

Pedido de autorização de funcionamento de Estabelecimentos de Apoio Social

O que é?

É um documento emitido pelo Instituto da Segurança Social, I.P., que autoriza o funcionamento de estabelecimentos de apoio social, para o desenvolvimento de respostas sociais. Estes estabelecimentos podem obter a autorização, através de uma **comunicação prévia** ao Instituto da Segurança Social, I.P.

Esses estabelecimentos podem ser de:

- **apoio a crianças e jovens:**
 - creche;
 - centro de atividades de tempos livres;
 - lar de infância e juventude;
 - apartamento de autonomização;
 - casa de acolhimento temporário.
- **apoio a pessoas idosas:**
 - centro de convívio;
 - centro de dia;
 - centro de noite;
 - lar de idosos;
 - residência.
- **apoio a pessoas com deficiência:**
 - centro de atividades ocupacionais;
 - lar residencial;
 - residência autónoma, centro de atendimento, acompanhamento e animação de pessoas com deficiência.
- **apoio a pessoas com doenças mentais ou psiquiátricas:**
 - fórum sócio-ocupacional;
 - unidades de vida protegida, autónoma e apoiada.
- **apoio a outros grupos vulneráveis:**
 - apartamento de reinserção social;
 - residência para pessoas com VIH/SIDA;
 - centro de alojamento temporário;

- comunidade de inserção.
- **apoio à família e à comunidade:**
 - centro comunitário;
 - casa de abrigo;
 - serviço de apoio domiciliário.

A quem se destina?

Estabelecimentos de apoio social, que queiram obter autorização de funcionamento para o exercício de atividades de apoio social (respostas sociais), geridos por:

- sociedades ou empresários em nome individual;
- instituições particulares de solidariedade social (IPSS) ou legalmente equiparadas;
- entidades privadas.

Quais as condições para ter direito?

Tem direito à autorização se cumprir com **todas as seguintes condições:**

- cumprir a conformidade das instalações e equipamentos com a legislação específica para a resposta social em causa;
- apresentar projeto de regulamento interno, incluindo:
 - condições e critérios de admissão dos utentes;
 - cuidados e serviços oferecidos;
 - direitos e deveres dos utentes, bem como os deveres da entidade relativos à prestação de cuidados aos utentes e comunicação com a família;
 - horário de funcionamento e períodos de encerramento, quando aplicável;
 - como se vão calcular as contribuições familiares, quando aplicável.
- ter uma equipa de trabalho adequada para as atividades da resposta social, conforme a legislação específica e os regulamentos aplicáveis a cada resposta social;
- regularizar a situação contributiva perante a administração fiscal e a Segurança Social, confirmado pelo Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) com a aprovação de um representante legal;
- garantir que tanto a pessoa que pede a autorização como os trabalhadores estão aptos para trabalhar ao serviço da resposta social;
- garantir que as medidas de segurança contra incêndios no estabelecimento estão de acordo com a legislação em vigor;
- ter o parecer do Conselho Local da Ação Social sobre a necessidade social do equipamento, quando aplicável;
- cumprir as condições previstas na legislação específica para a resposta social em causa;
- **certificar-se de que cumprem as condições de instalação** de um estabelecimento, considerando construção, reconstrução, ampliação ou alteração do edifício para os serviços de apoio social.

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, Artigo 6.º e seguintes, na versão republicada pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro

Para mais informação, consulte a secção "Documentação de apoio".

Qual o valor a pagar para obter a autorização?

O valor a pagar é igual a:

- **225,00€**, pela comunicação prévia;
- **111,00€**, pela emissão da autorização de funcionamento ou de substituição.

Como pagar?

1. preencher a guia de receita:
 - **Guia de receita** para fazer comunicação prévia;
 - **Guia de receita** para emissão da autorização de funcionamento.
2. dirigir-se a uma tesouraria da Segurança Social e entregar a guia de receita preenchida;
3. enviar o comprovativo de pagamento para o endereço eletrónico adequado.

Para saber qual o endereço eletrónico adequado, consulte a secção Contactos.

Qual a duração?

A autorização de funcionamento não tem prazo de validade, mas perde a validade quando a atividade é interrompida por **5 anos ou mais** ou quando termina definitivamente.

Quais os motivos para interromper ou impedir o início de funcionamento?

