou seja, em que é necessária comunicação prévia ou licenciamento)

- Alvará de licença ou Título de admissão de comunicação prévia emitido pela CM, relativo às obras em causa;
- Projeto de arquitetura (peças escritas e desenhadas) apresentado em sede de controlo prévio e, sempre que se mostrem necessários, os correspondentes projetos de especialidades;
- Fotos, vídeos, ou outros formatos, que comprovem a execução das referidas obras (antes, durante e depois, se concluídas);
- Alvará/Licença/Autorização de Utilização, emitida pela CM, relativa aos espaços remodelados ou adaptados, afetos à atividade económica exercida pela entidade beneficiária, no seguimento e em resultado do licenciamento das obras sujeitas a controlo prévio.

## **2. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO O SOFTWARE**

São elegíveis os custos de aquisição de máquinas, equipamentos, e outros ativos tangíveis, especificamente para o projeto.

São ainda elegíveis custos de aquisição de equipamento informático, incluindo o software necessário ao seu funcionamento.

Os custos poderão ser imputados integralmente pelo seu custo de aquisição, desde que devidamente contabilizados nos termos legais em vigor e se adquiridos durante o período de execução do projeto.

Deverá haver evidências do processo prévio à decisão de aquisição (ex. consultas ao mercado, orçamentos, contratos, notas de encomenda, etc.), bem como as guias de entrega.

As aquisições de software deverão estar suportadas por um contrato de prestação de serviços, com as funcionalidades do software /módulos e/ou das respetivas licenças.

Em linha com a prioridade europeia de transição digital, são elegíveis entre outros, os custos associados à domiciliação de aplicações, adesão a plataformas eletrónicas, subscrição de aplicações em regimes de «*Software as a Service*», criação e publicação de novos conteúdos eletrónicos, bem como a inclusão ou catalogação em diretórios ou motores de busca, desde que as respetivas subscrições iniciais sejam enquadráveis com o período temporal de execução do projeto, e as mesmas estejam suportadas por um contrato.

No âmbito de atividades de I&D, aplica-se o disposto no art.º 25º do RGIC, isto é, são elegíveis, o custo com a utilização de instrumentos e equipamentos, na medida e durante o período em que forem utilizados no projeto.

Os custos de amortização dos equipamentos utilizados para o projeto, mas comprados antes da data de início do projeto, são elegíveis se cumprirem as condições gerais de elegibilidade.



Assim, os custos restantes de amortização (quando o equipamento ainda não foi totalmente amortizado) podem ser elegíveis durante o período correspondente à duração do projeto, de acordo com as práticas contabilísticas do Beneficiário Finais.

Não são consideradas elegíveis as despesas de equipamentos que tenham sido declaradas no âmbito de outro financiamento público, nacional ou europeu (duplo financiamento), quer no que respeita à aquisição, quer no que respeita à amortização, no mesmo período e na mesma percentagem do valor já amortizado e imputado ao financiamento público.

Compete ao Beneficiário Final fazer prova da inexistência de duplo financiamento.

Os equipamentos poderão ser imputados integralmente pelo seu custo de aquisição se a sua utilização for específica e se esgotar no âmbito da agenda, não tendo outras utilizações posteriores.

Para as entidades não empresariais não abrangidas pelas regras de auxílios de Estado, as despesas elegíveis associadas à aquisição dos ativos corpóreos, se devidamente fundamentado, podem ser consideradas elegíveis pela totalidade da sua aquisição, desde que devidamente demonstrado que o Beneficiário desenvolve atividade não económica – atividades que não têm um carácter comercial ou concorrencial no mercado, nos termos da Comunicação da Comissão 2022/C 414/01, de 28 de outubro.

Sempre que o beneficiário se configure como ENESII ou Associação, deve ser apurado o desenvolvimento de Atividade Económica e respetivo enquadramento em matéria de Auxílios de Estado. A situação relativa à AE deverá estar atualizada na [PAS](#) para os anos de execução do projeto.

