

MANUAL DE APOIO AO PROCESSO DE CANDIDATURAS AO PROCOOP (1º Aviso de 2021)

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.
GABINETE DE PLANEAMENTO E ESTRATÉGIA



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.



FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Manual de Apoio ao Processo de Candidaturas ao PROCOOP – 1º Aviso de 2021

PROPRIEDADE

Instituto da Segurança Social, I.P.

AUTOR

Gabinete de Planeamento e Estratégia

RESPONSÁVEL

GPE/NEAI - Núcleo de Estratégia e Avaliação de Investimentos

MORADA

Av. 5 de Outubro, n.º 175 – 13º andar

1069 - 451 - Lisboa

Telefone: 300 512 370

E-mail: iss-procoop@seg-social.pt

www.seg-social.pt

DATA DE PUBLICAÇÃO

19 de novembro de 2021 - versão 1.0

ÍNDICE

Introdução.....	4
Capítulo 1 – Formalização de candidaturas ao PROCOOP	5
Capítulo 2 - Perguntas frequentes sobre o PROCOOP	53

Introdução

A cooperação entre o Estado e as entidades da economia social, designadamente as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas, assume uma importância central e vital em termos da implementação de programas, medidas e serviços de proteção social.

O modelo de cooperação vigente rege-se pelos princípios orientadores da subsidiariedade, proporcionalidade, solidariedade e participação, entendidos numa perspetiva de otimização de recursos, sobretudo financeiros, impondo a necessidade de uma efetiva programação dos acordos a celebrar, em função da reavaliação de prioridades para o setor e, sobretudo, a definição de objetivos e critérios uniformes e rigorosos na seleção das respostas sociais.

O PROCOP tem como objetivos a introdução efetiva de mecanismos que garantam uma maior previsibilidade e transparência, na seleção das entidades e das respostas sociais a incluir anualmente em Orçamento Programa (OP), permitindo assim a celebração ou revisão dos respetivos acordos de cooperação, mediante a definição clara de prioridades, critérios e regras de priorização de respostas a concretizar através da abertura de candidaturas, aprovadas até ao limite da dotação orçamental afeta ao aviso.

Salvaguardando os princípios da transparência, da igualdade e da concorrência, através da Portaria n.º 100/2017, de 7 de março, foi criado o Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o Desenvolvimento de Respostas Sociais (PROCOP), tendo sido definidas as regras para o alargamento da cooperação estabelecida entre o Estado, através do Instituto de Segurança Social, I. P., e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas, por via da celebração de novos acordos de cooperação ou de alargamento de acordos vigentes.

Com o objetivo de simplificar procedimentos e garantir maior eficácia e celeridades ao processo de seleção das entidades e das respostas sociais, que reúnem as condições e os requisitos necessários à celebração de acordos, foi alterado o regulamento do PROCOP com a publicação da Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho.

Com esta simplificação do PROCOP possibilita-se a submissão em candidatura dos documentos necessários à avaliação das candidaturas, ao mesmo tempo que deixa de ser exigida documentação que já foi entregue de acordo com a legislação em vigor, permitindo uma significativa aceleração do processo de análise, apreciação e decisão.

No âmbito do PROCOP, são elegíveis respostas passíveis de celebração de acordos de cooperação típicos ou atípicos, sendo que, as respostas elegíveis e as condições da elegibilidade, designadamente a percentagem máxima de utentes a abranger por acordo de cooperação face à capacidade instalada, constam de aviso de candidaturas.

Capítulo 1 - Formalização de candidaturas ao PROCOOP

Para cada **resposta social elegível**, nos termos e conforme previsto em aviso de abertura de candidaturas e sempre **por Instituição**, deve ser **formalizada uma única candidatura**.

O processo de candidatura encontra-se formalizado quando é preenchido pela Instituição e **submetido on-line**, com sucesso, o formulário disponibilizado no perfil de cada entidade na Segurança Social Direta (SSD), nos termos e para os efeitos no n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento do PROCOOP, aprovado em anexo à Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho.

Só nestes termos a candidatura ao PROCOOP será considerada como válida.

Durante o preenchimento do formulário, o utilizador tem a oportunidade de gravar os seus dados e respetivas informações, assim como, a possibilidade de proceder a modificações e/ou correções ao seu formulário de candidatura caso este ainda não tenha sido submetido e se encontre a decorrer o prazo de candidaturas (*estipulado sempre em Aviso de Abertura*).

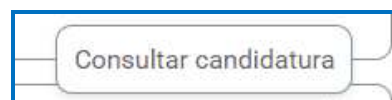
Se, a Instituição que se está a candidatar, necessitar de proceder a alterações à candidatura já submetida deverá, sempre na Segurança social Direta, no menu:

“Ação Social> Acordos de Cooperação> Candidatura a acordo de cooperação> Consultar candidaturas.”, proceder da seguinte forma:

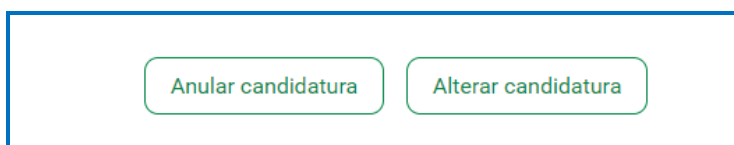
1. Selecione a candidatura que pretende alterar e clique em **Ações**;



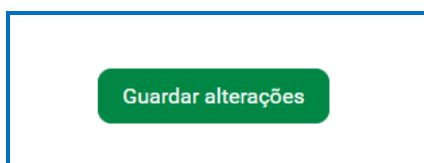
2. Selecione a opção **Consultar candidatura**;



3. É aberta a candidatura selecionada e no 1º separador a entidade pode:



- 3.1 Se clicar em **Anular candidatura**, a mesma será eliminada;
- 3.2 Se clicar em **Alterar candidatura**, passa a ser possível à entidade proceder a alterações nas informações que preencheu nos separadores do formulário.
4. Proceder às alterações que entenda realizar e depois clique em **Guardar alterações**, no separador **6. Documentos**



5. Ao clicar em Guardar alterações candidatura fica novamente no estado **Submetida**

6. Após realizar esta operação, a entidade deve confirmar que a sua candidatura fica no estado **Submetida**, sendo:

The screenshot shows a web interface for searching applications. At the top, there are four filters: 'Nº aviso' (1/2021), 'Nº de candidatura' (empty), 'Tipo de candidatura' (Qualquer), and 'Estado' (Qualquer). Below these are 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons. The main section is titled 'Candidaturas'. Below the title is a table with the following data:

Número	Resposta social	Equipamento	Data	Tipo	Estado	Ações
58101	ESTRUTURA RESID...	CASA DO POVO DE...	2021-11-19	Novo acordo	Submetida	⋮

Caso assim o entenda, a entidade **poderá igualmente anular** a candidatura.

A este propósito, refere-se que, findo o respetivo período de formalização de candidaturas, apenas as candidaturas no estado “**SUBMETIDA**” serão válidas para efeitos de candidatura ao PROCOOP.

As demais candidaturas que, encerrado o período de candidaturas, se encontrem nos restantes estados serão ignoradas e não serão consideradas candidaturas ao PROCOOP.

P1 Como iniciar a candidatura ao PROCOOP, na Segurança Social Direta?

A candidatura é una e apresentada por Instituição e por resposta social elegível.

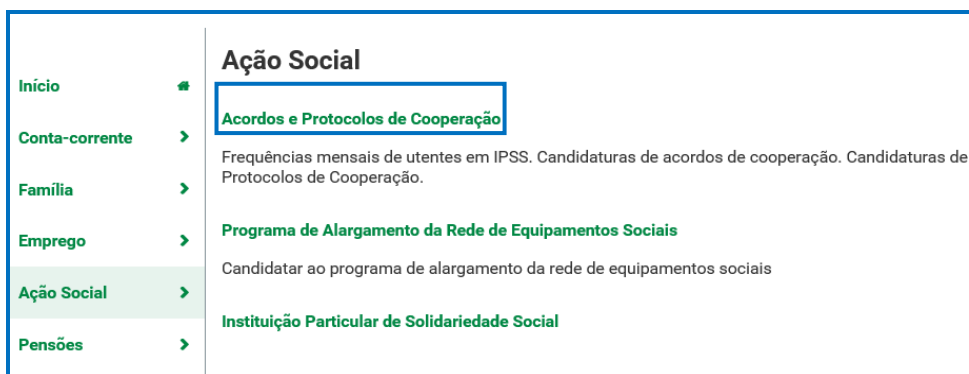
Contudo, podem ser apresentadas tantas candidaturas, por Instituição, quantas respostas pretendam vir a contratualizar, mediante a celebração ou revisão de acordos de cooperação.

Após aceder ao perfil da Instituição na Segurança Social Direta, no separador “**Ação Social**” localiza a possibilidade de aceder às candidaturas ao PROCOOP, nomeadamente:

1º Separador:

The screenshot shows a 'Serviços' (Services) section with five categories, each with a list of services:

- Conta-corrente**: Pagamentos e recebimentos e emissão de Documentos de pagamento. Situação contributiva. Entidades contratantes. Dívidas em execução fiscal
- Família**: Abono de família e prova de situação escolar. Outras prestações familiares. Subsídios de maternidade, paternidade e adoção
- Emprego**: Trabalhadores e remunerações. Trabalhadores Independentes. Membros dos Órgãos Estatutários. Subsídio de desemprego
- Ação Social** (highlighted with a red box): Crianças e jovens a cargo de instituições. Programas de apoio social. Acordo de cooperação
- Pensões**: Pensões e simuladores. Regime público de capitalização

2º Separador:**3º Separador:****P2 Que tipologia de candidatura se pode efetuar no 1º Aviso ao PROCOOP?**

No âmbito do 1º aviso de candidaturas de 2021 ao PROCOOP, a entidade pode efetuar uma candidatura para:

1. A celebração de um “Novo Acordo de Cooperação”

Permite-lhe apresentar uma candidatura para a celebração de um acordo de cooperação para respostas sociais elegíveis constantes no Aviso de Abertura em curso.

2. A Revisão de um “Acordo de Cooperação existente e em vigor”

Permite-lhe apresentar uma candidatura tendo com objetivo proceder à revisão de um acordo de cooperação que, à data da candidatura se encontre em vigor.

Este pedido de revisão pode ser solicitado para:

➤ ***O aumento do número de utentes em acordo.***

Pretende-se aumentar a capacidade do atual acordo de cooperação em vigor (rever), passando a abranger mais utentes, mas tendo como limite a capacidade máxima autorizada para o funcionamento da resposta social, determinada pela Segurança social (*em termos de lotação/n.º máximo de utentes admitidos*), bem como o respeito pelas regras de elegibilidade definidas em aviso de abertura de candidaturas, em termos de limite (%) percentual máximo dos utentes, face à capacidade instalada.

P3 Que respostas sociais são elegíveis no 1º Aviso ao PROCOOP?

No âmbito do 1º aviso de candidaturas de 2021, nos termos e para aos efeitos previstos no n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento do PROCOOP, são elegíveis as seguintes respostas sociais típicas:

- Creche;
- Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI);
- Centro de Dia;
- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI);
- Lar Residencial.

P4 Como formalizar uma candidatura a novo acordo de cooperação?

A entidade concorrente deve selecionar obrigatoriamente a **resposta social elegível** para a qual se pretende candidatar, com vista à celebração de um novo acordo de cooperação.

Em **Ação Social> Acordos e Protocolos de Cooperação> Candidatura a acordo de cooperação> Candidatar Acordo de Cooperação.**

- Selecionar sempre o **grupo e subgrupo** que congregam a **área da resposta social elegível** para a qual se pretende apresentar a candidatura;

➤ **Grupo**

INFÂNCIA E JUVENTUDE

Congrega as respostas para crianças e jovens, genericamente entre o nascimento e os 18 anos de idade

POPULAÇÃO ADULTA

Centra-se nas respostas para as pessoas adultas, em função de problemáticas que lhes estejam associadas (deficiência e pessoas sem abrigo), e nas respostas específicas para pessoas idosas

➤ **Subgrupo**

PESSOAS IDOSAS

Agrega as respostas sociais dirigidas a pessoas idosas, nomeadamente com 65 e mais anos

PESSOAS ADULTAS COM DEFICIÊNCIA

Centra-se nas respostas para as pessoas adultas, em função da problemática da deficiência

PESSOAS EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA

➤ Autorizar a **consulta de situação contributiva e tributária;**

Candidatar a Acordo de Cooperação

- Registe a candidatura a Acordo de Cooperação. No decorrer, pode:
- Guardar um rascunho da candidatura concluindo o preenchimento posteriormente ou eliminá-lo.
 - Alterar ou anular a candidatura até ao final do prazo definido pelo aviso de abertura nº 1/2021.

A informação que registar é para utilização exclusiva no âmbito da candidatura.

Autorização de consulta de situação contributiva e tributária

➤ Ter consigo os **seguintes documentos**

- Licença de utilização do edificado;
- Documentos comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade das infraestruturas:
 - Certidão de registo predial atualizada em nome da entidade concorrente
 - ou Contrato de comodato, por um período de 2 anos ou mais, sem cláusula de rescisão ou reversão nesse período, acompanhado da respetiva certidão do registo predial atualizada em nome do comodante
 - ou Contrato de arrendamento, acompanhado da respetiva certidão do registo predial atualizada em nome do proprietário.
- Parecer, relatório de vistoria e/ou inspeção relativo às condições de segurança e aprovação das medidas de autoproteção;
- Projeto de funcionamento da nova resposta social e da respetiva atividade, do qual devem constar os seguintes elementos:
 - Breve caracterização, identificação e objetivos da resposta social;
 - Nome do equipamento, morada e localização;
 - Identificação das entidades parceiras;
 - Relação dos recursos humanos/pessoal, com identificação de categorias profissionais e tempos de afetação à resposta social e com a especificação das habilitações profissionais do diretor técnico afeto à resposta social a rever ou a contratar, no caso de novo acordo de cooperação;
 - Tabela de comparticipações dos utentes/famílias;
 - Projeto de regulamento interno;

- Modelo de contrato de prestação de serviços ou de alojamento, quando aplicável;
- Programa de intervenção/plano de atividades.

➤ Proceder à **Autorização e Certificação**

i
Autorização e certificação

Asseguro, enquanto entidade concorrente/promotora da candidatura apresentada que estão cumpridos os seguintes requisitos:

- O registo da entidade, nos termos do Estatuto das IPSS ou legalmente equiparadas, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro, na sua redação atual, quando aplicável;
- A verificação de que a resposta social candidata desenvolvida ou a desenvolver se enquadra nos objetivos estatutários da entidade;
- Os titulares dos órgãos da entidade se encontrem em exercício legal de mandato;
- A verificação do cumprimento do disposto no artigo 21.º-A do Estatuto das IPSS;
- Possuir a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- Manter atualizada no SISCOOP, toda a informação referente à entidade, cumprindo o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho que procede à alteração do Regulamento do PROCOOP, previsto no art 6.º da Portaria n.º 100/2017, de 7 de março;
- Possuir a situação regularizada quanto ao cumprimento das obrigações contabilísticas, mediante a apresentação de contas à segurança social, quando aplicável.

Declaro que a informação que prestar é verdadeira e completa.

Comprometo-me a apresentar os meios de prova para validar as informações prestadas.

Foi autorizada, no Portal das Finanças (www.portaldasfinancas.gov.pt) no perfil e com as credenciais de acesso que esta entidade possui, a consulta da situação tributária da entidade pelo Instituto da Segurança Social, I.P. (NIF 505 305 500).

As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

☒ Declaro e certifico que as informações prestadas correspondem à verdade e não omitem qualquer informação relevante para decisão do processo em questão.

Todos os dados pessoais apresentados serão objeto de tratamento pelo Instituto de Segurança Social, I.P. para os fins a que se destina o presente formulário e serão conservados pelo prazo estritamente necessário à prossecução desses fins. O Instituto de Segurança Social, I.P. compromete-se a proteger os dados pessoais da entidade concorrente e a cumprir as suas obrigações de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) de 25 de maio de 2018 e a Lei de Proteção de Dados Pessoais (LPDP) ? Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação. Para mais informações sobre a proteção de dados, consulte o site www.seg-social.pt.

Voltar

Autorizo e certifico

➤ E, por fim, pode iniciar o **preenchimento da candidatura**.

