



## 1. O que é o PIC?

A todas as entidades que participam no 7º Programa-Quadro de I&D (7ºPQ) da Comissão Europeia é atribuído um Código de Identificação de Participante (PIC). Trata-se de um número identificador único de 9 dígitos, ao qual está associada toda a informação legal e financeira da organização. Essa informação é mantida em bases de dados da Comissão e é utilizada para os diferentes projectos em que a mesma entidade participe, mediante a referência do PIC.

## 2. Qual o PIC da Universidade do Porto?

Com a alteração organizativa da Universidade do Porto, decorrente da aplicação do novo RJES, a Universidade passou a ter um PIC único: **999894916**. Este PIC deve ser indicado por exemplo sempre que a Universidade (através das suas unidades orgânicas, institutos e departamentos) submeta candidaturas a projectos no âmbito do 7ºPQ ou avance para fase de negociação de um projecto, ou ainda sempre que solicitado pela CE.

## 3. Quais os dados associados ao PIC da Universidade do Porto?

PIC:	999894916
Legal name:	Universidade do Porto
Short name:	UPORTO
Translated name:	University of Porto
Legal form:	Public foundation under private law
VAT number:	PT501413197
Registration number:	n.a.
Registration date:	27-04-2009 (Decree-Law 96/2009 and Normative Dispatch No. 18-B/2009)
Registration country:	Portugal
Internet homepage:	<a href="http://www.up.pt">http://www.up.pt</a>
Indirect Cost Method:	Special transitional flat rate (60%)
Legal person:	Yes
Non profit:	Yes
Research organization	Yes
Public body:	No
Higher or secondary education establishment:	Yes
NACE code:	Higher education
LEAR:	Vice-Reitor for RD&I, Professor Jorge Manuel Moreira Gonçalves

## 4. O que é o LEAR?

O LEAR (Legal Entity Appointed Representative) é o representante designado para estabelecer a comunicação com a Comissão Europeia (7ºPQ) sobre todos os assuntos ligados à instituição, inclusive de cariz jurídico e financeiro da entidade, e para evitar registos múltiplos por parte da mesma entidade. Apenas o LEAR pode solicitar alterações/correcções nos dados da UPORTO e submeter documentos oficiais da instituição através do [Participant Portal](#) da Comissão Europeia.

#### 5. Quem é o LEAR da Universidade do Porto?

O LEAR associado ao PIC da Universidade do Porto é o Vice-Reitor para a ID&I.

LEAR first name: Jorge  
LEAR last name: Gonçalves  
LEAR title: Professor  
Postal address: Praça Gomes Teixeira, s/n  
4099-002 Porto  
Portugal  
E-mail: [jgoncalves@reit.up.pt](mailto:jgoncalves@reit.up.pt)  
Telephone: 00351 220408043  
Fax: 00351 220408189

#### 6. Quem são as “*contact persons*” do projecto?

A nomeação das pessoas de contacto para os projectos (ex. *Person in charge of administrative, legal and financial aspects/Person in charge of scientific and technical/technological aspects*) mantém-se ao nível da(s) Unidade(s) Orgânica(s), de acordo com os responsáveis pela implementação do projecto.

#### 7. Quem assina os contratos de I&D (7ºPQ)?

De acordo com o ofício de 25 de Maio de 2010, no caso da Universidade do Porto participar num projecto europeu do 7ºPQ através das suas unidades orgânicas, institutos e/ou departamentos, o representante ou representantes legais da(s) unidade(s) orgânica(s) têm competência para assinatura dos contratos. Neste caso, são os directores das unidades orgânicas quem assina o contrato, e não o Reitor. Após a assinatura do contrato e envio para a Comissão Europeia, deverá ser enviado ao Professor Doutor Jorge Gonçalves, LEAR da UPORTO, um exemplar do mesmo. No caso de projectos submetidos pela Reitoria, assinam os contratos os representantes legais com competências para o efeito, neste caso o Reitor ou outro membro da equipa reitoral, na sua ausência.

