



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais



Perguntas Frequentes (FAQs)

**RSO 1.1-Desenvolver e reforçar as capacidades de investigação e inovação
e a adoção de tecnologias avançadas**



GOVERNO
DOS AÇORES



Cofinanciado pela
União Europeia

Título

RSO 1.1 – Desenvolver e reforçar as capacidades de investigação e inovação e a adoção de tecnologias avançadas

Editor

Organismo Intermédio do Programa Açores 2030

Direção Regional da Ciência, Inovação e Desenvolvimento

Rua do Mercado, nº 21

9500-326 Ponta Delgada

Email: info.drcid@azores.gov.pt

Telefone: 296 308 900

Controlo de versões

N.º Versão	Data edição
1.0	Outubro/2025

Avisos Enquadrados

- ACORES2030-2025-10 – Excelência Científica na RAA – Aquisição de equipamento científico para os nós regionais da RNIIE – I&D Ciência – Individual
- ACORES2030-2025-11 – Preparação de Missões Regionais - I&D Ciência - Projeto em Copromoção

TODOS OS ESCLARECIMENTOS DISPONIBILIZADOS NESTA FAQ NÃO INVALIDAM A LEITURA ATENTA DOS AVISOS E RESPETIVOS ANEXOS.

ACORES2030-2025-10 – Excelência Científica na RAA – Aquisição de equipamento científico para os nós regionais da RNIIE – I&D Ciência – Individual Condições específicas ou normas técnicas a observar pelos beneficiários ou operações

1. Onde posso consultar que infraestruturas fazem parte do Roteiro Nacional de Infraestruturas de Interesse Estratégico (RNIIE)?

A última versão do RNIIE, publicada pela FCT, pode ser consultada em: https://www.fct.pt/wp-content/uploads/2022/06/Portuguese_Roadmap_Infrastructures2020.pdf

Sugerimos, de forma a obter esclarecimentos sobre a integração no RNIIE e outras informações relevantes, que os beneficiários entrem em contacto diretamente com a FCT através do email roteiro.infract@fct.pt.

2. Quantas candidaturas poderá a mesma entidade submeter no âmbito do Aviso? É possível submeter mais do que uma candidatura por infraestrutura?

Nos termos da alínea 2.g da secção “Condições específicas ou normas técnicas a observar pelos beneficiários ou operações” do Aviso, estabelece-se que, independentemente do número de entidades regionais associadas a uma determinada infraestrutura, apenas uma entidade poderá apresentar uma candidatura em sua representação.

Assim, por exemplo, no caso de a Universidade dos Açores estar associada a uma infraestrutura juntamente com uma outra entidade regional, deverá ser assegurada a devida articulação entre as partes, de forma a garantir a submissão de uma única candidatura em representação da infraestrutura em causa.

Mais se informa que, em conformidade com essa mesma alínea, a apresentação de múltiplas candidaturas relativas à mesma infraestrutura, por diferentes entidades regionais, sem a devida articulação entre os parceiros envolvidos, poderá resultar na exclusão imediata de todas as propostas submetidas. Assim, recomenda-se que as entidades associadas a uma mesma infraestrutura assegurem previamente os mecanismos de articulação necessários à submissão de uma candidatura única.

3. Após a submissão da candidatura ao Aviso, podem ser consideradas elegíveis as despesas com aquisição de equipamentos para as candidaturas que forem aprovadas?

De acordo com a alínea n), do n.º 2, da secção “Condições específicas ou normas técnicas a observar pelos beneficiários ou operações”, do Aviso Acores2030-2025-10, é obrigatório que os trabalhos não se encontrem “iniciados à data de aprovação da operação, de modo a garantir o efeito de incentivo”. Ou seja, não serão considerados elegíveis quaisquer custos incorridos antes da eventual aprovação da candidatura. No período entre a submissão da candidatura e a eventual aprovação não serão consideradas elegíveis quaisquer aquisições realizadas ou que decorram de procedimentos concursais iniciados nesse período.

4. Uma candidatura pode contemplar a aquisição de mais do que um equipamento?

Não existe qualquer limite ao número de equipamentos a adquirir por operação.

5. Que equipamentos são elegíveis no âmbito do Aviso?

De acordo com as secções “Finalidades e objetivos” e “Custos elegíveis” do Aviso, são considerados elegíveis a aquisição de:

- Equipamentos científicos e tecnológicos de grande porte;
- Conjuntos de instrumentos, coleções e outros recursos baseados no conhecimento;
- Arquivos e dados científicos;
- Sistemas computacionais, de programação, de monitorização, de informação e tecnológicos;
- Redes de comunicação;
- Material e software;
- Outras infraestruturas de natureza única essenciais para estimular a excelência nas atividades de investigação e desenvolvimento

ACORES2030-2025-11 – Preparação de Missões Regionais - I&D Ciência - Projeto em Copromoção

Condições específicas ou normas técnicas a observar pelos beneficiários ou operações