### 3. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

São elegíveis os custos de transferência de tecnologia através de direitos de patentes, nacionais e internacionais, desde que adquiridos a terceiros não relacionados com o adquirente, isto é, que o adquirente não tenha a possibilidade de exercer controlo sobre o vendedor ou vice-versa.

O controlo decorre dos direitos, contratos ou outros meios que conferem, isoladamente ou em conjunto, e tendo em conta as circunstâncias de facto e de direito, a possibilidade de exercer uma influência determinante sobre uma empresa e, nomeadamente:

- i. Direitos de propriedade ou de uso ou de fruição sobre a totalidade ou parte dos ativos de uma empresa;
- ii. Direitos ou contratos que conferem uma influência determinante na composição, nas deliberações ou nas decisões dos órgãos de uma empresa.

O controlo é adquirido pelas pessoas ou pelas empresas:

- i. Que sejam titulares desses direitos ou beneficiários desses contratos; ou

- ii. Que, não sendo titulares desses direitos nem beneficiários desses contratos, tenham o poder de exercer os direitos deles decorrentes.

Para o efeito constituirão evidências, entre outros:

- Contratos de transferência/assistência técnica;
- Demonstração da efetiva transferência e endogeneização da tecnologia ou know-how;
- Processo de formação de preço;
- Documentos associados que permitam avaliar a correspondência entre a execução física e financeira (ex.: relatórios intercalares ou finais, manuais).

#### **4. MATÉRIAS-PRIMAS E COMPONENTES**

A rubrica de matérias-primas e componentes engloba todas as despesas com a aquisição de matérias-primas, materiais consumíveis e componentes que são necessárias para a construção de instalações piloto ou experimentais e/ou de demonstração e para a construção de protótipos.

Deverão constar no dossier de projeto evidências que permitam verificar a pertinência das despesas apresentadas e quantidades faturadas, de acordo com o princípio da razoabilidade.

#### **5. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS - HONORÁRIOS**

Os custos incorridos com aquisição de serviços a terceiros só são considerados elegíveis, caso fique demonstrado que foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente e com capacidade técnica para o efeito.

Para a comprovação dos serviços deve ser efetuado um contrato estabelecido entre as partes, onde são especificados o âmbito, os intervenientes e o custo-hora dos técnicos envolvidos.

#### **6. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS - OUTRAS DESPESAS**

Na rubrica de “aquisição de serviços a terceiros - outras despesas” são consideradas todas as despesas correspondentes a serviços que não sejam enquadráveis no ponto anterior.

Mediante a natureza e montante da despesa poderá ser necessário que a mesma seja suportada por um orçamento/contrato/protocolo.

Os custos incorridos com aquisição de serviços a terceiros só são considerados elegíveis, caso fique demonstrado que foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente.

## 7. ESTUDOS

São elegíveis os estudos e os contratos de prestação de serviços, desde que relevantes para o projeto de investimento.

Deve se demonstrado que os serviços foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente e com capacidade técnica para o efeito.

Os estudos devem constar no dossier de projeto.

## 8. PATENTES

São elegíveis os custos relacionados com Direitos de Propriedade Intelectual (DPI), incluindo:

- Custos com a submissão dos pedidos de patentes, marcas e desenhos ou modelos;
- Honorários de consultoria ou honorários pagos a gabinetes de patentes;
- Royalties pagos por direitos de acesso de DPI.

No dossier de projeto devem constar os comprovativos da submissão dos pedidos e/ou a obtenção dos registos ou eventual ponto de situação dos processos, caso ainda se encontrem em curso.

## 9. DESPESAS DE DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO

Na tipologia de despesas de divulgação e promoção das iniciativas, dos produtos processos ou serviços desenvolvidos no âmbito das agendas, são elegíveis as despesas de consultoria, custos com pessoal, deslocações e alojamento e outros custos relacionados com a gestão e/ou promoção do projeto, nomeadamente, ações de divulgação e disseminação de resultados e ações de acompanhamento e desenvolvimento do projeto.

