

MANUAL DE APOIO À SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE CELEBRAÇÃO/REVISÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO

AVISO 1/2026

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 À SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE CELEBRAÇÃO/REVISÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO

AVISO 1/2026

PROPRIEDADE

Instituto da Segurança Social, I.P.

AUTOR

GABINETE DE PLANEAMENTO E ESTRATÉGIA

RESPONSÁVEL

GABINETE DE PLANEAMENTO E ESTRATÉGIA

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

V.2026.07.27

27 de julho de 2026

Índice

Introdução	4
Enquadramento.....	5
PROCOOP – Antes de iniciar a submissão do pedido.....	7
PROCOOP – Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios.....	8
PROCOOP – Requisitos específicos aplicáveis aos pedidos de isenção.....	10
PROCOOP – Outras Informações antes da submissão do pedido.....	12
Autenticação.....	13
PROCOOP – Acordos de cooperação.....	14
PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação.....	18
PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação – SAD.....	22 e 23
PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação.....	32
PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação – SAD.....	36 e 37
PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação – SAD e SAVI.....	38
PROCOOP – Pesquisa de pedidos de acordos de cooperação.....	46
PROCOOP - Informações e esclarecimentos adicionais.....	48

Introdução

O presente guia destina-se às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e às entidades legalmente equiparadas.

Tem por finalidade apoiar a submissão de pedidos de celebração e revisão de acordos de cooperação, no âmbito do Aviso de Abertura de Candidaturas ao PROCOOP, através da aplicação disponibilizada no Portal da Segurança Social Direta.

A utilização deste guia não dispensa a leitura atenta do Aviso de Abertura de Candidaturas ao PROCOOP, bem como da demais legislação e regulamentação aplicáveis.

O **Regulamento do PROCOOP**, aprovado em anexo à Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho, estabelece, nos seu artigo 6.º, n.º 4 que os avisos de abertura de candidaturas ao PROCOOP são fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área do trabalho, solidariedade e segurança social.

Neste contexto, através do [Despacho n.º 9472-A/2026](#), publicado em Diário da República n.º 143/2026, Suplemento, Série II de 2026-07-27, foi aprovado, pela Senhora Secretária de Estado da Segurança Social e pela Senhora Secretária de Estado da Ação Social, em anexo ao referido despacho, o **1.º Aviso de abertura de candidaturas ao PROCOOP de 2026**, cujo período de submissão de candidaturas decorre de **30 de julho a 14 de agosto de 2026**, destinado às entidades do setor social e solidário que desenvolvem, ou pretendam vir a desenvolver, respostas sociais no âmbito da Rede de Serviços e Equipamentos Sociais (RSES), com vista à celebração de novos acordos de cooperação ou ao alargamento dos acordos de cooperação em vigor, para celebração ou revisão de acordos de cooperação.

No âmbito do presente aviso, são **elegíveis** as seguintes **respostas sociais típicas**:

- Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI);
- Centro de Dia (CD);
- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- Lar Residencial (LR);
- Residência de Autonomização e Inclusão (RAI);
- Centro de Apoio à Vida - Atendimento;
- Centro de Apoio à Vida - Atendimento e Acolhimento.

A percentagem máxima de utentes a abranger por acordo face à capacidade instalada por resposta social é respetivamente:

- **ERPI** -> capacidade máxima de **120 lugares** e elegível até ao limite de **80% dos utentes**, face à capacidade instalada;
- **Centro de Dia** -> sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de **80% dos utentes**, face à capacidade instalada;
- **SAD** -> sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de **80% dos utentes** e até ao limite de **125% da média de serviços prestados**;
- **Lar Residencial** -> capacidade máxima de **30 lugares** e elegível até ao limite de **95% dos utentes**, face à capacidade instalada;
- **RAI** -> capacidade máxima definida de **5 lugares** e elegível até ao limite de **100% dos utentes**, face à capacidade instalada;
- **Centro de Apoio à Vida – Atendimento** -> sem capacidade máxima definida, elegível até ao limite de **95% dos utentes**, face à capacidade instalada;
- **Centro de Apoio à Vida - Atendimento e Acolhimento** -> capacidade máxima definida de **20 lugares** e elegível até ao limite de **95 % dos utentes**, face à capacidade instalada.

Os SAD que já detenham 80% ou mais utentes abrangidos por acordo, são elegíveis desde que a revisão tenha como objetivo o aumento da prestação de serviços contratualizados com os utentes, **não podendo ultrapassar o valor médio de 100%.**

Enquadramento

O Aviso prevê ainda a celebração e revisão de acordos de cooperação para respostas sociais (típicas e atípicas) **isentas do procedimento de candidatura ao PROCOOP, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 3.º do Regulamento do PROCOOP, nomeadamente:**

A) Respostas típicas:

- **Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social para Pessoas com Deficiência e Incapacidade (CAARPD)**, nas seguintes modalidades: **Atendimento e Acompanhamento Social; Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Sociais**, sendo elegíveis as respostas localizadas nos distritos de Beja, Bragança, Guarda, Lisboa, Portalegre, Porto, Santarém e Setúbal dado que a taxa de cobertura da cooperação já é superior à verificada no continente.

Os acordos de cooperação podem abranger até 95% dos utentes, face à capacidade instalada.

- **Serviço de Apoio à Vida Independente (SAVI)**, sendo consideradas 84 horas por utente como referencial médio mensal e elegíveis os novos acordos localizados nos distritos de Castelo Branco e Leiria, para as entidades cujos Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI) estejam reconhecidos pelo IDIPD ou cujo reconhecimento tenha sido solicitado até à data-limite de submissão de candidaturas no âmbito deste aviso.

B) Respostas atípicas:

- **Apartamento de Reinserção Social**, sendo elegíveis as respostas localizadas nos distritos de Lisboa, Setúbal, Porto e Braga.
- **Fórum Socio-Ocupacional**, sendo elegíveis as respostas localizadas nos distritos de Braga, Coimbra, Faro, Leiria, Lisboa, Porto, Santarém, Setúbal e Viseu.
- **Intervenção Precoce**, sendo elegíveis as respostas localizadas nos concelhos de Aveiro, Bragança, Guarda, Ílhavo, Loures, Macedo de Cavaleiros, Odivelas e Oliveira do Bairro;
- **Residência para Pessoas com VIH/SIDA**, sendo elegíveis as respostas localizadas nos distritos de Lisboa e Porto.

PROCOOP - Antes de iniciar a submissão do pedido:

As entidades devem garantir:

➤ **Junto do Centro Distrital de Segurança Social, OU através da SS Direta > Ação Social > IPSS, OU em <https://www2.gov.pt/pt/fichas-de-enquadramento/fundacoes-e-pessoas-coletivas-de-utilidade-publica>:**

1. Que procederam à entrega das atas referentes à última eleição e respetiva tomada de posse, acompanhadas dos certificados dos registos criminais de todos os titulares dos órgãos;
2. Que detêm informação atualizada, no sistema de informação SISSCOOP, no que respeita à sua identificação, à frequência das respostas sociais dos acordos de cooperação em vigor e ao número de utentes extra acordo nas referidas respostas sociais;
3. Que possuem a situação regularizada perante a Autoridade Tributária;
4. Que possuem a situação regularizada perante a Segurança Social, incluindo o cumprimento das obrigações contabilísticas, designadamente a prestação de contas nos termos legais.

➤ **Que possuem os seguintes documentos:**

1. Licença de utilização do edificado **OU** declaração de isenção emitida pela autarquia OU comprovativo de pagamento e recibo de pagamento das taxas relativas ao título de licença ou da comunicação prévia.

2. Documentos comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade das infraestruturas:

- Certidão permanente do registo predial atualizada em nome da entidade;
- **OU** Contrato de comodato, por um período de 2 anos ou mais, sem cláusula de rescisão ou reversão nesse período, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do comodante;
- **OU** Contrato de arrendamento, por um período de 2 anos ou mais, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do proprietário.

3. Parecer de aprovação das medidas de autoproteção, **OU** pedido de parecer sobre as medidas de autoproteção e respetivo comprovativo de pagamento quando o pedido tenha sido efetuado há mais de 30 dias, **OU** relatório de vistoria e respetivo parecer de aprovação das medidas de autoproteção, **OU** relatório de inspeção regular relativo às condições de segurança **OU** pedido de inspeção regular e respetivo comprovativo de pagamento (**informação mais detalhada nas páginas seguintes**).

4. Projeto de funcionamento, **em caso de nova resposta social**, com todos os elementos previstos no regulamento do PROCOOP.

PROCOOP – Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios

Medidas autoproteção - edifícios

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As medidas de autoproteção aplicam-se a todos os edifícios e recintos, incluindo os existentes à data de entrada em vigor do Regime jurídico de scie (2009), com exceção dos edifícios e recintos da Utilização-tipo I-Habitacionais, das 1.ª e 2.ª categorias de risco.

QUEM DEVE SOLICITA O PARECER

O Proprietário do edifício, o seu explorador ou o seu representante através de delegação.

Ver [declaração de consentimento](#)

QUANDO DEVE SER SOLICITADO PARECER

- CONSTRUÇÃO NOVA, ALTERAÇÃO, AMPLIAÇÃO OU MUDANÇA DE USO: até 30 dias antes da entrada em funcionamento
- CONSTRUÇÕES EXISTENTES EM 2009: no prazo máximo de um ano, após 01/01/2009

Enquadramento da necessidade de submissão ou atualização das medidas de autoproteção:

intervenção	procedimento	Submissão à ANEPC ?	Docs a entregar/ atualizar	Taxas	Eng. legislação
Construção nova	Operação urbanística	Sim	Parecer da nova UT	Todas as UT e recinto	n.º 3 do art.º 21.º do RJ-SCIE
Obras de alteração		(30 dias antes da entrada em funcionamento do edifício)	parecer ao documento integral das MAP	a parte alterada	
Obras ampliação					
Mudança de uso					
Obras interiores (sem alteração UT ou CR)	Isenção de controlo	não	Atualização das MAP com parte alterada	não aplicável	ver n.º 2 do art.º 195.º RT-SCIE
Obras interiores (com alteração UT ou CR)		sim	parecer ao documento integral das MAP	As UT alteradas	n.º 2 do art.º 22.º do RJ-SCIE

MODIFICAÇÕES A MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO APROVADAS

Deve ser requerido novo parecer às MAP sempre que existir alteração da utilização-tipo ou categorias de risco (agravamento ou desagravamento)

Os documentos referentes às Medidas de Autoproteção não podem ser dispensados, com exceção dos edifícios e recintos da utilização-tipo I, das 1.ª e 2.ª categorias de risco.

UTILIZAÇÃO-TIPO I (HABITACIONAIS)

Os fatores de risco são: altura da UT e o número de pisos abaixo do plano de referência, nos termos do Quadro II.

Quadro I – Categorias de risco da UT I

Categoria	Valores máximos referentes à utilização-tipo I	
	Altura da UT I	Número de pisos ocupados pela UT I abaixo do plano de referência (*)
1.ª	≤ 9 m	≤ 1
2.ª	≤ 28 m	≤ 3
3.ª	≤ 50 m	≤ 5
4.ª	> 50 m	> 5

(*) Não são contabilizados os pisos destinados exclusivamente a instalações e equipamentos técnicos que apenas impliquem a presença de pessoas para fins de manutenção e reparação, e/ou disponham de instalações sanitárias.

A UT I é classificada na categoria de risco imediatamente superior, quando algum dos critérios indicados não for satisfeito.

