

Frequent Asked Questions

Programa Crescimento Azul e Fundo das Relações Bilaterais

VERSÃO 5

Organização das FAQs

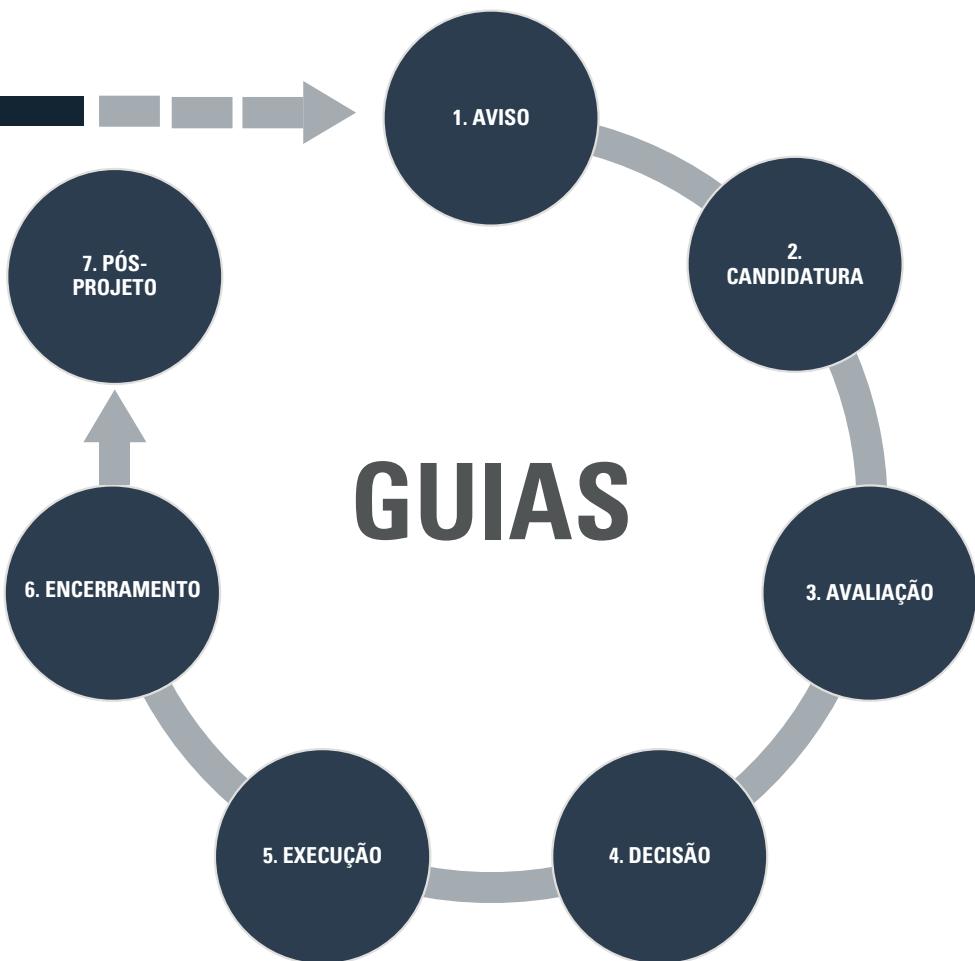


“ As FAQs encontram-se organizadas por sete diferentes capítulos, cada um deles referente a uma Fase do Ciclo de Vida da Candidatura.

Foram identificadas um conjunto de perguntas frequentes para as quais são fornecidas as respetivas respostas.

A consulta das FAQs não dispensa a leitura do [Manual do Beneficiário](#) e restante documentação regulamentar.

GUIAS





1. Aviso

01



Onde posso consultar o Calendário de Avisos?



O Calendário de Avisos encontra-se disponível para [download](#) na página do Programa Crescimento Azul do Site do EEA Grants.

02



Onde posso consultar os Avisos?



No Site do Programa Crescimento Azul, na página "[Concursos](#)" irá encontrar, a azul, os Avisos que se encontram abertos e, na secção a cinzento, encontrará os Avisos que se encontram encerrados

03



Os Centros de Investigação/Faculdades/Institutos que pertencem a Universidades ou Institutos Politécnicos podem apresentar Candidatura ao mesmo Aviso em simultâneo com outras entidades dessa Organização?



Sim. Cada entidade pode apresentar uma Candidatura, fazendo-se a distinção não pelo NIF (que pode ser o mesmo para toda a Universidade/Instituto Politécnico), mas pelos Estatutos.

04



É obrigatório apresentar candidatura em parceria?



Não. Uma candidatura pode ser apresentada apenas por um Promotor. Exceto no Aviso #4 – Investigação, que obriga a parceria com entidades dos Estados Doadores.

05



É obrigatório apresentar candidatura em parceria com entidades dos Estados Doadores?



Não. Exceto no Aviso #4 – Investigação.

CONTINUAÇÃO





1. Aviso

06



Qual a vantagem em apresentar Candidaturas em parceria com entidades dos Estados Doadores?



Um dos objetivos do EEA Grants é o fortalecimento da cooperação entre Estados Doadores e Beneficiários, através de projetos conjuntos e de parcerias. Neste contexto, em sede de avaliação de mérito, são valorizadas as Candidaturas que respondam a este objetivo.