As deslocações e/ou alojamento devem estar relacionadas com as atividades do projeto e deverão ser devidamente comprovadas.

Para efeitos de verificação da concretização das deslocações financiadas, deverão ser integrados no dossier do projeto os relatórios, que deverão conter:

- Data do evento;

- Informação respeitante ao local, nomeadamente *links* de acesso à informação sobre os mesmos;
- Motivos da deslocação;
- Técnicos do beneficiário envolvidos;
- Plano de trabalhos;
- Programas;
- Parceiros contactados e resultados.

As despesas com deslocação e consultoria devem corresponder a Fornecimento e Serviços Externos do Beneficiário Final (alínea f) do n.º 1 art.º 9), da Portaria 43-A/2022 de 19 de janeiro.

Nesta tipologia de despesas, são ainda elegíveis outros custos (alínea h) do n.º 1 art.º 9) desde que relevantes para as agendas, nomeadamente ações de acompanhamento e desenvolvimento do projeto.

## 10. FEIRAS

São elegíveis os custos com arrendamento de espaço incluindo os serviços prestados pelas entidades organizadoras das feiras, nomeadamente os relativos aos consumos de água, eletricidade, comunicações, inserções em catálogo de feira e os serviços de tradução/intérpretes e alojamento dos representantes das empresas e outras despesas de representação, bem como a contratação de tradutores/intérpretes externos à organização das feiras.

Para além destas despesas, são ainda elegíveis os custos com a construção do stand, incluindo os serviços associados à conceção, construção e montagem de espaços de exposição, nomeadamente aluguer de equipamentos e mobiliário, transporte e manuseamento de mostruários, materiais e outros suportes promocionais e ainda os custos de funcionamento, incluindo os custos de deslocação.

Estas despesas devem corresponder a Fornecimento e Serviços Externos do Beneficiário Final (alínea f) do n.º 1 art.º 9), da Portaria 43-A/2022 de 19 de janeiro.

No que concerne a feiras, o relatório de missão deverá ainda incluir informação sobre o evento e fotografias do stand, onde esteja bem visível o cumprimento das regras de publicitação.

Não serão aceites despesas com *coffee breaks*, *merchandising* ou outras que não diretamente associadas à efetiva divulgação dos resultados.

Realça-se que todo o material promocional para divulgação dos resultados do projeto (folhetos, *flyers*, manuais técnicos, etc) deverá cumprir as regras de publicitação de incentivos.

Deve ser dado cumprimento aos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de

2021, que criou o Mecanismo de Recuperação e Resiliência, e em conformidade com as normas emitidas pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP) na [Orientação Técnica n.º 5/2021](#), que inclui o [Guia de Informação e Comunicação para os beneficiários do PRR](#) e o [Guia de Comunicação e Informação IAPMEI – PRR | «Projetos em Consórcio»](#).

## 11. PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO – HONORÁRIOS E OUTRAS DESPESAS

Na rubrica de despesas com processos de certificação são consideradas elegíveis as despesas com o processo de certificação, nomeadamente honorários de consultoria, formação, instrução do processo junto da entidade certificadora e auditoria ao processo de certificação.

No que respeita à razoabilidade das despesas face às condições de mercado, os critérios são os mesmos que foram indicados na rubrica de aquisição de serviços a terceiros – honorários, devendo constar no Dossier de Projeto cópia dos documentos de concessão da certificação da entidade acreditada para o efeito.

## 12. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO

Sempre que exista uma nova contratação, os elementos a constar no dossier de projeto devem ser os seguintes:

- Contrato de trabalho;
- *Curriculum vitae*;
- Certificado de Habilitações (ou documento de equivalência ao sistema nacional de ensino no caso de formação não nacional);
- Comprovativo da inscrição do trabalhador na Segurança Social;
- Identificação da função/tarefas desenvolvidas pelo técnico contratado no âmbito do projeto e fundamentação da sua contratação;
- Identificação do local de trabalho.