Para mais informações consultar:

<https://prociv.gov.pt/pt/seguranca-contra-incendio/servicos/medidas-autoprotecao-edificios/>

<https://www.gov.pt/servicos/seguranca-contra-incendio-em-edificios-pedido-de-parecer-a-medidas-de-autoprotecao>

<https://www.gov.pt/pesquisa/MEDIDAS%20DE%20AUTOPROTE%C3%87%C3%83O>

PROCOOP – Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios

Inspeções regulares

OBJETIVO DA INSPEÇÃO REGULAR

- Verificar a manutenção das condições de SCIE aprovadas ou licenciadas
- Verificar a implementação das Medidas de autoproteção aprovadas

OBRIGATÓRIAS PARA

Categoria de risco	Utilizações-tipo	Periodicidade (anos)
1º	IV-Escolares e V-Hospitalares e lares	6
2º	II a XII	5
3º	I a XII	4
4º	I a XII	3

CONTAGEM DO PRAZO PARA EFETUAR PEDIDO

A contagem do prazo para requerer a realização de uma inspeção regular inicia-se a partir da data de:

- Início do funcionamento (declarada no pedido de parecer a MAP);
- Receção da notificação com decisão sobre a última IR realizada.

QUEM DEVE SOLICITAR

O responsável de segurança ou representante através de procuração.

Ver [declaração de consentimento](#)

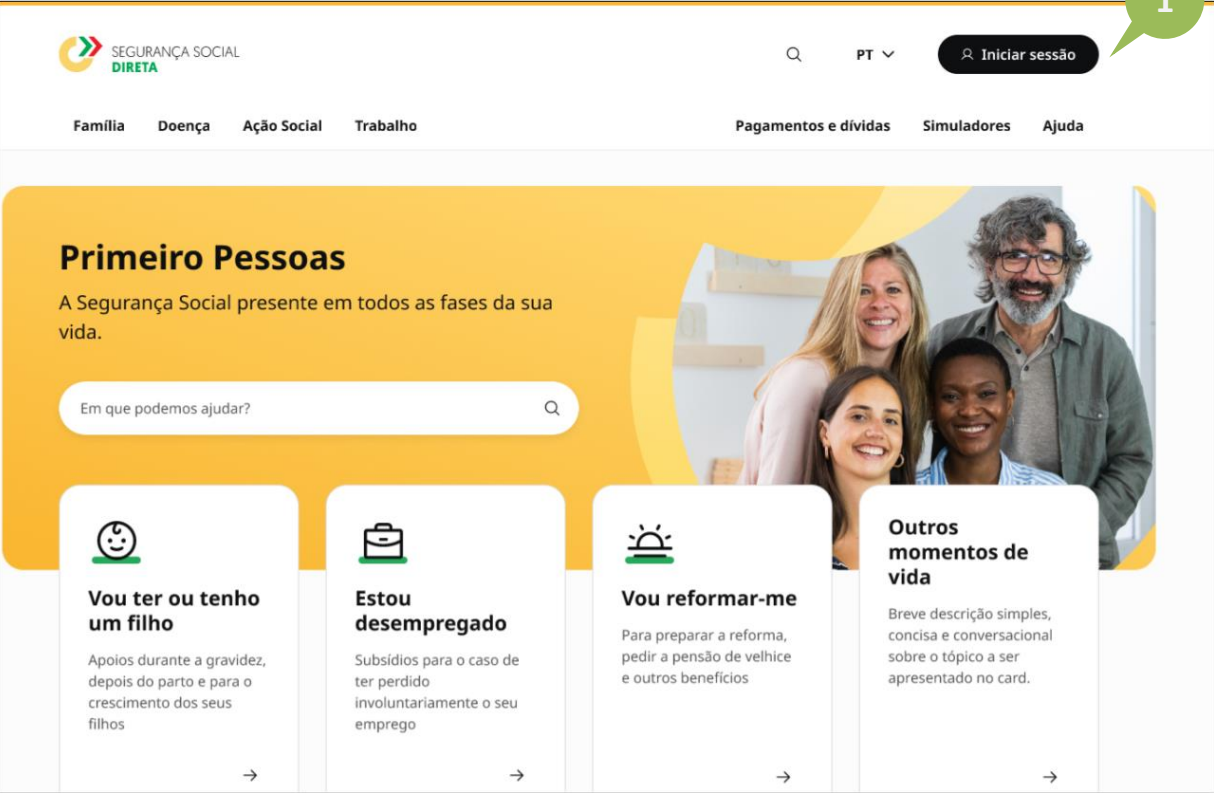
Para mais informações consultar:

<https://prociv.gov.pt/pt/seguranca-contra-incendio/servicos/inspecoes-regulares/>

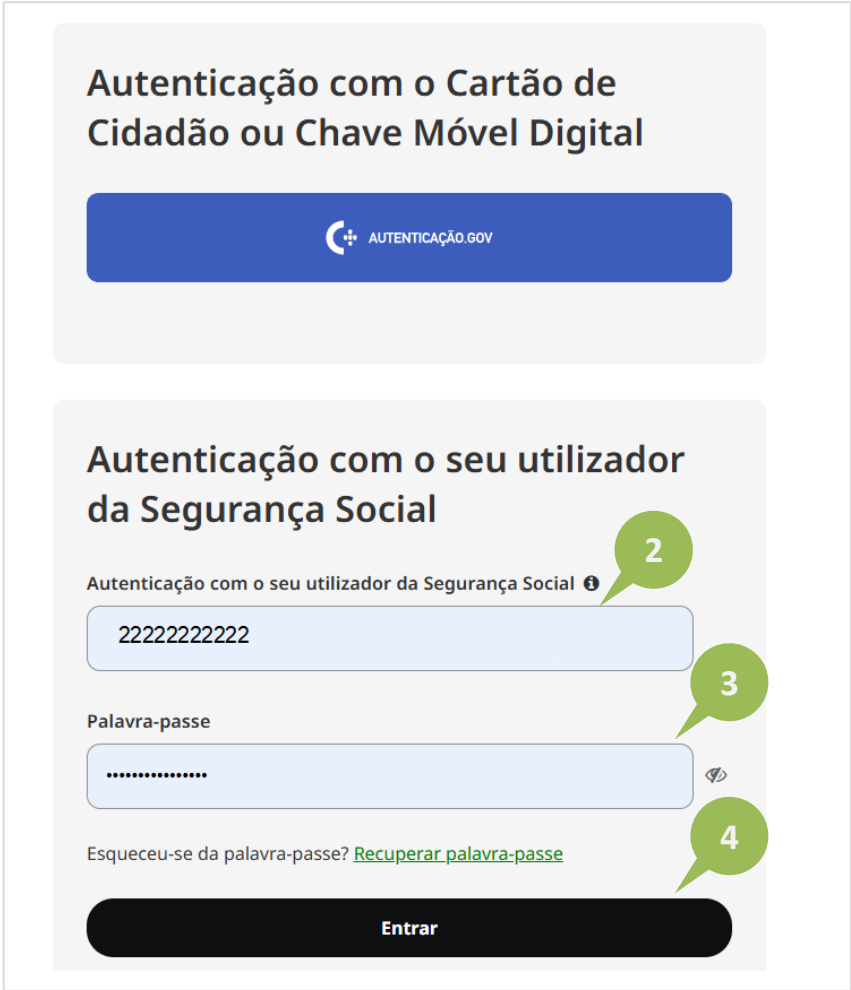
Autenticação

Aceda ao **Portal da Segurança Social**.

1. Clique em **Iniciar sessão**

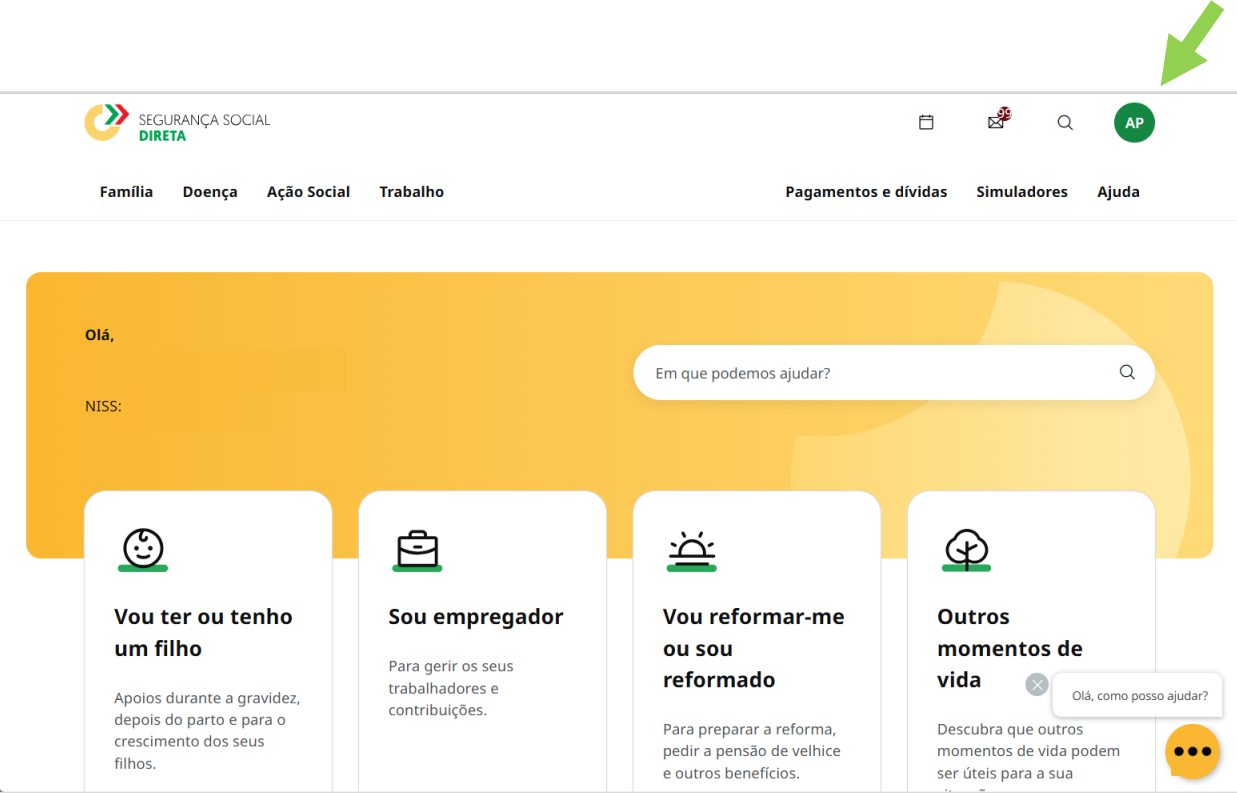


- 2. Insira os **dados de utilizador**
- 3. Insira a **Palavra-passe**.
- 4. Clique em **Entrar**.



PROCOOP – Acordos de Cooperação

Neste momento já está **autenticado no Portal** o que significa que já estão disponíveis as funcionalidades do **PROCOOP**.



Para aceder ao PROCOOP, a entidade deve:

1. Selecione o menu **Ação Social**.
2. No menu **Ação social**, selecione a opção **Entidades do setor social, público e lucrativo**.