P 4.1 Que informação deve inserir no formulário a novo acordo de cooperação?

A informação que cada entidade concorrente deve registar no respetivo formulário de candidatura encontra-se devidamente organizados por “**Separadores**”.

Existem **6 separadores de preenchimento obrigatório**, sendo:

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Separador INSTITUIÇÃO

1. Instituição

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

➤ 1. Instituição:

Deve ser indicada a natureza jurídica e o estatuto da entidade, devendo assim:

- Preencher a sua natureza jurídica de acordo com o registo de constituição de pessoa coletiva de direito privado e respetivos estatutos;

1. Instituição

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Caracterização da instituição

Natureza jurídica * 

Selecione


A entidade concorrente deve identificar a sua natureza jurídica, conforme consta do seu registo e natureza de constituição, podendo tratar-se de:

- Associação de Solidariedade Social
- Associação Mutualista
- Instituto de Organização Religiosa (IOR)
- Outro IOR (Centro Social Paroquial)
- Irmandade ou Santa Casa da Misericórdia
- Fundação de Solidariedade Social
- União, Federação ou Confederação
- Cooperativa de Solidariedade Social
- Casa do Povo
- Organização Não Governamental (ONG), entre outras

- Seleccionada a opção “**Sim**”, a entidade deve inserir a restante informação solicitada, quanto ao registo de IPSS ou legalmente equiparada.

Caracterização da instituição

Natureza jurídica *

Selecione


Tem estatuto de IPSS ou legalmente equiparada? *  Data de registo na DGSS

☒ Sim
☐ Não



Publicação no D.R. nº Data publicação



Série Página(s)

➤ **Data de registo:**

Inscriver a data de inscrição na Direção-Geral da Segurança Social (DGSS)

➤ **Publicação no Diário da República:**

Se e quando aplicável, a entidade concorrente deve proceder à inclusão da respetiva informação relativa à publicação no Diário da República (número, série, páginas e data de publicação) da concessão de Declaração de Utilidade Pública (*no caso das IPSS e legalmente equiparadas aquando do reconhecimento do seu estatuto*).

A informação inserida pode ser guardada através da opção **Guardar rascunho**.

Separador CANDIDATURA**2. Candidatura**

Instituição > **Candidatura** > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Deve selecionar a resposta social elegível que pretende candidatar ao PROCOOP com vista à celebração de um novo acordo de cooperação, respetivamente.

2. Candidatura

Instituição > **Candidatura** > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Resposta social a que se candidata

Resposta social *

Selecione a resposta social

**1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:**

1	Creche	Sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.
2	Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	Capacidade máxima de 120 lugares e elegível até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.
3	Centro de Dia	Sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.
4	Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	Sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de 135% da média de serviços prestados por utente e até 80% dos utentes, face à capacidade instalada.
5	Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) ex-Centro de Atividades Ocupacionais	Capacidade máxima de 60 lugares e elegível até ao limite de 95% dos utentes, face à capacidade instalada.
6	Lar Residencial	Capacidade máxima de 30 lugares e elegível até ao limite de 95% dos utentes, face à capacidade instalada.

No âmbito do aviso de candidaturas ao PROCOOP – 1º aviso/2021, constante do despacho n.º 11336-A/2021 de 17 de novembro, são elegíveis os acordos de cooperação da resposta Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) que já detenham mais de 80% de utentes abrangidos em acordo desde que a revisão tenha como objetivo o aumento da prestação de serviços contratualizados com os utentes, no máximo, até ao valor médio de 100%.

Tratando-se de uma revisão de acordo de cooperação típico já celebrado e em vigor para a resposta social de Creche, a candidatura é elegível até ao limite 100 % dos utentes, face à capacidade instalada, nos casos em que 90% ou mais dos utentes estejam enquadrados nos 1º e 2º escalões de rendimentos.

Neste separado é solicitada a informação genérica quanto ao número de utentes a abranger pela resposta social elegível que pretende candidatar ao PROCOOP, sempre por referência às regras de elegibilidade definidas em aviso de abertura de candidaturas, designadamente quanto à capacidade máxima de referência definida para a resposta social a candidatar, bem como a consequente percentagem limite máxima (%) de utentes, face à capacidade instalada e/ou lotação autorizada.

Desta forma, a entidade deve proceder à caracterização genérica da resposta social a candidatar, nomeadamente quanto ao número de utentes a abranger por acordo, devendo por isso indicar:

- O número de utentes a abranger no acordo de cooperação a que se candidata.

Caracterização da candidatura	
Tipo Acordo	Nº de utentes a abranger *
Típico	

O número de utentes não pode ser superior à percentagem máxima (%) de utentes a abranger, face à capacidade instalada definida para a resposta social elegível a que se candidata e que consta do aviso de abertura de candidaturas.

Exemplo 1:

Creche e capacidade de 33 utentes.

Resposta social típica.

(%) Até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.

- No equipamento XZ existe uma resposta social elegível de Creche desenvolvida sem acordo de cooperação, mas com Licença de Funcionamento e capacidade autorizada para 33 utentes.
- A entidade pretende candidatar-se à celebração de novo acordo para a referida resposta, contudo, considerando que, em aviso de abertura de candidaturas, foi definida para a Creche uma percentagem máxima (%) de utentes a abranger, até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada, a entidade apenas poderá candidatar-se a 26 utentes/lugares.
- Ou seja, para a capacidade máxima de 33 utentes, o valor a inscrever no campo do formulário “**Número de utentes a abranger**” não poderá ultrapassar assim os referidos 26 utentes: $[(33 \times 80\%) = 26 \text{ utentes}]$.
- No entanto, caso a entidade assim o entenda, esse número poderá ser inferior a 26 utentes, uma vez que poderá não pretender que venham a ser abrangidos por acordo todos os potenciais utentes que podiam ser elegíveis para o novo acordo.

Exemplo 2:

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) e capacidade de 60 utentes.

Resposta social típica.

(%) Até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.

- No equipamento XZ existe uma resposta social elegível de ERPI, concluída e com licença de utilização emitida pela respetiva Autarquia competente até 05.09.2021, data limite de candidatura e capacidade autorizada para 60 utentes.
- A entidade pretende candidatar-se à celebração de novo acordo para a referida resposta, contudo, considerando que, em aviso de abertura de candidaturas, foi definida para a ERPI uma percentagem máxima (%) de utentes a abranger, até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada, a entidade apenas poderá candidatar-se a 48 utentes/lugares.

- Ou seja, para a capacidade máxima de 60 utentes, o valor a inscrever no campo do formulário “**Número de utentes a abranger**” não poderá ultrapassar assim os referidos 48 utentes: $[(60 \times 80\%) = 48 \text{ utentes}]$.
- No entanto, caso a entidade assim o entenda, esse número poderá ser inferior a 48 utentes, uma vez que poderá não pretender que venham a ser abrangidos por acordo todos os potenciais utentes que podiam ser elegíveis para o novo acordo.

Exemplo 3:

Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI) e capacidade de 60 utentes.

Resposta social típica.

(%) Até ao limite de 95% dos utentes, face à capacidade instalada.

- No equipamento XZ existe uma resposta social elegível de CACI desenvolvida sem acordo de cooperação, mas com Licença de Funcionamento e capacidade autorizada para 60 utentes.
- A entidade pretende candidatar-se à celebração de novo acordo para a referida resposta, contudo, considerando que, em aviso de abertura de candidaturas, foi definida para o CACI uma percentagem máxima (%) de utentes a abranger, até ao limite de 95% dos utentes, face à capacidade instalada, a entidade apenas poderá candidatar-se a 57 utentes/lugares.
- Ou seja, para a capacidade máxima de 60 utentes, o valor a inscrever no campo do formulário “**Número de utentes a abranger**” não poderá ultrapassar assim os referidos 57 utentes: $[(60 \times 95\%) = 57 \text{ utentes}]$.
- No entanto, caso a entidade assim o entenda, esse número poderá ser inferior a 57 utentes, uma vez que poderá não pretender que venham a ser abrangidos por acordo todos os potenciais utentes que podiam ser elegíveis para o novo acordo.

Neste separador, é igualmente solicitado que a entidade **identifique a pessoa que será responsável pela candidatura** e pela prestação dos eventuais esclarecimentos tidos por convenientes sobre a mesma, em qualquer uma das fases de apreciação e seleção de candidaturas, mediante a inscrição dos seus dados pessoais e contactos, assumindo especial relevância a “*inscrição*” de um e-mail para contacto válido.

Identificação do responsável pela candidatura

Nome do responsável *

Cargo *

Contacto 1 *

Contacto 2

E-mail *

A entidade concorrente, por referência à resposta social candidata, deve ainda efetuar uma caracterização e **fundamentação** da importância e relevância da mesma, ou seja, da pertinência da candidatura que vai formalizar no âmbito do PROCOOP.

Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura *

2000 caracteres restantes

Separador EQUIPAMENTO

3. Equipamento

Instituição > Candidatura > **Equipamento** > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Informação quanto ao equipamento onde se desenvolve a resposta social candidata e sua respetiva localização.

Equipamento

O equipamento já se encontra registado? *

☒ Sim
 ☐ Não

- Ao selecionar a opção “**Sim**”, serão sempre disponibilizados automaticamente os estabelecimentos associados à entidade concorrente, devendo selecionar o estabelecimento social onde se insere a resposta social candidata.

Equipamento

O equipamento já se encontra registado? *

☒ Sim ☐ Não

Caracterização do equipamento

Designação do equipamento *

Selecione o equipamento

Capacidade da resposta social * ⓘ

Data de conclusão/alargamento da resposta

- Ao selecionar a opção “**Não**”, a entidade deve proceder ao registo da localização e do nome do seu equipamento no respetivo campo do formulário do equipamento social onde se insere a respetiva resposta social a candidatar.

Equipamento

O equipamento já se encontra registado? *

☐ Sim ☒ Não

Morada *

Distrito *

Selecione o distrito

Concelho *

Selecione o concelho

Freguesia *

Selecione a freguesia

Localidade *

Código-postal *

Caracterização do equipamento

Designação do equipamento *

Capacidade da resposta social * ⓘ

- Indique a **Capacidade da resposta**:
- Registe o número máximo de utentes que a resposta social candidata pode comportar, por referência ao espaço físico do equipamento social e constante do último parecer técnico emitido pelos Serviços da Segurança Social.

O número máximo de utentes que a resposta social candidata pode comportar não pode ser superior à capacidade máxima definida em aviso de abertura de candidaturas para 2021, quando estabelecidas e que consta respetivamente, por resposta elegível do citado aviso ([Despacho n.º 11336-A/2021, de 16 de novembro](#)).

- Indique a **Data de conclusão/alargamento da resposta social candidata**:
 - Nos casos em que o equipamento não foi construído por um Organismo do Estado a data de conclusão da resposta, corresponde: **à data da licença de utilização do edifício emitida pela Câmara Municipal**, onde se encontra instalada e/ou implementada a resposta social elegível candidata.
 - Nos casos em que o equipamento foi construído por Organismo do Estado a data de conclusão da resposta, corresponde: **à data de conclusão da obra ou à data de emissão do último parecer técnico emitido pelos Serviços da Segurança Social**, o qual determina a capacidade máxima da resposta social elegível candidata.

Caracterização do equipamento

Designação do equipamento *

Selecione o equipamento
✓

Capacidade da resposta social *

Data de conclusão/alargamento da resposta

Neste campo do formulário de candidatura não poderá ser inscrita uma data posterior à data em que a entidade pretende submeter a sua candidatura ao PROCOOP.

Não obstante tal facto, no âmbito do 1º aviso de candidaturas de 2021, nos termos e para aos efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º conjugada com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento do PROCOOP, a data a inscrever pela entidade na “**Data de conclusão/alargamento da resposta social candidata**” não pode ser nunca posterior ao **dia 9 de dezembro de 2021**, data limite para submissão de candidaturas, constituindo um requisito de elegibilidade da resposta para efeitos de admissão da candidatura, nos casos acima descritos, sendo:

- **à data da licença de utilização do edifício emitida pela Câmara Municipal**, onde se encontra instalada e/ou implementada a resposta social elegível candidata.

Ou,

- **à data de conclusão da obra ou à data de emissão do último parecer técnico emitido pelos Serviços da Segurança Social**, determinando a capacidade máxima da resposta social elegível candidata.

Separador RESPOSTA SOCIAL

4. Resposta Social

Instituição > Candidatura > Equipamento > **Resposta Social** > Financiamento > Documentos

A entidade deverá efetuar uma breve e sucinta caracterização da resposta social a que se candidata.

- Caso a Resposta Social candidata **não se encontre a funcionar**:
 - Selecione a opção “**Não**” e **preencha os campos** relativos à **licença utilização emitida pela Câmara Municipal, ao parecer da ANEPC** e, ainda, **ao parecer da Autoridade de Saúde**.

Caracterização da resposta social

A resposta social está a funcionar? *

☐ Sim ☒ Não 

A resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

☒ Sim ☐ Não

Data da licença

A resposta social tem parecer das condições de segurança emitido pela ANPC? 

☒ Sim ☐ Não

Data do parecer

A resposta social tem parecer das condições higio-sanitárias emitido pela Autoridade de Saúde? *

☒ Sim ☐ Não

Data do parecer

Se a entidade não tiver algum ou nenhum dos documentos solicitados, deve seleccionar a opção “**Não**” e avançar para o separador “**Financiamento**”.

Caracterização da resposta social

A resposta social está a funcionar? *

☐ Sim ☒ Não

A resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

☐ Sim ☒ Não

A resposta social tem parecer das condições de segurança emitido pela ANPC? ⓘ

☐ Sim ☒ Não

A resposta social tem parecer das condições higio-sanitárias emitido pela Autoridade de Saúde? *

☐ Sim ☒ Não

Guardar rascunho

← Anterior: Equipamento

Seguinte: Financiamento →

- Caso a Resposta Social candidata **já se encontre a funcionar**:

Ou seja, não possui acordo de cooperação, mas detém Licença de Funcionamento.

- Selecione a opção “**Sim**” e registe o **n.º da licença de funcionamento** emitida pela Segurança Social e restantes dados solicitados constantes da mesma. Registe igualmente o **número de utentes a frequentar a resposta**

Caracterização da resposta social

A resposta social está a funcionar? *

☒ Sim ☐ Não

Licenciamento

Nº licença de funcionamento * Data da licença Capacidade autorizada *

Nº de utentes a frequentar a resposta * Entrada em funcionamento

- Para os restantes campos e/ou perguntas deste separador, caso selecione a opção “**Sim**”, preencha obrigatoriamente as **datas solicitadas**, ou seja, deve **preencher os campos** relativos à **licença utilização emitida pela Câmara Municipal**, aos **pareceres da ANEPC** e da **Autoridade de Saúde**.

Caracterização da resposta social

A resposta social está a funcionar? *

☒ Sim ☐ Não

Licenciamento

Nº licença de funcionamento *	Data da licença	Capacidade autorizada *

Nº de utentes a frequentar a resposta *	Entrada em funcionamento

A resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

☒ Sim ☐ Não

Data da licença

A resposta social tem parecer das condições de segurança emitido pela ANPC? ⓘ

☒ Sim ☐ Não

Data do parecer

A resposta social tem parecer das condições higio-sanitárias emitido pela Autoridade de Saúde? *

☒ Sim ☐ Não

Data do parecer

Se a entidade não tiver algum ou nenhum dos documentos solicitados, deve seleccionar a opção “**Não**” e avançar para o separador “**Financiamento**”.

Caracterização da resposta social

A resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

☐ Sim ☒ Não 

A resposta social tem parecer das condições de segurança emitido pela ANPC? ⓘ

☐ Sim ☒ Não

A resposta social tem parecer das condições higio-sanitárias emitido pela Autoridade de Saúde? *

☐ Sim ☒ Não

[Guardar rascunho](#)

[Anterior: Equipamento](#) [Seguinte: Financiamento](#) 

Separador: FINANCIAMENTO

5. Financiamento

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > **Financiamento** > Documentos

Identifique se a infraestrutura da resposta social a candidatar foi financiada ou apoiada por programas ou outras medidas de âmbito nacional ou comunitário.

- Se a resposta social **não foi financiada ou apoiada** por programa ou medida de âmbito nacional ou comunitário:
 - Ao seleccionar a opção “**Não**”, a entidade deve avançar de imediato para o separador “**Documentos**”.