## 13. PESSOAL TÉCNICO DO BENEFICIÁRIO

São elegíveis as despesas com pessoal técnico do beneficiário.

O apuramento das despesas elegíveis com pessoal técnico do beneficiário, efetua-se de acordo com a seguinte metodologia:

- i. As despesas com pessoal técnico do beneficiário têm por base **custos reais** incorridos com a realização do projeto, tendo como referência o salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios;

- ii. Considera-se salário base o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador;
- iii. Como pessoal técnico do beneficiário apenas são considerados os casos em que se verifique a existência de vínculo laboral, não sendo admitidas situações de prestação de serviços em regime de profissão liberal;
- iv. Não são elegíveis as despesas com o subsídio de alimentação.
- v. A taxa de imputação é apurada da seguinte forma: nº de horas imputadas ao projeto / (nº de dias úteis do mês X jornada diária).
- vi. Tem de existir um sistema de registo “*Timesheets*” que garanta que as horas imputadas dizem efetivamente respeito a horas do projeto PRR e que permita garantir não haver dupla imputação a mais do que um projeto das mesmas horas.
- vii. As horas inseridas em pedidos de pagamento têm de estar em conformidade com as horas constantes nas “*Timesheets*”.

O Dossier do Projeto deve conter os recibos de vencimento, os respetivos comprovativos de pagamento e as declarações de remunerações da Segurança Social, bem como as “*Timesheets*”.

## 14. CEDÊNCIA TEMPORÁRIA DE TRABALHADORES

A cedência ocasional de trabalhadores consiste na disponibilização temporária e eventual do trabalhador do quadro de pessoal próprio de um empregador para outra entidade, a cujo poder de direção o trabalhador fica sujeito, sem prejuízo da manutenção do vínculo contratual inicial.

A elegibilidade da afetação a projetos de I&D de trabalhadores em situação de cedência ocasional deve obedecer aos seguintes pressupostos:

- A cedência de trabalhadores entre entidades deve ser sempre titulada por um acordo de cedência e os custos sejam suportados pela entidade beneficiária final;
- As equipas afetas aos projetos devem ser constituídas maioritariamente por recursos pertencentes ao quadro de pessoal da empresa beneficiária, a qual deve evidenciar condições ideais de endogeneização e internalização dos resultados e conhecimentos gerados, sem prejuízo de algumas competências nucleares para o projeto poderem advir de trabalhadores cedidos por entidades associadas ou contratados a terceiros:
  - i. Nos casos em que a entidade cedente proceda ao pagamento dos vencimentos e respetivos encargos sociais dos colaboradores cedidos à empresa beneficiária e repercuta estas despesas na empresa cessionária através de faturação, esta colaboração não é entendida como “subcontratação”, atendendo a que não se trata

da aquisição de um bem ou serviço mas antes da cedência de mão-de-obra para exercício de uma determinada função com algum grau de permanência e numa relação de trabalho subordinado para com a empresa beneficiária (cessionária);