1. Podem ser adquiridos novos equipamentos no âmbito deste Aviso? Estão previstos custos indiretos?

Conforme descrito na secção “Custos elegíveis” do Aviso, está prevista a aquisição de outros bens e serviços desde que estes estejam relacionados específica e diretamente com a execução do projeto, bem como de custos indiretos, a uma taxa fixa de 7%, calculados sobre a totalidade dos custos elegíveis diretos (nos quais acresce ao anterior os recursos humanos dedicados a atividades de I&D e deslocações regionais e nacionais diretamente imputáveis ao projeto)

Em caso de auditoria, caso se verifique que os equipamentos adquiridos, ou qualquer outra despesa imputada no âmbito do projeto, não demonstram ser relevantes nem necessários para a execução do projeto, as despesas serão consideradas não elegíveis e será o beneficiário obrigado a devolver a verba correspondente ao valor dos custos assinalados.

Para informações mais detalhadas sobre os custos elegíveis e não elegíveis, recomenda-se a leitura atenta do Anexo C – 2. Documento metodológico OCS, e das secções “Custos elegíveis” e “Regras ou limites específicos à elegibilidade de despesa” do Aviso.

2. Como devem ser contabilizados os investigadores previstos no RCO06 – Investigadores que trabalham em instalações de investigação apoiadas?

No âmbito deste indicador, deve ser considerada como unidade de medida o ETI/ano. Para o cálculo deste indicador, apenas devem ser contabilizados o número efetivo de investigadores a trabalhar nas instalações de investigação apoiadas, durante o ano em que a operação tem início (se uma instalação de entidade tiver mais do que um projeto apoiado, os mesmos investigadores não deverão ser contabilizados em duplicado) (contagem deve ser feita através dos NIF).

No caso deste indicador, para aferição das metas, apenas são contabilizados os investigadores. Outros técnicos ligados a atividades de I&D, não devem ser contabilizados para aferição da concretização das metas.

Perguntas Gerais

Apresentação/Submissão das candidaturas

1. Qual o processo para realizar/submeter uma candidatura no Balcão dos Fundos?

Para poder realizar uma candidatura aos Avisos, é necessário realizar o registo no Balcão dos Fundos. Tanto a entidade beneficiária como o Investigador Responsável devem ter um registo na plataforma.

A entidade deverá associar o IR à entidade através do menu “Administração – Utilizadores” no botão “+ Convidar Utilizador”. Deverá ser preenchido o NIF e email e, em seguida, a entidade poderá escolher o perfil que pretende atribuir. Depois disto, o IR receberá um convite por email e deverá aceitá-lo para se associar à entidade.

Caso a entidade ainda não esteja registada, é necessário proceder ao registo primeiro. Para registar a entidade, é necessário ter um NIF ou NIPC português e autenticar-se com um dos seguintes meios: Chave Móvel Digital (apenas disponível para pessoas singulares), Cartão de Cidadão (apenas disponível para pessoas singulares) ou Acesso.gov.pt, que são os dados que usa para aceder ao Portal das Finanças (para pessoas singulares ou coletivas). O registo deve ser feito por um representante legal da entidade ou uma pessoa com competências delegadas para o efeito.

É importante lembrar que cada utilizador deve ter um perfil de utilizador adequado às suas funções na entidade. Existem diferentes perfis de utilizador, como o perfil de beneficiário e o perfil de superutilizador, que têm diferentes permissões no Balcão dos Fundos. Para mais informações, consulte o seguinte link: <https://portugal2030.pt/ajuda-arquivo/tipos-de-perfil-de-utilizador/>

Destacamos o fato de que os acessos são individuais e intransmissíveis, pelo que é altamente desaconselhado a partilha das credenciais pessoais.

Após concluído o registo e associação, o IR é o responsável pelo preenchimento e submissão da candidatura.

O IR deverá pesquisar no Balcão dos Fundos e selecionar o Aviso de Abertura de Candidaturas que lhe interessa, ler atentamente o Aviso e toda a sua documentação e passar ao preenchimento do formulário de candidatura.

Na submissão da candidatura, deverão ser seguidas todas as instruções do Balcão dos Fundos e anexados todos os documentos obrigatórios e outros que o IR considere relevantes. Aconselhamos a que estes documentos, caso não esteja disponível um espaço próprio para a sua submissão, sejam anexados no mesmo ficheiro de algum dos documentos obrigatórios.

Após a submissão, deverá aguardar a avaliação da admissibilidade e avaliação do mérito da candidatura, cujos prazos estão estipulados nos Avisos.

2. O formulário do Balcão dos Fundos deverá ser preenchido em português ou em inglês?

No Balcão dos Fundos, o formulário está preparado para ser preenchido em português. Sempre que se verificar ser necessário o preenchimento em português e inglês, existem campos distintos devidamente identificados. Contudo, as candidaturas submetidas, na sua totalidade, em língua inglesa serão admitidas e avaliadas de acordo com o previsto no respetivo Aviso e com os mesmos critérios que as restantes candidaturas.