Financiamento de Infraestruturas

A resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida, de âmbito nacional ou comunitário?

☐ Sim ☒ Não 

[Guardar rascunho](#)

[Anterior: Resposta Social](#) [Seguinte: Documentos](#) 

- Se a resposta social candidata **foi financiada ou apoiada por programa ou medida de âmbito nacional ou comunitário**, contratualizada após 2009 (financiamento de infraestruturas),
 - Selecione a opção “**Sim**”;
 - Selecione a origem do último financiamento;
 - Registe a informação do último financiamento, se aplicável;

Financiamento de Infraestruturas

A resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida, de âmbito nacional ou comunitário?

☒ Sim ☐ Não

Qual a origem do financiamento? *

☐ Comunitário ☐ Nacional

Programa *

Medida de apoio *

Código de candidatura *

Ano de aprovação de candidatura *

Ano de conclusão de candidatura *

Nº de lugares financiados * ⓘ

Refere-se que, no âmbito do aviso de candidaturas de 2021, só são considerados elegíveis os lugares em respostas sociais que foram objeto de financiamento por programas comunitários ou nacionais contratualizados após 2009 (financiamento de infraestruturas).

- **Caracterizar se a resposta candidata foi financiada por programa ou medida de âmbito nacional ou comunitário após 2009:**
 - Em caso afirmativo, identificar a origem do financiamento, ou seja, se comunitário (POPH ou PRODER) ou nacional (PIDDAC).
 - Identificar ainda:
 - ❖ Designação do Programa e da respetiva Medida;
 - ❖ Código da candidatura.
 - **Registrar igualmente a informação relevante quanto à candidatura:**
 - **Ano de Aprovação (após 2009):** inscrever o ano em que o termo de aceitação da decisão de aprovação e/ou contrato de comparticipação financeira foi outorgado entre a entidade concorrente e o Gestor.

- **Ano de Conclusão:** inscrever o ano em que a obra (p. exemplo, de raiz, remodelação, adaptação ou ampliação) do equipamento onde se encontra instalada a resposta social a candidatar, terminou (**conclusão da obra**).
- **Número de lugares da resposta candidata:** Inscrever apenas, para a resposta candidata, o número de lugares que foram efetivamente financiados pelo programa ou medida nacional ou comunitário.

Financiamento total aprovado * ⓘ

€

Componente comunitária *

€

Componente nacional *

€

Componente privada *

€

- **Registrar a informação financeira do projeto de investimento nacional ou comunitário aprovado que financiou a resposta candidata após 2009, de acordo com os montantes financeiros constantes do termo de aceitação da decisão de aprovação ou do contrato de comparticipação financeira foi outorgado entre a entidade concorrente e o Gestor**, sendo:
 - Componente comunitária;
 - Componente nacional;
 - Componente privada.
- Caso tenham **existido outros financiamentos** preencha o campo “**Outras Observações e descrição de financiamentos anteriores**”, com a indicação do(s) financiamento(s) anterior(es).

Outras observações (descrição de financiamentos anteriores) *

2000 caracteres restantes

Separador: DOCUMENTOS**6. Documentos**Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > **Documentos**

Documentos necessários a anexar ao formulário online, ou seja, com a sua candidatura a entidade **deve submeter obrigatoriamente** os seguintes **documentos, sendo:**

Licença de utilização		
Tipo de documento	Estado	Ações
Licença de utilização do edificado da resposta social ou Declaração da autarquia de isenção *	Não entregue	⋮

Comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade		
Tipo de documento	Estado	Ações
Certidão de registo predial *	Não entregue	⋮
Contrato de comodato ou Contrato de arrendamento	Não entregue	⋮

Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção ⁱ		
Tipo de documento	Estado	Ações
Parecer de aprovação das medidas de autoproteção (ANEPC)	Não entregue	⋮
Relatório de vistoria e/ou inspeção (ANEPC)	Não entregue	⋮

Projeto de funcionamento		
Tipo de documento	Estado	Ações
Projeto de funcionamento da nova resposta social candidata e da respetiva atividade *	Não entregue	⋮

- **Licença de utilização** (anexo em ficheiro *.pdf)
 - ✓ Licença de utilização do edificado da resposta social candidata emitida pela Câmara Municipal competente
 - ✓ Ou, anexa a declaração da autarquia de isenção da mesma.

➤ **Comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade**

Neste campo, a entidade pode anexar até 2 documentos em *.pdf, sendo:

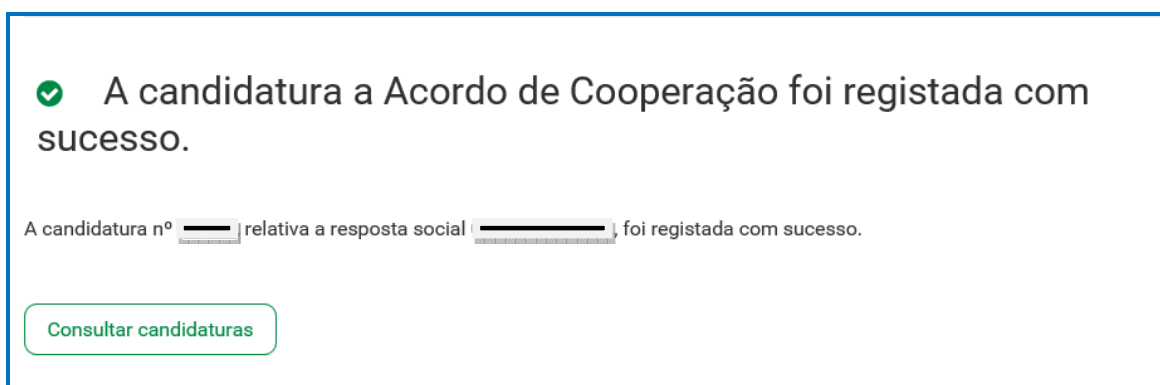
- ✓ Certidão de registo predial atualizada em nome da entidade concorrente,
- ✓ Ou, anexa um contrato de comodato, acompanhado da respetiva certidão do registo predial atualizada em nome do comodante,
- ✓ Ou, anexa um contrato de arrendamento, acompanhado da certidão do registo predial atualizada em nome do proprietário.

- **Medidas de Segurança Contra Incêndios em Edifícios e Respetivas Medidas de Autoproteção** (anexa documentos em *.pdf)
 - ✓ Pode anexar o parecer de aprovação das MAP pela ANEPC;
 - ✓ E anexar também o Relatório de vistoria e/ou inspeção emitido pela ANEPC.
- **Projeto de funcionamento da nova resposta social candidata e da atividade**, do qual devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - i. Breve caraterização, identificação e objetivos da resposta social.
 - ii. Nome do equipamento, morada e localização;
 - iii. Identificação das entidades parceiras.
 - iv. Relação dos recursos humanos/pessoal, com identificação de categorias profissionais e tempos de afetação à resposta social e com a especificação das habilitações profissionais do diretor técnico afeto à resposta social a rever ou a contratar, no caso de novo acordo de cooperação;
 - v. Tabela de comparticipações dos utentes/famílias.
 - vi. Projeto de regulamento interno.
 - vii. Modelo de contrato de prestação de serviços ou de alojamento, quando aplicável.
 - viii. Programa de intervenção/plano de atividades;

Nota: Todos os documentos que compõem o **Projeto de Funcionamento** da nova resposta social candidata e da atividade devem ser convertidos e submetidos num único documento em suporte *.pdf

Após a anexação de todos os documentos obrigatórios, a entidade deve **Submeter** a sua candidatura.

Após submissão com sucesso é gerada a seguinte mensagem:



P5 Como formalizar uma candidatura à revisão de um acordo de cooperação?

Em **Ação Social > Acordos e Protocolos de Cooperação > Candidatura a acordo de cooperação > Revisão de Acordo de Cooperação**.

- Selecionar o acordo de cooperação **já existente** que pretende **rever**;

Acordos de cooperação

Nº acordo	Resposta social	Data celebração	Nº utentes abrangidos	Ações
201				⋮ Candidatura a revisão de acordo
201				⋮
201				⋮

< Página 1 >

5 ▼

- **Autorizar a** consulta de situação contributiva e tributária;

Registe a candidatura a Acordo de Cooperação. No decorrer, pode:

- Guardar um rascunho da candidatura concluindo o preenchimento posteriormente ou eliminá-lo.
- Alterar ou anular a candidatura até ao final do prazo definido pelo aviso de abertura nº 1/2021.

A informação que registar é para utilização exclusiva no âmbito da candidatura.

Autorização de consulta de situação contributiva e tributária

- Ter consigo os **seguintes documentos**
 - Licença de utilização do edificado;
 - Documentos comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade das infraestruturas:
 - Certidão de registo predial atualizada em nome da entidade concorrente
 - ou Contrato de comodato, por um período de 2 anos ou mais, sem cláusula de rescisão ou reversão nesse período, acompanhado da respetiva certidão do registo predial atualizada em nome do comodante
 - ou Contrato de arrendamento, acompanhado da respetiva certidão do registo predial atualizada em nome do proprietário.
 - Parecer, relatório de vistoria e/ou inspeção relativo às condições de segurança e aprovação das medidas de autoproteção;

- Proceder à **Autorização e Certificação**

Autorização e certificação

Asseguro, enquanto entidade concorrente/promotora da candidatura apresentada que estão cumpridos os seguintes requisitos:

- O registo da entidade, nos termos do Estatuto das IPSS ou legalmente equiparadas, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro, na sua redação atual, quando aplicável;
- A verificação de que a resposta social candidata desenvolvida ou a desenvolver se enquadra nos objetivos estatutários da entidade;
- Os titulares dos órgãos da entidade se encontrem em exercício legal de mandato;
- A verificação do cumprimento do disposto no artigo 21.º-A do Estatuto das IPSS;
- Possuir a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- Manter atualizada no SISSCOOP, toda a informação referente à entidade, cumprindo o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho que procede à alteração do Regulamento do PROCOOP, previsto no art 6.º da Portaria n.º 100/2017, de 7 de março;
- Possuir a situação regularizada quanto ao cumprimento das obrigações contabilísticas, mediante a apresentação de contas à segurança social, quando aplicável.

Declaro que a informação que prestar é verdadeira e completa.

Comprometo-me a apresentar os meios de prova para validar as informações prestadas.

Foi autorizada, no Portal das Finanças (www.portaldasfinancas.gov.pt) no perfil e com as credenciais de acesso que esta entidade possui, a consulta da situação tributária da entidade pelo Instituto da Segurança Social, I.P. (NIF 505 305 500).

As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

☒ Declaro e certifico que as informações prestadas correspondem à verdade e não omitem qualquer informação relevante para decisão do processo em questão.

Todos os dados pessoais apresentados serão objeto de tratamento pelo Instituto de Segurança Social, I.P. para os fins a que se destina o presente formulário e serão conservados pelo prazo estritamente necessário à prossecução desses fins. O Instituto de Segurança Social, I.P. compromete-se a proteger os dados pessoais da entidade concorrente e a cumprir as suas obrigações de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) de 25 de maio de 2018 e a Lei de Proteção de Dados Pessoais (LPDP) ? Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação. Para mais informações sobre a proteção de dados, consulte o site www.seg-social.pt.

Voltar

Autorizo e certifico

➤ E, por fim, pode iniciar o **preenchimento da candidatura**.

P 5.1

Que informação deve inserir no formulário para revisão de um acordo de cooperação em vigor?

A informação que cada entidade concorrente deve registar no respetivo formulário de candidatura encontra-se devidamente organizados por “**Separadores**”.

Existem **6 separadores de preenchimento obrigatório**, sendo:

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Separador INSTITUIÇÃO

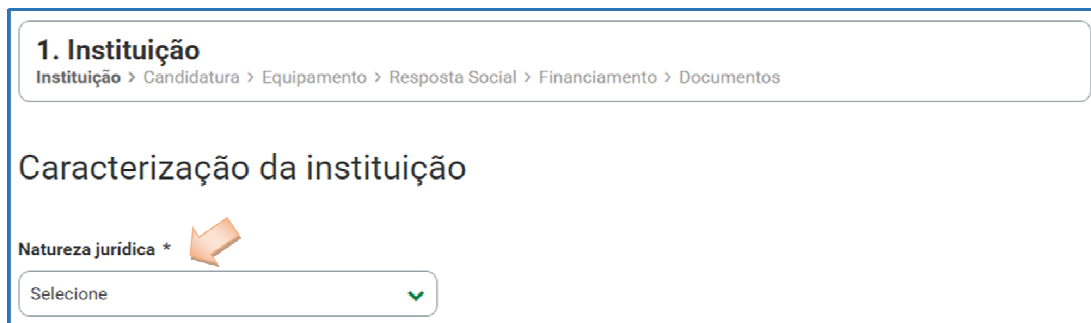
1. Instituição

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Neste separador a entidade vai ter de preencher a informação relevante referente à sua natureza jurídica e estatuto.

Deve ser indicada a natureza jurídica e o respetivo estatuto da entidade que se encontra a concorrer ao PROCOOP, devendo para o efeito:

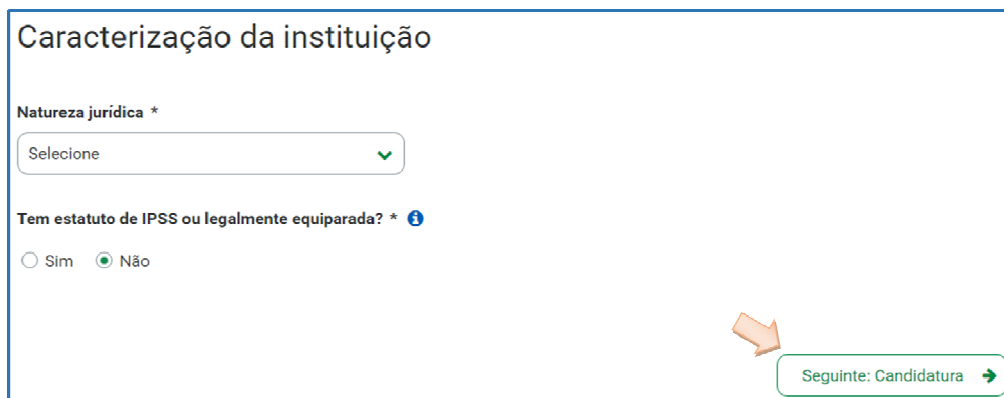
- Preencher a sua **natureza jurídica** de acordo com o registo de constituição de pessoa coletiva de direito privado e respetivos estatutos;



A entidade concorrente deve identificar a sua natureza jurídica, conforme consta do seu registo e natureza de constituição, podendo tratar-se de:

- Associação de Solidariedade Social
- Associação Mutualista
- Instituto de Organização Religiosa (IOR)
- Outro IOR (Centro Social Paroquial)
- Irmandade ou Santa Casa da Misericórdia
- Fundação de Solidariedade Social
- União, Federação ou Confederação
- Cooperativa de Solidariedade Social
- Casa do Povo
- Organização Não Governamental (ONG), entre outras

- Indique **se tem estatuto de IPSS ou legalmente equiparada**:
 - Ao selecionar a opção “**Não**”, a respetiva entidade concorrente deve avançar de imediato para o separador “**Candidatura**”.



- Seleccionada a opção “**Sim**”, a entidade deve inserir a restante informação solicitada, quanto ao registo de IPSS ou legalmente equiparada.

➤ **Data de registo:**

Inscriver a data de inscrição na Direção-Geral da Segurança Social (DGSS)

➤ **Publicação no Diário da República:**

Se e quando aplicável, a entidade concorrente deve proceder à inclusão da respetiva informação relativa à publicação no Diário da República (número, série, páginas e data de publicação) da concessão de Declaração de Utilidade Pública (*no caso das IPSS e legalmente equiparadas aquando do reconhecimento do seu estatuto*).

A informação inserida pode ser guardada através da opção **Guardar rascunho**.

Separador CANDIDATURA

2. Candidatura

Instituição > **Candidatura** > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Informação genérica quanto ao número de utentes a abranger pela resposta social elegível, cujo acordo de cooperação pretende rever, de **preenchimento automático**.