07



Cada projeto só pode ter um “Promotor”?



Sim. O “Promotor” é o Líder do projeto, sendo responsável pela implementação geral do projeto, pelas parcerias e perante as estruturas de gestão do programa. O Promotor assume todas as responsabilidades contratuais, jurídicas e administrativas do projeto. .

08



Um projeto pode ter vários “Parceiros”?



Sim. Um projeto pode ter vários parceiros.

09



Uma entidade pode ser “Parceira” em vários projetos?



Sim. Uma entidade pode ser “Parceira” em vários projetos.

CONTINUAÇÃO





1. Aviso

10



Uma entidade pode apresentar-se como Promotor numa Candidatura e como Parceiro noutra Candidatura?



Sim. Uma entidade pode apresentar-se como promotor apenas numa candidatura, mas pode ser parceiro noutras candidaturas.

11



Qual a diferença entre startup e PME?



Para efeitos do Programa Crescimento Azul, uma startup tem de estar estabelecida há pelo menos seis meses, antes do limite do prazo submissão da candidatura, e em funcionamento há menos de quatro anos até terminar o prazo de apresentação das propostas estipulado no convite, não podendo ter existido distribuição de lucros e nem terem sido formados através de uma fusão. A definição de PME encontra-se estabelecida na Recomendação C (2003) 1422 da Comissão, de 6 de Maio de 2003: "A categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros."

12



Qual o conceito de "Parceiro" de projeto?



Um Projeto em Parceria é definido como a cooperação entre um Promotor em Portugal e pelo menos um parceiro (de Portugal e/ou dos Estados Doadores), em que todas as entidades são independentes umas das outras e desempenhem tarefas substanciais e relevantes na implementação do projeto. O parceiro deve estar ativamente envolvido e efetivamente contribuir para a implementação do projeto, e deve compartilhar com o promotor do projeto uma meta económica ou social comum que deve ser atingida através da implementação do projeto. Os "Parceiros" de projeto não são "fornecedores" de bens e/ou serviços do projeto. Um projeto em parceria com parceiros doadores é um projeto implementado em estreita cooperação com um parceiro de projeto cuja localização principal é num dos Estados doadores.





2. Candidatura

01



A candidatura deve ser submetida apenas em língua inglesa (existindo um parceiro do Estado Doador) ou será necessário submeter a candidatura em língua portuguesa e língua inglesa?



As candidaturas que incluam um parceiro de um Estado Doador têm de ser apresentadas em língua inglesa, não carecendo de serem também apresentadas em língua portuguesa, cabendo ao promotor a decisão de apresentar a candidatura nas duas línguas.

02



Se o projeto for promovido apenas por entidades nacionais, a candidatura pode ser apresentada apenas em língua portuguesa?



Sim. Se o projeto apenas for realizado por entidades nacionais pode ser apresentado apenas em língua portuguesa. Se o Promotor assim entender, não existe oposição à apresentação da candidatura em inglês, mesmo não tendo um parceiro dos Estados Dadores.

03



Qual a documentação exigida para os parceiros que não apresentam custos no projeto?



Para candidaturas com parceiros que não apresentam custos no projeto, apenas é exigida a apresentação de cartas de compromisso, ficando presente no Acordo de Parceria a descrição completa das responsabilidades, deveres e direitos de cada entidade.

04



Como devem os parceiros dos Estados Dadores preencher o campo CAE do formulário de candidatura?



Deverá ser selecionado o CAE que seja o mais adequado à natureza do âmbito de atuação do Parceiro.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

05



Qual a unidade de medida dos indicadores de resultado e/ou dos indicadores associados ao projeto solicitados no formulário de candidatura?



A unidade de medida dos indicadores pode assumir várias formas dependendo da natureza do indicador. Por exemplo: número (n.º), percentagem (%), área (km²), binário ("Sim/Não"), escala (definição de limites dentro de uma escala), etc.

06



Qual o tempo mínimo de trabalho para o projeto para se considerar que existe "criação de posto de trabalho"?



Desde que a pessoa tenha celebrado contrato de trabalho com a entidade para efeitos da realização do projeto considera-se criação de posto de trabalho (bolsa, contrato a termo e sem termo). Apenas devem ser considerados para o efeito os postos de trabalho diretos.

07



O campo da assinatura no formulário de candidatura, pode ser preenchido através de assinatura digital?



Sim. O formulário pode ser assinado digitalmente. São admitidas todas as assinaturas legalmente possíveis.

08



A taxa de financiamento do promotor é igual à dos parceiros do projeto?



Sim. A taxa de financiamento aprovada aplica-se a todo o projeto.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

09



O Promotor e/ou Parceiros podem apresentar diferentes percentagens de co-financiamento relativamente à percentagem não co-financiada pelo Programa Crescimento Azul ?