- ii. No âmbito da alínea anterior, as despesas associadas podem ser aceites na estrita medida em que:
- Forem efetivamente refletidas na empresa beneficiária (cessionária), devendo os documentos comprovativos (por exemplo, fatura/nota de débito) identificar de forma inequívoca os trabalhadores em causa, bem como o período temporal a que corresponde o relato da despesa;
  - Seja confirmado o fluxo financeiro inerente ao pagamento à entidade cedente das despesas afetas ao beneficiário, bem como acauteladas condições adequadas de validação das despesas efetivamente incorridas pela entidade cedente através da evidência do pagamento das remunerações consideradas elegíveis suportadas e pagas pela cedente aos trabalhadores envolvidos (incluindo retenção de IRS, Segurança Social e outros);
  - Os registos contabilísticos de ambas as empresas devem identificar de forma inequívoca as despesas em causa e a comprovação do seu pagamento;
  - Não sejam ultrapassados os custos efetivamente incorridos pela cedente;
  - A entidade cedente deverá manter nas suas instalações, devidamente organizados, todos os documentos comprovativos do pagamento das despesas imputadas ao projeto, bem como da situação regulamentar da cedência dos trabalhadores envolvidos, facultando a sua disponibilização para consulta sempre que solicitado pelas entidades intervenientes no processo de análise, acompanhamento e controlo dos projetos, conservando-os até três anos após a data de encerramento do Programa financiador;
  - A entidade cedente deverá ainda manter a sua contabilidade organizada de acordo a regulamentação aplicável;
  - Os trabalhadores devem estar cedidos de acordo com o regime previsto no contrato de trabalho celebrado com a entidade patronal, designadamente no que respeita ao período de trabalho;
  - Deve ser estritamente e comprovadamente respeitado o disposto na legislação aplicável à cedência ocasional de trabalhadores, incluindo o período máximo de duração.
- iii. As obrigações inerentes à entidade empregadora (cedente) devem ser escrupulosamente respeitadas sob pena das correspondentes despesas não poderem ser aceites em qualquer momento ao longo da vida do contrato de concessão de incentivos, cabendo à empresa beneficiária assegurar os meios de salvaguarda que entender necessários;

- iv. Além da observância das condições assinaladas acima, devem ser asseguradas as evidências necessárias à comprovação de forma inequívoca dos fluxos financeiros entre as empresas envolvidas, de forma a assegurar uma adequada pista de auditoria;
- v. Nas situações em que a entidade cedente suporta integralmente as respetivas remunerações e encargos sociais, não as fazendo refletir nas entidades cessionárias, as despesas associadas, por não corresponderem a despesas efetivamente incorridas pelas entidades beneficiárias, não podem ser consideradas para efeito de financiamento.

## 15. BOLSEIROS

A contratação de bolsaios pelo Beneficiário Final pressupõe a existência de um [Regulamento de Bolsa de Investigação](#) aprovado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT).

A contratação de bolsaios, tanto por parte de entidades não empresariais do sistema de I&I, como por parte de empresas, requer o cumprimento prévio de determinadas regras, imprescindíveis à elegibilidade das despesas apresentadas nesta rubrica.

Deve constar no Dossier de Projeto os seguintes documentos:

- Recibo de Bolsa e comprovativos de pagamento;
- Cópia do regulamento de bolsa e comprovativo de aprovação pela FCT;
- Contrato de Bolsa;
- Certificado de habilitações;
- Curriculum Vitae.

## 16. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A Tipologia de Investimento «Projetos de capacitação de recursos humanos, incluindo programas de formação avançada», inclui dois tipos de formação, com diferentes formas de determinação dos custos elegíveis:

### FORMAÇÃO DE ATIVOS

É aqui incluída a formação profissional para os trabalhadores das empresas - empresários, gestores, técnicos e operários, visando aumentar as suas capacidades de gestão e a sua qualificação específica em domínios relevantes para a estratégia de inovação, internacionalização e modernização das empresas, e a progressão nas cadeias de valor, de modo a potenciar o desenvolvimento de atividades produtivas mais intensivas em



conhecimento e criatividade e com forte incorporação de valor acrescentado nacional. Pretende reforçar o ajustamento entre as necessidades das empresas e as qualificações dos trabalhadores.

O investimento será apurado através da metodologia de custos simplificados na modalidade de tabelas normalizadas de custos unitários, podendo ser organizada na modalidade intraempresa, aplicando-se os custos previstos na Deliberação 03/2021 da CIC PT2020, ou interempresa, aplicando-se a modalidade Deliberação 04/2021.