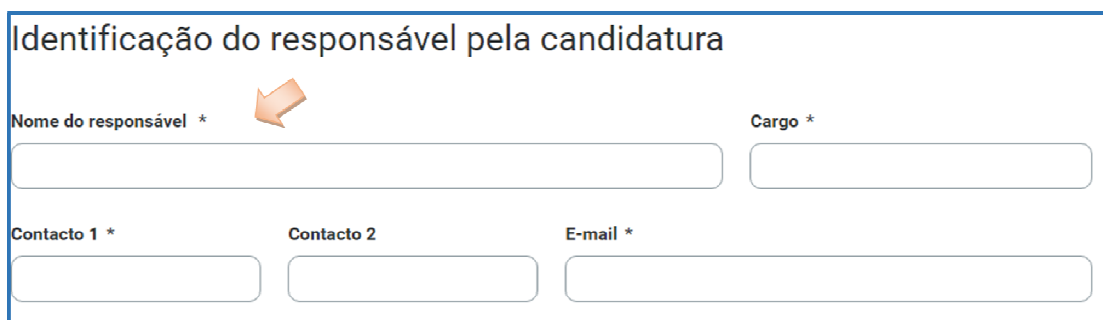


2. Candidatura
Instituição > **Candidatura** > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Caracterização da candidatura

Nº de utentes a abranger *

Neste separador, é também solicitado que a entidade **identifique a pessoa que será responsável pela candidatura** e pela prestação dos eventuais esclarecimentos tidos por convenientes sobre a mesma, em qualquer uma das fases de apreciação e seleção de candidaturas, mediante a inscrição dos seus dados pessoais e contactos, assumindo especial relevância a “*inscrição*” de um e-mail para contacto válido.



Identificação do responsável pela candidatura

Nome do responsável * Cargo *

Contacto 1 * Contacto 2 E-mail *

A entidade concorrente, por referência à resposta social candidata, deve ainda efetuar uma caracterização e **fundamentação** da importância e relevância da mesma, ou seja, da pertinência da candidatura que vai formalizar no âmbito do PROCOOP.



Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura *

2000 caracteres restantes

Separador EQUIPAMENTO

3. Equipamento

Instituição > Candidatura > **Equipamento** > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Informação quanto ao equipamento onde se desenvolve a resposta social candidata e sua respetiva localização, **de preenchimento automático**. A entidade deverá apenas preencher a data de conclusão/alargamento da resposta.

No campo **Data de conclusão/alargamento da resposta** não poderá ser inscrita uma data posterior à data em que a entidade pretende submeter a sua candidatura ao PROCOOP.

- Nos casos em que a capacidade estabelecida à data da candidatura é a mesma desde a edificação da resposta ou da celebração do acordo: a data a registar corresponde à data de emissão da licença de utilização ou à data de emissão do último parecer técnico da Segurança Social, que determinou a respetiva capacidade.
- Nos casos em que a capacidade estabelecida à data da candidatura é superior à capacidade inicialmente estabelecida e a alteração:
 - **não resultou da realização de obras:** a data de conclusão a registar é a do último parecer técnico dos Serviços da Segurança Social, que determinou o aumento de capacidade.
 - **resultou da realização de obras:** a data de conclusão corresponde à data da última licença de utilização emitida pela Câmara Municipal.

Não obstante tal facto, no âmbito do 1º aviso de candidaturas de 2021, nos termos e para aos efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º conjugada com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento do PROCOOP, a data a inscrever pela entidade na “**Data de conclusão/alargamento da resposta social candidata**” não pode ser nunca posterior ao **dia 9 de dezembro de 2021**, data limite para submissão de candidaturas, constituindo um requisito de elegibilidade da resposta para efeitos de admissão da candidatura, nos casos acima descritos, sendo:

- ***à data da licença de utilização do edifício emitida pela Câmara Municipal***, onde se encontra instalada e/ou implementada a resposta social elegível candidata.

Ou,

- ***à data de conclusão da obra ou à data de emissão do último parecer técnico emitido pelos Serviços da Segurança Social***, determinando a capacidade máxima da resposta social elegível candidata.

Separador RESPOSTA SOCIAL

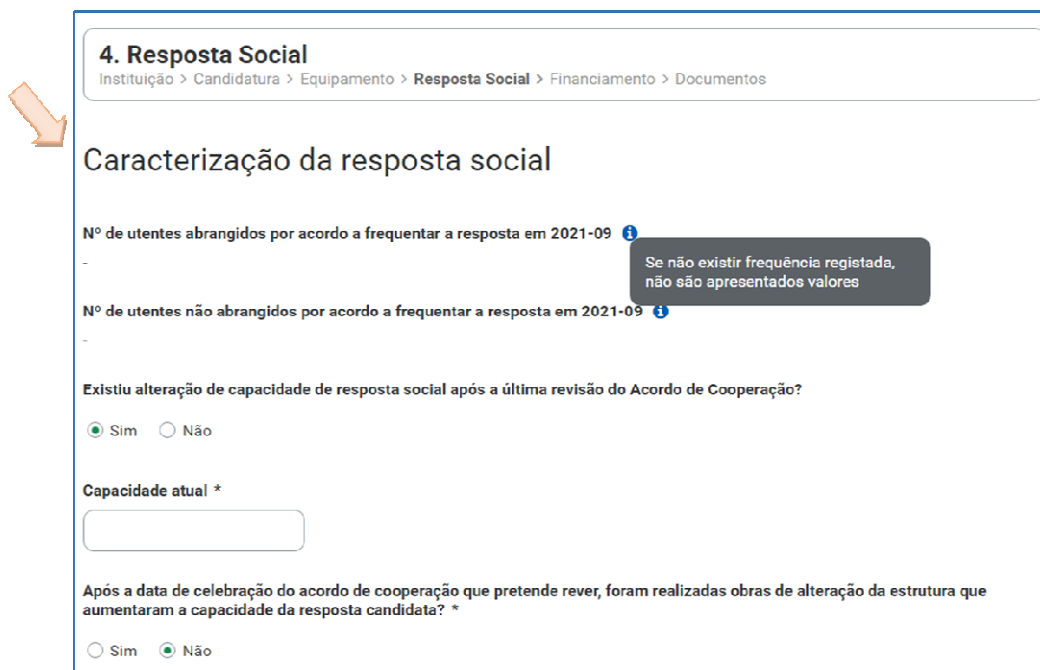
4. Resposta Social

Instituição > Candidatura > Equipamento > **Resposta Social** > Financiamento > Documentos

Os dados de caracterização da resposta social candidata, alvo de revisão, são sempre disponibilizados automaticamente.

- **Verifique sempre se os dados registados se encontram corretos:**
 - Caso os dados relativos **à frequência do mês ou o número de utentes não abrangidos, estejam incorretos, no imediato, proceda à sua correção**, na Segurança Social Direta em:

Ação Social> Acordos de Cooperação> Comunicar Frequências Mensais de Utentes em IPSS.
 - Se verificar incorreções nos restantes dados (***designadamente, o número do acordo; a data de celebração, a data da última revisão, a capacidade, o número de utentes abrangidos***) solicite a sua correção para o seguinte endereço eletrónico: [**ISS-PROCOOP@seg-social.pt**](mailto:ISS-PROCOOP@seg-social.pt)



4. Resposta Social
Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Caracterização da resposta social

Nº de utentes abrangidos por acordo a frequentar a resposta em 2021-09 ⓘ
-

Nº de utentes não abrangidos por acordo a frequentar a resposta em 2021-09 ⓘ
-

Existiu alteração de capacidade de resposta social após a última revisão do Acordo de Cooperação?

☒ Sim ☐ Não

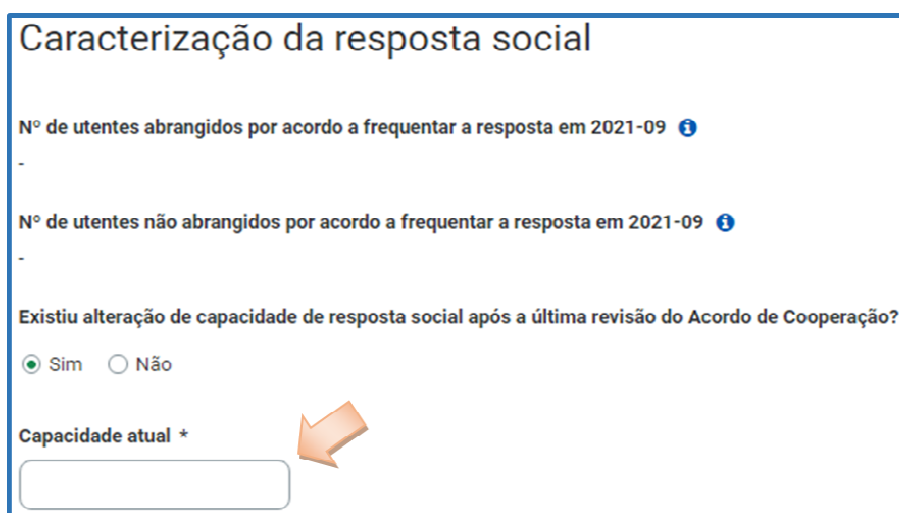
Capacidade atual *

Após a data de celebração do acordo de cooperação que pretende rever, foram realizadas obras de alteração da estrutura que aumentaram a capacidade da resposta candidata? *

☐ Sim ☒ Não

Se não existir frequência registada, não são apresentados valores

- Indique se ocorreu **alguma alteração à capacidade da resposta social após a última revisão do acordo de cooperação**:
 - Caso a capacidade da resposta social corresponda ao acordo celebrado ou à última revisão, selecione a opção “**Não**”;
 - Caso tenha existido alteração à capacidade da resposta social, após a última revisão, selecione a opção “**Sim**”;
 - ❖ Insira, de seguida, a Capacidade atual.



Caracterização da resposta social

Nº de utentes abrangidos por acordo a frequentar a resposta em 2021-09 ⓘ
-

Nº de utentes não abrangidos por acordo a frequentar a resposta em 2021-09 ⓘ
-

Existiu alteração de capacidade de resposta social após a última revisão do Acordo de Cooperação?

☒ Sim ☐ Não

Capacidade atual *

A capacidade atual não pode ser superior à capacidade máxima definida em aviso de candidaturas para 2021, quando estabelecidas e que consta respetivamente, por resposta social elegível, do aviso ([Despacho n.º 11336-A/2021, de 16 de novembro](#)).

- Indique se **após a data de celebração do acordo em vigor foram realizadas obras de alteração da estrutura que aumentaram a capacidade de resposta:**

- Se a capacidade da resposta social elegível é superior à capacidade inicialmente estabelecida no acordo de cooperação em vigor e que pretende rever e a alteração não resultou da realização de obras de alteração da estrutura e do edificado, selecione a opção “**Não**” e avance para o separador “**Financiamento**”.

Após a data de celebração do acordo de cooperação que pretende rever, foram realizadas obras de alteração da estrutura que aumentaram a capacidade da resposta candidata? *

☐ Sim ☒ Não

- Se a capacidade a considerar na resposta social é superior à capacidade inicialmente estabelecida no acordo, e a alteração resultou da realização de obras de alteração da estrutura do edificado, selecione a opção “**Sim**”.

Após a data de celebração do acordo de cooperação que pretende rever, foram realizadas obras de alteração da estrutura que aumentaram a capacidade da resposta candidata? *

☒ Sim ☐ Não

- Indique se a resposta social **tem licença de utilização da Câmara Municipal**, se tem **parecer das condições de segurança emitido pela ANEPC** e se tem **parecer das condições higio-sanitárias emitido pela autoridade de saúde**.

- Ao selecionar a opção “**Sim**” registre sempre as **respetivas Datas**.

Após a data de celebração do acordo de cooperação que pretende rever, foram realizadas obras de alteração da estrutura que aumentaram a capacidade da resposta candidata? *

☒ Sim ☐ Não

A alteração de capacidade da resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

☒ Sim ☐ Não

Data da licença



A alteração de capacidade da resposta social tem parecer das condições de segurança emitido pela ANEPC? 

☒ Sim ☐ Não

Data do parecer



A alteração de capacidade da resposta social tem parecer das condições higio-sanitárias emitido pela Autoridade de Saúde?

☒ Sim ☐ Não

Data do parecer



Quanto à pergunta se “**A alteração de capacidade da resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?**”

- Caso a resposta à pergunta seja afirmativa, selecione a opção “**Sim**” e deve inserir a data da respetiva licença da autarquia que a entidade tem na sua posse.

A alteração de capacidade da resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

☒ Sim ☐ Não

Data da licença

Refere-se que, no âmbito do presente aviso de candidaturas, nos termos e para aos efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º conjugada com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento do PROCOOP, a data a inscrever pela entidade no campo destinado à “**Data da licença utilização emitida pela Câmara Municipal**” não pode ser posterior ao dia **9 de dezembro de 2021**, data limite para apresentação de candidaturas ao PROCOOP, constituindo assim um requisito de elegibilidade da resposta social a candidatar para efeitos de admissão da respetiva candidatura.

- Avance para o separador “**Financiamento**”.
- Caso a resposta à pergunta seja negativa, selecione a opção “**Não**” e avance para o separador “**Financiamento**”.

A alteração de capacidade da resposta social tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

☐ Sim ☒ Não

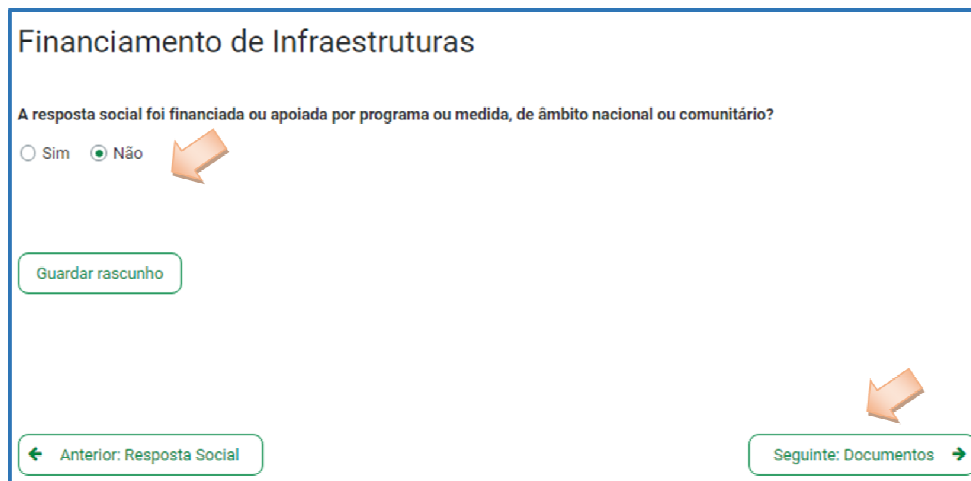
Separador: FINANCIAMENTO

5. Financiamento

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > **Financiamento** > Documentos

Identifique se a infraestrutura da resposta social a candidatar foi financiada ou apoiada por programas ou outras medidas de âmbito nacional ou comunitário.

- Se a resposta social **não foi financiada ou apoiada** por programa ou medida de âmbito nacional ou comunitário:
 - Ao selecionar a opção “**Não**”, a entidade deve avançar de imediato para o separador “**Documentos**”.



Financiamento de Infraestruturas

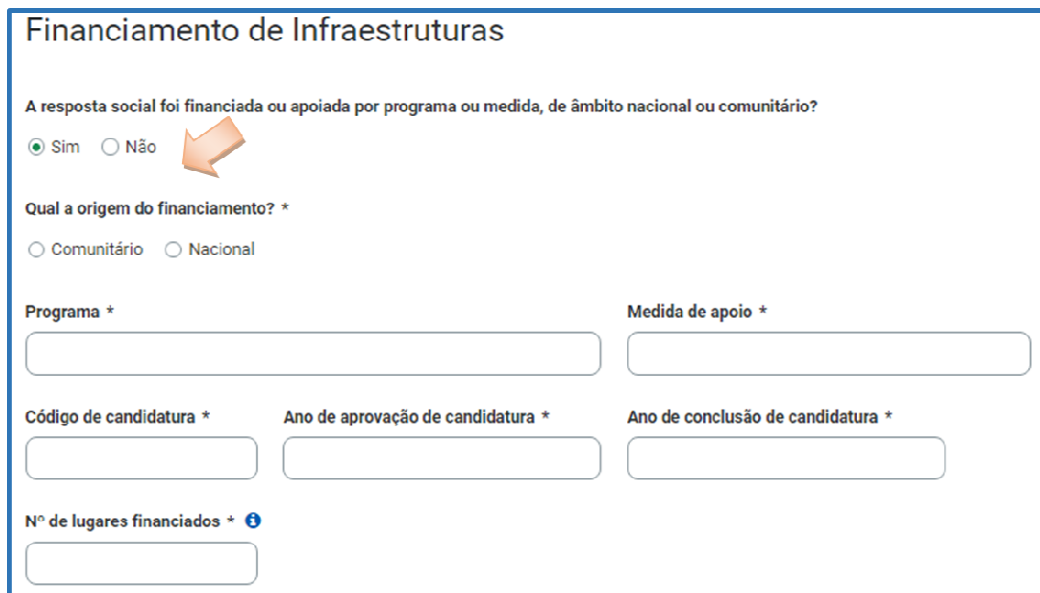
A resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida, de âmbito nacional ou comunitário?