Anexos e outros documentos

1. Relativamente ao Anexo A – 1. Documentos necessários para apresentar uma candidatura, no ponto I – Documentos respeitantes aos critérios de elegibilidade do beneficiário”, o que se entende por “Inscrição do projeto em orçamento, protocolos, contrato-programa e/ou plano de atividades que demonstre a capacidade de financiamento da operação”?

Este ponto diz respeito à necessidade de garantir que o projeto proposto tem suporte financeiro definido e comprovado. Ou seja, qualquer documento que evidencie que a despesa prevista com o projeto está inscrita no orçamento do beneficiário ou beneficiários, quaisquer acordos formais que possam estar estabelecidos com outras entidades para financiar o projeto, bem como, a inclusão do projeto no plano de atividades do beneficiário, demonstrando capacidade de financiar e executar a operação proposta.

2. Relativamente ao Anexo A – 1. Documentos necessários para apresentar uma candidatura, no ponto I – Documentos respeitantes aos critérios de elegibilidade do beneficiário”, quem deve entregar estes documentos? Só a Entidade Principal/Líder?

Os documentos respeitantes aos critérios de elegibilidade do beneficiário, dizem respeito a todos os membros do consórcio e não apenas ao beneficiário principal.

Nesse sentido, todos os beneficiários devem preencher toda a documentação exigida, à exceção dos Anexos A – 3. Check-list «não prejudicar significativamente» (DNSH), A – 4. Checklist de IGT e Ambiente, A – 5. Check-list Igualdade de Oportunidades, Anexo A – 7. Application Form e A - 8. Tabela Orçamento Detalhado do Projeto, que devem ser preenchidos pela entidade líder e obrigar todos os membros do consórcio.

Todos os restantes documentos devem ser submetidos por cada entidade integrante no consórcio, devidamente assinados e datados mediante assinatura digital qualificada, com atributos profissionais suficientes para o ato, que comprove os poderes de representação de cada beneficiário.

Todos os documentos e anexos devem ser submetidos, em formato não editável (PDF), no Balcão dos Fundos, no separador “Documentos” do Formulário de Candidatura. Só serão admitidas as candidaturas que submetam todos os documentos obrigatórios e devidamente preenchidos, indicados em cada Aviso.

3. No Anexo A – 5. Check-list Igualdade de Oportunidades é necessário a assinatura do “Representante do Beneficiário”. Quem é este representante?

O Anexo A – 5. Check-list Igualdade de Oportunidades deverá ser assinada por quem tenha poderes para representar a entidade, geralmente alguém da administração ou dirigente com competência delegada.

4. O Anexo A – 6. Check-list Auxílios de Estado deverá ser preenchido pelas entidades públicas? Se sim, como e quem deverá preencher?

Importa esclarecer que a verificação da existência de Auxílios de Estado não está dispensada devido à natureza das entidades (pública ou privada), mas sim devido à natureza da ação (undertaking). Por exemplo, uma entidade pública que receba apoios para atividades comerciais, configura um auxílio de estado. No que concerne ao Anexo A – 6, sugerimos que seja o departamento jurídico a preencher, devendo o mesmo ser assinado por quem tenha poderes para obrigar a entidade (normalmente alguém da Direção ou chefia com competências delegadas).

5. O anexo Anexo A - 7. Application Form, tem de ser preenchido em ficheiro Word e depois anexados?

Todos os anexos constantes do Aviso, incluindo o Formulário, devem ser, obrigatoriamente, devidamente preenchidos e submetidos com a candidatura (em formato PDF), sob pena de exclusão da mesma. Neste caso em particular, o Formulário é, obrigatoriamente, preenchido em inglês.

6. Como e quem deverá preencher o Anexo A - 10. Situação económico-financeira equilibrada? Deve ser submetida uma “Declaração da Situação económico-financeira equilibrada” para cada uma das entidades integrantes do projeto?

O ponto 3 do Anexo A – 10 dispõe que “será utilizado o balanço referente ao ano pré-projecto ou balanço intercalar posterior, certificado por um Revisor Oficial de Contas”, ou seja, é elaborada uma demonstração do cálculo indicado no anexo, que deve ser acompanhada do balanço como base em que foi realizado esse cálculo. Por norma, os departamentos contabilísticos das entidades tratam desta documentação. Cada entidade privada tem de preencher a sua própria demonstração do cálculo e não só o beneficiário principal. Normalmente, essa demonstração é feita num documento de texto, com cabeçalho e rodapé da entidade e assinado pelo TOC ou outro técnico habilitado.

Todas as entidades beneficiárias devem submeter a declaração de situação económico-financeira equilibrada, à exceção das entidades públicas, no âmbito da administração regional ou central do Estado. As entidades públicas fazem prova de que têm capacidade para financiar a operação.

7. Existe algum modelo de “Declaração da Situação económico-financeira equilibrada” a ser seguido?

Sim. É a que está prevista no Anexo A – 10.