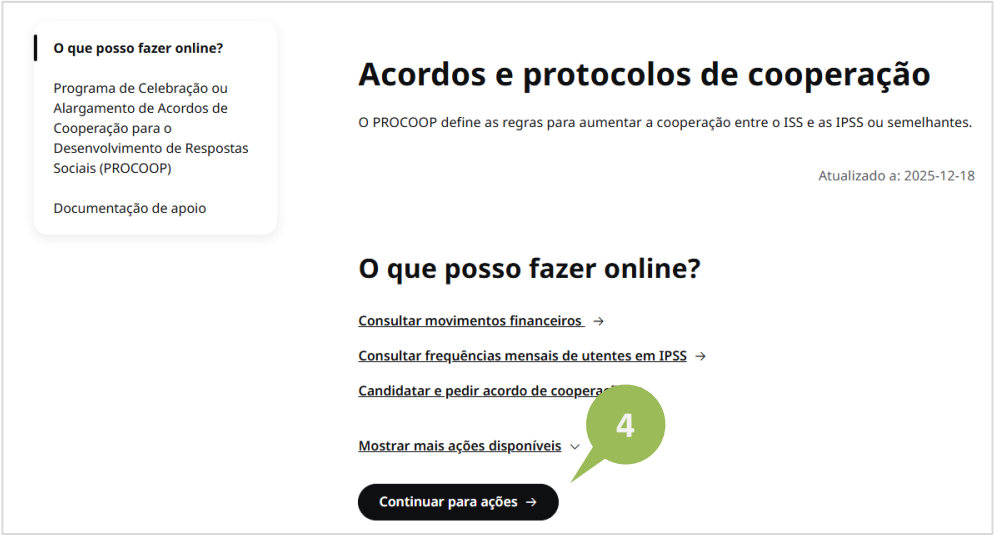
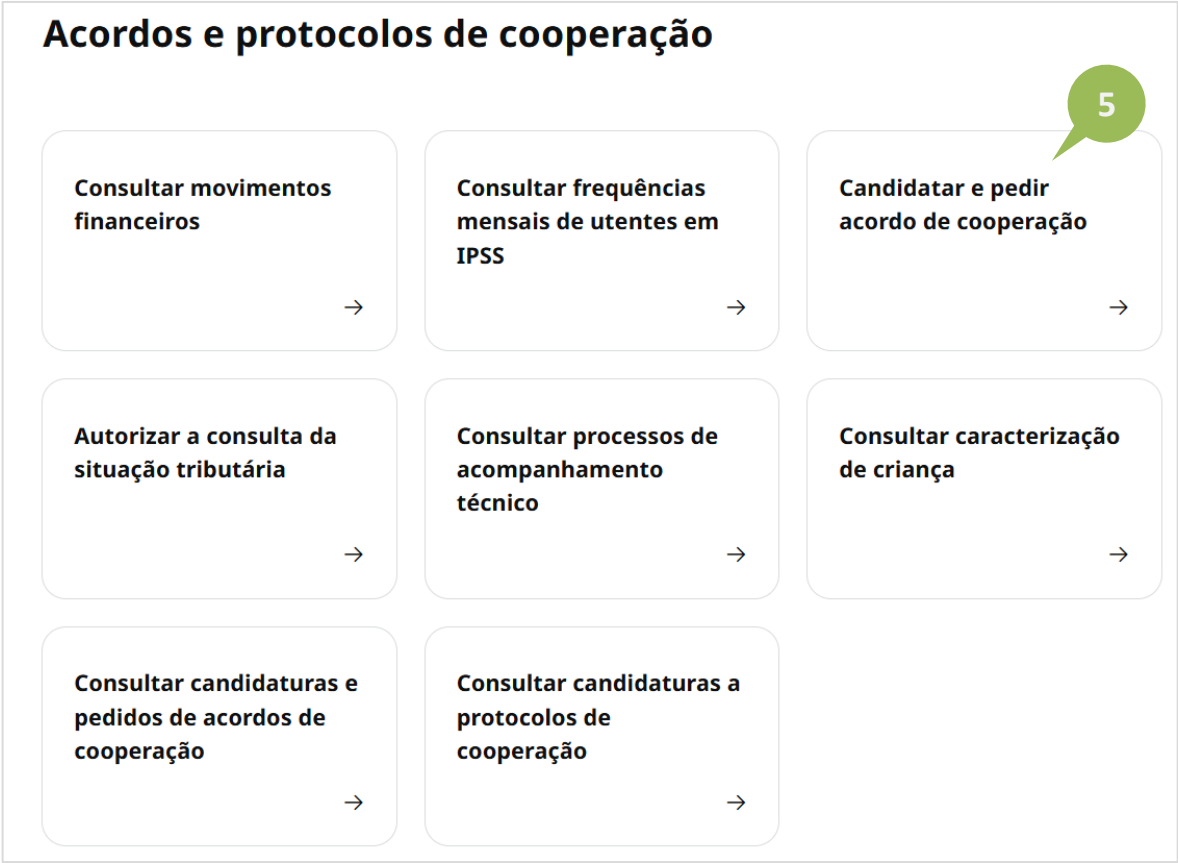
PROCOOP – Acordos de Cooperação

3. No ecrã Entidades do setor social, público e lucrativo, selecione **Acordos e protocolos de cooperação**.



4. De seguida, clique em **Candidatar ou pedir acordo de cooperação** ou **Continuar para ações**.

5. Ao seleccionar **Continuar para ações**, surgem várias opções. Clique em **Candidatar ou pedir acordos de cooperação**.



PROCOOP – Acordos de Cooperação

➤ A entidade tem acesso a um quadro com o **número de pedidos de acordo de cooperação submetidos** e outro com o **número de acordos não cessados ou disponíveis para revisão**.

Candidaturas e pedidos de acordo de cooperação

 Pesquise ou efetue pedidos de novo acordo de cooperação ou pedidos de revisão de acordo de cooperação.

Acordos disponíveis para revisão
1

Pedidos submetidos
2

Acordos disponíveis para revisão

Pedidos submetidos

Acordos disponíveis para revisão

Selecione um acordo para fazer o pedido de revisão.

filtro 

Filtrar

Limpar filtros

➤ Neste ecrã, pode pesquisar os **Acordos disponíveis para revisão**, de acordo com vários critérios de pesquisa. Pode **Pedir revisão** e também **Pedir acordo de cooperação**.

Acordos disponíveis para revisão

Pedidos submetidos

Acordos disponíveis para revisão

Selecione um acordo para fazer o pedido de revisão.

Ocultar filtro 

Resposta social

Selecione uma opção 

Número do acordo

Intervalo de datas

Ex: 37261828

aaaa-mm-dd  a aaaa-mm-dd 

Filtrar

Limpar filtros

Número do acordo	Data da celebração	Resposta social	Tipo de acordo	Número de utentes	Ações
200006789	1995-07-02	Serviço de Apoio Domiciliário (Pesso...	Típico	35	Pedir revisão

Consultar taxa de cobertura da cooperação

Pedir acordo de cooperação

PROCOOP – Acordos de Cooperação

- Neste ecrã pode ainda pesquisar os **Pedidos de acordo de cooperação submetidos**, de acordo com vários critérios de pesquisa. Pode também **Pedir acordo de cooperação**.

Acordos disponíveis para revisão

Pedidos submetidos

Pedidos submetidos

Consulte os pedidos de acordo submetidos.

Ocultar filtro

Resposta social

Selecione uma opção

Número do pedido

Ex: 37261828

Intervalo de datas

aaaa-mm-dd a aaaa-mm-dd

Filtrar

Limpar filtros

Estado do pedido

Selecione uma opção

Aprovado

Aguarda assinatura do acordo

Anulado

Admitido

Resultados para pedidos de acordo de cooperação

Número do pedido	Resposta social	Equipamento	Data do pedido	Estado do pedido	Ações
1001 - Novo	Centro de Dia (Pessoas Idosas)	Sede	2025-10-20	Em análise	Consultar pedido
1000 - Novo	Estrutura Residencial Para Pessoas L...	Sede	2025-10-20	Em análise	Consultar pedido

Consultar taxa de cobertura da cooperação

Pedir acordo de cooperação

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

ANTES DE INICIAR O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

As entidades devem:

➤ **Garantir que cumpriram com as obrigações previstas na página 7.**

➤ **Ter na sua posse os seguintes documentos:**

1. Licença de utilização do edificado **OU** declaração de isenção emitida pela autarquia OU comprovativo de pagamento e recibo de pagamento das taxas relativas ao título de licença ou da comunicação prévia;

2. Documentos comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade das infraestruturas:

- Certidão permanente do registo predial atualizada em nome da entidade;
- **OU** Contrato de comodato, por um período de 2 anos ou mais, sem cláusula de rescisão ou reversão nesse período, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do comodante;
- **OU** Contrato de arrendamento, por um período de 2 anos ou mais, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do proprietário;

3. Parecer de aprovação das medidas de autoproteção, **OU** pedido de parecer sobre as medidas de autoproteção e respetivo comprovativo de pagamento quando o pedido tenha sido efetuado há mais de 30 dias, **OU** relatório de vistoria e respetivo parecer de aprovação das medidas de autoproteção, **OU** relatório de inspeção regular relativo às condições de segurança **OU** pedido de inspeção regular e respetivo comprovativo de pagamento.

No que se refere aos documentos relativos ao Regime Jurídico de Segurança contra Incêndios em Edifícios, sugere-se a consulta da informação nas páginas 9 e 10 deste manual.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

➤ Para submeter pedido de revisão de acordo de cooperação existente, fazer a seguinte pesquisa:

- 1. Selecione a opção **Acordos disponíveis para revisão**;
- 2. Preencha um dos os critérios de pesquisa;
- 3. Clique em **Filtrar**, para obter os acordos de cooperação não cessados.
- 4. Para proceder ao pedido de revisão de um acordo de cooperação, em **Ações** clique em **Pedir revisão**.

Acordos disponíveis para revisão

Pedidos submetidos

Acordos disponíveis para revisão

Selecione um acordo para fazer o pedido de revisão.

[Ocultar filtro](#)

Resposta social

Serviço de Apoio Domiciliário (Pessoas Idosas)

Número do acordo

Ex: 3726187

Intervalo de datas

aaaa-mm-dd a aaaa-mm-dd

Filtrar

Limpar filtros

Número do acordo	Data da celebração	Resposta social	Tipo de acordo	Número de utentes	Ações
200800008587	1995-07-02	Serviço de Apoio Domiciliário (Pesso...	Típico	35	Pedir revisão

Consultar taxa de cobertura da cooperação

Pedir acordo de cooperação

Leia as **Informações gerais** e as **Condições de acesso**.

Pedido de revisão do acordo de cooperação

Leia atentamente as informações gerais antes de iniciar o pedido.

Informações gerais

O que é?

O pedido de revisão do acordo de cooperação consiste em solicitar o aumento do número de utentes abrangidos por acordo e/ou, no caso de acordos de cooperação atípicos, solicitar o aumento do custo/utente global.

Para informação detalhada, consulte o [guia prático](#) da Segurança Social.

Condições de acesso

Terá de reunir as seguintes condições:

- estar devidamente registada, nos termos do Estatuto das IPSS ou legalmente equiparadas, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro, quando aplicável;
- a resposta social candidata desenvolvida ou a desenvolver enquadra-se nos objetivos estatutários da entidade;
- os titulares dos órgãos da entidade encontram-se em exercício legal de mandato;
- assegurar que se encontra cumprido o 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 identificação da entidade, frequências das respostas sociais dos acordos de cooperação em vigor e número de utentes extra acordo das referidas respostas;
- possuir a situação regularizada quanto ao cumprimento das obrigações contabilísticas, mediante a apresentação de contas à Segurança Social, quando aplicável;
- deter legitimidade de utilização e/ou da titularidade das infraestruturas onde se desenvolve a resposta social.
- 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, quando aplicável.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Leia também **as Informações e Documentos necessários**.
Confirme em como leu e concorda com as declarações.

1. Clique em **Iniciar pedido de revisão**.

Informações e documentos necessários

São necessárias as informações:

- sobre os financiamentos anteriores (ex. Portugal 2020, PRR, PARES, etc)
- do equipamento e da resposta social.

São necessários os documentos:

- Projeto de funcionamento da nova resposta social candidata e da respetiva atividade
- Licença de utilização do edifício ou Declaração da autarquia de isenção
- Comprovativo da titularidade: Certidão predial ou contrato de comodato ou contrato de arrendamento
- Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção: Parecer de aprovação das medidas de autoproteção (ANEPC) ou Relatório de inspeção regular (ANEPC) ou Pedido de aprovação das medidas de autoproteção e comprovativo de pagamento(ANEPC) ou Pedido de inspeção regular e comprovativo de pagamento (ANEPC)
- Comprovativo da legitimidade de utilização: Contrato de comodato ou contrato de arrendamento. (no caso seja o proprietário do equipamento).

Todos os documentos necessários, além dos indicados acima, estão no [guia prático](#)

Declarações

Autorizo a Segurança Social a:

- aceder à minha situação tributária junto dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, mediante o consentimento que prestei ao NIPC 505305500 - Instituto da Segurança Social, I.P.

Tenho conhecimento que:

- as falsas declarações são punidas nos termos da lei.

Comprometo-me a:

- prestar informação completa e verdadeira

☒ Li e concordo com as declarações.

Consulte as informações sobre a proteção de dados na [política de privacidade do portal da Segurança Social](#).