☐ Sim ☒ Não

Guardar rascunho

Anterior: Resposta Social Seguinte: Documentos

- Se a resposta social candidata **foi financiada ou apoiada por programa ou medida de âmbito nacional ou comunitário**, contratualizada após 2009 (financiamento de infraestruturas),
 - Selecione a opção “**Sim**”;
 - Selecione a origem do último financiamento;
 - Registe a informação do último financiamento, se aplicável;



Financiamento de Infraestruturas

A resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida, de âmbito nacional ou comunitário?

☒ Sim ☐ Não

Qual a origem do financiamento? *

☐ Comunitário ☐ Nacional

Programa * Medida de apoio *

Código de candidatura * Ano de aprovação de candidatura * Ano de conclusão de candidatura *

Nº de lugares financiados * ⓘ

Refere-se que, no âmbito do aviso de candidaturas de 2021, só são considerados elegíveis os lugares em respostas sociais que foram objeto de financiamento por programas comunitários ou nacionais contratualizados após 2009 (financiamento de infraestruturas).

➤ **Caracterizar se a resposta candidata foi financiada por programa ou medida de âmbito nacional ou comunitário após 2009:**

- Em caso afirmativo, identificar a origem do financiamento, ou seja, se comunitário (POPH ou PRODER) ou nacional (PIDDAC).
- Identificar ainda:
 - ❖ Designação do Programa e da respetiva Medida;
 - ❖ Código da candidatura.

➤ **Registar igualmente a informação relevante quanto à candidatura:**

- **Ano de Aprovação (após 2009):** inscrever o ano em que o termo de aceitação da decisão de aprovação e/ou contrato de comparticipação financeira foi outorgado entre a entidade concorrente e o Gestor.
- **Ano de Conclusão:** inscrever o ano em que a obra de construção (p. exemplo, de raiz, remodelação, adaptação ou ampliação) do equipamento social onde se encontra instalada a resposta social a candidatar, terminou (**conclusão da obra**).
- **Número de lugares da resposta candidata:** Inscrever apenas, para a resposta candidata, o número de lugares que foram efetivamente financiados pelo programa ou medida nacional ou comunitário.

Financiamento total aprovado * ⓘ		
€		
Componente comunitária *	Componente nacional *	Componente privada *
€	€	€

➤ **Registar a informação financeira do projeto de investimento nacional ou comunitário aprovado que financiou a resposta candidata após 2009, de acordo com os montantes financeiros constantes do termo de aceitação da decisão de aprovação ou do contrato de comparticipação financeira foi outorgado entre a entidade concorrente e o Gestor**, sendo:

- Componente comunitária;
- Componente nacional;
- Componente privada.

- Caso tenham **existido outros financiamentos** preencha o campo “**Outras Observações e descrição de financiamentos anteriores**”, com a indicação do(s) financiamento(s) anterior(es).

Outras observações (descrição de financiamentos anteriores) *

2000 caracteres restantes

Separador: DOCUMENTOS

6. Documentos

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > **Documentos**

Documentos necessários a anexar ao formulário online, ou seja, com a sua candidatura a entidade **deve submeter obrigatoriamente** os seguintes **documentos, sendo:**

6. Documentos

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > **Documentos**

Documentos a entregar

Licença de utilização

Tipo de documento	Estado	Ações
Licença de utilização do edificado da resposta social ou Declaração da autarquia de isenção *	Não entregue	⋮

Comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade

Tipo de documento	Estado	Ações
Certidão de registo predial *	Não entregue	⋮
Contrato de comodato ou Contrato de arrendamento	Não entregue	⋮

Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção ⁱ

Tipo de documento	Estado	Ações
Parecer de aprovação das medidas de autoproteção (ANEPC)	Não entregue	⋮
Relatório de vistoria e/ou inspeção (ANEPC)	Não entregue	⋮

➤ **Licença de utilização** (anexo em ficheiro *.pdf)

- ✓ Licença de utilização do edificado da resposta social candidata emitida pela Câmara Municipal competente
- ✓ Ou, anexa a declaração da autarquia de isenção da mesma.

➤ **Comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade**

Neste campo, a entidade pode anexar até 2 documentos em *.pdf, sendo:

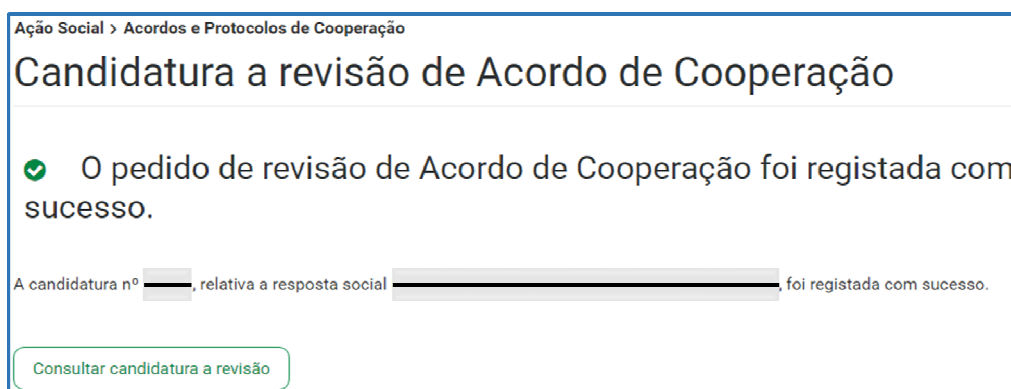
- ✓ Certidão de registo predial atualizada em nome da entidade concorrente,
- ✓ Ou, anexa um contrato de comodato, acompanhado da respetiva certidão do registo predial atualizada em nome do comodante,
- ✓ Ou, anexa um contrato de arrendamento, acompanhado da certidão do registo predial atualizada em nome do proprietário.

➤ **Medidas de Segurança Contra Incêndios em Edifícios e Respetivas Medidas de Autoproteção** (anexa documentos em *.pdf)

- ✓ Pode anexar o parecer de aprovação das MAP pela ANEPC;
- ✓ E anexar também o Relatório de vistoria e/ou inspeção emitido pela ANEPC.

Após a anexação de todos os documentos obrigatórios, a entidade deve **Submeter** a sua candidatura.

Após submissão com sucesso é gerada a seguinte mensagem:



Confirmação de que a candidatura foi submetida com sucesso.

P6 Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) - Complementos aplicáveis ao acordo?

Em relação ao Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), tendo por referência o acordo principal, podem ser associados os seguintes complementos:

- ✓ SAD – complemento utentes a 85%
- ✓ SAD – complemento utentes a 90%
- ✓ SAD – complemento utentes a 100%
- ✓ SAD – complemento utentes a 105%
- ✓ SAD – complemento utentes a 110%
- ✓ SAD – complemento utentes a 125%
- ✓ SAD – complemento utentes a 130%
- ✓ SAD – complemento utentes a 145%

Para efeitos de candidatura ao presente aviso, são elegíveis os acordos de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) que já detenham mais de 80% de utentes abrangidos em acordo desde que a revisão tenha como objetivo o **aumento da prestação de serviços contratualizados** com os utentes, no máximo, até ao valor médio de 100%.

Os valores percentuais (%) referentes a cada complemento são determinados em função do n.º de serviços essenciais prestados aos utentes, por referência ao período temporal em que os mesmos são igualmente prestados, aos quais correspondem participações diferentes pela Segurança Social.

No caso de um acordo de cooperação típico de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), o valor percentual (%) de cada complemento em SAD é determinado da seguinte forma:

<i>N.º de serviços a prestar a cada um dos utentes</i>	<i>Se, prestados apenas em dias úteis</i>	<i>Se, prestados em dias úteis e fins de semana</i>
2 serviços	85%	125%
3 serviços	90%	130%
4 serviços	100%	145%
5 serviços	105%	
6 serviços	110%	

P7 **Como formalizar uma candidatura a novo acordo de cooperação para Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)?**

A entidade deve selecionar obrigatoriamente a **resposta de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)** para a qual pretende assim formalizar candidatura com vista à celebração de um novo acordo de cooperação.

Em **Ação Social > Acordos de Cooperação > Candidatar a acordo de cooperação > Candidatar-se a um novo acordo**.

- Selecionar o **grupo e subgrupo** que congregam a **área da resposta de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)** e que pretende formalizar a demonstração de interesse.

INFÂNCIA E JUVENTUDE	POPULAÇÃO ADULTA
Congrega as respostas para crianças e jovens, genericamente entre o nascimento e os 18 anos de idade	Centra-se nas respostas para as pessoas adultas, em função de problemáticas que lhes estejam associadas (deficiência e pessoas sem abrigo), e nas respostas específicas para pessoas idosas

- E, por fim, seleccione a **resposta de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**.

Ação Social > Acordos de Cooperação

Candidatar-se a novo acordo

Aqui poderá candidatar-se a um novo acordo de cooperação. Pode:

- Guardar um rascunho da candidatura concluindo o preenchimento posteriormente ou eliminá-lo.
- Alterar ou anular a candidatura até ao final do prazo definido pelo aviso de abertura nº 1/DI/2018.

A informação que registar é para utilização exclusiva no âmbito da candidatura.

Resposta social a que se candidata

Resposta Social a que se candidata

Selecione a resposta social

Selecione a resposta social

CENTRO DE DIA

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

ACOLHIMENTO FAMILIAR PARA PESSOAS IDOSAS

CENTRO DE NOITE

CENTRO DE CONVÍVIO

ento

Caracterização

Financiamento

Fundame

>

Após seleccionar a **resposta de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**, iniciar o respetivo **preenchimento da candidatura**.

Quadros específicos do formulário da candidatura para a resposta de
P 7.1 Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) elegível no âmbito do aviso n.º 1//2021 –
Tratando-se de um Novo Acordo de Cooperação

A informação específica a registar, tratando-se de um pedido de novo acordo de cooperação de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) é a seguinte:

Separador CANDIDATURA

2. Candidatura

Instituição > **Candidatura** > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

- ✓ Inserir o número de utentes a abranger no acordo a que se candidata.
- ✓ Proceder à seleção dos complementos e distribuição do número de utentes.

Tipologia de candidatura associada à resposta

Tipo Acordo

Número de utentes a abranger

Distribuição dos utentes por complemento

Complemento	Número de Utentes
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)	
Adicionar Complemento	

Selecione o complemento

- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 85%)
- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 90%)
- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)
- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 105%)
- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 110%)
- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 125%)
- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 130%)
- SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 145%)

Pessoa de contacto

- ✓ Inserir os complementos, procedendo da seguinte forma:
 - Selecionar o complemento que pretende abranger.
 - Inserir o n.º de utentes que serão abrangidos pelo complemento.
 - Adicionar o complemento.
 - Inserir novo complemento e proceder como acima descrito.

- Depois de inserido, é possível remover um complemento

Tipologia de candidatura associada à resposta

Tipo Acordo
Típico

Número de utentes a abranger

Distribuição dos utentes por complemento

Complemento	Número de Utentes	
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)		Adicionar Complemento
Selecione o complemento		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 85%)		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 90%)		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 105%)		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 110%)		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 125%)		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 130%)		
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 145%)		

Refere-se que o somatório do **n.º de utentes a abranger** em todos os novos complementos selecionados tem de ser iguais ao n.º total de utentes a abranger pelo acordo de cooperação.

Tipologia de candidatura associada à resposta

Tipo Acordo
Típico

Número de utentes a abranger
50

Distribuição dos utentes por complemento

Complemento	Número de Utentes	
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 130%)	10 x	Adicionar Complemento
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 85%)	15	Remover Complemento
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)	25	Remover Complemento

Separador EQUIPAMENTO

3. Equipamento

Instituição > Candidatura > **Equipamento** > Resposta Social > Financiamento > Documentos

- ✓ Indique a **Capacidade da resposta**:

- Registe o número máximo de utentes que o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) constante do pedido à demonstração de interesse pode comportar, por referência ao espaço físico do equipamento social e constante do último parecer técnico emitido pelos Serviços da Segurança Social.

O equipamento já se encontra registado?

Identificação

Designação do equipamento onde se insere a resposta social

Serviço de Apoio Domiciliário "Os Amigos da Vila"

Data de conclusão/alargamento da resposta

aaaa-mm-dd 

Capacidade da resposta 

- Caso o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) **já se encontre a funcionar**:
Ou seja, não possui acordo, *mas detém Licença de Funcionamento*.
 - Selecione a opção "**Sim**";
 - Em seguida, registe o n.º da licença de funcionamento que foi emitida pela Segurança Social e os restantes dados solicitados;

A resposta social está a funcionar?

Licenciamento

Número da licença de funcionamento

Data da licença



Capacidade autorizada

Data de entrada em funcionamento



Nº de utentes a frequentar a resposta

P8

Como formalizar uma candidatura à revisão de um acordo de cooperação já existente de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)?

Em **Ação Social> Acordos de Cooperação> Candidatar a acordo de cooperação> Candidatar-se à revisão de um acordo já existente**.

A entidade deve assim:

- Selecione o **Equipamento** em que se insere o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- Clique em **Pesquisar**;

- Selecione o **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**, para o qual pretende rever (*alargamento*) o acordo em vigor.

Ação Social > Acordos de Cooperação

Candidatar-se à revisão de um acordo de cooperação

- Pode consultar os acordos de cooperação passíveis de serem selecionados para realizar uma candidatura de revisão, de acordo com o âmbito do aviso de abertura.
- Pode candidatar-se à revisão do acordo que seleccionar.
- Se não existir frequência registada em "Frequência", não serão apresentados valores.

Equipamento
SEDE

Pesquisar [Limpar](#)

Resposta social	Nº acordo	Tipo de acordo	Data celebração	Nº utentes abrangidos	Frequência do mês (2021)	
CENTRO DE DIA	200000002255	Típico	2001-03-19	11	8	Preencher candidatura
SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO	200000002255	Típico	2007-09-03	30	30	Preencher candidatura
ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS	200000002255	Típico	1999-03-01	58	58	Preencher candidatura

1 - 3 de 3 registos 10

- Selecione a opção: **Preencher**

Após a seleção do **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) a rever**, iniciar o **preenchimento do formulário**.

Ao seleccionar a resposta social a rever de “**Serviço de Apoio Domiciliário**”, no separador do formulário “**Candidatura**” vão aparecer os complementos em vigor associados ao acordo principal, apenas para visualização, e também os possíveis complementos (os novos) para a resposta de SAD escolhida, de acordo com a lista de complementos definida para cada uma das respostas de SAD.

Quadros específicos da candidatura para a resposta de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) elegível no âmbito do aviso n.º 1/2021 – Tratando-se de Revisão de Acordo de Cooperação

A informação específica a registar, relativa à revisão de um acordo de cooperação existente e em vigor para a resposta de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) é a seguinte:

Separador CANDIDATURA

2. Candidatura

Instituição > **Candidatura** > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

- ✓ Neste separador, o formulário surge **pré-preenchido consoante o acordo de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) a rever**, não sendo possível de ser alterada.

- Insira no campo “**Aumento do número de utentes em acordo**”, o número total de utentes a abranger pelo acordo de cooperação após esta revisão.

- O n.º de utentes que se encontram atualmente abrangidos pelo acordo em vigor é disponibilizado automaticamente.

Tipologia de candidatura associada à resposta

Tipo Acordo
Típico

Aumento do número de utentes em acordo de 58 para

Distribuição dos utentes pelos anteriores complementos

Complemento	Número de Utentes
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)	40
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 110%)	10
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 125%)	7
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 145%)	1

Refere-se que o somatório do **n.º de utentes a abranger** em todos os novos complementos selecionados tem de ser iguais ao n.º total de utentes a abranger pelo acordo de cooperação.