A atividade é interrompida se as condições do estabelecimento e os documentos entregues no momento do pedido da autorização não cumprirem os requisitos. O ISS, I.P. cancela a **mera comunicação prévia** e o estabelecimento interrompe a atividade.

Para a **comunicação prévia com prazo**, o ISS, I.P. pode, dentro de **30 dias**, opor-se ao início do funcionamento da resposta social se as condições e requisitos não forem cumpridos.

Quando pode iniciar o funcionamento do estabelecimento?

Depois de submeter a comunicação prévia corretamente, acompanhada dos documentos pedidos e do comprovativo de pagamento, o recibo serve como documento que permite que o estabelecimento entre em funcionamento.

Para estabelecimentos residenciais, a resposta social pode entrar em funcionamento **após 30 dias**, durante os quais o ISS, I.P. pode apresentar oposição ao início de funcionamento.

Impedimentos

Não podem exercer funções nos estabelecimentos de apoio social:

- pessoas que foram proibidas de trabalhar nos estabelecimentos de apoio social;

Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de março

Para saber quais os estabelecimentos de apoio de social, consulte a secção O que é?

- pessoas condenadas com sentença definitiva que proíba a prática de profissões associadas a atividades destes estabelecimentos.

Para pessoas coletivas, estes impedimentos aplicam-se aos administradores, sócios-gerentes, gerentes ou membros dos órgãos sociais das instituições.

Em estabelecimentos para crianças e jovens, é obrigatório que a entidade recrutadora peça aos candidatos um certificado de registo criminal e avalie se os trabalhadores são adequados para trabalhar com menores.

Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, art. 2.º

Como pedir?

Se um estabelecimento de apoio social, gerido por entidades privadas, IPSS ou semelhante quer desenvolver respostas sociais sem acordo de cooperação, precisa de apresentar uma **comunicação prévia**. Pode ser feita de 2 formas: **mera comunicação prévia** ou **comunicação prévia com prazo**, dependendo do tipo de resposta social.

Deve apresentar uma **mera comunicação prévia** para as seguintes respostas sociais:

- centro comunitário;
- centro de apoio familiar e aconselhamento parental;
- centro de atendimento e acompanhamento e reabilitação social para pessoas com deficiência e incapacidade;
- centro de atividades de tempos livres;
- centro de atividades e capacitação para a inclusão;
- centro de dia;
- centro de férias e de lazer sem alojamento;
- comunidade de inserção sem alojamento;
- creche;
- serviço de apoio domiciliário.

Deve apresentar **comunicação prévia com prazo** para respostas sociais residenciais, como:

- estrutura residencial para pessoas idosas;
- lar residencial;

- centro de férias e de lazer com alojamento;
- comunidade de inserção com alojamento;
- residência de autonomização e inclusão;
- centro de noite.

Alteração da Autorização

Se um estabelecimento de apoio social estiver em funcionamento regular, ou seja, autorizado e licenciado, deve pedir uma alteração da autorização se houver alteração de:

- nome do estabelecimento;
- localização;
- identificação da pessoa ou entidade gestora do estabelecimento;
- tipo de resposta social desenvolvida no estabelecimento;
- capacidade máxima.

Nota:

1. Se mudar o nome do estabelecimento ou a pessoa ou a entidade gestora do estabelecimento, o pedido de alteração da autorização deve ser feito **até 30 dias** depois de acontecer essa alteração, acompanhado dos documentos comprovativo, não sendo preciso pagar uma taxa.
2. Se mudar a localização, tipo de resposta social desenvolvido ou a capacidade máxima, será necessário fazer uma comunicação prévia e pagar uma taxa.

Decreto-Lei n.º 64/2007, artº 6.º e seguintes na versão republicada pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro

Pode pedir a autorização de funcionamento, através de comunicação prévia:

- **online:** veja como pode fazer o pedido na secção “O que posso fazer *online*”;
- através do formulário Comunicação Prévia para iniciar o funcionamento da resposta social (Mera Comunicação Prévia/Comunicação Prévia com Prazo) – AS 93, acompanhado dos **documentos que são pedidos** e entregar:
 - por correio eletrónico⁽¹⁾ para o Centro Distrital do local onde mora ou;
 - em qualquer Serviço de Atendimento da Segurança Social.

⁽¹⁾ No campo "Assunto" do email, indique "**Mera Comunicação Prévia**" ou "**Comunicação Prévia com Prazo**" para facilitar a identificação e o processamento rápido.