[← Voltar à página anterior](#)

Iniciar pedido de revisão

Verifique as informações sobre o **acordo de cooperação** que quer rever.
2. Clique em **Seguinte**.

Pedir revisão do acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

1. Acordo de cooperação

[Acordo de cooperação](#) > [Revisão do acordo](#) > [Financiamento](#) > [Fundamentação](#) > [Resumo](#)

**Campo obrigatório*

Entidade a que se destina o pedido

NISS

22222222222

Nome da entidade

Centro Social Paroquia

Dados do acordo em vigor

Número do acordo	Tipo de acordo	Data da celebração do acordo	Data da última revisão
12345678	Típico	1997-09-01	2025-07-02

Equipamento

Nome do equipamento

Sede

Morada

*** Aplicada Mascara de Dados ***

Código postal

2765aaa

Localidade

Estoril

Distrito

Lisboa

Concelho

Cascais

Freguesia

Alcabideche

Resposta social

Resposta social

Creche (Crianças e Jovens)

Capacidade de utentes da resposta social

58

Número de utentes abrangidos no acordo

30

Número de utentes abrangidos em acordo a frequentar no mês anterior

-

Número de utentes não abrangidos no acordo em vigor a frequentar no mês anterior

Cancelar

Seguinte >

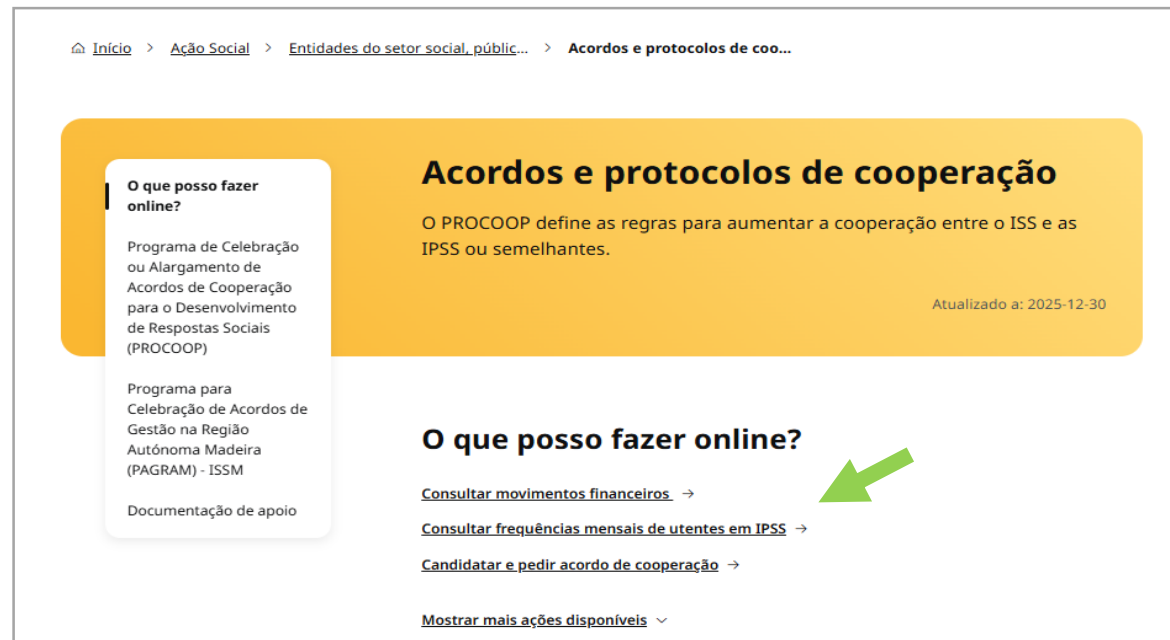
PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

i Os dados de caracterização da resposta social alvo de revisão, são 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 > Entidades do setor social, público e lucrativo > Acordos e Protocolos de Cooperação > Consultar Frequências mensais de utentes em IPSS.](#)

Se verificar incorreções nos restantes dados (*designadamente no número do acordo, na data de celebração, na data da última revisão, na capacidade, no número de utentes abrangidos*) solicite a sua correção para o seguinte endereço eletrónico: ISS-PROCOOP@seg-social.pt



🏠 [Início](#) > [Ação Social](#) > [Entidades do setor social, públic...](#) > [Acordos e protocolos de coo...](#)

Acordos e protocolos de cooperação

O PROCOOP define as regras para aumentar a cooperação entre o ISS e as IPSS ou semelhantes.

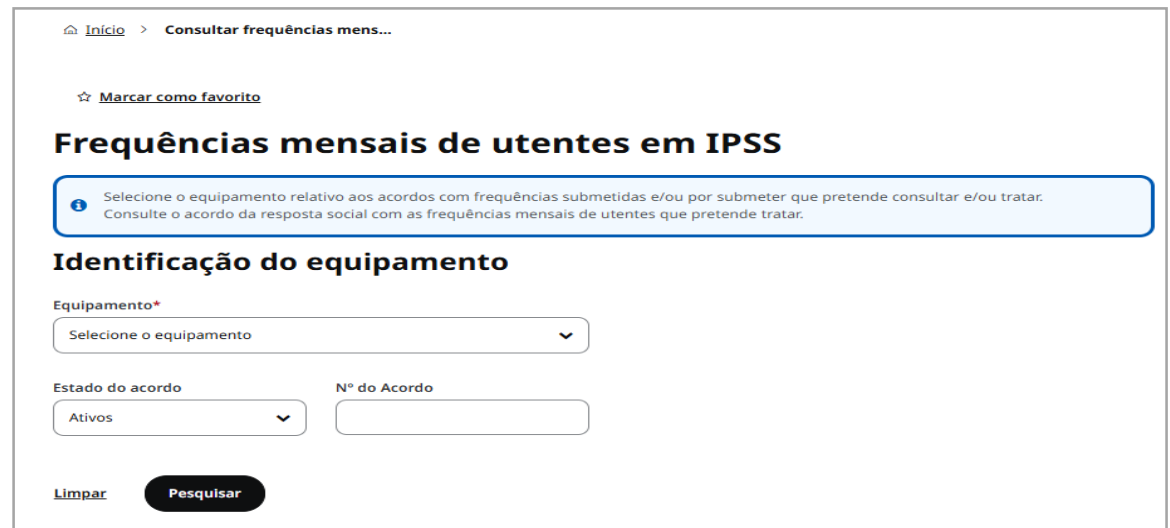
Atualizado a: 2025-12-30

O que posso fazer online?

- Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o Desenvolvimento de Respostas Sociais (PROCOOP)
- Programa para Celebração de Acordos de Gestão na Região Autónoma Madeira (PAGRAM) - ISSM
- Documentação de apoio

O que posso fazer online?

- [Consultar movimentos financeiros](#) →
- [Consultar frequências mensais de utentes em IPSS](#) →
- [Candidatar e pedir acordo de cooperação](#) →
- [Mostrar mais ações disponíveis](#) ▾



🏠 [Início](#) > [Consultar frequências mens...](#)

☆ [Marcar como favorito](#)

Frequências mensais de utentes em IPSS

i Selecione o equipamento relativo aos acordos com frequências submetidas e/ou por submeter que pretende consultar e/ou tratar. Consulte o acordo da resposta social com as frequências mensais de utentes que pretende tratar.

Identificação do equipamento

Equipamento*
Selecione o equipamento ▾

Estado do acordo
Ativos ▾

Nº do Acordo

[Limpar](#) **Pesquisar**

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Preencha as informações solicitadas sobre o acordo de cooperação a rever.

1. No campo **Origem do pedido** deve selecionar **2026/1/AVISO**. O tipo de acordo aparece automaticamente preenchido.

Pedir revisão do acordo de cooperação

 Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

2. Revisão do acordo

[Acordo de cooperação](#) > **Revisão do acordo** > [Financiamento](#) > [Fundamentação](#) > [Resumo](#)

**Campo obrigatório*

Revisão do acordo

Origem do pedido* 



Tipo de acordo

Data de conclusão/alargamento da resposta social* 



Houve alteração da capacidade da resposta social?*

☐ Sim ☒ Não

Capacidade de utentes da resposta social*

Número de utentes a abranger após a revisão* 

2. Indique a **Data de conclusão/alargamento da resposta social**. A data a inscrever não pode ser nunca posterior à data de submissão do pedido, sendo de colocar:

- a data da última licença de utilização do edificado emitida pela Câmara Municipal, onde se encontra instalada e/ou implementada a resposta social;
- Ou**
- a data de emissão do último parecer técnico emitido pelos Serviços da Segurança Social, referente à conclusão da obra e que determinou a capacidade máxima da resposta social.

3. Indique se ocorreu **alguma alteração à capacidade de utentes da resposta social**:

- 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, o Código da autorização de funcionamento da resposta social;
 - Indique o Motivo da alteração da capacidade de utentes:

Houve alteração da capacidade da resposta social?*

☒ Sim ☐ Não

Código da autorização de funcionamento da resposta social

Selecione uma opção ▼

Motivo da alteração da capacidade de utentes*

☐ Obras ocorridas no equipamento

☐ Alterações legislativas

Caso pretenda a revisão do acordo relativamente a uma das **respostas previstas na Norma IV do Aviso, a Origem do Pedido** aparecerá automaticamente preenchida.

No caso de acordos atípicos, deve confirmar o Valor da participação.

Pedir revisão do acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

2. Revisão do acordo

Acordo de cooperação > **Revisão do acordo** > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Revisão do acordo

Origem do pedido*

2026/1/Aviso.Isento

Tipo de participação

Por utente/mês

Valor da comparticipação*

351,23 €

Tipo de acordo

Atípico

Data de conclusão/alargamento da resposta social*

aaaa-mm-dd

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Preencha as informações solicitadas sobre o acordo de cooperação a rever.

Pedir revisão do acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

2. Revisão do acordo

Acordo de cooperação > Revisão do acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Revisão do acordo

Origem do pedido*

2026/1/AVISO

Tipo de acordo

Típico

Data de conclusão/alargamento da resposta social*

2024-10-10

Houve alteração da capacidade da resposta social?

Sim

Não

Código da autorização de funcionamento da resposta social

Selecione uma opção

Motivo da alteração da capacidade de utentes*

Obras ocorridas no equipamento

Alterações legislativas

Capacidade de utentes da resposta social*

60

Número de utentes a abranger após a revisão*

Ex: 150

4. Insira a **Capacidade de utentes da resposta social**, de acordo com o **último parecer técnico/relatório de acompanhamento emitido pelos Serviços da Segurança Social**, referente à conclusão da obra.

O número máximo de utentes a preencher não pode exceder a capacidade máxima definida.

5. Coloque a informação quanto ao **Número de utentes a abranger no acordo após a revisão**.

O número de utentes a abranger em acordo tem por base a capacidade instalada e os limites definidos no Aviso de abertura de candidaturas.

Resposta Social	Modalidades	Capacidade Máxima	Limite de Elegibilidade
ERPI	—	120 lugares	Até 80% dos utentes face à capacidade instalada
Centro de Dia	—	Sem capacidade máxima definida	Até 80% dos utentes face à capacidade instalada
SAD	—	Sem capacidade máxima definida	Até 125% da média de serviços prestados por utente e até 80% dos utentes face à capacidade instalada Acordos SAD com 80% ou mais de utentes já abrangidos por acordo , são elegíveis desde que a revisão vise o aumento da prestação de serviços contratualizados com os utentes, não podendo ultrapassar o valor médio de 100%
Lar Residencial	—	30 lugares	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada CACI
RAI	—	5 lugares	Até 100% dos utentes face à capacidade instalada
Centro de Apoio à Vida	Atendimento	Sem capacidade máxima definida	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada
	Atendimento e Acolhimento	20 lugares	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada
CAARPD	Atendimento e Acompanhamento Social Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Sociais	Sem capacidade máxima definida	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada
SAVI	—	Sem capacidade máxima definida	Consideram-se 84 horas por utente/mês como referencial médio mensal.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação - SAD

No caso da resposta **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**, deverá ainda adicionar a percentagem de serviços prestados e ter em conta o n.º de utentes a abranger pelo acordo em função dos limites definidos face à capacidade instalada (ver página seguinte).