Tipo Acordo
Típico

Aumento do número de utentes em acordo de 58 para 75

Distribuição dos utentes pelos anteriores complementos

Complemento	Número de Utentes
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)	40
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 110%)	10
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 125%)	7
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 145%)	1

Distribuição dos utentes por complemento

Complemento	Número de Utentes	
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 85%)	7 x	Adicionar Complemento
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 100%)	50	Remover Complemento
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 110%)	10	Remover Complemento
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 125%)	7	Remover Complemento
SAD - PESSOAS IDOSAS (UTENTES A 145%)	1	Remover Complemento

Separador RESPOSTA SOCIAL

4. Resposta Social

Instituição > Candidatura > Equipamento > **Resposta Social** > Financiamento > Documentos

- ✓ Os dados de caracterização do acordo de cooperação existente do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) a rever são disponibilizados automaticamente.

Caracterização do acordo de cooperação a rever

Nº de acordo SISS

Data celebração do acordo

2008-01-01

Data da última revisão do acordo

2013-03-01

Capacidade do acordo (nº utentes)

65

Nº de utentes abrangidos em acordo

58

Nº de utentes abrangidos por acordo a frequentar a resposta em 2018-04 ⓘ

Nº de utentes não abrangidos por acordo a frequentar a resposta em 2018-04 ⓘ

Existiu alteração de capacidade de resposta social após a última revisão do acordo de cooperação?

Sim

Não

Capacidade atual

- **Verifique sempre se os dados registados se encontram corretos:**
 - Caso os dados relativos à frequência do mês ou o número de utentes não abrangidos, estejam incorretos, no imediato, proceda à sua correção, na Segurança Social Direta em:
 - ❖ **Ação Social> Acordos de Cooperação> Comunicar Frequências Mensais de Utentes em IPSS.**
 - Se verificar que alguns dos dados não se encontram corretos, deve continuar com o preenchimento do seu pedido à demonstração de interesse (DI), tendo oportunidade no separador “**Resposta Social**” de alterar, de verificar o conjunto de informação que caracteriza o acordo que detém e proceder na Segurança Social Direta e/ou solicitar a sua correção para o endereço eletrónico:
 - **ISS-PROCOOP@seg-social.pt**

- Se verificar incorreções nos restantes dados (**designadamente, o número do acordo; a data de celebração, a data da última revisão, a capacidade, o número de utentes abrangidos**) solicite igualmente a sua correção para o seguinte endereço eletrónico:

❖ ISS-PROCOOP@seg-social.pt

P9 Como consultar a(s) candidatura(s) efetuada(s) no PROCOOP?

Em **Ação Social > Acordos de Cooperação > Candidatura a acordo de cooperação > Consultar candidaturas.**

Consultar candidaturas

Consulte as novas candidaturas a Acordo de Cooperação e as candidaturas a revisão de Acordo de Cooperação.

Nº aviso: 1/2021
 Nº de candidatura:
 Tipo de candidatura: Qualquer
 Estado: Qualquer

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

Candidaturas

Número	Resposta social	Equipamento	Data	Tipo	Estado	Ações
57800	SERVIÇO DE APOI...	CASA DO POVO DE...	2021-11-11	Revisão de acordo	Rascunho	⋮
57703	CENTRO DE DIA	CASA DO POVO DE...	2021-11-11	Revisão de acordo	Submetida	⋮
57702	CRECHE	SEDE	2021-11-10	Novo acordo	Submetida	⋮

Aqui apenas são apresentadas todas as candidaturas que se encontram respetivamente nos estados **"Rascunho"** e **"Submetida"**.

- **Rascunho:** estas candidaturas podem ser **eliminadas** ou **alteradas**.
- O **"Retomar candidatura"** permite registar toda a informação em falta.

Candidaturas

Número	Resposta social	Equipamento	Data	Tipo	Estado	Ações
57800	SERVIÇO DE APOI...	CASA DO POVO DE...	2021-11-11	Revisão de acordo	Rascunho	⋮
57703	CENTRO DE DIA	CASA DO POVO DE...	2021-11-11	Revisão de acordo	Subm...	⋮

Eliminar candidatura
Retomar candidatura

- **Submetida:** estas candidaturas podem ser consultadas. Após selecionar a opção Consultar candidatura, a entidade pode alterar ou anular a candidatura.

Candidaturas						
Número	Resposta social	Equipamento	Data	Tipo	Estado	Ações
57800	SERVIÇO DE APOI...	CASA DO POVO DE...	2021-11-11	Revisão de acordo	Rascunho	⋮
57703	CENTRO DE DIA	CASA DO POVO DE...	2021-11-11	Revisão de acordo	Submetida	⋮

Consultar candidatura

P10 Como alterar a(s) candidatura(s) efetuada(s) no PROCOOP?

Em **Ação Social > Acordos de Cooperação > Candidatura a acordo de cooperação > Consultar candidaturas.**

Ação Social > Acordos e Protocolos de Cooperação

Consultar candidaturas

Consulte as novas candidaturas a Acordo de Cooperação e as candidaturas a revisão de Acordo de Cooperação.

Nº aviso: 1/2021 ▼

Nº de candidatura:

Tipo de candidatura: Qualquer ▼

Estado: Qualquer ▼

[Limpar](#) **Pesquisar**

- Preencha o (s) critério (s) de pesquisa;
- Clique em **Pesquisar**;
- Clique em **Consultar candidatura**;
- Selecione a opção **Alterar candidatura**.

Caracterização da instituição

Natureza jurídica
Associação de Solidariedade Social

Tem estatuto de IPSS ou legalmente equiparada? **Sim** Data de registo na DGSS: 2020-02-03

Publicação no D.R. nº: - Data publicação: 2024-02-03

Série: - Página(s): -

Voltar **Anular candidatura** **Alterar candidatura**

- Faça as **alterações**;
- Clique em **Gravar alterações**;
- Clique em **Submeter** (caso se encontre no estado “Rascunho”).

6. Documentos

Instituição > Candidatura > Equipamento > Resposta Social > Financiamento > Documentos

Documentos a entregar

Tipo de documento	Estado	Ações
Licença de utilização	Entregue	⋮
Comprovativos da legitimidade de utilização	Entregue	⋮
Medidas de Segurança Contra Incêndios em Edifícios e respetivas Medidas de Autoproteção	Entregue	⋮

Anterior: Financiamento


Guardar alterações

P11 Como anular a(s) candidatura(s) efetuada(s) no PROCOOP?

Em **Ação Social > Acordos de Cooperação > Candidatura a acordo de cooperação > Consultar candidaturas.**

- Preencha o (s) critério (s) de pesquisa;
- Clique em **Pesquisar**;
- Clique em **Consultar candidatura**;
- Selecione a opção **Anular candidatura**;

Caracterização da instituição

Natureza jurídica
Associação de Solidariedade Social

Tem estatuto de IPSS ou legalmente equiparada? ⓘ **Data de registo na DGSS**
Sim 2020-02-03

Publicação no D.R. nº **Data publicação**
- 2024-02-03

Série **Página(s)**
- -

Voltar



Anular candidatura
Alterar candidatura

- Confirme que pretende anular a candidatura.

The screenshot shows a web application interface for the 'Caracterização da instituição' (Institution Characterization) form. The form is divided into several sections with labels and input fields. A modal dialog box is open in the center, titled 'Anular candidatura' (Cancel candidacy), with the message 'A candidatura a revisão de Acordo de Cooperação Nº 57701, será anulada.' (The candidacy for revision of Cooperation Agreement Nº 57701, will be canceled). The dialog has two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Anular candidatura' (Cancel candidacy). The form background shows the following details:

- Navigation tabs:** Instituição, Candidatura, Equipamento, Resposta Social, Financiamento, Documentos, >
- Section:** Caracterização da instituição
- Natureza jurídica:** Casa do Povo
- Tem estatuto de IPSS ou legalmente equiparada?** Sim
- Data de registo na DGSS:** 2000-03-06
- Publicação no D.R. nº:** -
- Data publicação:** -
- Série:** -
- Buttons at the bottom:** Voltar, Anular candidatura, Alterar candidatura

Capítulo 2 - Perguntas frequentes sobre o PROCOOP

Neste capítulo 2, poderá encontrar a resposta às questões mais frequentes no âmbito da candidatura ao Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o Desenvolvimento de Respostas Sociais (PROCOOP), bem como referentes ao 1º aviso de candidaturas de 2021 ao referido programa.

P1 Qual o objetivo do PROCOOP e âmbito de abrangência?

O PROCOOP tem como objetivos a introdução efetiva de mecanismos que garantam uma maior previsibilidade e transparência, na seleção das entidades e das respostas sociais a incluir em Orçamento Programa a partir do ano de 2017 e anos seguintes, permitindo assim a celebração ou revisão dos respetivos acordos de cooperação, mediante a definição clara de prioridades, critérios e regras de priorização de respostas sociais, a concretizar através de candidaturas, as quais serão aprovadas até ao limite da dotação orçamental divulgada.

P2 Qual é a legislação que enquadra o PROCOOP?

Com a publicação da Portaria n.º 100/2017, de 7 de março, foi criado o Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o Desenvolvimento de Respostas Sociais (PROCOOP), que assenta na abertura de procedimentos concursais com vista à seleção de respostas sociais promovidas pelas entidades do setor social e solidário.

Com o objetivo de simplificar procedimentos e garantir maior eficácia e celeridades ao processo de seleção das entidades e das respostas sociais, que reúnem as condições e os requisitos necessários à celebração de acordos, foi alterado o regulamento do PROCOOP com a publicação da Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho

No âmbito do PROCOOP, são elegíveis respostas passíveis de celebração de acordos de cooperação típicos ou atípicos, sendo que, as respostas elegíveis e as condições da elegibilidade, designadamente a percentagem máxima de utentes a abranger por acordo de cooperação face à capacidade instalada, constam de aviso de candidaturas.

Em tudo quanto não se encontre previsto no Regulamento do PROCOOP, e desde que o não contrarie, aplica-se o disposto na Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro, que regulamenta e estabelece os critérios, condições de acesso e formas em que assenta o modelo específico de contratualização com as entidades que atuam no domínio da Solidariedade e Segurança Social, em concreto, no subsistema de ação social.

P3 O que posso encontrar no Regulamento do PROCOOP?

O Regulamento do PROCOOP define e estabelece as regras para o alargamento da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas, através de novos ou do alargamento dos acordos em vigor.

Com o objetivo de simplificar procedimentos e garantir maior eficácia e celeridades ao processo de seleção das entidades e das respostas sociais, que reúnem as condições e os requisitos necessários à celebração de acordos, foi alterado o regulamento do PROCOOP com a publicação da Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho.

Com esta simplificação do PROCOOP possibilita-se a submissão em candidatura dos documentos necessários à avaliação das candidaturas, ao mesmo tempo que deixa de ser exigida documentação que já foi entregue de acordo com a legislação em vigor, permitindo uma significativa aceleração do processo de análise, apreciação e decisão.

P4 Quando me posso candidatar ao PROCOOP?

As entidades potencialmente interessadas em apresentar candidaturas, apenas poderão fazê-lo quando estiverem efetivamente abertos períodos de candidatura ao Programa.

As candidaturas são sempre objeto de aviso de abertura, por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

Entre 22 de novembro e 9 de dezembro de 2021, decorre um período de candidaturas, destinado às entidades do setor social e solidário, com vista à celebração de acordos ou ao alargamento de acordos em vigor, em conformidade com o subsistema de ação social.

P5 Qual é o âmbito geográfico do PROCOOP?

Tem uma cobertura territorial que abrange Portugal Continental.

Contudo, em aviso de abertura de candidaturas ao PROCOOP, podem ser fixadas áreas geográficas prioritárias por resposta social.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

As candidaturas abrangem a totalidade do território de Portugal Continental.

P6 *Que respostas são consideradas elegíveis para efeitos de candidatura?*

São elegíveis respostas sociais passíveis de celebração de acordos de cooperação típicos, nos termos previstos no artigo 8º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual vigente.

No entanto, as respostas elegíveis decorrem do aviso de abertura de candidaturas, fixado por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

As candidaturas destinam-se única e exclusivamente às seguintes respostas sociais típicas:

- Creche;
- Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI);
- Centro de Dia;
- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI);
- Lar Residencial.

P7 *Que tipologia de candidaturas são elegíveis ao PROCOOP?*

Desde que associadas às respostas elegíveis no PROCOOP podem enquadrar-se numa das seguintes tipologias de candidatura:

- ✓ Celebração de um novo acordo de cooperação com vista ao desenvolvimento de uma resposta social;
- ✓ Revisão de acordo de cooperação já celebrado e em vigor, à data da candidatura, em termos de número de utentes em acordo, para a resposta social, passando a abranger mais utentes;
- ✓ Revisão de acordo de cooperação atípico já celebrado e em vigor, à data da candidatura, com o objetivo de revisão do atual custo utente, podendo abranger ou não mais utentes;
- ✓ Revisão de acordo de cooperação atípico já celebrado e em vigor, à data da candidatura, com o objetivo de ser abrangidos mais utentes ou aumentado o atual valor global da resposta social.

Contudo, as tipologias elegíveis de candidaturas ao PROCOOP decorrem sempre do aviso de abertura de candidaturas por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social.

1º Aviso de Candidaturas ao PROCOOP:

Desde que inclua uma das seis respostas sociais elegíveis típicas, nos termos do presente aviso de abertura de candidaturas, para efeitos de admissibilidade da mesma, as entidades concorrentes podem candidatar-se à:

- ✓ Celebração de um novo acordo de cooperação com vista ao desenvolvimento de uma resposta social.
- ✓ Revisão de acordo de cooperação típico já celebrado e em vigor, à data da candidatura, em termos de número de utentes em acordo, para a resposta social, passando a abranger mais utentes.

P8 Como é aferido o valor máximo da comparticipação financeira a conceder?

O valor da comparticipação financeira a conceder às entidades, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual vigente, com vista à celebração ou revisão de acordo de cooperação é atribuído por referência à resposta social e/ou território, determinado em função do respetivo número de utentes da resposta social elegível e constante do aviso de candidaturas.

No caso das respostas abrangidas por acordos atípicos são estabelecidos no aviso de candidaturas os valores máximos por utente/mês ou por família/mês ou por valor global.

Nos termos do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual, é expresso que, *“Para as respostas sociais objeto de acordo típico a comparticipação financeira da segurança social por utente/mês ou por família, é fixada por protocolo, celebrado pelo membro do Governo responsável pela área da segurança social e pelas entidades representativas das instituições.”*

1º Aviso de Candidaturas ao PROCOOP:

Os valores das comparticipações, por resposta social e por utente, são determinados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual vigente e constam do **Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário para o biénio 2021-2020**, assinado em 05.07.2021.

1	Creche	Sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.	€ 293,66 utente/mês
2	Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	Capacidade máxima de 120 lugares e elegível até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.	€ 433,73 utente/mês

3	Centro de Dia	Sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de 80% dos utentes, face à capacidade instalada.	€ 125,57 utente/mês
4	Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	Sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de 135% da média de serviços prestados por utente e até 80% dos utentes, face à capacidade instalada.	€ 294,90 utente/mês
5	Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI)	Capacidade máxima de 60 lugares e elegível até ao limite de 95% dos utentes, face à capacidade instalada.	€ 577,89 utente/mês
6	Lar Residencial	Capacidade máxima de 30 lugares e elegível até ao limite de 95% dos utentes, face à capacidade instalada.	€ 1.162,58 utente/mês

P9 Qual o limite para aprovação de candidaturas?