Sim, desde que fique estipulado em Acordo de Parceria. O co-financiamento relativo à percentagem não financiada pelo Programa Crescimento Azul deverá ser fornecido ou obtido pelo promotor/parceiro(s) do Projeto. O promotor/parceiro(s) do projeto deverá(ão) demonstrar a sua capacidade de co-financiamento, através de documento que ateste a sua capacidade financeira. No Acordo de Parceria deverão ficar estabelecidas as condições do co-financiamento do Promotor e dos Parceiros.

10



Em sede de candidatura como se determina a taxa de financiamento correta?



Para a determinação da Taxa de Financiamento, tem de se ter em consideração as [regras relativas aos Auxílios de Estado](#), bem como os benefícios económicos expectáveis de serem gerados durante a implementação dos Projetos, em resultado da obtenção do financiamento (por exemplo: redução de custos ou aumento dos lucros). Tal deve ser previamente identificado e tido em conta no cálculo do financiamento a atribuir, devendo os referidos montantes reverter para o projeto.

11



Como se aplica a Regra de Auxílios de Estado no caso de promotores que sejam “associação sem fins lucrativos” e/ou “organização não governamental de ambiente com estatuto de utilidade pública”?



De acordo com o ponto 2.6 da Comunicação da Comissão sobre a noção de auxílio estatal nos termos do artigo 107.o, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (2016/C 262/01) certas atividades relacionadas com a cultura e conservação do património, incluindo a defesa da biodiversidade, podem ser organizadas de uma forma não comercial e, por conseguinte, ser de natureza não económica. O financiamento público pode, por conseguinte, não constituir um auxílio estatal. O facto de ser uma associação sem fins lucrativos não exclui que as ajudas estatais possam ser consideradas auxílio de Estado, uma vez que estas podem atuar no mercado como se de um agente económico tratasse. Esta análise tem de ser feita caso a caso.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

12



Em que situações se aplica a isenção das regras dos Auxílios de Estado relativamente a entidades de I&D?



De acordo com a Comunicação da Comissão (2014/C 198/01) relativa ao enquadramento dos auxílios estatais à investigação, desenvolvimento e inovação, se um organismo de investigação ou uma infraestrutura de investigação forem utilizados tanto para as atividades económicas como para as atividades não económicas, o financiamento público é abrangido pelas regras em matéria de auxílios estatais apenas na medida em que cobrir os custos relacionados com as atividades económicas. Se o organismo ou infraestrutura de investigação for utilizado quase exclusivamente para uma atividade não económica, o seu financiamento pode, na sua totalidade, ficar excluído do âmbito de aplicação das regras em matéria de auxílios estatais, desde que a utilização económica se mantenha meramente acessória, ou seja, que corresponda a uma atividade que esteja diretamente relacionada com o funcionamento do organismo ou infraestrutura de investigação, ou lhe seja necessária, ou esteja intrinsecamente ligada à sua principal utilização não económica, e tenha um âmbito limitado. Para efeitos do presente enquadramento, a Comissão irá considerar que tal é o caso se as atividades económicas consumirem exatamente os mesmos inputs (tais como material, equipamento, mão de obra e capital fixo) que as atividades não económicas e se a capacidade anualmente imputada a essas atividades económicas não exceder 20 % da capacidade global anual da entidade relevante.

13



As despesas com a subcontratação são elegíveis?



Sim. As despesas com a subcontratação devem estar previstas no orçamento como despesas com aquisição de bens ou serviços.

14



Um parceiro pode ser um fornecedor no âmbito do projeto?



Não. Um parceiro nunca poderá ser um fornecedor do projeto. Um parceiro de projeto é uma entidade ativamente envolvida e efetivamente contribuindo para a implementação de um projeto. Compartilha com o Promotor do Projeto uma meta económica ou social comum a ser realizada através da implementação desse projeto.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

15



As despesas com os consultores que elaboram a candidatura pode ser apresentada como despesa elegível?



Não. Uma vez que o período de elegibilidade das despesas inicia-se com a data de aprovação do projeto, em conformidade com o artigo 8.13 do Regulamento MFEEE 2014-2021 onde se define o período de elegibilidade das despesas em projetos.

16



Os recursos humanos que estejam alocados apenas a tempo parcial ao projeto são elegíveis?



Sim. As despesas com recursos humanos são elegíveis desde que o colaborador tenha contrato de trabalho direto com o promotor/parceiros.

17



O IVA é elegível?



O IVA é elegível desde que não seja recuperável. De acordo com a alínea e) do nº 1 do Artigo 8.7 (Custos excluídos) do Regulamento do MFEEE 2014-2021, o IVA recuperável não é elegível.

18



Caso sejam geradas receitas durante a implementação do projeto, como deverão ser consideradas?



Os benefícios económicos expectáveis de serem gerados durante a implementação dos Projetos, em resultado da obtenção do financiamento (por exemplo: redução de custos ou aumento dos lucros), devem ser previamente identificados e tido em conta no cálculo do financiamento a atribuir, devendo os referidos montantes reverter para o projeto.

CONTINUAÇÃO 





2. Candidatura

19



As despesas com alugueres de autocarros e/ou seguros, são consideradas elegíveis?



Sim. As despesas com alugueres de autocarros e/ou seguros são consideradas elegíveis, devendo ser incluídas na rúbrica de despesa f) Custos decorrentes de outros contratos.

