

## GUIA PARA REALIZAR DESPESAS CENTROS DE CUSTOS FACULDADE CIENCIAS E TECNOLOGIA-NOVA

### REGRAS GERAIS INDEPENDENTES DO TIPO DE CENTRO DE CUSTOS

1. Todos os orçamentos têm que vir em nome da FCT NOVA, morada Campus da Caparica e NIF 501 559 094
2. As despesas com viagens só podem ser realizadas com a autorização de deslocação previamente autorizada pela Presidente do Departamento ou Diretor
3. Despesas com inscrições em conferências **PRESENCIAIS** só podem ser realizadas com a autorização de deslocação previamente autorizada pela Presidente do Departamento ou Diretor
4. Despesas com equipamentos (manutenção/reparação) é obrigatório indicar o número de inventário
5. Só são aceites despesas com alojamento até 3 estrelas em território nacional e estrangeiro, em território nacional está limitado a um valor/noite de 50 euros

### PROJETOS EUROPEUS:

Despesas enquadradas nas rubricas do projeto

Orçamentos acima de 5000 euros sem IVA – tem que ser publicitado durante 3 dias – formulário para preencher em ANEXO I

Deve-se demonstrar *“best value for money”* mesmo que não seja obrigatório para FCT NOVA a apresentação de mais orçamentos a entidade financiadora pode exigir esses documentos

### PROJETOS NACIONAIS:

Despesas enquadradas nas rubricas do projeto

Orçamentos inferiores a 5000 euros, enviar orçamento e justificação científica

Orçamentos acima de 5000 euros sem IVA – tem que ser publicitado durante 3 dias – formulário para preencher em ANEXO I

### PRESTAÇÃO SERVIÇOS, PROTOCOLOS COM EMPRESAS-

Despesas enquadradas **NOS OBJETIVOS** do projeto

Orçamentos **ATÉ 1000 euros COM IVA**, enviar UM ÚNICO orçamento

Orçamento **superiores a 1000 euros e até 5000 euros sem IVA**, enviar 3 orçamentos

Orçamentos acima de 5000 euros sem IVA – tem que ser feito procedimento de contratação pública, com várias opções, convite a uma única empresa, convite a 3 empresas, concurso Público, preenchimento Anexo II e III(se aplicável)

OU TAMBEM PODERÁ SER APLICADO O DECRETO LEI 60/2018

## **OUTROS CENTROS DE CUSTOS QUE NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE**

Orçamentos **ATÉ 1000 euros COM IVA**, enviar UM ÚNICO orçamento

Orçamento **superiores a 1000 euros e até 5000 euros sem IVA**, enviar 3 orçamentos

Orçamentos acima de 5000 euros sem IVA – tem que ser feito procedimento de contratação pública, com várias opções, convite a uma única empresa, convite a 3 empresas, concurso Público.

## **Como realizar a despesa**

Enviar email para **[dq.gestao@campus.fct.unl.pt](mailto:dq.gestao@campus.fct.unl.pt)** (email ainda a definir)

### **Despesa com reagentes, consumíveis, material vidro, material plástico**

Anexar orçamento

Indicar centro de custos

Indicar tarefa do projeto

Obs: (exemplo algum item que não seja para adquirir, duplicação de quantidades, etc)

### **Despesa com Inscrições, viagens e alojamentos**

Anexar orçamento/proforma invoice

Indicar centro de custos

Indicar tarefa do projeto, quando aplicável