As candidaturas são aprovadas até ao limite da dotação orçamental que vier a ser fixada para cada um dos avisos de abertura, tendo por base o encargo a 12 meses. Caso assim se justifique, a dotação orçamental estabelecida por aviso, pode vir a ser alterada, sempre por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

A dotação orçamental definida para o 1º aviso de candidaturas de 2021, correspondente ao montante de financiamento público, é de **€ 6.500.000 euros**, com a seguinte desagregação por prioridades em função da origem do financiamento das infraestruturas da resposta social elegível, da tipologia da candidatura e da resposta social elegível:

- ✓ Os lugares em respostas sociais elegíveis, que foram objeto de financiamento por Programas Comunitários ou Nacionais contratualizados após 2009 (financiamento de infraestruturas), num total de **€ 600.000 euros**, sendo:
 - Creche - € 200.000 euros;
 - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) - € 200.000 euros;
 - Centro de Dia - € 100.000 euros;
 - Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI) e Lar Residencial - € 100.000 euros.
- ✓ Alargamento de Acordos de Cooperação em vigor para as respostas elegíveis, num total de **€ 2.450.000 euros**, sendo:
 - Creche - € 500.000 euros;
 - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) - € 200.000 euros;
 - Centro de Dia - € 100.000 euros;

- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) - € 800.000 euros;
 - Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) localizado em território da baixa densidade, de acordo com o previsto na Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho, num total de € 450.000 euros;
 - Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI) e Lar Residencial - € 400.000 euros.
- ✓ **Novos Acordos de Cooperação para as respostas elegíveis, num total de € 3.450.000 euros**, sendo:
- Creche - € 800.000 euros;
 - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) - € 1.000.000 euros;
 - Centro de Dia - € 300.000 euros;
 - Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), num total de € 900.000 euros;
 - Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) localizado em território da baixa densidade, de acordo com o previsto na Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho, num total de € 350.000 euros;
 - Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI) e Lar Residencial - € 100.000 euros.

Quadro 1 – PROCOOP -1º aviso/2021, dotação global por resposta social

Resposta Social	Dotação Orçamental Prevista
Creche	1.500.000 €
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas	1.400.000 €
Centro de Dia	500.000 €
Serviço de Apoio Domiciliário	1.700.000 €
Serviço de Apoio Domiciliário, localizado em território de baixa densidade (*)	800.000 €
Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão	600.000 €
Lar Residencial	
TOTAL NACIONAL	6.500.000 €

(*) de acordo com o previsto na Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho

Por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social, sob proposta do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I.P., conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 100/2017, de 7 de março, as dotações estabelecidas e regras de distribuição, por níveis de prioridade e reafecção de saldos podem ser alteradas, podendo, a dotação orçamental global estabelecida, no limite e caso se justifique, vir a ser igualmente alterada.

P10 Que entidades podem concorrer ao PROCOOP?

Podem concorrer aos apoios do PROCOOP, as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, desde que cumpram os requisitos gerais, constantes do artigo 5.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na redação atual e vigente.

P11 Quais são as informações obrigatórias aplicáveis à entidade em momento prévio à submissão da candidatura constantes do artigo 8.º da Regulamento do PROCOOP?

Compete à entidade concorrente proceder, antes da submissão da candidatura, à validação prévia no sistema de informação, denominado SISSCOOP referente à sua identificação e inserção das frequências das respostas dos acordos detidos e em vigor e ao n.º de utentes extra acordo (*não abrangidos por acordo*) das referidas respostas sociais.

Cumprir igualmente com as normas legais e regulamentares em vigor, referentes à eleição, designação e recondução dos membros dos órgãos sociais, mediante apresentação da ata da última eleição e respetiva tomada de posse.

P12 Quais são os requisitos gerais aplicáveis à entidade concorrente e constante do artigo 5.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual?

Constituem requisitos gerais necessários ao estabelecimento da cooperação:

- ✓ O registo da própria Instituição, nos termos do Estatuto das IPSS, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro, na redação que lhe foi dada respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro;
- ✓ A verificação de que as atividades desenvolvidas ou a desenvolver se enquadram nos objetivos estatutários da própria Instituição;
- ✓ Os titulares dos órgãos da Instituição se encontrem em exercício legal de mandato;
- ✓ A verificação do cumprimento do disposto no artigo 21.º-A do Estatuto das IPSS.
- ✓ A situação regularizada da Instituição perante a Segurança Social;
- ✓ A situação regularizada da Instituição perante a Administração Fiscal.

P13 O que se entende por entidade concorrente?

Por entidade concorrente entende-se a Instituição que formula a candidatura ao PROCOOP, assumindo perante o Instituto da Segurança Social, I.P. a responsabilidade pela gestão, desenvolvimento e funcionamento das respetivas respostas sociais a que se candidata para celebração de acordo de cooperação.

P14 *Existem respostas isentas de procedimento de candidatura ao PROCOOP?*

Sim.

Por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social poderá ser isenta de procedimento de candidatura ao PROCOOP a celebração ou revisão de acordos para respostas sociais passíveis de elegibilidade que cumpram um dos seguintes requisitos:

- ✓ Respostas cujo edificado tenha sido objeto de cofinanciamento ao abrigo de programa de investimento em equipamentos sociais ou financiado exclusivamente através de investimento público nacional;
- ✓ Cuja identificação da necessidade seja predominantemente efetuada pelo Estado face às especificidades da resposta ou à sinalização dos utentes;
- ✓ Não tenham capacidade instalada definida;
- ✓ Acordos atípicos para respostas sociais consideradas inovadoras;
- ✓ Resultem da diminuição dos montantes afetos e da reafecção de verbas entre respostas, em função de cessação e/ou revisão de acordos de cooperação no âmbito da variação de frequências;
- ✓ Acordos atípicos ou respostas sociais abrangidas pelo programa Portugal Inovação Social;
- ✓ Respostas que tenham sido cujo financiadas pelo Programa de Recuperação e Resiliência (PRR);
- ✓ Respostas no âmbito da Bolsa Nacional de alojamento Urgente e Temporário (BNAUT).

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

No âmbito deste aviso de abertura de candidaturas, as respostas sociais elegíveis típicas e passíveis de candidatura são as seguintes:

- ✓ Creche;
- ✓ Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI);
- ✓ Centro de Dia;
- ✓ Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- ✓ Centro de Atividade e Capacitação para a Inclusão (CACI);
- ✓ Lar Residencial.

As respostas sociais não previstas no grupo de respostas sociais tipificadas como sendo elegíveis no 1º aviso de candidaturas de 2021 ao PROCOOP e que venham a ser consideradas prioritárias por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social são elegíveis através de avisos específicos divulgados posteriormente no sítio da segurança social.

P15 Qual o período e local para formalização de uma candidatura?

Os prazos para a formalização das candidaturas são fixados em aviso de abertura.

As candidaturas são obrigatoriamente submetidas, através do sítio da internet da Segurança Social, com as credenciais de acesso que as entidades concorrentes já possuem, pelo que não são admitidas candidaturas que não sejam enviadas no prazo fixado e nas condições estabelecidas no regulamento e no aviso de abertura.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

Entre **22 de novembro e 9 de dezembro**, decorre um período de candidaturas ao PROCOOP, destinado a todas as entidades do setor social e solidário, que desenvolvam ou pretendam desenvolver respostas sociais, no âmbito da Rede de Serviços e Equipamentos Sociais (RSES), com vista à celebração de acordos ou ao alargamento de acordos em vigor, em conformidade com o subsistema de ação social.

P16 Posso formalizar uma candidatura ao PROCOOP fora do meu perfil, existente no sítio da internet da segurança social?

Não.

Constitui motivo de não admissão da candidatura, a apresentação da candidatura que não seja formalizada e submetida via Segurança Social Direta, através do acesso específico da entidade concorrente. Acresce que, não são admitidas candidaturas e documentos que não sejam enviados dentro do prazo fixado e nas condições estabelecidas quer no aviso de abertura de candidaturas, quer, sobretudo no próprio regulamento.

P17 O que devo fazer antes de submeter uma candidatura?

Em fase prévia à formalização e consequentemente submissão de uma candidatura ao PROCOOP, compete à entidade concorrente proceder à validação prévia no sistema de informação (SISSCOOP), da informação referente à identificação da Instituição e inserção das frequências das respostas sociais dos acordos de cooperação detidos e em vigor e ao número de utentes extra acordo (não abrangidos por acordo) das respostas sociais.

Cumprir igualmente com as normas legais e regulamentares em vigor, referentes à eleição, designação e recondução dos membros dos órgãos sociais, mediante apresentação da ata da última eleição e respetiva tomada de posse.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

Consideram-se os dados constantes do sistema de informação, denominado SISSCOOP, referentes ao mês de [outubro de 2021](#), designadamente as capacidades, o n.º de utentes em acordo, as frequências das respostas sociais dos acordos de cooperação detidos e em vigor, bem como o número de utentes extra acordo das referidas respostas sociais.

P18 Caso não proceda à inscrição dos elementos referentes aos acordos de cooperação para validação prévia no sistema de informação, a candidatura é admitida?

Não.

A entidade concorrente poderá submeter a sua candidatura, no entanto, a mesma não será admitida, caso se verifique a não inscrição, pela entidade concorrente, dos elementos referentes aos acordos de cooperação, designadamente as frequências das respostas dos acordos de cooperação detidos e em vigor, bem como o número de utentes extra acordo das referidas respostas sociais, reportados ao mês de [outubro de 2021](#).

P19 Como formalizar uma candidatura?

A candidatura é apresentada por instituição e por resposta social, através da Segurança Social Direta, com as credenciais de acesso que a instituição já possui.

P20 Uma entidade concorrente pode formalizar mais do que uma candidatura?

Sim.

Podem vir a ser apresentadas tantas candidaturas, por entidade, quantas respostas sociais pretendam vir a contratualizar, mediante a celebração ou revisão de acordos de cooperação, tendo em consideração as condições de acesso, admissibilidade e de elegibilidade definidas para as respostas sociais a apoiar em cada de aviso de abertura de candidaturas.

P21

Existem documentos obrigatórios a anexar pela entidade ao formulário de candidatura?

Sim.

A entidade deve submeter obrigatoriamente os seguintes documentos:

➤ **Licença de utilização**

- ✓ Licença de utilização do edificado da resposta social candidata emitida pela Câmara Municipal competente
- ✓ Ou, anexa a declaração da autarquia de isenção da mesma.

➤ **Comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade**

- ✓ Certidão de registo predial atualizada em nome da entidade concorrente,
- ✓ Ou, anexa um contrato de comodato (com prazo de vigência igual ou superior a 2 anos), acompanhado da respetiva certidão do registo predial atualizada em nome do comodante,
- ✓ Ou, anexa um contrato de arrendamento, acompanhado da certidão do registo predial atualizada em nome do proprietário.

➤ **Medidas de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE) e respetivas Medidas de Autoproteção (MAP)**

- ✓ Pode anexar o parecer de aprovação das MAP pela ANEPC;
- ✓ E anexar também o Relatório de vistoria e/ou inspeção emitido pela ANEPC.

➤ **Projeto de funcionamento da nova resposta social candidata e da atividade**, do qual devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- ✓ Breve caracterização, identificação e objetivos da resposta social.
- ✓ Nome do equipamento, morada e localização;
- ✓ Identificação das entidades parceiras.
- ✓ Relação dos recursos humanos/pessoal, com identificação de categorias profissionais e tempos de afetação à resposta social e com a especificação das habilitações profissionais do diretor técnico afeto à resposta social a rever ou a contratar, no caso de novo acordo de cooperação;

- ✓ Tabela de participações dos utentes/famílias.
- ✓ Projeto de regulamento interno.
- ✓ Modelo de contrato de prestação de serviços ou de alojamento, quando aplicável.
- ✓ Programa de intervenção/plano de atividades;

P22 *Existem requisitos de admissão de uma candidatura?*

Sim.

Constituem requisitos cumulativos de admissão de uma candidatura:

- ✓ Elegibilidade da entidade concorrente;
- ✓ Enquadramento da candidatura nas condições de elegibilidade e tipologias elegíveis.

P23 *Quais são os requisitos de elegibilidade da entidade concorrente?*

Constituem requisitos de elegibilidade da entidade concorrente:

- ✓ Se encontrar regularmente constituídas e devidamente registada;
- ✓ Existência de órgãos sociais em exercício legal de mandato, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do presente regulamento e do disposto nos artigos 21.º-A e 21.º-C do Estatuto das IPSS;
- ✓ Possuir a situação regularizada perante a Segurança Social;
- ✓ Possuir a situação regularizada perante a Administração Fiscal;
- ✓ Possuir contabilidade organizada e situação regularizada em matéria de obrigações contabilísticas, mediante a apresentação de contas à Segurança Social;
- ✓ Validação das informações e entrega das informações, elementos e/ou documentos obrigatórios e necessários à correta instrução da candidatura, nos termos e efeitos definidos nos artigos 8º e 9.º do Regulamento do PROCOOP;
- ✓ Inexistência de irregularidades no funcionamento da atividade e das respostas desenvolvidas pela entidade, decorrentes de ações de acompanhamento, de fiscalização ou inspetivas que tenham determinado a suspensão do acordo para a resposta a rever ou, no limite, a inibição temporária ou definitiva da atividade da entidade que não tenham sido sanadas.

P24 ***Quais são os requisitos de enquadramento da candidatura?***

Constituem requisitos de enquadramento da candidatura, quando se verifica:

- ✓ Elegibilidade da resposta candidata e enquadramento nas tipologias estabelecidas em aviso;
- ✓ Enquadramento da resposta candidata no período de validade e âmbito geográfico;
- ✓ Existência de licença de utilização do edificado da resposta candidata emitida pela Câmara Municipal competente nos casos em que não foi construído por um organismo do Estado ou cuja revisão do acordo, em função do alargamento da capacidade, resulte da realização de obras sujeitas a controlo prévio.
- ✓ Salvaguarda da existência de instalações dimensionadas, adequadas e equipadas para o funcionamento das atividades a prosseguir, de acordo com a legislação nacional aplicável ou instrumentos normativos específicos, com especial relevância para o cumprimento do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), quando aplicável;
 - Parecer de aprovação das Medidas de Autoproteção (MAP) pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC);
 - Ou, relatório de vistoria e/ou inspeção periódica ou extraordinária emitido pela ANEPC.
- ✓ Existência do projeto de funcionamento da resposta social e da sua atividade, instruído com os seguintes elementos:
 - Breve caracterização, identificação e objetivos da resposta social;
 - Nome do equipamento, morada e localização;
 - Identificação das entidades parceiras;
 - Relação dos recursos humanos/pessoal, com identificação de categorias profissionais e tempos de afetação à resposta social e com a especificação das habilitações profissionais do diretor técnico afeto à resposta social a rever ou a contratar, no caso de novo acordo de cooperação;
 - Tabela de comparticipações dos utentes/famílias;
 - Projeto de regulamento interno ou regulamento interno em vigor, no caso de alargamento (*revisão de acordo existente e em vigor*);

- Modelo de contrato de prestação de serviços ou alojamento, quando aplicável;
- Programa de intervenção/plano de atividades;
- Informação económico-financeira, com apresentação do respetivo estudo económico-financeiro da resposta, fontes de financiamento e custo estimado da mesma, **no caso de acordo atípico**.

Nota: Tratando-se de candidatura para revisão de acordo de cooperação existente ou para celebração de acordo respeitante a resposta social com autorização de funcionamento, a entidade concorrente deve apresentar ou confirmar a existência dos documentos elencados no número anterior e atestar a conformidade da resposta aos respetivos requisitos, indicando o número do acordo de cooperação existente e da autorização de funcionamento, respetivamente.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

No âmbito do 1º aviso de candidaturas de 2021, nos termos e efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º conjugada com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento do PROCOOP, à data limite para apresentação da candidatura, ou seja, até ao **dia 9 de dezembro de 2021**, a entidade deve dispor da Licença de Utilização emitida pela autarquia, constituindo assim um requisito de elegibilidade da resposta social para efeitos de admissão da candidatura.

P25 Quais são as fases de uma candidatura?

A apreciação das candidaturas que vierem a ser apresentadas ao PROCOOP, pelas entidades concorrentes, compete aos serviços do Instituto da Segurança Social, I.P.

O processo de receção, apreciação, hierarquização e aprovação de candidaturas decorrerá, de forma integrada, em três fases distintas, mas complementares entre si, nomeadamente:

- ✓ Admissão das candidaturas;
- ✓ Hierarquização e enquadramento orçamental das candidaturas;
- ✓ Aprovação das candidaturas.

P26 *Em que consiste a fase de admissão de uma candidatura?*

Consiste em apreciar as respetivas candidaturas submetidas pelas entidades concorrentes no sentido de se proceder à análise e aferição do cumprimento dos requisitos de admissão, designadamente quanto à:

- ✓ Elegibilidade da entidade concorrente;
- ✓ Enquadramento da candidatura nas condições de elegibilidade e tipologias estabelecidas em sede de aviso de abertura.

