



NORMAS TÉCNICAS

Índice

Âmbito e enquadramento.....	3
1. Custos com pessoal.....	4
1.1. Imputação de Custos Reais, para novas contratações ou perfis técnicos com histórico de remunerações inferior a 12 meses.....	4
1.2. Método de Custos Simplificados, para perfis técnicos já existentes na empresa com histórico de remunerações igual ou superior a 12 meses	5
1.3. Afetação de bolseiros.....	7
2. Despesas com viagens e alojamento	7
3. Pagamentos em numerário.....	8
4. Plano de Negócios.....	8
5. Apresentação do Relatório de encerramento.....	8
6. Depreciações/amortizações.....	8
7. Decisão	9
8. Publicitação do financiamento.....	9

Âmbito e enquadramento

O Fundo Azul (Fundo), criado pelo Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, tem por missão financiar parte significativa do conjunto diversificado das várias atividades económicas que compõem a economia do mar.

O Regulamento de Gestão do Fundo, aprovado pelo Portaria n.º 344/2016, de 30 de dezembro, estabelece as regras de gestão do Fundo, bem como o procedimento de apresentação e seleção de candidaturas, de operações e a tipologia de apoios e de beneficiários elegíveis.

O presente normativo fixa os normativos técnicos de aplicação, inerentes à submissão e execução das operações, conforme previsto na alínea k) do n.º 1 do artigo 24.º do citado Regulamento.

1. Custos com pessoal

Os promotores deverão apresentar a documentação solicitada pelo Fundo Azul para comprovar a despesa efetuada com pessoal, designadamente o recibo de vencimento, os respetivos encargos patronais e sociais obrigatórios e as folhas de horas.

O apuramento das despesas elegíveis com pessoal técnico do promotor, contratado ou a contratar, incluindo bolseiros recrutados pelos promotores e com bolsa suportada por estes, efetua-se de acordo com as seguintes metodologias:

1.1. Imputação de Custos Reais, para novas contratações ou perfis técnicos com histórico de remunerações inferior a 12 meses

a) As despesas com pessoal técnico do promotor 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;

b) 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;

c) Como pessoal técnico do promotor 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.

As despesas elegíveis com pessoal técnico do promotor são determinadas em função da carga horária efetiva despendida por cada técnico no âmbito do projeto e do respetivo custo pessoa/mês estabelecido de acordo com as orientações acima, sendo para o efeito adotada a seguinte metodologia:

$$\text{Custo/Hora} = (\text{SB} \times \text{N meses}) / 1.720$$

Sendo o custo mensal apurado da seguinte forma:

$$\text{Custo pessoa/mês} = \text{Custo/Hora} \times 1.720/11 \times \text{pessoa/mês}$$

Ou

$$\text{Custo pessoa/mês} = \text{SB} \times \text{N meses} / 11 \times \text{pessoa/mês}$$

em que:

SB: salário base mensal do técnico, o qual pode incluir IHT (isenção do horário de trabalho) ou diuturnidades (remunerações de carácter certo e permanente declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador), acrescido dos encargos sociais obrigatórios, quando aplicável;

N: número de remunerações anualmente auferidas pelo técnico no exercício da sua atividade a favor da entidade promotora e em função do seu contrato individual de trabalho (com limite de $N \leq 14$);

Pessoa/mês: a unidade de medida que exprime o tempo dedicado a um projeto. O esforço necessário para realizar cada tarefa, calculado em equivalente a tempo integral (ETI), ou seja, uma ocupação com 100% de dedicação;

Por exemplo: 1 pessoa dedicada ao projeto a 50% durante 1 mês = 0,5 pessoas/mês

Custo pessoa/mês: entende-se por custo pessoa/mês o valor das remunerações tendo por referência uma afetação a 100% durante um mês.

1.2. Método de Custos Simplificados, para perfis técnicos já existentes na empresa com histórico de remunerações igual ou superior a 12 meses

Para efeitos da determinação dos custos com pessoal relacionados com a execução da operação, podem, para além da imputação de custos reais, ser aplicados métodos de custos simplificados.

Nesta opção, é aplicada a prerrogativa de custos simplificados, possibilitando ao promotor a identificação, em candidatura, dos mais recentes custos anuais brutos documentados com o trabalho para cada interveniente no projeto, para efeitos da determinação da taxa horária a afetar a cada colaborador, ou, quando aplicável, grupo de colaboradores (agregados em perfis), durante a execução do mesmo e reembolso dos respetivos custos.

A taxa horária aplicável é calculada dividindo os mais recentes custos anuais brutos documentados com o trabalho por 1.720 horas:

$$\text{Custo/hora: } RB / 1.720 \text{ horas}$$

Sendo o custo mensal apurado da seguinte forma:

$$\text{Custo pessoa/mês} = \text{Custo/Hora} \times 1.720/11 \times \text{pessoa/mês}$$

Ou

$$\text{Custo pessoa/mês} = RB/11 \times \text{pessoa/mês}$$

em que:

RB: O conjunto dos últimos 12 salários base mensais acrescidos dos subsídios de férias e Natal, auferidos pelo técnico no exercício da sua atividade a favor da entidade promotora e em função do seu contrato individual de trabalho, os quais podem incluir IHT (isenção do horário de trabalho) ou diuturnidades (remunerações de carácter certo e permanente declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador), acrescido dos encargos sociais obrigatórios, quando aplicável;

Pessoa/mês: a unidade de medida que exprime o tempo dedicado a um projeto. O esforço necessário para realizar cada tarefa, calculado em equivalente a tempo integral (ETI), ou seja, uma ocupação com 100% de dedicação;

Por exemplo: 1 pessoa dedicada ao projeto a 50% durante 1 mês = 0,5 pessoas/mês

Custo pessoa/mês: entende-se por custo pessoa/mês o valor das remunerações tendo por referência uma afetação a 100% durante um mês.