#### 8. Foi submetido um projecto ao 7ºPQ com o antigo PIC da Unidade Orgânica. O projecto foi aprovado e encontra-se em fase de negociação. O coordenador do projecto solicita a actualização dos dados da nossa entidade. Como alterar dados no sistema NEF?

O responsável pelo projecto na UPORTO deve adoptar os seguintes procedimentos:

- 1) Comunicar ao Coordenador do Projecto a alteração de estatutos da Universidade e consequente mudança de PIC.
- 2) Solicitar ao Coordenador a alteração do PIC e a actualização de todos os dados, no sistema NEF. Esta acção deve ser articulada com o respectivo Project Officer da Comissão Europeia.

Estes procedimentos aplicam-se a todos os projectos que se encontrem em fase de negociação e cujos dados estejam incorrectos e/ou desactualizados.

**9. Na preparação do relatório financeiro de um projecto europeu (FP7), que já estava em execução aquando da alteração do PIC da Universidade do Porto, o PIC que aparece no sistema informático FORCE ainda é o antigo da Unidade Orgânica. Este campo está pré-preenchido, não sendo possível alterar. Como alterar dados no sistema *FORCE*?**

O responsável pelo projecto na UPORTO deve adoptar os seguintes procedimentos:

- 1) Comunicar ao Coordenador do Projecto a alteração de estatutos da Universidade e consequente mudança de PIC.
- 2) Solicitar ao Coordenador a alteração do PIC e a actualização de todos os dados no sistema FORCE. Esta acção deverá ser articulada com o respectivo Project Officer da Comissão Europeia.

Estes procedimentos aplicam-se a todos os projectos que se encontrem em fase de execução financeira e cujos dados estejam incorrectos e/ou desactualizados.

#### **10. O que são os *Grant Agreement Preparation Forms (GPF's)*?**

Os GPF's são formulários concebidos para facilitar os projectos em fase de negociação e são utilizados durante o processo de preparação dos documentos oficiais para a elaboração do contracto com a Comissão Europeia. São um importante instrumento de comunicação entre o Coordenador, em representação do consórcio, e o *Project Officer* da Comissão. São essencialmente utilizados para recolher informação diversa, por via electrónica.

### 11. Quais os dados a inserir nos GPF's pelas unidades orgânicas?

Os formulários são divididos em secções (A1 a A5), que contêm informação geral (duração, resumo, data de início, etc), os dados financeiros e legais dos beneficiários, e informação relativa às pessoas de contacto no projecto. Ao iniciar o preenchimento alguns dados já se encontram preenchidos. As unidades orgânicas devem assegurar que os formulários são preenchidos da seguinte forma:

#### **A1: Our Project**

*Project Number:*

*Project Acronym:*

*Project title:*

*Starting date:*

*Duration in months:*

*Call identifier:*

*Activity code most relevant to the topic:*

*Free keywords:*

*Abstract:*

#### **A2.1: Who we are** (*Dados relativos à "Universidade do Porto"*)

*If already registered for FP7, enter Participant Identity Code: 999894916*

*Participant legal name: Universidade do Porto*

*Participant short name: UPORTO*

*Status of validation:*

##### **Legal address of the participant**

*Street name: Praça Gomes Teixeira*

*Number: s/n*

*Town: Porto*

*Postal code/Cedex: 4099-002*

*Country: Portugal*

*Internet homepage (optional): [www.up.pt](http://www.up.pt)*

##### **Registration data of the participant**

*Legal registration number: n.a.*

*Place of registration: n.a.*

*Date of registration: 27-04-2009 (Decree-Law 96/2009 and Normative Dispatch No. 18-B/2009)*

*VAT number: PT501413197*

*Legal form: Public foundation under private law*

##### **Legal Entity Appointed Representative (LEAR)**

*Family name: Gonçalves*

*First name(s): Jorge*

*Phone 1: 00351 220408043*

*Phone 2:*

*E-mail: [jgoncalves@reit.up.pt](mailto:jgoncalves@reit.up.pt)*

*Fax: 00351 220408189*

#### **A2.2: Who we are** (*Dados relativos à "Universidade do Porto"*)

**Status of your organization**

Natural person:

Legal person: Yes

Non profit: Yes

Research organization: Yes

Public body:

International organization:

International organization of European interest:

Secondary and higher education establishment: Yes

Enterprise:

SME:

**Indirect Costs**

Actual indirect costs:

Simplified method:

Standard flat rate:

Special transitional flat rate (60%): Yes

**A2.3: Authorised Representatives (*Dados relativos à "Unidade Orgânica"*)****First authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organization for this project**

Family name: Representante da UO (Director)

First name(s): Representante da UO (Director)

Title:

Gender:

Position in the organization:

Department/Faculty/Institute/Laboratory name:

Address (if different from the legal address)

Street name: Morada da UO

Number:

Town:

Postal code/Cedex:

Country:

Phone 1:

Phone 2:

E-mail:

Fax:

**Second authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organization for this project**

Family name: Se aplicável

First name(s):

Title:

Gender:

Position in the organization:

Department/Faculty/Institute/Laboratory name:

Address (if different from the legal address)

Street name:

Number:

Town:

Postal code/Cedex:

Country:

Phone 1:

Phone 2:

E-mail:

Fax:

#### **A2.4: How to contact us** (*Dados relativos à “Unidade Orgânica”*)

##### **Person in charge of administrative, legal and financial aspects in the project**

Family name: Pessoa de contacto na UO

First name(s): Pessoa de contacto na UO

Title:

Gender:

Position in the organization:

Department/Faculty/Institute/Laboratory name:

Address (if different from the legal address)

Street name: Morada da UO

Number:

Town:

Postal code/Cedex:

Country:

Phone 1:

Phone 2:

E-mail:

Fax:

##### **Person in charge of scientific and technical/technological aspects in the project**

Family name: Pessoa de contacto na UO

First name(s): Pessoa de contacto na UO

Title:

Gender:

Position in the organization:

Department/Faculty/Institute/Laboratory name:

Address (if different from the legal address)

Street name: Morada da UO

Number:

Town:

Postal code/Cedex:

Country:

Phone 1:

Phone 2:

E-mail:

Fax:

#### **A2.5: Our commitment** (*Dados relativos à “Unidade Orgânica”*)

Participant legal name: Universidade do Porto

Family name of authorised representative: Representante da UO (Director)

First name(s): Representante da UO (Director)

Date:

Signature of the authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organization:  
Representante da UO (Director)

**A2.6: Data protection & Coordination Role** (*Apenas Coordenador – Participante 1*) (*Se aplicável, dados relativos à “Unidade Orgânica”*)

Participant legal name: Universidade do Porto

Family name of authorised representative: Representante da UO (Director)

First name(s): Representante da UO (Director)

Date:

Signature of the authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organization:

Family name of authorised representative: Se aplicável

First name(s):

Date:

Signature of the authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organization:

**A3.1: What it costs** (*Dados relativos à “Unidade Orgânica”*)

Indirect Costs

Actual indirect costs:

Simplified method:

Standard flat rate:

Special transitional flat rate: YES

My legal entity is established in an ICPC and I shall use the lump sum funding method: No

**A3.2: What it costs** (*Formulário de preenchimento automático – orçamento global estimado para o projecto*)

**Financial Identification form** (*Apenas Coordenador – Participante 1*) (*Se aplicável, dados relativos à “Unidade Orgânica”*)

Project number:

Project Acronym:

Account name:

Address:

Town/City:

Postcode:

Country:

Contact:

Telephone:

Fax:

E-mail:

Bank name:

Branch address:

*Town/City:*

*Postcode:*

*Country:*

*Account number:*

*IBAN:*

**A5. Reporting Periods** (*Formulário geral*)

*Reporting period:*

*From month:*

*To month:*

*Total estimated eligible cost:*

*Total requested EC contribution:*