Simultaneamente às condições de elegibilidade quer da entidade, quer sobretudo da própria candidatura submetida, verifica-se ainda, quanto à entidade:

- ✓ A situação regularizada perante a Segurança Social;
- ✓ A situação regularizada perante a Administração Fiscal.

P27 *Na fase de apreciação de uma candidatura é necessário proceder à entrega de alguma documentação?*

Sim.

A documentação descrita na **pergunta P21**, respetivamente para novos acordos e revisão de acordos já existentes.

Nota:

Tratando-se de uma instituição particular de solidariedade social ou legalmente equiparada que está obrigada à apresentação de contas, o Instituto da Segurança Social, I.P. verifica oficiosamente se a entidade tem a sua situação regularizada quanto ao cumprimento das obrigações contabilísticas, mediante a apresentação de contas nos prazos estabelecidos.

Em relação à Administração Fiscal deve a entidade, em fase de candidatura, autorizar o Instituto da Segurança Social, I.P. a proceder à consulta da sua situação tributária no Portal das Finanças.

Contudo, podem ser solicitados sempre à entidade, em qualquer fase do programa, se consideradas necessárias à correta avaliação da candidatura, informações adicionais e documentos.

P28

Como conceder autorização, no Portal das Finanças, de consulta da situação tributária da entidade concorrente pelo ISS, I.P.?

Nos termos do n.º 2 do artigo 12º do Regulamento do PROCOOP, “*O Instituto da Segurança Social, I.P. verifica oficiosamente se a entidade concorrente tem a sua situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal, devendo a entidade concorrente, em fase de candidatura, autorizar o Instituto da Segurança Social, I.P. a proceder à consulta da sua situação tributária no Portal das Finanças.*”.

Em fase prévia à submissão da sua candidatura, em relação à Administração Fiscal, deve a entidade concorrente **autorizar ou confirmar a existência de autorização prévia a favor do Instituto da Segurança Social, I.P. no Portal das Finanças**, permitindo a consulta posterior da sua situação tributária.

Acresce pois que, o facto de a entidade concorrente assumir o compromisso em formulário de candidatura ao PROCOOP não determina a efetiva autorização de consulta da sua situação contributiva, apenas de que a autorização, em instância e sede própria, foi ou está concedida a favor do ISS, I.P.

A referida autorização deve ser dada a favor do ISS,IP pela própria entidade concorrente no site institucional da Administração Fiscal, sito em www.portaldasfinancas.gov.pt, no perfil e com as credenciais de acesso que a mesma possui.

Autorização de Consulta à Situação Tributária (*adaptado da ajuda online no Portal das Finanças*).

Ou seja:

Como autorizar uma entidade pública a consultar a situação tributária?

- Para autorizar uma entidade a consultar a situação tributária deve selecionar a opção Contribuintes/Autorizar/Consulta Situação Tributária.
- Ao selecionar esta opção o sistema da AT vai solicitar a autenticação da entidade contribuinte (entidade). Deve indicar o seu número fiscal e a senha de acesso.
- Caso ainda não tenha acesso ao Portal das Finanças pode solicitar a senha de acesso no endereço www.portaldasfinancas.gov.pt.
- Deve inserir o Número de Identificação Fiscal da entidade para a qual deseja autorizar a consulta à sua situação tributária e clicar no botão autorizar. Ou seja:
 - Instituto da Segurança Social, I.P. – **NIF 505 305 500**
- A entidade pode ainda conferir a lista de entidades com autorizações ativas e a data de autorização.

- Se pretender obter um documento comprovativo da autorização deverá clicar no Botão "Comprovativo" e ser-lhe-á disponibilizado um documento que pode imprimir.
- O Detalhe do contribuinte, na situação tributária tem duas respostas possíveis:
 - com dívidas;
 - sem dívidas.

Para esclarecimentos adicionais sobre esta matéria ou outras de índole tributária ou fiscal a entidade concorrente deve contactar o seu respetivo Serviço de Finanças.

P29 Como é verificado, na fase de apreciação de uma candidatura, a existência ou não licença de utilização do edificado da resposta candidata emitida pela Câmara Municipal competente, quando e se aplicável?

Nesta fase, o cumprimento do requisito obrigatório de admissão da candidatura é verificado mediante o declarado pela entidade em sede de candidatura. Desta forma, apenas no decurso da fase de aprovação de candidaturas, para o universo das candidaturas aprovadas será solicitada à entidade a respetiva entrega deste documento.

P30 Concluída a fase de apreciação o que acontece às candidaturas admitidas?

As candidaturas admitidas transitam para a segunda fase, ou seja, para a “*Hierarquização e enquadramento orçamental das candidaturas*”.

P31 E em relação às candidaturas não admitidas?

As candidaturas não admitidas não transitam para a segunda fase, sendo indeferidas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

As decisões de indeferimento devem ser fundamentadas de facto e de direito, e precedidas de audiência prévia ao interessado, nos termos e para os efeitos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

P32 Em que consiste a fase de hierarquização das candidaturas?

As candidaturas admitidas são hierarquizadas em função das prioridades e critérios de apreciação definidos para o PROCOOP, e dos ponderadores definidos em aviso de abertura de candidaturas, no sentido de aferir do consequente enquadramento das mesmas na dotação orçamental disponível e fixada para o efeito no supracitado aviso.

P33 ***Quais as prioridades definidas com vista à hierarquização das candidaturas?***

As prioridades traduzem-se em critérios de apreciação e assentam em indicadores de planeamento territorial, de cobertura local ao nível da cooperação, de adequação do número de utentes com acordo face à capacidade instalada na resposta social e de sustentabilidade económica e financeira das entidades concorrentes, considerando:

- ✓ A origem de financiamento para construção, ampliação, remodelação e adaptação, reconversão ou requalificação da resposta social elegível candidata;
- ✓ A situação do acordo, se novo acordo ou revisão de acordo de cooperação em vigor;
- ✓ A resposta social elegível candidata;
- ✓ A percentagem de utentes a abranger por acordo ou revisão de acordo de cooperação e a oferta existente na área geográfica.

As referidas prioridades aplicáveis às candidaturas decorrem sempre do aviso de abertura.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

No âmbito do 1º aviso de abertura candidaturas, foram definidas as seguintes prioridades:

- ✓ Lugares em respostas elegíveis, que foram objeto de financiamento por Programas Comunitários ou Nacionais contratualizados após o ano de 2009 (financiamento de infraestruturas);
- ✓ Alargamento de Acordos de Cooperação em vigor para as respostas elegíveis;
- ✓ Novos Acordos de Cooperação para as respostas elegíveis.

P34 ***Após definição das prioridades, quais são os critérios de hierarquização e de seleção das candidaturas?***

A hierarquização das candidaturas admitidas nos termos do Regulamento do PROCOOP é efetuada dentro de cada prioridade, atendendo a critérios de apreciação, que através da sua ponderação determinam o benefício estratégico de cada candidatura, o que permite desta forma avaliar e comparar candidaturas entre si, em termos de benefício, face aos objetivos definidos no PROCOOP.

Assim, nos termos estabelecidos no Regulamento do PROCOOP, o benefício estratégico de cada candidatura, medido pelo índice de benefício estratégico (*IBE*), consoante as respostas sociais elegíveis em cada aviso de abertura de candidaturas, é avaliado considerando os seguintes critérios de apreciação:

- ✓ **Cobertura** - reflete o desvio, na área geográfica onde o equipamento se insere, face à cobertura média do continente, medido pelo indicador de cobertura da cooperação *standardizado*;
- ✓ **Utentes** - reflete o aumento de utentes em acordo determinado pela candidatura, sendo medido ou aferido em função da percentagem de utentes a acrescer ao acordo face à capacidade da resposta social, considerando-se o diferencial para o valor de referência de cada resposta, tendo em vista a sua sustentabilidade financeira;
- ✓ **Tempo de espera** - determina o tempo que os lugares objeto da candidatura aguardam a celebração de acordo de cooperação;
- ✓ **Sustentabilidade** – reflete a abrangência da cooperação nas respostas sociais desenvolvidas pela Instituição, sendo aferido em função da percentagem de utentes

Os critérios de seleção assentam em indicadores de planeamento territorial, de cobertura local ao nível da cooperação, de adequação do número de utentes com acordo face à capacidade da resposta e de sustentabilidade económico-financeira das instituições.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

Toda a informação tida por relevante, bem como a respetiva legislação enquadadora do PROCOOP encontra-se disponível no sítio da internet da segurança social, no separador: “*Apoios Sociais e Programas > Programas de apoio ao desenvolvimento social > PROCOOP*”.

P35 Como é determinado o enquadramento orçamental das candidaturas?

O enquadramento das candidaturas na dotação orçamental é determinado em função da pontuação final obtida face à respetiva aplicação dos critérios de apreciação e prioridades estabelecidas (*IBE*), as quais serão aprovadas, até ao limite da dotação orçamental disponível e fixada para o efeito em aviso de abertura de candidaturas.

1º Aviso de Candidaturas de 2021 ao PROCOOP:

A hierarquização das candidaturas é efetuada em função das prioridades e critérios de apreciação definidos na Portaria 143/2021 de 9 de julho e dos ponderadores definidos em aviso de abertura de candidaturas.

P36 ***Concluída a fase de hierarquização, seleção e enquadramento orçamental, o que acontece às candidaturas enquadradas na dotação?***

As candidaturas hierarquizadas, selecionadas e enquadradas na dotação orçamental disponível transitam para a terceira fase, ou seja, “*Aprovação das Candidaturas*”, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 14º do Regulamento do PROCOOP.

Contudo, a aprovação das candidaturas, mediante a celebração ou revisão do acordo de cooperação para a resposta social candidata, está sempre condicionada ao cumprimento dos requisitos de admissão estabelecidos no Regulamento do PROCOOP.

P37 ***E em relação às candidaturas não enquadradas na dotação orçamental?***

As candidaturas em que não se verifique o enquadramento na dotação orçamental não transitam para a 3.ª e última fase, sendo indeferidas, sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento administrativo (CPA), conforme estabelecido nos n.ºs 2 e 5 do artigo 15.º do Regulamento do PROCOOP.

No caso em que se venha a verificar uma reformulação da dotação orçamental, por reforço ou reafetação de saldos remanescentes, as candidaturas inicialmente não enquadradas na dotação orçamental podem vir a ser aprovadas, nos termos a fixar pelo membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social, nos termos ora estabelecidos no n.º 4 do artigo 15.º do Regulamento do PROCOOP.

P38 ***Uma candidatura enquadrada na dotação orçamental pode vir a ser proposta a indeferimento?***

Sim.

As candidaturas que vierem a ser enquadradas na dotação orçamental podem, contudo, serem propostas a indeferimento, sempre que se verifique uma alteração superveniente dos requisitos de admissão previstos no regulamento, quer da entidade ou da candidatura que determine o seu incumprimento, conforme previsto no n.º 3 do artigo 15.º do Regulamento do PROCOOP.

P39 ***É possível que venha a ocorrer uma reformulação da dotação orçamental afeta ao aviso de abertura de candidaturas?***

Sim.

É fixada em aviso de abertura de candidaturas a distribuição da dotação orçamental, correspondente à comparticipação financeira da segurança social.

As candidaturas são aprovadas até ao limite da dotação orçamental que vier a ser fixada para cada um dos avisos de abertura de candidaturas, tendo sempre por base o encargo a 12 meses, podendo, caso se justifique, a dotação orçamental estabelecida por aviso, vir a ser alterada, por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social, após proposta fundamentada do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I.P.

P40 ***Caso ocorra uma reformulação da dotação orçamental, as candidaturas sem enquadramento podem vir a ser contempladas?***

Sim.

No caso em que se venha a verificar uma reformulação da dotação orçamental, por reforço ou reafectação de saldos remanescentes, as candidaturas não enquadradas na dotação orçamental definida podem vir a ser aprovadas, nos termos a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social, respeitando-se, em síntese e desta forma, a hierarquização anteriormente estabelecida.

P41 ***Em que consiste a fase de aprovação final de uma candidatura?***

Após verificação do cumprimento das condições e requisitos gerais e específicos de acesso à cooperação pelas entidades concorrentes, cujas candidaturas se encontrem enquadradas na dotação orçamental, são aprovadas as candidaturas que:

- ✓ Cumprem os requisitos de acesso à cooperação e sobre as quais pretende celebrar ou rever acordos de cooperação em vigor;

As candidaturas que não cumprem as condições de acesso são propostas a indeferimento, sem prejuízo do cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

P42 ***As entidades são notificadas das decisões de aprovação final?***

Sim.

Após aprovação final das candidaturas, as entidades concorrentes são notificadas da decisão de celebração do acordo de cooperação ou revisão do acordo de cooperação em vigor, no caso de cumprimento integral das condições e requisitos previstos para a sua aprovação.

P43 ***As entidades que não cumpram as condições de acesso à cooperação são notificadas da proposta de decisão de indeferimento?***

Sim.

As entidades concorrentes são notificadas da decisão de indeferimento das candidaturas com enquadramento orçamental, por não preencherem as condições e requisitos previstos para a celebração ou revisão do respetivo acordo de cooperação, para a resposta social elegível.

P44 ***Celebração do acordo de cooperação?***

O novo acordo ou a revisão do acordo de cooperação é celebrado entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e a entidade concorrente, rubricado e assinado por quem tenha poderes para o ato, nos termos legalmente estabelecidos, sendo, em relação ao Instituto da Segurança Social, I.P., aposto o selo branco.

P45 ***Prazo para celebração e devolução do acordo de cooperação?***

O prazo fixado para a devolução do “Acordo de Cooperação” ao Instituto da Segurança Social, I.P. é de 10 dias úteis. Este prazo é contado a partir da data de assinatura do aviso de receção do respetivo acordo de cooperação para outorga pela entidade concorrente.

P46 ***Consequências do incumprimento do prazo ou não devolução do acordo de cooperação outorgado?***

O incumprimento do prazo fixado no regulamento do PROCOOP ou a não devolução do acordo de cooperação devidamente outorgado pela entidade concorrente, determina a consequente revogação da decisão de aprovação.

P47 ***Condições para a não proposta a celebração de acordo de cooperação?***

Um novo acordo ou a revisão do acordo de cooperação pode não ser celebrado com base:

- ✓ Não execução dos objetivos e pressupostos da candidatura aprovada, por referência à resposta social, nos termos previstos, por causa imputável à entidade concorrente;
- ✓ Não cumprimento das obrigações legais e fiscais;
- ✓ Viciação de dados ou falsas declarações prestadas pela entidade concorrente na fase de candidatura, apreciação e admissibilidade, hierarquização, aprovação e, ainda, em sede de celebração do acordo de cooperação ou sua revisão;

- ✓ Sempre que se verifique uma alteração superveniente dos requisitos de admissão previstos no artigo 10.º do Regulamento do PROCOOP, quer da própria entidade concorrente ou da respetiva candidatura que determine o seu incumprimento.

P48 ***Em que situações se opera a resolução imediata de acordo de cooperação outorgado?***

Os acordos de cooperação são imediatamente resolvidos, mediante comunicação escrita às entidades concorrentes, caso estas não procedam, no prazo máximo de três meses, à abertura das respostas contratualizadas ou, tratando-se de revisões de acordos existentes e em vigor, por aumento da capacidade, não procedam à admissão de novos utentes.

P49 ***Procedimento específico prévio à celebração de acordo de cooperação para o desenvolvimento de resposta social atípica?***

Os acordos de cooperação atípicos carecem de homologação do membro do Governo com responsabilidade na área da Segurança Social e só produzem efeitos a partir da data da sua comunicação à entidade concorrente, nos termos e conforme estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua atual redação vigente.

P50 ***Procedimento específico prévio à celebração de um acordo de cooperação com uma entidade que não seja uma IPSS ou legalmente equiparada?***

Os acordos de cooperação a celebrar ou a rever com outras entidades que desenvolvam atividades de ação social no âmbito da segurança social, sem finalidade lucrativa, carecem de autorização prévia do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social, conforme estabelecido no artigo 42.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua atual redação vigente.

P51 ***A quem compete as decisões sobre as candidaturas ao PROCOOP?***

Compete ao Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I.P. proferir decisão sobre as candidaturas submetidas pelas entidades concorrentes ao PROCOOP.