20



Em que condições os custos com equipamentos novos ou usados podem ser afetos a 100%?



No caso de o Operador do Programa considerar que o equipamento é uma componente integral e necessária para alcançar os resultados do projeto, todo o custo desse equipamento pode, a título de exceção da regra contida no parágrafo 4 do artigo 8.2, ser considerado elegível. No caso da totalidade do custo do equipamento ser considerado elegível, o Operador do Programa deve assegurar que o Promotor e o(s) parceiro(s) do Projeto:

- a) Mantêm o equipamento em sua propriedade por um período de pelo menos cinco anos após a conclusão do projeto e continua a usá-lo em benefício dos objetivos gerais do projeto para o mesmo período;
- b) Mantêm o equipamento devidamente seguro contra perdas como incêndio, roubo ou outros incidentes normalmente seguráveis, tanto durante a implementação do projeto como por pelo menos cinco anos após a conclusão do projeto; e
- c) Reservam recursos adequados para a manutenção do equipamento por pelo menos cinco anos após a conclusão do projeto.

21



As despesas com aquisições de serviços de TOC são consideradas elegíveis?



Sim, são despesas elegíveis e consideradas como contratos adjudicados pelo promotor, desde que cumpram os princípios gerais estabelecidos no Capítulo 8 do Regulamento MFEEE 2014-2021.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

22



Deve ser apresentada justificação da depreciação do equipamento?



Sim, deve ser apresentada justificação, e/ou mapa explicativo, com os cálculos da depreciação legal do equipamento, submetido na alínea c) do orçamento, em separado no caso de mais do que uma imputação. Nas condições em que o equipamento possa ser individualmente depreciado e tendo um valor até 1.000,00€, dever-se-á reger pelo Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, que estabelece o regime das depreciações e amortizações para efeitos do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas, o qual dispõe que, estes ativos podem ser totalmente depreciados ou amortizados num só período de tributação, exceto quando façam parte integrante de um conjunto de elementos que deva ser depreciado ou amortizado como um todo.

23



Um projeto pode contemplar a aquisição de embarcações, novas ou usadas? Podem ser adquiridas a proprietários privados?



A aquisição de embarcações é considerada um custo de equipamentos novos ou usados, sendo que apenas a parte da depreciação correspondente à duração do projeto e a taxa de uso real para os objetivos do projeto podem ser consideradas despesas elegíveis. Exceto se for uma componente integral e necessária para alcançar os resultados do projeto, todo o custo desse equipamento pode, a título de exceção da regra contida no parágrafo 4 do artigo 8.2, ser considerado elegível.

Relativamente à questão da aquisição a um proprietário privado, esclarece-se que, de acordo com os princípios gerais da elegibilidade da despesa, os custos terão de ser identificáveis e verificáveis, em particular através dos registo contabilísticos do Promotor e / ou parceiro(s) do projeto e determinados de acordo com as regras e princípios contabilísticos aplicáveis no país onde o Promotor e / ou parceiro(s) do projeto está(ão) estabelecido(s).

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

24



No caso de se solicitar um financiamento de 100% é preciso apresentar a declaração de compromisso dos meios financeiros?



A necessidade da apresentação da declaração de compromisso dos meios financeiros prende-se com o facto de ficar demonstrado que a parte não cofinanciada pelo EEA Grants será assegurada (quer pelo promotor e/ou parceiros) e de que forma. Ainda que esteja estabelecido no aviso que o financiamento poderá ir até 100% não é garantido que seja 100%.

Não obstante, no caso de o parceiro não apresentar custos no orçamento do projeto não carece de apresentar esta declaração.

25



Para que entidades é obrigatório o registo do beneficiário efetivo e apresentação da respetiva declaração em sede de candidatura?



As entidades que devem fazer o registo estão descritas em: <https://justica.gov.pt/Servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo/O-registo-e-obrigatorio>

26



Os documentos oficiais solicitados aos parceiros dos países doadores/beneficiários podem ser enviados na sua língua oficial? Se tiverem que ser traduzidos em inglês como se deve proceder para confirmar a veracidade da informação?



Os documentos oficiais devem ser entregues na língua oficial do país, devendo ser traduzidos para inglês acompanhados de declaração sob compromisso de honra que a tradução é fidedigna.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

27



A parceria com qualquer entidade tem de ser formalizada mediante o Acordo de Parceria mesmo que não tenha despesas previstas no orçamento da candidatura?



Sim. O Acordo de Parceria deve ser formalizado entre o promotor e todos os parceiros do projeto, incluindo os que não apresentam despesas no orçamento da candidatura.

28



Acordo de Parceria tem de estar assinado no momento de submissão da candidatura?



Na fase de candidatura, não é necessário o envio do acordo de parceria assinado por todos os parceiros. Basta que seja enviada a minuta do Acordo de Parceria, acompanhada de uma carta de compromisso assinada pelo representante legal do Promotor e de cada um dos Parceiros.

Posteriormente, após a atribuição do financiamento, antes da assinatura do Contrato do Projeto, deverá ser remetido o acordo de parceria devidamente assinado por todas as entidades envolvidas.