O beneficiário deve identificar, em candidatura, os mais recentes custos anuais brutos documentados para os colaboradores/perfis afetos ao projeto para efeitos da determinação do custo unitário a aplicar.

No âmbito da metodologia de Custos Simplificados são estabelecidos os seguintes princípios:

- a) As 1720 horas constituem o tempo anual *standard* de trabalho anual e dispensam qualquer cálculo justificativo;
- b) Apenas as horas trabalhadas podem ser utilizadas para cálculo das despesas elegíveis salariais. A ausência anual por férias já se encontra incorporada no cálculo das 1720 horas;
- c) Os mais recentes custos anuais documentados têm de ser justificados (documentados/verificáveis) por via da contabilidade do beneficiário, de relatórios de processamento de remunerações, entre outros. Apesar de não existir a obrigatoriedade de verificação previamente ao processamento da despesa com base no custo horário, esta informação tem de ser auditável;
- d) Existe a obrigatoriedade de um período de referência de 1 ano (12 meses consecutivos) para cálculo no numerador. Não é possível a utilização de dados para além da data de candidatura;
- e) A Autoridade de Gestão pode optar por atualizar o custo horário ou manter o cálculo inicial para todo o período do projeto;
- f) O numerador RB pode dizer respeito ao colaborador que está afeto ao projeto diretamente ou a uma média de colaboradores com a mesma qualificação ou carreira profissional, cujo salário esteja correlacionado com os colaboradores a afetar ao projeto.

1.3. Afetação de bolseiros

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 anexo I do 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 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;
- Evidência do envio do Contrato assinado para a FCT, caso seja aplicável.

2. Despesas com viagens e alojamento

O promotor deverá apresentar comprovativos das despesas efetuadas, nomeadamente da viagem de avião, a apresentação de documento enquadrador da viagem, o respetivo cartão de embarque (boarding pass) e o comprovativo de presença (ata de reunião, lista de presenças, ...).

3. Pagamentos em numerário

Os pagamentos em numerário devem restringir-se ao absolutamente necessário, sendo apenas considerados montantes de despesa individual até 100 €.

4. Plano de Negócios

As operações, no âmbito da tipologia de Desenvolvimento da Economia do Mar deverão apresentar um plano de negócios similar ao guia Como Elaborar um plano de negócios: guia explicativo do IAPMEI, acessível em <https://www.iapmei.pt/PRODUTOS-E-SERVICOS/Empreendedorismo-Inovacao/Empreendedorismo/Documentos-Financiamento/ComoElaborarPlanodeNegocioGuiaExplicativo.aspx>

5. Apresentação do Relatório de encerramento

O beneficiário deverá apresentar um relatório de encerramento da operação, de acordo com o modelo disponibilizado no site da DGPM.

6. Depreciações/amortizações

O beneficiário deverá aplicar a seguinte metodologia para a imputação de equipamentos:

$(A/B) \times C \times D$

A – Nº de meses que o equipamento é usado para a operação

B – Nº de meses de vida útil do equipamento

C – Custo real do equipamento

D – Percentagem de uso do equipamento para a operação

Possibilidade de imputar custo total caso a amortização seja totalmente efetuada no decurso da operação

7. Decisão

O Fundo Azul pode, em sede de análise, proceder à alteração da proposta do beneficiário relativamente ao montante de financiamento e remuneração dos apoios. As alterações propostas que constam de forma expressa na decisão de financiamento (termo de aceitação) só podem decorrer da análise financeira da operação e não do mérito da mesma.



8. Publicitação do financiamento

Os beneficiários dos apoios financeiros atribuídos pelo Fundo ficam obrigados à sua publicitação nos termos seguintes:

1. Nos produtos produzidos (estudos, livros, inquéritos, etc), deve ser aposta a Designação do Fundo e a insígnia do Ministério do Mar, conforme legislação em vigor.
2. Nas infraestruturas deverá ser fixado um cartaz, a substituir por placa, nos seguintes termos:
 - a) Ter uma dimensão apropriada e nunca inferior a 1 m X 1,5 m;
 - b) Ser colocado em local bem visível;
 - c) Incluir o logotipo com assinatura do Fundo, de forma a ocupar 25% da superfície total;
 - d) Integrar a insígnia do Ministério do Mar;
 - e) Conter as seguintes menções:
 - Código e designação da operação, investimento ou ação;
 - Custo total da operação;
 - Participação do Fundo.

3. Instruções de utilização do Logotipo Fundo Azul

Apresenta-se de seguida um exemplo.

 REPÚBLICA PORTUGUESA MAR	
Código da Operação	
Designação da Operação	
Custo Total da Operação	
Participação do Fundo	