O **modelo de custos simplificados**, assume os seguintes pressupostos:

- **Custo unitário 1** – o apoio das operações tem por base o custo por participante e por hora de formação, no valor de 7,12€, para todos os custos elegíveis da operação, com exceção dos custos relativos aos encargos salariais dos formandos, em função do volume de formação;
- **Custo unitário 2** – o apoio para os custos com os participantes, incluindo salários, tem por base o custo do salário do participante por hora de formação, no valor de 7,50€, para os custos com formandos (salários e respetivas contribuições sociais obrigatórias), em função do volume de formação;
- Considera-se volume de formação o produto do número de formandos pelo número de horas de formação;
- O incentivo a conceder resulta da aplicação da taxa de incentivo ao custo elegível;
- O custo elegível decorre do produto do somatório do volume de formação de cada ação de formação pelo custo unitário;
- Faltas, injustificadas ou justificadas, não serão contabilizadas enquanto volume de formação;
- Considera-se volume de formação de cada ação o somatório das horas efetivamente assistidas por cada formando.

Na modalidade de custos simplificados, são apenas verificados os elementos que permitam confirmar o volume de formação declarado, não sendo apresentados em sede de pedido de pagamento, ou objeto de verificações administrativas e visitas ao local, quaisquer documentos de despesa referentes aos custos elegíveis financiados a coberto dos custos unitários.

A entidade beneficiária deverá reunir no Dossier de Projeto os seguintes documentos:

- i. Comprovativo da relação de emprego com a empresa beneficiária, incluindo o comprovativo de inscrição na Segurança Social ou folhas de remuneração da Segurança Social;
- ii. Declaração relativa ao não enquadramento das ações apresentadas na formação obrigatória para cumprir as normas nacionais em matéria de formação;
- iii. Verificação do volume de formação para apuramento do custo 1 e do custo 2, através de registo eletrónico de controlo de presença ou de folhas de presença em ações presenciais ou outras formas de controlo que se considerem válidas;

- iv. Certificados de Formação;
- v. Contrato de prestação de serviços reduzido a escrito, entre o beneficiário e a entidade formadora, com indicação detalhada dos serviços a prestar;
- vi. Comprovativo da certificação da entidade formadora, com a inclusão dos códigos das áreas de Educação e Formação;
- vii. Certificação do formador (ou comprovativo de habilitação para o ensino, no caso de docentes), seja formador individual ou formador de entidade formadora;
- viii. Documento relativo ao horário de trabalho da empresa;
- ix. Programa da ação e respetivo cronograma.

No entanto, ao nível do Dossier do Projeto e, para cada ação de formação concluída, deverão constar todos os documentos que constituem o processo técnico da operação, de acordo com o previsto na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação.

### FORMAÇÃO AVANÇADA

É aqui incluída a formação para os trabalhadores das empresas - empresários, gestores e técnicos, que assuma nível de qualificação 6 ou superior, cf. Quadro Nacional de Qualificações, visando a aquisição de competências específicas e/ou especializadas, em domínios relevantes de capitalização e inovação empresarial, podendo ser conferente, ou não, de grau académico.

O investimento será apurado com **base em custos reais**.

Neste âmbito, os custos elegíveis desta vertente de atuação decorrem dos efetivamente incorridos pelas entidades, sendo a análise determinada por critérios de razoabilidade e relevância em função dos objetivos e custos de mercado, devendo ser apresentada a devida fundamentação e justificação.

Ao nível do Dossier do projeto deve constar toda a documentação que permita comprovar o investimento realizado, os comprovativos de pagamento, tipo e objetivo da formação (pós-graduação, mestrado, doutoramento, etc.) e os formandos envolvidos. Para além destes elementos, devem também constar os comprovativos da relação de emprego com a empresa beneficiária, folhas de remuneração da Segurança Social e respetivo certificados da formação.



# PRR

Plano de Recuperação  
e Resiliência