Capacidade de utentes da resposta social*

25

1

2

Serviço

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 85%)

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 90%)

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 105%)

Número de utentes

Ex: 10

3

Adicionar serviço

4

Serviço	Número de utentes	Ações
		Eliminar

Neste campo deverá:

- 1. Confirmar a capacidade ou alterar mesma, consoante o caso.
- 2. Em **Serviço**, selecionar os serviços e respetiva percentagem.
- 3. Indicar o n.º de utentes por serviço e percentagem.
- 4. Clicar em **Adicionar Serviço**.

Para alterar o n.º de utentes afetos à percentagem de serviços já existentes (que surgem previamente preenchidas), deverá selecionar a opção “Eliminar” no menu “Ações” e, posteriormente, introduzir o novo total de utentes a considerar na percentagem de serviços correspondente. :

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)	25	Eliminar

Capacidade de utentes da resposta social*

30

Serviço

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)

Número de utentes

30

Adicionar serviço

Serviço	Número de utentes	Ações
Ainda não foi adicionado nenhum serviço.		

Capacidade de utentes da resposta social*

30

Serviço

Selecione uma opção

Número de utentes

Ex: 10

Adicionar serviço

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)	30	Eliminar

Confirme se o **Número de utentes a abranger no acordo de cooperação** se encontra correto. O somatório do n.º de utentes a abranger, em todos os complementos selecionados, tem de ser igual ao nº total de utentes a abranger pelo acordo de cooperação.

Capacidade de utentes* ⓘ

30

Serviços da resposta social

A soma do número de utentes de cada serviço deve ser menor ou igual à capacidade de utentes da resposta social.

É obrigatório indicar o número de utentes para adicionar um serviço.

Serviço

Selecione uma opção

Número de utentes

Ex: 10

Adicionar serviço

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)	30	Eliminar

Número de utentes a abranger no acordo*

Obtido através da soma do número de utentes dos serviços

30

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação - SAD

No campo **Serviço**, os complementos a associar são os seguintes:

- ✓ 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%

Relativamente à resposta Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), o limite de utentes a considerar é de 80% face à capacidade instalada, com uma percentagem média de serviços no máximo de 125%.

Caso o acordo já abranja 80% ou mais dos utentes face à capacidade instalada, a revisão do mesmo deve ter como objetivo o aumento da prestação de serviços contratualizados com os utentes, não podendo ultrapassar o valor médio de 100%.

Os valores percentuais (%) referentes a cada complemento são determinados em função do número 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:

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

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Número de utentes a abranger após a revisão*

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

☐ Sim ☐ Não

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

☐ Sim ☐ Não

- Indique se a alteração de capacidade de utentes tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal;
- Indique se a alteração de utentes tem parecer das condições de segurança emitido pela ANEPC.

Submeta os ficheiros dos **Documentos** solicitados no pedido de revisão.

Documentos

☐ Não sou o proprietário do equipamento.

7

Comprovativo da titularidade

Comprovativo da titularidade das infraestruturas *

Selecionar documento

Certidão de registo predial
Tamanho máximo: 3MB | Formatos aceites: PNG, JPG, PDF

7. Comprovativo da titularidade

Neste campo, deve anexar a **Certidão Permanente do Registo Predial** devidamente atualizada, onde conste o registo de aquisição em seu nome.

Documentos

8

☒ Não sou o proprietário do equipamento.

Comprovativo da legitimidade de utilização

Comprovativos da legitimidade de utilização das infraestruturas *

Selecionar documento

Contrato de comodato ou Certidão permanente do registo predial e contrato de arrendamento
Tamanho máximo: 3MB | Formatos aceites: PNG, JPG, PDF

Comprovativo da titularidade

Comprovativo da titularidade das infraestruturas *

Selecionar documento

Certidão de registo predial
Tamanho máximo: 3MB | Formatos aceites: PNG, JPG, PDF

8. Se selecionar a opção **Não sou o proprietário do equipamento**, deverá submeter os documentos que comprovem a legitimidade de utilização:

- Contrato de comodato, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do comodante;
- OU** Contrato de arrendamento, acompanhado da certidão permanente do registo predial atualizada em nome do proprietário.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Licença de utilização 9

Tipo de documento*

Licença de utilização do edifício da resposta social ▼

Licença de utilização *

Alvará de Licenciamento CMM 2018.11.05 - 2022.12.21.pdf
59,5 kB [Consultar](#) [Eliminar](#)

Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção 10

Tipo de documento*

Pedido de parecer das medidas de autoproteção com o respetivo ▼

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

Medidas de autoproteção.pdf
1,7 MB [Consultar](#) [Eliminar](#)

< Anterior Seguinte > 11

9. Licença de utilização

- Licença de utilização do edifício da resposta social, emitida pela Câmara Municipal competente;
- **OU** declaração emitida pela autarquia de isenção da licença de utilização;
- **OU** recibo de pagamento das taxas relativas ao título de licença ou da comunicação prévia.

10. Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção (consultar informação das páginas 9 e 10)

- Parecer de aprovação das MAP emitido pela ANEPC;
- **OU** pedido de aprovação das MAP e respetivo comprovativo de pagamento, quando o pedido tenha sido efetuado há mais de 30 dias;
- **OU** relatório de vistoria acompanhado do parecer de aprovação das MAP emitido pela ANEPC;
- **OU** relatório de inspeção regular emitido pela ANEPC;
- **OU** pedido de inspeção regular e respetivo comprovativo de pagamento.

11. Após submeter todos os documentos solicitados no pedido de revisão clique em **Seguinte**.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Preencha as informações sobre o **Financiamento**.

1. Selecione se “**A Resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida, de âmbito nacional ou comunitário?**”.

Selecione “Não”, no caso da resposta social não ter sido financiada.

2. Clique em **Seguinte**.

Pedir revisão do acordo de cooperação

 Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

3. Financiamento

Acordo de cooperação > Revisão do acordo > **Financiamento** > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Financiamento

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

☐ Sim

☒ Não

1

2

< Anterior

Seguinte >

Nos termos do Aviso, as respostas sociais financiadas pelo **PARES**, bem como pelos Programas Operacionais Regionais, no âmbito do **Portugal 2020**, desde que tenha sido emitido parecer de prioridade social, e pelo **PRR - C3 - Nova Geração de Equipamentos e Respostas Sociais** e a resposta social de **Creche**, **não são elegíveis**, uma vez que já se encontram abrangidas por isenção de procedimento de candidaturas ao PROCOOP, aprovado por Despacho conjunto da Senhora Secretária de Estado da Ação Social e da Inclusão e da Senhora Secretária de Estado da Segurança Social.

Nestes casos deve iniciar um pedido no âmbito da referida isenção, selecionando na Origem do Pedido **2026/1/ISENÇÃO**.

26

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Pedir revisão do acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

3. Financiamento

Acordo de cooperação > Revisão do acordo > **Financiamento** > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

3

Financiamento

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

☒ Sim

☐ Não

Origem do financiamento*

☐ Nacional

☒ Comunitário

Programa*

Programa operacional do potencial humano (POPH)

Medida de apoio*

Código de candidatura*

Ex: 150

Ano de aprovação de candidatura*

Ano de conclusão de candidatura*

aaaa

aaaa

Número de lugares financiados*

Ex: 20

Financiamento total aprovado*

0,00

Componente comunitária*

Componente nacional*

Componente privada*

0,00

0,00

0,00

Outras observações (descrição de financiamentos anteriores)

500 caracteres restantes.

< Anterior

Seguinte >

3. Caso selecione “Sim” deve preencher os dados relativos ao financiamento:

- Origem do Financiamento;
- Programa;
- Medida do apoio;
- Código de Candidatura;
- Ano de aprovação da candidatura: inscrever o ano em que o termo de aceitação da decisão de aprovação e/ou contrato de comparticipação financeira foi outorgado entre a entidade e o Gestor;
- Ano de conclusão da candidatura: inscrever o ano em que a obra (p. exemplo, de raiz, remodelação, adaptação ou ampliação) do equipamento onde se encontra instalada a resposta social, terminou ou prevê terminar (conclusão da obra);
- Número de lugares financiados: inscrever apenas o número de lugares que foram efetivamente financiados (remodelados/ a criar) pelo programa ou medida nacional ou comunitário;
- Financiamento total aprovado: registar a informação financeira do projeto de investimento nacional ou comunitário aprovado que apoiou a resposta;
- Componente comunitária, Componente nacional e Componente privada: colocar os montantes financeiros constantes do termo de aceitação da decisão de aprovação ou do contrato de comparticipação financeira que foi outorgado entre a entidade e o Gestor.
- Colocar zero quando o financiamento da resposta não teve alguma das componentes indicadas (nacional, comunitária ou privada).
- Outras observações e descrição de financiamentos anteriores: preencha o campo com a indicação dos financiamentos anteriores, caso tenham existido.

4. Clique em **Seguinte**.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

4. Faça uma breve caracterização e fundamentação do pedido.

Pedir revisão do acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

4. Fundamentação

Acordo de cooperação > Revisão do acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura

500 caracteres restantes.

< Anterior

Seguinte >

A fundamentação deve indicar o objetivo principal do pedido de revisão de acordo de cooperação e da pertinência do mesmo, podendo indicar, entre outros dados, o número de lugares que pretende que a revisão do acordo venha a abranger, se a capacidade foi alterada, etc. No caso de acordo atípico, pode ainda indicar o tipo e o valor a comparticipação atual e a pretendida.

5. Clique em **Seguinte**.

Em **Resumo**, confirme se as informações introduzidas estão corretas.

Pedir revisão do acordo de cooperação

Confirme as informações que preencheu nos passos anteriores e envie o pedido.

5. Resumo

Acordo de cooperação > Revisão do acordo > Financiamento > Fundamentação > **Resumo**

*Campo obrigatório

Entidade a que se destina o pedido

NISS

Nome da entidade

2000

Dados do acordo em vigor

Número do acordo	Tipo de acordo	Data da celebração do acordo	Data da última revisão
200800006	Típico	1999-06-30	2018-05-08

Equipamento

Nome do equipamento

Morada

*** Aplicada Mascara de Dados ***

Código postal	Localidade	
6300-195	Rochoso	
Distrito	Concelho	Freguesia
Guarda	Guarda	Rochoso e Monte Margarida

Resposta social

Resposta social

Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas (Pessoas Idosas)

Capacidade de utentes da resposta social	Número de utentes abrangidos pelo acordo
30	30

Número utentes abrangidos pelo acordo e a frequentar a resposta social no mês anterior

-

Número de utentes não abrangidos pelo acordo e a frequentar a resposta social no mês anterior

-

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

(cont.) Confirme se as informações introduzidas estão corretas.

Dados da revisão do acordo

Tipo de acordo

Típico

Origem do pedido

2026/1/AVISO

Data de conclusão/alargamento da resposta social

2026-07-01

Houve alteração da capacidade da resposta social?

Sim

Código da autorização de funcionamento da resposta social

-

Motivo da alteração da capacidade de utentes da resposta social

Obras ocorridas no equipamento

Alteração da capacidade de utentes da resposta social

40

Número de utentes a abranger após a revisão

32

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

Sim

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

Sim

Documentos

Documento	Tipo de documento	Data de validade	Ações
Licença de utilização	Declaração de isenção emitida pela a...	-	Consultar
Comprovativo da titularidade das inf...	Certidão de registo predial	-	Consultar
Medidas de segurança contra incêndio...	Parecer de aprovação das medidas de ...	-	Consultar

Dados do Financiamento

Sem recurso a financiamento

Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura

Pretende-se a revisão do acordo para passar a abranger 32 utentes, face ao aumento da capacidade, de 30 para 40.