29



Os Direitos de Propriedade Intelectual (DPI) é algo que é decidido internamente ao consórcio que desenvolve o projeto, ou existe alguma limitação imposta pelo Programa?



As condições relativas aos Direitos de Propriedade Intelectual devem ficar estabelecidas no Acordo de Parceria. No âmbito da análise da candidatura será avaliada essa situação, sendo que o objetivo é demonstrar que o desenvolvimento do negócio do serviço e/ou produto inovador não fica comprometido com a definição de quem é o detentor dos DPI.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

30



Quais os indicadores mais adequados a cada candidatura?



Deverá identificar os indicadores de realização do projeto, i.e., os entregáveis que resultam da implementação do projeto. Os entregáveis são os resultados concretos do projeto que contribuem para o cumprimento do resultado esperado identificado em sede de candidatura.

31



Existe algum limite na elegibilidade de despesas por rubrica?



Não existe um limite de elegibilidade por rubrica de despesa. A avaliação das despesas elegíveis para um projeto será efetuada com base na base jurídica aplicável aos auxílios de estado, bem como nos artigos 8.2 e 8.3 do Regulamento dos EEA Grants 2014 – 2021. O Aviso informa sobre os princípios gerais de elegibilidade das despesas bem como a tipologia de despesas elegíveis.

32



Existe obrigatoriedade de entregar a Declaração de idoneidade do promotor e dos parceiros por forma a assumirem o compromisso de honra que preenchem os requisitos de idoneidade previstos no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual?



Sim. Exceto se o parceiro não apresentar custos no projeto.

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

33



Apenas o Promotor tem de apresentar a documentação solicitada?



Não. Tanto o Promotor como os Parceiros, independentemente da sua origem/nacionalidade, deverão apresentar os documentos solicitados no Aviso e identificados na *Check List* que faz parte do Formulário de Candidatura.

34



As despesas com bolseiros são elegíveis?



Sim. As despesas elegíveis com bolseiros são determinadas em função dos valores mensalmente pagos a título de bolsa e respetivos custos acrescidos. O cálculo da elegibilidade de despesas é efetuado com referência ao contrato de bolsa celebrado entre as partes, tendo por base os valores de referência previstos no Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) para as diferentes categorias de bolseiros, os quais podem ser acrescidos dos custos associados à adesão ao regime do seguro social voluntário nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro, bem como do seguro de acidentes pessoais. Os beneficiários deverão aplicar o regulamento próprio do serviço, aprovado pela FCT, caso disponham do mesmo. Em face de ausência de regulamentação de bolsas da entidade de acolhimento, o beneficiário poderá optar pela aplicação do Regulamento da FCT, cumprindo com o procedimento infra, o qual deverá ser devidamente evidenciado com os seguintes elementos: Pedido/autorização de abertura do procedimento; Nomeação do júri do concurso; Anúncio do concurso da bolsa; Publicitação do anúncio de concurso; Atas das reuniões do júri do concurso, designadamente as atas que contém: A definição dos critérios de seleção para atribuição da Bolsa; O projeto de lista de ordenação dos resultados de todos os candidatos para pronuncia; As avaliações obtidas em cada um dos critérios de seleção de avaliação; As reclamações por parte dos candidatos à atribuição da Bolsa, após a respetiva comunicação “audiência prévia”; O relatório final. Autorização/homologação da contratação do bolseiro; Plano de atividades a desenvolver pelo bolseiro, aprovado e assinado; Contrato assinado;

CONTINUAÇÃO





2. Candidatura

35



Qual a duração limite de um projeto?



O período máximo de elegibilidade será estabelecido no contrato do projeto, sendo normalmente de dois anos a partir da data em que o Operador do Programa assinar a decisão de aprovação. Podem ser autorizadas prorrogações de prazo, sujeitas à aprovação do Operador do Programa. Sob nenhuma circunstância a data limite poderá exceder a data mencionada no art.º 8.13.3 do Regulamento (30 de abril de 2024).

CONTINUAÇÃO





3. Avaliação

01



Pergunta?



Resposta.





4. Decisão

01



Pergunta?



Resposta.





5. Execução

01



Como devem ser apresentadas as despesas dos Recursos Humanos nos relatórios de execução financeira?



Os Custos de pessoal devem ser calculados individualmente para cada colaborador, podendo ser usado o método dos custos reais ou o método de cálculo do custo unitário.

Método de cálculo de Custos Reais - Regra geral, as despesas com recursos humanos dos beneficiários têm por base custos reais incorridos com a realização das atividades elegíveis, tendo como referência o salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios.

Método de Cálculo do Custo Unitário . A alínea a) do número 1 do artigo 8.4 do Regulamento, relacionado com as escalas normalizadas de custos unitários, permite a utilização das regras vigentes nas políticas da União Europeia. Assim, e em alternativa à metodologia de custos reais, os custos de pessoal, a considerar no âmbito dos custos de gestão e de assistência técnica, podem ser determinados através da utilização da metodologia do custo padrão das 1.720 horas, tal como previsto na legislação comunitária. (Custo hora de pessoal = último custo anual bruto de trabalho documentado / 1.720 horas)

02



Despesas com combustíveis são elegíveis?