Os formulários estão disponíveis na secção Documentação de apoio ou em qualquer Serviço de Atendimento da Segurança Social.

Para mais informações, consulte a secção Contactos.

Documentos pedidos:

Para além do formulário Comunicação Prévia para iniciar o funcionamento da resposta social (Mera Comunicação Prévia/Comunicação Prévia com Prazo) – AS 93, são necessários os seguintes documentos:

O formulário de comunicação prévia é instruído com os seguintes documentos:

- cópia de documento de identificação válido (Exemplos: Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Certidão de Nascimento, Passaporte e Autorização de Residência);
- cópia do Cartão de Identificação Fiscal (para pessoa coletiva ou individual);
- extrato em forma simples do teor das inscrições em vigor no registo comercial ou código de acesso à respetiva certidão permanente e cópia dos estatutos;
- autorização para o Instituto de Segurança Social (Número de Identificação Fiscal (NIF): 505 305 500) verificar a situação tributária online ou, se não autorizar, declaração da situação fiscal;
- certidão do Registo Criminal da pessoa que faz o pedido ou, se for pessoa coletiva, dos administradores, dos sócios-gerentes, dos gerentes ou membros dos órgãos sociais das instituições;

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, art 13.º

- documento comprovativo do direito de posse ou uso das instalações;
- licença ou autorização de utilização, conforme a legislação urbanística;
Regime jurídico da urbanização e edificação (RJUE), art 111º, alínea c)
- termo de responsabilidade do diretor de obra, plantas e descrição das instalações, se forem operações urbanísticas isentas de controlo prévio;
- comprovativo da dispensa de requisitos de instalação e funcionamento, se necessário.
- documento comprovativo da submissão do pedido à Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) ou aos órgãos municipais para aprovação das medidas de segurança, se aplicável.
- lista de pessoal com a indicação das suas funções, habilitações literárias e categorias;
- projeto de regulamento interno;
- minuta do contrato com o/a utente ou seu representante, quando exigido;
- comprovativo do pagamento da taxa da comunicação prévia.

Se existir **mais do que uma resposta social** na mesma morada do estabelecimento para a qual se pretenda obter autorização de funcionamento, deverá ser preenchido adicionalmente o formulário Comunicação Prévia (Anexo I) – AS 93/1, por cada resposta social adicional.

A pessoa que pretenda efetuar **alteração da autorização** ou de **licença de funcionamento** obtida ao abrigo da legislação anterior, terá de realizar comunicação prévia através da submissão do formulário Alteração da Autorização de Funcionamento por Comunicação Prévia – AS 94, preenchendo os dados correspondentes às alterações verificadas, e anexando a correspondente documentação.

Nas situações em que as alterações a efetuar, sejam relativas à Denominação do estabelecimento ou à Identificação da pessoa ou entidade gestora do estabelecimento, não terá de efetuar uma comunicação prévia, mas apenas uma comunicação simples, através da submissão do formulário Alteração da Autorização de Funcionamento sem Comunicação Prévia – AS 95, preenchendo os dados correspondentes às alterações verificadas, e anexando a correspondente documentação.

Nota: Para estes pedidos, é necessário pagar uma taxa ao enviar o formulário. O pagamento deve ser feito numa Tesouraria da Segurança Social, usando o código **ALV**, sem necessidade de marcação prévia.

Código de Atividade Económica (CAE) (Revisão III)

Cada tipo de estabelecimento de apoio social tem um **código** específico que deve ser indicado no formulário de Comunicação Prévia:

- **centro de apoio familiar e aconselhamento parental:** 88990;
- **centro de atividades de tempos livres:** 88910;
- **centro de atividades e capacitação para a inclusão:** 88102;
- **centro de dia:** 88101;
- **centro comunitário:** 88;
- **centro de noite:** 87301;
- **creche:** 88910;
- **estrutura residencial para pessoas idosas:** 87301;
- **lar residencial:** 87302;
- **residência autónoma:** 85312;
- **serviço de apoio domiciliário:** 88101.

Prazo de emissão da Autorização de funcionamento

A Autorização de funcionamento é disponibilizada no prazo de 5 a 30 dias, dependendo da forma de comunicação prévia.

Quais os deveres e sanções?

Deveres:

Os deveres das entidades gestoras estão descritos na legislação.