< Anterior

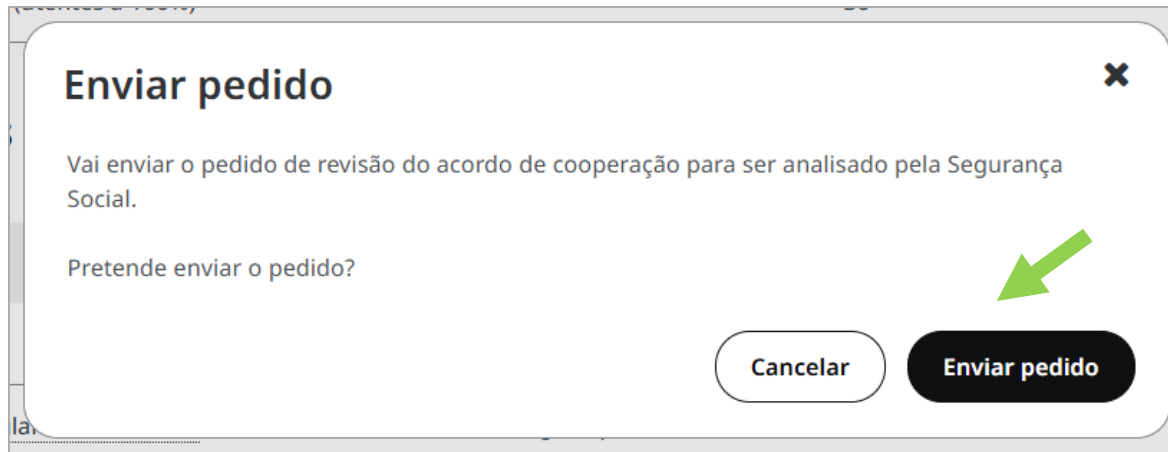
6

Enviar pedido

6. No fim da página de **Resumo**, clique em **Enviar pedido**.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Clique em **Enviar pedido**.



The modal box is titled "Enviar pedido" with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Vai enviar o pedido de revisão do acordo de cooperação para ser analisado pela Segurança Social." followed by "Pretende enviar o pedido?". At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" and "Enviar pedido". A green arrow points to the "Enviar pedido" button.

! Após este passo não poderá alterar o pedido efetuado. Se selecionar o botão **Cancelar**, o pedido não ficará gravado, tendo de iniciar a submissão de um novo pedido.

Posteriormente, obtém a mensagem de que o pedido foi registado com sucesso e que poderá acompanhar o estado do pedido.



The screen is titled "Pedir revisão do acordo de cooperação". It shows a success message: "✓ Pedido registado com sucesso" followed by "O Pedido de revisão do acordo de cooperação n.º 6600 foi registado com sucesso." Below this, under the heading "🕒 Próximos passos", it says: "Poderá acompanhar o estado do pedido a qualquer momento. Deverá estar atento à sua área de mensagens da Segurança Social Direta". At the bottom, there is a "Voltar" button.

! Todas as comunicações/notificações relativas ao pedido registado **são efetuadas através da Segurança Social Direta**, pelo que deverá estar atento à sua área de mensagens.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

ANTES DE INICIAR O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

As entidades devem:

➤ Ter na sua posse os seguintes documentos:

1. Licença de utilização do edificado **OU** declaração de isenção emitida pela autarquia **OU** comprovativo de pagamento e recibo de pagamento das taxas relativas ao título de licença ou da comunicação prévia.

2. Documentos comprovativos da legitimidade de utilização e da titularidade das infraestruturas:

- Certidão permanente do registo predial atualizada em nome da entidade;
- **OU** Contrato de comodato, por um período de 2 anos ou mais, sem cláusula de rescisão ou reversão nesse período, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do comodante;
- **OU** Contrato de arrendamento, por um período de 2 anos ou mais, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do proprietário.

3. Parecer de aprovação das medidas de autoproteção, **OU** pedido de parecer sobre as medidas de autoproteção e respetivo comprovativo de pagamento quando o pedido tenha sido efetuado há mais de 30 dias, **OU** relatório de vistoria e respetivo parecer de aprovação das medidas de autoproteção, **OU** relatório de inspeção regular relativo às condições de segurança **OU** pedido de inspeção regular e respetivo comprovativo de pagamento.

4. 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.

No que se refere aos documentos relativos ao Regime Jurídico de Segurança contra Incêndios em Edifícios, sugere-se a consulta da informação que consta nas páginas 9 e 10.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

1. No ecrã **Candidaturas e pedidos de acordo de cooperação**, clique em **Pedir novo acordo de cooperação** para fazer o pedido de um novo acordo de cooperação.

Candidaturas e pedidos de acordo de cooperação

Pesquise ou efetue pedidos de novo acordo de cooperação ou pedidos de revisão de acordo de cooperação.

Acordos disponíveis para revisão

3

Pedidos submetidos

4

Acordos disponíveis para revisão

Pedidos submetidos

Acordos disponíveis para revisão

Selecione um acordo para fazer o pedido de revisão.

filtro

Filtrar

Limpar filtros

Número do acordo	Data da celebração	Resposta social	Tipo de acordo	Número de utentes	Ações
200800009196	2001-09-01	Creche (Crianças e Jovens)	Típico	45	Pedir revisão
200800009202	2001-08-31	Estabelecimento de Educação Pré-esco...	Típico	39	
201000028173	2007-11-20	Catl - C/ Extensão de Horário S/ Alm...	Típico	60	
201700056586	2017-01-01	Centro de Dia (Pessoas Idosas)	Típico	30	Pedir revisão
201700056587	2017-01-01	Estrutura Residencial Para Pessoas I...	Típico	20	Pedir revisão
201700056589	2017-01-01	Serviço de Apoio Domiciliário (Pesso...	Típico	25	

Consultar taxa de cobertura da cooperação

Pedir novo acordo de cooperação

2. Leia as **Informações gerais** e as **Condições de acesso**.

Pedir acordo de cooperação

Leia atentamente as informações gerais antes de iniciar o pedido.

Informações gerais

2

O que é?

O pedido de acordo de cooperação tem como finalidade uma parceria formal com o Estado que tem como objetivo permitir que as entidades beneficiem de apoio financeiro e técnico da Segurança Social.

Para informação detalhada, consulte o [guia prático](#) da Segurança Social.

Condições de acesso

Terá de reunir as seguintes condições:

- estar devidamente registada, nos termos do Estatuto das IPSS ou legalmente equiparadas, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro, quando aplicável;
- a resposta social candidata desenvolvida ou a desenvolver enquadra-se nos objetivos estatutários da entidade;
- os titulares dos órgãos da entidade encontram-se em exercício legal de mandato;
- assegurar que se encontra cumprido o 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 identificação da entidade, frequências das respostas sociais dos acordos de cooperação em vigor e número de utentes extra acordo das referidas respostas;
- possuir a situação regularizada quanto ao cumprimento das obrigações contabilísticas, mediante a apresentação de contas à Segurança Social, quando aplicável;
- deter legitimidade de utilização e/ou da titularidade das infraestruturas onde se desenvolve a resposta social.
- 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, quando aplicável.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

Leia também as **Informações e documentos necessários**.

- 3. Confirme em como leu e concorda com as **Declarações**.
- 4. Clique em **Iniciar pedido**.

Informações e documentos necessários

São necessárias as informações:

- sobre os financiamentos anteriores (ex. Portugal 2020, PRR, PARES, etc)
- do equipamento e da resposta social.

São necessários os documentos:

- Licença de utilização do edifício ou Declaração da autarquia de isenção
- Comprovativo da legitimidade de utilização e da titularidade das infraestruturas: certidão permanente do registo predial, ou certidão permanente do registo predial e contrato de comodato, ou certidão permanente do registo predial e contrato de arrendamento
- Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção: Parecer de aprovação das MAP pela ANEPC; e/ou relatório de vistoria acompanhado do parecer de aprovação das MAP pela ANEPC; e/ou inspeção regular emitida pela ANEPC; e/ou pedido de inspeção regular com o respetivo comprovativo de pagamento
- Projeto de funcionamento da nova resposta social candidata e da respetiva atividade

Todos os documentos necessários, além dos indicados acima, estão no [guia prático](#).

Declarações

Autorizo a Segurança Social a:

- aceder à minha situação tributária junto dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, mediante o consentimento que prestei ao NIPC 505305500 - Instituto da Segurança Social, I.P.

Tenho conhecimento que:

- as falsas declarações são punidas nos termos da lei.

Comprometo-me a:

- prestar informação completa e verdadeira.

☒ Li e concordo com as declarações.

3

Consulte as informações sobre a proteção de dados na [política de privacidade do portal da Segurança Social](#).

[← Voltar à página anterior](#)

4

Iniciar pedido

- 5. Os **Dados da entidade** são preenchidos automaticamente.
- 6. Preencha as informações solicitadas sobre o **Equipamento** onde desenvolve ou irá desenvolver a resposta social e a sua localização.
 - Ao clicar em **Nome do equipamento**, serão sempre disponibilizados os estabelecimentos já registados e associados à entidade, devendo selecionar o estabelecimento onde se insere a resposta social, surgindo automaticamente os **dados sobre respetiva morada/localização**.

Pedir acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

1. Entidade

Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

5

Dados da entidade

NISS

22222222345

Nome da entidade

Irmandade da Santa Casa da Misericórdia

Equipamento

6

Nome do equipamento*

Sede

Morada

*** Aplicada Mascara de Dados ***

Código postal

6320-684

Localidade

Soito

Distrito

Guarda

Concelho

Sabugal

Freguesia

Souto

! O Nome do equipamento selecionado deve corresponder ao equipamento onde a resposta vai ser desenvolvida, não sendo possível alterar posteriormente.

33

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

7. Indique a **Resposta social** relativamente à qual pretende pedir novo acordo de cooperação.

Resposta social

Resposta social*

Serviço de Apoio Domiciliário (Pessoas Idosas)

Q |

Centro de Atividades e Capacitação Para a Inclusão (Pessoas Adultas Com Deficiência)

Residência Para Pessoas Com Vih/sida (Pessoas Com Vih/sida e Suas Famílias)

Centro de Apoio à Vida - Atendimento (Família e Comunidade Em Geral)

Creche (Crianças e Jovens)

1ar Residencial (Pessoas Adultas Com Deficiência)

8. Selecione **2026/1/AVISO** em **Origem do Pedido**.
9. Caso selecione uma das **respostas previstas na Norma IV do Aviso**, a **Origem do Pedido** aparecerá automaticamente preenchida. Deve selecionar se pretende um acordo **típico** ou **atípico**.

Acordo cooperação

Origem do pedido*

2026/1/AVISO

Q

Selecione uma opção

2026/1/AVISO

2026/1/ISENÇÃO

10. Clique em **Seguinte**.

Resposta social

Resposta social*

Caarpd - Atendimento, Acompanhamento e Reabilitacao Sociais (Pessoas Adultas Com Deficiência)

Acordo cooperação

Origem do pedido

2026/1/Aviso.Isento

Tipo de acordo*

Selecione uma opção

Acordo cooperação

Origem do pedido*

2026/1/AVISO

Tipo de acordo

Típico

Cancelar

Seguinte >

Caso já exista acordo de cooperação para a resposta social pretendida no Equipamento indicado, surge a informação **“Já existe um acordo de cooperação ativo para a resposta social selecionada. Selecione outra resposta social ou consulte o acordo de cooperação em Acordos de Cooperação.”**, não permitindo avançar com o pedido.

Resposta social

Resposta social*

Creche (Crianças e Jovens)

Acordo cooperação

Já existe um acordo de cooperação ativo para a resposta social selecionada. Selecione outra resposta social ou consulte o acordo de cooperação em Acordos de Cooperação.

Cancelar

Seguinte >

Caso pretenda pedir um novo acordo de cooperação para uma nova resposta social a desenvolver no mesmo Equipamento, deverá entrar em contacto com o **Centro Distrital de Segurança Social respetivo**, antes de submeter o pedido.

34

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

1. No separador Acordo indique a **Data de conclusão/alargamento da resposta social**. A data a inscrever não pode ser nunca posterior à data de submissão do pedido, sendo de colocar:

- a data da última licença de utilização do edificado emitida pela Câmara Municipal, onde se encontra instalada e/ou implementada a resposta social

Ou

- a data de emissão do último parecer técnico, emitido pelos Serviços da Segurança Social, referente à conclusão da obra e que determina a capacidade máxima da resposta social.