Não. Custos com combustíveis, independentemente de qual seja o seu destino/objetivo (ex.: veículo automóvel ou embarcação), não são elegíveis no âmbito do Programa Crescimentos Azul. Em alternativa, poderão alugar uma viatura (apenas o serviço de aluguer é elegível - exclui-se portagens) ou apresentar despesa de deslocação em viatura própria num máximo de 0,36€/km (exclui-se portagens) anexando comprovativo da simulação do cálculo de kms (ex.: via michelin).





5. Execução

03



Que tipologias de despesas de alimentação são elegíveis?



1. **Como despesas de Refeição de RH na alínea b)** – A matéria em apreço rege-se pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, no que concerne às deslocações em território nacional e pelo Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, no que respeita às deslocações ao e no estrangeiro. São, assim, elegíveis despesas de refeições de Recursos Humanos afetos ao projeto, desde que estas sejam no âmbito de missões/deslocações e previstas em orçamento e nas atividades, definindo o Operador de Programa o seguinte:

Entidades Privadas

Em Território Nacional: Até 25% da ajuda de custo diária.

No Estrangeiro: Até 30% da ajuda de custo diária.

Entidades Públicas

Em Território Nacional: Até 25% da ajuda de custo diária.

No Estrangeiro: Regem-se pelo regulamentado e estipulado por lei para os trabalhadores em funções públicas.

Notas gerais (entidades privadas e entidades públicas):

- *Sempre que existir lugar a reembolso de refeições, deverá ser descontado o montante de subsídio de alimentação do recibo de vencimento para o(s) dia(s) em questão.*
- *Em território Nacional: O abono de ajudas de custo apenas será efetuado, quando a alimentação e o alojamento não sejam fornecidos em espécie, ou seja, caso a alimentação e o alojamento sejam fornecidos não há direito ao pagamento da respetiva ajuda de custo, correspondendo cada uma das refeições, almoço e jantar, a 25% do valor da ajuda de custo diária, e o alojamento a 50% do valor da ajuda de custo diária.*
- *No Estrangeiro: No caso de, na deslocação, ser incluído o fornecimento de uma ou de ambas as refeições diárias, deverá ser efetuada a dedução de 30% da ajuda de custo, por cada refeição, não podendo a ajuda de custo a abonar, e se estiver incluído alojamento, ser de valor inferior a 20% do montante diário previsto na tabela em vigor.*





5. Execução

03



Que tipologias de despesas de alimentação são elegíveis? (continuação)



2. **Como Consumíveis na alínea e)** – A simples compra de bens alimentícios é elegível desde que seja para um catering no âmbito de uma reunião/conferência/workshop/lanche, previstos em orçamento e nas atividades do projeto, dentro dos limites da razoabilidade da despesa para o efeito a que se propõem (sempre sujeito à aceitação do Operador de Programa).

3. **Como Prestação de Serviços na alínea f)** – Aquisição de serviços a empresas de catering e eventos, no âmbito de uma reunião/conferência/workshop/lanche, previstos em orçamento e nas atividades do projeto (e que não estejam relacionados com a Disseminação e Comunicação do Projeto), dentro dos limites da razoabilidade da despesa para o efeito a que se propõem (sempre sujeito à aceitação do Operador de Programa).

4. **Como Prestação de Serviços na alínea g)** – Aquisição de serviços a empresas de catering e eventos, no âmbito de uma reunião/conferência/workshop/lanche, relacionados com a Disseminação e Comunicação do Projeto, previstos em orçamento e nas atividades do projeto, dentro dos limites da razoabilidade da despesa para o efeito a que se propõem (sempre sujeito à aceitação do Operador de Programa).

04



É permitida a partilha de despesas entre diferentes Mecanismos Financeiros?



Não. As despesas consideradas elegíveis e efetivamente comparticipadas por outros programas/medidas/ações comunitários ou nacionais não poderão ser objeto de financiamento pelo EEA Grants, isto é, não poderá haver duplofinanciamento nem sobreposição de financiamento de despesas elegíveis apoiadas.





5. Execução

05



É possível a emissão de fatura entre parceiros de projeto para justificar a transferência de receitas (adiantamentos e saldos)?



Não. Nas transferências dos apoios entre entidades beneficiárias dos projetos, ou seja entre parceiros e promotor não se aplica o disposto na alínea b) do n.º1 do artigo 29.º do CIVA, isto é, não há lugar à emissão de faturas. Estas transferências são suportadas pelos Acordos de Parceria.

Assim, as entidades intervenientes terão de arranjar uma alternativa, para fazerem o fluxo financeiro do projeto, tendo presente que a contabilização de subsídios ao investimento (promotor e parceiros) devem cumprir com as normas estabelecidas no Sistema de Normalização Contabilística em vigor, nomeadamente a NCRF 22 - Norma Contabilística e de Relato Financeiro 22.

Recorde-se de que na Cláusula 8.º do contrato de projeto é referido que o promotor deve dispor de um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado que permita individualizar todos os registos e transações associadas ao projeto, sem prejuízo do respeito pelas regras contabilísticas em vigor em Portugal.