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, Capítulo IV

Os proprietários dos estabelecimentos devem:

- permitir acesso total aos serviços de fiscalização para verificar o funcionamento dos estabelecimentos;
- enviar ao ISS, I.P., todos os anos, o preçário em vigor, os mapas dos recursos humanos e a declaração em como não há impedimentos ao funcionamento do estabelecimento;
- enviar alterações ao regulamento interno do estabelecimento, **até 30 dias antes** de entrarem em vigor;
- comunicar qualquer alteração nos elementos da Alteração da Autorização, interrupção ou fim de funcionamento, por iniciativa própria, **até 30 dias depois** de acontecer qualquer uma destas situações;
Para mais informação, consulte a secção Como pedir?
- submeter outros documentos pedidos por legislação específica.

Nota: Os estabelecimentos devem ser avaliados para verificar o seu funcionamento, no mínimo, a cada 2 anos.

Sanções:

Se não cumprir com os deveres, as infrações são tratadas como contraordenações.

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, Capítulo VIII.

Para mais informação, consulte a secção "Documentação de apoio".

Contactos

Entidade Central

Instituto da Segurança Social, IP – Departamento de Desenvolvimento Social

Av.ª 5 de Outubro, n.º 175, 1069-451 Lisboa

Email: iss-licenciamento-central@seg-social.pt

Entidades com competência para o licenciamento em Portugal Continental

Centro Distrital de Aveiro

Rua Dr. Alberto Soares Machado, 3804-504 Aveiro

Telefone: 300 519 600

Email: iss-aveiro-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Beja

Rua Prof. Bento de Jesus Caraça, n.º 25, 7800-511 Beja

Telefone: 300 517 180

Email: iss-beja-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Braga

Praça da Justiça, 4719-003 Braga

Telefone: 300 522 000/001

Email: iss-braga-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Bragança

Av. General Humberto Delgado, 5301-859 Bragança

Telefone: 300 516 300

Email: iss-braganca-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Castelo Branco

Rua da Carapalha, n.º 2 – A, 6000-164 Castelo Branco

Telefone: 300 514 989

Email: iss-castelobranco-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Coimbra

Rua Abel Dias Urbano, n.º 2 - R/C, 3004-519 Coimbra

Telefone: 300 518 300

Email: iss-coimbra-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Évora

Rua do Ferragial do Poço Novo n.º 22

7005-208 Évora

Telefone: 300 517 340

Email: iss-evora-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Faro

Rua Pintor Carlos Porfírio, n.º 35, 8000-241 Faro

Telefone: 300 519 000

Email: iss-faro-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital da Guarda

Av. Coronel Orlindo de Carvalho, 6300-680 Guarda

Telefone: 300 515 350

Email: iss-guarda-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Leiria

Largo da República, n.º 3, 2414-001 Leiria

Telefone: 300 518 000

Email: iss-leiria-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Lisboa

Av. Afonso Costa, 6/8, 1949-020 Lisboa

Telefone: 300 511 900

Email: iss-lisboa-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Portalegre

Praça João Paulo II, n.º 7, 7300-111 Portalegre

Telefone: 300 516 700

Email: iss-portalegre-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital do Porto

Rua António Patrício, n.º 262, 4199-001 Porto

Telefone: 300 520 100

Email: iss-porto-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Santarém

Largo do Milagre, 49/51 – Apartado 28, 2000-069 Santarém

Telefone: 300 514 316

Email: iss-santarem-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Setúbal

Praça da República, 2900-587 Setúbal

Telefone: 300 513 900

Email: iss-setubal-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Viana do Castelo

Rua da Bandeira, 600, 4904-866 Viana do Castelo

Telefone: 300 516 499

Email: iss-vianacastelo-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Vila Real

Rua D. Pedro de Castro, n.º 110 – Apartado 208, 5000-669 Vila Real

Telefone: 300 522 500

Email: iss-vilareal-licenciamento@seg-social.pt

Centro Distrital de Viseu

Av. Dr. António José Almeida, n.º 35, 3514-509 Viseu

Telefone: 300 515 824

Email: iss-viseu-licenciamento@seg-social.pt

Entidades com competência para o licenciamento nas Regiões Autónomas (Açores e Madeira)

Açores – Instituto da Segurança Social dos Açores

Avenida Tenente Coronel José Agostinho, 9701-858 Angra do Heroísmo

Telefone: 295 401 800

Madeira – Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM

Rua Elias Garcia, N.º 14, 9054-503 Funchal

Telefone: 291 205 100