2. Insira a **Capacidade de utentes da resposta social**, de acordo com o último parecer técnico/relatório de acompanhamento emitido pelos Serviços da Segurança Social, referente à conclusão da obra.

O número máximo de utentes a preencher não pode exceder a capacidade máxima definida.

3. Indique o **Número de utentes a abranger no acordo**.

O número de utentes a abranger em acordo tem por base a capacidade instalada e os limites definidos no Aviso de abertura de candidaturas.

Pedir novo acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

2. Acordo

Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Dados do acordo

Tipo de acordo

Contexto do pedido

Típico

2026/11/AVISO

Resposta social

A resposta social está em funcionamento?

Não

Data de conclusão ou alargamento da resposta social*

aaaa-mm-dd

Capacidade da resposta social*

Ex: 150

Número de utentes a abranger pelo acordo*

0

Resposta Social	Modalidades	Capacidade Máxima	Limite de Elegibilidade
ERPI	—	120 lugares	Até 80% dos utentes face à capacidade instalada
Centro de Dia	—	Sem capacidade máxima definida	Até 80% dos utentes face à capacidade instalada
SAD	—	Sem capacidade máxima definida	Até 125% da média de serviços prestados por utente e até 80% dos utentes face à capacidade instalada Acordos SAD com 80% ou mais de utentes já abrangidos por acordo, são elegíveis desde que a revisão vise o aumento da prestação de serviços contratualizados com os utentes, não podendo ultrapassar o valor médio de 100%
Lar Residencial	—	30 lugares	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada CACI
RAI	—	5 lugares	Até 100% dos utentes face à capacidade instalada
Centro de Apoio à Vida	Atendimento	Sem capacidade máxima definida	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada
	Atendimento e Acolhimento	20 lugares	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada
CAARPD	Atendimento e Acompanhamento Social Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Sociais	Sem capacidade máxima definida	Até 95% dos utentes face à capacidade instalada
SAVI	—	Sem capacidade máxima definida	Consideram-se 84 horas por utente/mês como referencial médio mensal.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação - SAD

No caso de pedido de novo acordo atípico, deve ainda indicar o **Tipo de comparticipação** e o **Valor de comparticipação** pretendidos.

Pedir novo acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

2. Acordo

Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Dados do acordo

Tipo de acordo

Contexto do pedido

Atípico

2026/1/Aviso.Isento

Resposta social

Tipo de comparticipação*

Por utente/mês

Valor da comparticipação*

0,00€

Selecione uma opção

Por utente/mês

Por valor global da resposta/mês

resposta social*

No caso da resposta **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**, deverá ainda adicionar a percentagem de serviços prestados e ter em conta o n.º de utentes a abranger pelo acordo em função dos limites definidos face à capacidade instalada (ver página seguinte).

Capacidade de utentes*

80

Serviços da resposta social

A soma do número de utentes de cada serviço deve ser menor ou igual à capacidade de utentes da resposta social.

É obrigatório indicar o número de utentes para adicionar um serviço.

4

5

6

Serviço

Selecione uma opção

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 130%)

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 145%)

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 150%)

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 125%)

40

Número de utentes

24

Adicionar serviço

Número de utentes

Ações

Eliminar

- 4. Em **Serviço**, seleccionar os serviços e respetiva percentagem.
- 5. Indicar o n.º de utentes por serviço e percentagem.
- 6. Clicar em **Adicionar Serviço**.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação - SAD

Para adicionar utentes a serviços e percentagens já previstas e que surgem já preenchidos, devem fazer **Eliminar** em **Ações** e adicionar o número total de utentes a abranger pelo serviço pretendido:

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)	25	Eliminar

Capacidade de utentes da resposta social*

30

Serviço

Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)

Número de utentes

30

[Adicionar serviço](#)

Serviço	Número de utentes	Ações
Ainda não foi adicionado nenhum serviço.		

Capacidade de utentes da resposta social*

30

Serviço

Selecione uma opção

Número de utentes

Ex: 10

[Adicionar serviço](#)

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)	30	Eliminar

Confirme se o **Número de utentes a abranger no acordo de cooperação** se encontra correto.

O somatório do n.º de utentes a abranger, em todos os complementos selecionados, tem de ser igual ao n.º total de utentes a abranger pelo acordo de cooperação.

Capacidade de utentes* ⓘ

30

Serviços da resposta social

A soma do número de utentes de cada serviço deve ser menor ou igual à capacidade de utentes da resposta social.
É obrigatório indicar o número de utentes para adicionar um serviço.

Serviço

Selecione uma opção

Número de utentes

Ex: 10

[Adicionar serviço](#)

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)	30	Eliminar

Número de utentes a abranger no acordo*

Obtido através da soma do número de utentes dos serviços.

30

No campo **Serviço**, os complementos a associar são os seguintes:

- ✓ 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%

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação – SAD e SAVI

Relativamente à resposta Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), o **limite de utentes a considerar é de 80% face à capacidade instalada, com uma percentagem média de serviços no máximo de 125%.**

Os valores percentuais (%) referentes a cada complemento são determinados em função do número 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:

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

No caso de pedido de novo acordo para a resposta **SAVI**, além da data da conclusão/alargamento da resposta, devem ser preenchidos os campos **Número mínimo** e **Número máximo de utentes a abranger pelo acordo** (que não pode ultrapassar o número máximo de 50 utentes).

Deve também ser colocado o **Número de horas mensais a abranger por acordo**. O limite de horas não pode ultrapassar 4200 horas, tendo em conta o referencial médio de 84 horas por utente/mês e o referencial de 50 utentes relativo ao n.º máximo de utentes a abranger.

Pedir novo acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

2. Acordo

Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Dados do acordo

Tipo de acordo

Contexto do pedido

Típico

2026/1/Aviso.Isento

Resposta social

A resposta social está em funcionamento?

Não

Data de conclusão ou alargamento da resposta social*

2026-07-01

Número mínimo de utentes a abranger pelo acordo*

Número máximo de utentes a abranger pelo acordo*

Número de horas mensais a abranger pelo acordo*

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

Submeta os ficheiros dos **Documentos** solicitados no pedido de revisão.

Documentos

☐ Não sou o proprietário do equipamento.

7

Comprovativo da titularidade

Comprovativo da titularidade das infraestruturas *

Selecione documento

Certidão de registo predial
Tamanho máximo: 3MB | Formatos aceites: PNG, JPG, PDF

7. Comprovativo da titularidade

Neste campo, deve anexar a certidão permanente do registo predial devidamente atualizada, onde conste o registo de aquisição em seu nome.

8. Se selecionar a opção **Não sou o proprietário do equipamento**, deverá submeter os documentos que comprovem a legitimidade de utilização:

- Contrato de comodato, acompanhado da respetiva certidão permanente do registo predial atualizada em nome do comodante;
- **OU** Contrato de arrendamento, acompanhado da certidão permanente do registo predial atualizada em nome do proprietário.

Documentos

☒ Não sou o proprietário do equipamento.

8

Comprovativo da legitimidade de utilização

Comprobativos da legitimidade de utilização das infraestruturas *

Selecione documento

Contrato de comodato ou Certidão permanente do registo predial e contrato de arrendamento
Tamanho máximo: 3MB | Formatos aceites: PNG, JPG, PDF

Comprovativo da titularidade

Comprovativo da titularidade das infraestruturas *

Selecione documento

Certidão de registo predial
Tamanho máximo: 3MB | Formatos aceites: PNG, JPG, PDF

9. Projeto de funcionamento

Deve anexar o projeto de funcionamento da nova resposta social e da atividade, do qual devem constar todos os elementos obrigatórios (consultar página 33).

Projeto de funcionamento

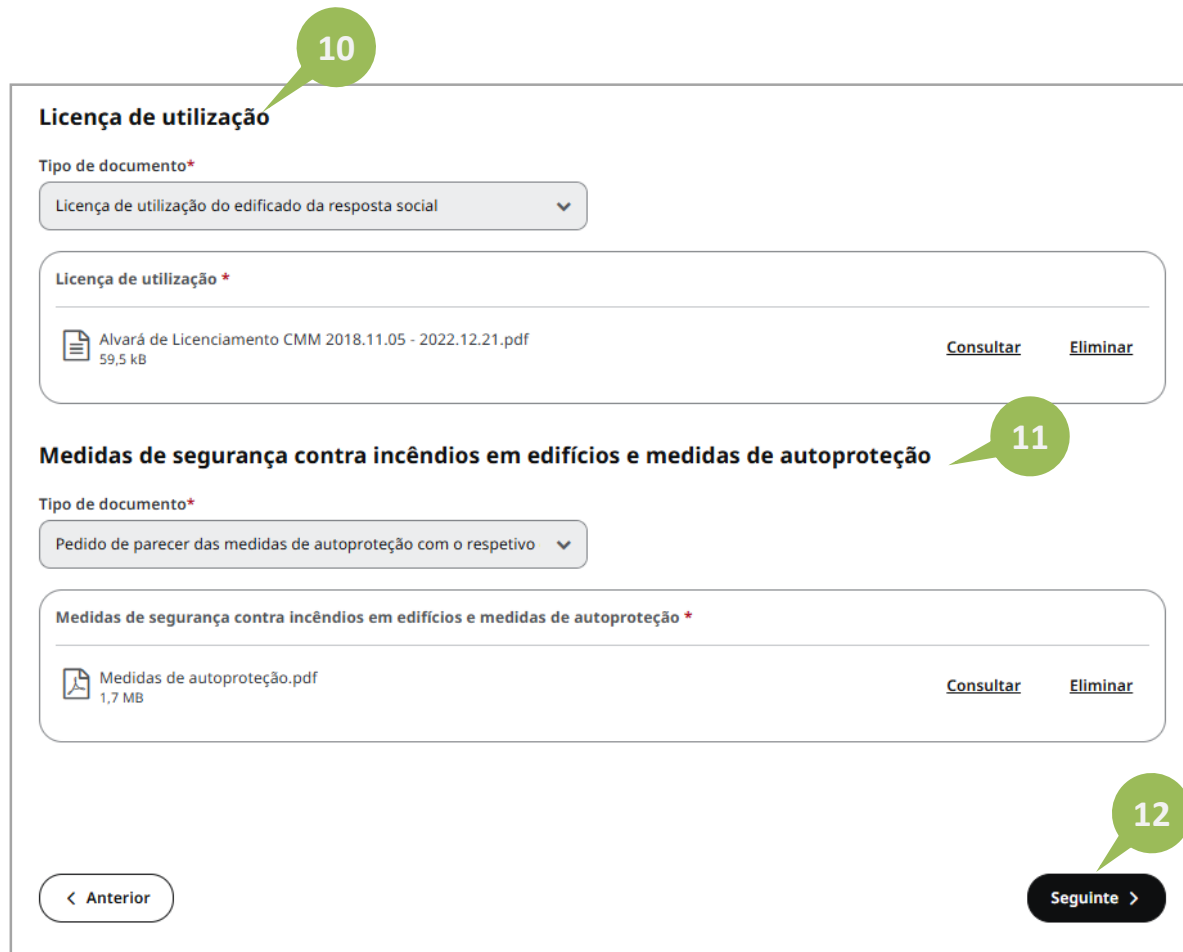
9

Projeto de funcionamento *

Selecione documento

Projeto de funcionamento da resposta social e da respetiva atividade
Tamanho máximo: 3MB | Formatos aceites: PNG, JPG, PDF

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação



Licença de utilização

Tipo de documento*

Licença de utilização do edificado da resposta social

Licença de utilização *

Alvará de Licenciamento CMM 2018.11.05 - 2022.12.21.pdf
59,5 kB

[Consultar](#) [Eliminar](#)

Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção

Tipo de documento*

Pedido de parecer das medidas de autoproteção com o respetivo

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

Medidas de autoproteção.pdf
1,7 MB

[Consultar](#) [Eliminar](#)

< Anterior

Seguinte >

10. Licença de utilização

- Licença de utilização do edificado da resposta social, emitida pela Câmara Municipal competente;
- **OU** declaração emitida pela autarquia de isenção da licença de utilização;
- **OU** recibo de pagamento das taxas relativas ao título de licença ou da comunicação prévia.

11. Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção (consultar informação das páginas 9 e 10)

- Parecer de aprovação das MAP emitido pela ANEPC;
- **OU** pedido de aprovação das MAP e respetivo comprovativo de pagamento, quando o pedido tenha sido efetuado há mais de 30 dias;
- **OU** relatório de vistoria acompanhado do parecer de aprovação das MAP emitido pela ANEPC;
- **OU** relatório de inspeção regular emitido pela ANEPC;
- **OU** pedido de inspeção regular e respetivo comprovativo de pagamento.

12. Após submeter todos os documentos solicitados no pedido de revisão clique em **Seguinte**.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

Preencha as informações sobre o **Financiamento**.

1. Selecione se “**A Resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida, de âmbito nacional ou comunitário?**”.

Selecione “Não”, no caso da resposta social não ter sido financiada.

2. Clique em **Seguinte**.

Pedir revisão do acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de revisão do acordo de cooperação.

3. Financiamento

Acordo de cooperação > Revisão do acordo > **Financiamento** > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Financiamento

1

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

Sim

Não

< Anterior

Seguinte >

2

Nos termos do Aviso, as respostas sociais financiadas pelo **PARES**, bem como pelos Programas Operacionais Regionais, no âmbito do **Portugal 2020**, desde que tenha sido emitido parecer de prioridade social, e pelo **PRR** - C3 - Nova Geração de Equipamentos e Respostas Sociais e a resposta social de **Creche**, **não são elegíveis**, uma vez que já se encontram abrangidas por isenção de procedimento de candidaturas ao PROCOOP, aprovado por Despacho conjunto da Senhora Secretária de Estado da Ação Social e da Inclusão e da Senhora Secretária de Estado da Segurança Social.

Nestes casos deve iniciar um pedido no âmbito da referida isenção, selecionando na Origem do Pedido **2026/1/ISENÇÃO**.

41

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

Pedir novo acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

3. Financiamento

Entidade > Acordo > **Financiamento** > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

3

Dados do financiamento

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

☒ Sim

☐ Não

Origem do financiamento*

☐ Nacional

☒ Comunitário

Programa*

Selecione uma opção

Medida de apoio*

Código de candidatura*

Ex: 999

Ano de aprovação de candidatura*

aaaa

Ano de conclusão de candidatura*

aaaa

Número de lugares financiados*

Ex: 20

Financiamento total aprovado*

0,00

Componente comunitária*

0,00

Componente nacional*

0,00

Componente privada*

0,00

Outras observações (descrição de financiamentos anteriores)

500 caracteres restantes.

< Anterior

Seguinte >

3. Caso selecione “Sim” deve preencher os dados relativos ao financiamento:
- Origem do Financiamento;
 - Programa;
 - Medida do apoio;
 - Código de Candidatura;
 - Ano de aprovação da candidatura: inscrever o ano em que o termo de aceitação da decisão de aprovação e/ou contrato de comparticipação financeira foi outorgado entre a entidade e o Gestor;
 - Ano de conclusão da candidatura: inscrever o ano em que a obra (p. exemplo, de raiz, remodelação, adaptação ou ampliação) do equipamento onde se encontra instalada a resposta social, terminou ou prevê terminar (conclusão da obra);
 - Número de lugares financiados: inscrever apenas o número de lugares que foram efetivamente financiados (remodelados/ a criar) pelo programa ou medida nacional ou comunitário;
 - Financiamento total aprovado: registar a informação financeira do projeto de investimento nacional ou comunitário aprovado que apoiou a resposta;
 - Componente comunitária, Componente nacional e Componente privada: colocar os montantes financeiros constantes do termo de aceitação da decisão de aprovação ou do contrato de comparticipação financeira que foi outorgado entre a entidade e o Gestor.
 - Colocar zero quando o financiamento da resposta não teve alguma das componentes indicadas (nacional, comunitária ou privada).
 - Outras observações e descrição de financiamentos anteriores: preencha o campo com a indicação dos financiamentos anteriores, caso tenham existido.

4. Clique em **Seguinte**.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

1. Faça uma **Breve caraterização e fundamentação da candidatura.**

A fundamentação deve indicar o objetivo principal do pedido de novo acordo de cooperação e da pertinência do mesmo, podendo indicar, entre outros dados, a capacidade instalada e o número de lugares a abranger por acordo. No caso de acordo atípico, pode ainda indicar o tipo e o valor a comparticipação pretendida.

Pedir novo acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

4. Fundamentação

Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

*Campo obrigatório

Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura

500 caracteres restantes.

< Anterior

Seguinte >

2. Clique em **Seguinte**.

Em **Resumo**, verifique se as informações introduzidas estão corretas:

Pedir novo acordo de cooperação

Confirme as informações que preencheu nos passos anteriores e envie o pedido.

5. Resumo

Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > **Resumo**

Dados da entidade

NISS

20004

Nome da entidade

Centro de

Equipamento

Equipamento

Sede

Morada

*** Aplicada Mascara de Dados ***

Distrito

Aveiro

Concelho

Freguesia

P:

Código postal

30

Dados do acordo

Tipo de acordo

Típico

Origem do pedido

2026/1/AVISO

Resposta social

Resposta social

Serviço de Apoio Domiciliário (Pessoas Idosas)

A resposta social está em funcionamento?

Não

Código da autorização de funcionamento

-

Data da autorização de funcionamento

-

Data de entrada em funcionamento

-

Data de conclusão ou alargamento da resposta social

2026-07-15

Capacidade da resposta social

30

Número de utentes a frequentar

-

Número de utentes a abranger pelo acordo

24

43

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

Serviços da resposta social

Serviço	Número de utentes
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 125%)	24

Documentos

Documento	Tipo de documento	Data de validade	Ações
Comprovativos da legitimidade de uti...	Contrato de comodato ou contrato de ...	-	Consultar
Projeto de funcionamento	Projeto de funcionamento da resposta...	-	Consultar
Licença de utilização	Licença de utilização do edificado d...	-	Consultar
Comprovativo da titularidade das inf...	Certidão de registo predial	-	Consultar
Medidas de segurança contra incêndio...	Parecer de aprovação das medidas de ...	-	Consultar

Dados do financiamento

Sem recurso a financiamento

Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura

Pretende-se a celebração de novo acordo de cooperação, para uma capacidade de 30 utentes e 24 utentes a abranger, com percentagem média de serviços de 125%.

< Anterior

Enviar pedido

3. Clique em **Enviar Pedido**.

4. Clique em **Enviar pedido**.

Enviar pedido

Vai enviar o pedido de novo acordo de cooperação para ser analisado pela Segurança Social.

Pretende enviar o pedido?

Cancelar

Enviar pedido

Após este passo não poderá alterar o pedido efetuado. Se selecionar o botão **Cancelar**, o pedido não ficará gravado, tendo de iniciar a submissão de um novo pedido.

Posteriormente, obtém a mensagem de que o pedido foi registado com sucesso e que poderá acompanhar o estado do pedido.

Pedir novo acordo de cooperação

✔ Pedido registado com sucesso

O pedido de novo acordo de cooperação n.º 6800 foi registado com sucesso.

🕒 Próximos passos

Poderá acompanhar o estado do pedido a qualquer momento.

Deverá estar atento à sua área de mensagens da Segurança Social Direta.

Voltar

Todas as comunicações e notificações relativas ao pedido registado são efetuadas através da **Segurança Social Direta**, pelo que deverá estar atento à sua área de mensagens.

PROCOOP – Pesquisa de pedidos de acordos de cooperação

- Para fazer a pesquisa e obter os detalhes do pedido:
1. Selecione a opção **Pedidos submetidos**, para consultar os acordos submetidos;
 2. Preencha um dos critérios de pesquisa;
 3. Clique em **Filtrar**. Obtém os pedidos de acordo de cooperação para o critério de pesquisa indicado.
 4. Clique em **Consultar pedido**, para ver os detalhes do pedido submetido.

Acordos disponíveis para revisão

Pedidos submetidos

Pedidos submetidos

Consulte os pedidos de acordo submetidos.

[Ocultar filtro](#)

Resposta social

Selecione uma opção

Estado do pedido

Em análise

Número do pedido

Ex: 37261

Intervalo de datas

aaaa-mm-dd a aaaa-mm-dd

Filtrar

Limpar filtros

Resultados para pedidos de acordo de cooperação

Número do pedido	Resposta social	Equipamento	Data do pedido	Estado do pedido	Ações
1001 - Novo	Centro de Dia (Pessoas Idosas)	Sede	2025-10-20	Em análise	Consultar pedido
1000 - Novo	Estrutura Residencial Para Pessoas I...	Sede	2025-10-20	Em análise	Consultar pedido

Consultar taxa de cobertura da cooperação

Pedir acordo de cooperação

Na **Consulta do pedido de acordo de cooperação** visualiza os Dados do pedido e da resposta social.

Consulta do pedido de acordo de cooperação

Consulte os detalhes do pedido de acordo de cooperação

Número do pedido	Data do pedido	Origem do pedido	Estado do pedido
1001	2025-10-20	2025/1/ISENÇÃO	Em análise
Tipo de acordo	Número de utentes a abranger no acordo		
Típico	11		

Dados da resposta social

NISS	Entidade	Equipamento
22222222222	Centro de Dia Paz e Saúde	Sede
Morada do equipamento		
Resposta social		
Centro de Dia (Pessoas Idosas)		
Código da autorização de funcionamento	Data da autorização de funcionamento	Data da entrada em funcionamento
-	-	-
Data da conclusão/alargamento	Capacidade de utentes	Número de utentes a frequentar
2025-09-01	16	-

PROCOOP – Pesquisa de pedidos de acordos de cooperação

➤ Pode Consultar os **Dados do Financiamento**.

Dados do financiamento		Fundamentação	Documentos
Programa			
Programa de alargamento da rede de equipamentos sociais (PARES)			
Origem do financiamento		Medida de apoio	
Nacional		PARES 3.0	
Código de candidatura	Ano de aprovação de candidatura		Ano de conclusão de candidatura
	2021		2025
Número de lugares financiados			
11			
Financiamento total aprovado			
696273.0€			
Componente comunitária	Componente nacional		Componente privada
0.0€	487628.8€		208644.0€
Outras observações (descrição de financiamentos anteriores)			
-			

➤ E também Consultar a **Fundamentação**.

Dados do financiamento	Fundamentação	Documentos
Breve caracterização e fundamentação da candidatura O Centro de Dia da ' Paz e Saúde ' tem capacidade para 16 utentes mas, ao abrigo do projeto inicial ao PARES 3.0, irá solicitar acordo de cooperação para as 11 vagas criadas no projeto inicial. Neste contexto, solicitamos a celebração de um acordo de cooperação para 11 utentes, tendo como fundamentação a sustentabilidade económica e social da resposta no seu arranque e necessidade de garantir o acesso equitativo ao apoio público por parte da população idosa mais vulnerável.		

➤ E ainda Consultar os **Documentos**.

Dados do financiamento

Fundamentação

Documentos

Documentos submetidos pela entidade

Tipo de documento	Data de validade	Fase em que foi submetido	Ações
Certidão de registo predial		Submetido	Consultar
Projeto de funcionamento da resposta...		Submetido	Consultar
Declaração da autarquia de isenção		Submetido	Consultar
Relatório de vistoria e respetivo pa...		Submetido	Consultar

Documentos submetidos pela Segurança Social

Tipo de documento	Fase em que foi submetido	Ações
Não existem documentos emitidos pelo sistema.		

Documentos submetidos pelo sistema

Tipo de documento	Fase em que foi submetido	Ações
Não existem documentos emitidos pelo sistema.		

GABINETE DE PLANEAMENTO E ESTRATÉGIA

Av. 5 de Outubro, n.º 175 – 13º andar

1069 - 451 - Lisboa

Contacto telefónico: 300 512 370

E-mail: ISS-PROCOOP@seg-social.pt

www.seg-social.pt

ABRIL 2026