06



Como se deverá proceder à depreciação de equipamentos de valor até 1.000€?



No âmbito do Programa Crescimento Azul 2014-2021, todo e qualquer equipamento, que o seu valor não ultrapasse os 1.000€ (IVA incluído), poderá ser depreciado na sua totalidade no ano da sua aquisição.

Deste modo, deverá o mesmo constar na alínea c) e não necessita de contratualização de seguro.

NOTA: Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, no seu Artigo 19º, que estabelece o regime das depreciações e amortizações para efeitos do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas, dispõe que, os ativos, com valor inferior a 1.000,00€, podem ser totalmente depreciados ou amortizados num só período de tributação, exceto quando façam parte integrante de um conjunto de elementos que deva ser depreciado ou amortizado como um todo.





5. Execução

07



Em que rubrica são elegíveis as despesas de deslocação de pessoas externas à equipa de projeto?



As despesas de deslocação (viagem, alojamento e transportes) de alunos, professores, consultores externos, ou qualquer outro membro que não faça parte da equipa de projeto, deverão constar na alínea f) como aquisição de serviços a agências de viagens, hotéis e empresas de transportes públicos ou locais, entre outros.

A apresentação destas despesas ao Operador de Programa, requer a apresentação de documento contabilístico válido, respetivo comprovativo de pagamento (em caso de reembolso direto) e de comprovativo de transferência de pagamento ao próprio por parte do Promotor/Parceiro.

Acrescenta-se que estes não têm lugar a recebimento de compensação de montante de ajudas de custo.

08



Como se aplicam os montantes de ajudas de custo em entidades privadas?



As entidades privadas, no âmbito do Programa Crescimento Azul, dever-se-ão reger pela tabela em vigor que define o montante de ajudas de custo para os trabalhadores em funções públicas.

Todos os montantes pagos acima destes valores, será a sua diferença considerada como não elegível.





5. Execução

09



Como se aplicam os montantes de ajudas de custo nas entidades privadas aos seus membros de cargos superiores?



Nos termos da Circular da DGCI nº 12/91, podem os valores das ajudas de custo fixadas para os membros do Governo servir de referência e ser abonadas, por entidades não públicas, aos colaboradores que exerçam funções e ou auifiram remunerações que não sejam comparáveis ou reportáveis às dos trabalhadores em funções públicas. Nos restantes casos, continua a considerar-se que excedem os limites legais as ajudas de custo superiores ao limite mais elevado fixado para os funcionários públicos.

10



Quais as regras no que concerne o alojamento no âmbito de missões/deslocações de projeto?



Entidades Privadas

Não é aplicável a exclusividade de aquisição de alojamento em hotel de 3 estrelas, ou equivalente, mas a mesma deverá estar dentro dos limites da razoabilidade da despesa e transparência de consulta ao mercado (sempre sujeito à aceitação do Operador de Programa).

Entidades Públicas

Regem-se pelo regulamentado e estipulado por lei para os trabalhadores em funções públicas.

O alojamento é efetuado em unidade hoteleira de três estrelas, ou equivalente.

Em Território Nacional, é estabelecido o limite de 50€, sendo possível, dada a conjuntura atual, e comprovando a consulta ao mercado, que este valor seja superior, sempre dentro dos limites da razoabilidade da despesa (sempre sujeito à aceitação do Operador de Programa).

Notas gerais (*entidades privadas e entidades públicas*):

- *Em Território Nacional: caso o serviço pague/reembolse o alojamento numa determinada deslocação, o valor da ajuda de custo é reduzido em 50% do seu montante.*
- *No Estrangeiro: caso o serviço pague/reembolse o alojamento numa determinada deslocação, o valor da ajuda de custo é reduzido em 30% do seu montante.*





5. Execução

11



Quais as reduções aplicáveis aos montantes diários de ajudas de custo?



Em Território Nacional (entidades privadas e entidades públicas):

Quando aplicável, é reduzido ao montante de ajudas de custo a receber pelo trabalhador, a percentagem referente a alojamento e/ou refeições pagos/reembolsados pela entidade apronral.

De salientar que deverão ser aplicadas as percentagens consoante se trate de uma deslocação diária ou por dias sucessivos (DL n.º 106/98, de 24 de Abril – artigo 8º), tendo em conta que períodos do dia abrange.

Assim, define o Operador de Programa:

Abono da ajuda de custo diária (sem alojamento) Deslocação diária – apenas 1 dia	Partida entre as 13h e as 14h (regresso até às 20h)	Partida entre as 13h e as 14h (regresso após as 20h)
Se não for fornecida qualquer refeição	25%	50%
Se for fornecida 1 refeição	0%	25%
Se forem fornecidas 2 refeições	n/a	0%





5. Execução

11



Quais as reduções aplicáveis aos montantes diários de ajudas de custo? (continuação)



Em Território Nacional (entidades privadas e entidades públicas) - continuação:

Abono da ajuda de custo diária (sem alojamento) Deslocação por dias sucessivos	Partida até às 13h	Partida depois das 13h e até às 21h	Partida depois das 21h	Restantes dias	Regresso até às 13h	Regresso depois das 13h e até às 21h	Regresso após as 21h
Se não for fornecida qualquer refeição	100%	75%	50%	100%	0%	25%	50%
Se for fornecida 1 refeição	75%	50%	25%	75%	n/a	0%	25%
Se forem fornecidas 2 refeições	50%	25%	n/a	50%	n/a	n/a	0%
Abono da ajuda de custo diária (com alojamento) Deslocação por dias sucessivos	Partida até às 13h	Partida depois das 13h e até às 21h	Partida depois das 21h	Restantes dias	Regresso até às 13h	Regresso depois das 13h e até às 21h	Regresso após as 21h
Se não for fornecida qualquer refeição	50%	25%	0%	50%	0%	25%	50%
Se for fornecida 1 refeição	25%	0%	n/a	25%	n/a	0%	25%
Se forem fornecidas 2 refeições	0%	n/a	n/a	0%	n/a	n/a	0%



5. Execução

11



Quais as reduções aplicáveis aos montantes diários de ajudas de custo? (continuação)



No Estrangeiro (entidades privadas e entidades públicas):

1. Se a deslocação for ao estrangeiro:

- (...) e em dias sucessivos, o trabalhador tem direito a (artigo 2º nº1 do DL nº192/95, 28 de julho):
- 100% do abono da ajuda de custo diária, em todos os dias da deslocação, de acordo com a tabela em vigor; ou
- Alojamento em estabelecimento hoteleiro de 3 estrelas, ou equivalente, acrescido do montante correspondente a 70% da ajuda de custo diária, em todos os dias da deslocação, nos termos da tabela em vigor;
- Se for fornecida uma ou ambas as refeições diárias, será deduzido à ajuda de custo 30% por cada uma, não podendo o abono ser de valor inferior a 20% do montante previsto na tabela em vigor (artigo 2º nº5 DL nº192/95, 28 de julho).

Abono da ajuda de custo diária Deslocação por dias sucessivos	Sem alojamento	Com alojamento
Se não for fornecida qualquer refeição	100%	70%
Se for fornecida 1 refeição	70%	40%
Se forem fornecidas 2 refeições	40%	20%*

* No caso de, na deslocação, ser incluído o fornecimento de uma ou de ambas as refeições diárias, deverá ser efetuada a dedução de 30% da ajuda de custo, por cada refeição, não podendo a ajuda de custo a abonar, e se estiver incluído alojamento, ser de valor inferior a 20% do montante diário previsto na tabela em vigor.





5. Execução

12



É possível acumular a remuneração mensal de bolsa com ajudas de custo ou despesas de deslocação?



Sim. De acordo com o Estatuto do Bolseiro de Investigação (Lei n.º 40/2004 de 18 de Agosto artigo 5º - ponto3), o reembolso de ajudas de custo e despesas de deslocação “(...) é compatível com o regime de dedicação exclusiva a percepção de remunerações decorrentes de:

- a) Direitos de autor e de propriedade industrial;
- b) Realização de conferências e palestras, cursos de formação profissional de curta duração e outras actividades análogas;
- c) Ajudas de custo e despesas de deslocação; (sublinhado nosso)
- d) Desempenho de funções em órgãos da instituição a que esteja vinculado;
- e) Participação em órgãos consultivos de instituição estranha àquela a que pertença, desde que com a anuência prévia desta última;
- f) Participação em júris de concursos, exames ou avaliações estranhos à instituição a que esteja vinculado;
- g) Participação em júris e comissões de avaliação e emissão de pareceres solicitados por organismos nacionais ou estrangeiros.
- h) Prestação de serviço docente pelos bolseiros em instituição de ensino superior quando, com a concordância dos próprios, a autorização prévia da instituição de acolhimento e sem prejuízo da exequibilidade do programa de trabalhos subjacente à bolsa, se realize até um máximo de quatro horas por semana, não excedendo um valor médio de três horas semanais por semestre, não podendo ainda abranger a responsabilidade exclusiva por cursos ou unidades curriculares. ”

Deverá ter em conta que a atribuição de ajudas de custos, pela sua instituição de acolhimento ou outra, não permite que para a mesma deslocação o bolseiro venha a usufruir do subsídio de formação complementar, uma vez que tal acumulação constituiria um duplo financiamento para o mesmo fim.

Possível consultar o Estatuto do Bolseiro em <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2004-58216179> .





6. Encerramento

01



Pergunta?



Resposta.





7. Pós-Projeto

01



Pergunta?



Resposta.





SITE DO PROGRAMA CRESCIMENTO AZUL

Encontrará toda a informação necessária no site dos

EEA Grants » Programas » Crescimento Azul

<https://www.eeagrants.gov.pt/pt/programas/crescimento-azul/>



EMAIL DO PROGRAMA

Os Beneficiários poderão contactar o Serviço de Atendimento para o E-mail (eeagrants@dgpm.mm.gov.pt).



CONTATO TELEFÓNICO

Poderá recorrer à Linha Telefónica de Apoio ao Beneficiário do Programa Crescimento Azul (+ 351 218 291 000), nos dias úteis, de segunda a quinta-feira, das 10:00 às 12:00 (GMT).