

MANUAL DE APOIO À SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE CELEBRAÇÃO/REVISÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO ISENTOS DE CANDIDATURA AO PROCOOP 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 ISENTOS DE CANDIDATURA AO PROCOOP 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.2026.04.14

14 de abril 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 novo acordo de cooperação.....	32
PROCOOP – Pesquisa de pedidos de acordos de cooperação.....	46
PROCOOP - Informações e esclarecimentos adicionais.....	48

Introdução

Este guia é dirigido especificamente às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou legalmente equiparadas.

Tem como objetivo auxiliar na submissão de pedidos de celebração/revisão de acordos de cooperação, no âmbito das isenções de procedimento de candidatura ao PROCOOP, através da aplicação no Portal da Segurança Social Direta.

Enquadramento

O Regulamento do **PROCOOP**, aprovado em anexo à Portaria n.º 143/2021, de 9 de julho, estabelece, nos seu artigo 3.º, n.º 4 que, por despacho do membro do Governo responsável pela área do trabalho, solidariedade e segurança social, pode ser isenta do procedimento de candidatura ao PROCOOP a celebração ou revisão de acordos de cooperação para respostas sociais que cumpram, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) Respostas sociais cujo edificado tenha sido objeto de cofinanciamento ao abrigo de programa de investimento em equipamentos sociais ou financiado exclusivamente através de investimento público nacional;
- b) Respostas sociais cuja identificação da necessidade seja urgente e prioritária face às especificidades da resposta ou à sinalização dos utentes;
- h) Respostas sociais que tenham sido objeto de financiamento ao abrigo do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR);

Neste contexto, por despacho conjunto da Senhora Secretária de Estado da Ação Social e da Inclusão e da Senhora Secretária de Estado da Segurança Social, foi aprovada a isenção de procedimento de candidatura ao PROCOOP a vigorar em 2026 que contempla a celebração ou revisão de acordos de cooperação, tendo em conta:

1. As respostas sociais elegíveis financiadas pelo **Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais (PARES)**;
2. As respostas sociais financiadas pelos **Programas Operacionais Regionais**, por via de documento emitido pela Segurança Social, designadamente o parecer de prioridade social, independentemente da respetiva natureza vinculativa;
3. As respostas sociais elegíveis financiadas no âmbito do **PRR**;
4. A celebração de novos acordos relativos à resposta social **Creche**, atendendo à necessidade urgente de reforçar os lugares abrangidos pela gratuidade na rede social e solidária, face ao aumento significativo da respetiva procura.

Enquadramento

À exceção das respostas identificadas no ponto 1, a percentagem máxima de utentes a abranger por acordo face à capacidade instalada por resposta social é respetivamente:

- Respostas nas áreas da **Infância e Juventude e de Idosos** – 80% de utentes a abranger;
- Respostas na área da **Deficiência** – 95% de utentes a abranger;
- Respostas atípicas – 100% de utentes a abranger.

Relativamente à resposta **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**, no ponto 1, o número de utentes a considerar é de **100% dos lugares intervencionados**, correspondendo a **percentagem de serviços igualmente a 100%**. A entidade pode optar por considerar uma percentagem **média de serviços 125%**, desde que o número de utentes não ultrapasse os **80% da capacidade**.

No que diz respeito aos projetos financiados nos âmbitos dos programas referidos nos pontos 2 e 3, será considerado o número de **lugares intervencionados até ao limite de 80% da capacidade**, com uma **percentagem média de serviços no máximo de 125%**. Caso o acordo já abranja mais do que **80% dos utentes face à capacidade instalada**, a **percentagem média não pode ultrapassar os 100%**.

Assim, foram aprovadas as isenções de procedimento de candidatura ao PROCOOP a vigorar em 2026, para as seguintes Respostas Sociais (desde que se enquadrem nos requisitos acima enumerados):

- ❖ Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI)
- ❖ Centro de Dia
- ❖ Creche
- ❖ Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)
- ❖ Lar Residencial
- ❖ Residência de Autonomização e Inclusão (RAI)
- ❖ Serviço de Apoio Domiciliário
- ❖ Habitação Colaborativa e Comunitária

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 o 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/>

PROCOOP – Requisitos específicos aplicáveis aos pedidos de isenção

As entidades apenas devem submeter os respetivos pedidos, assim que estiverem garantidas as condições de acesso e a elegibilidade da despesa no âmbito do PARES, PRR ou PO Regionais, nos termos abaixo indicados:

PARES 2.0

- Que já tenha ocorrido o **encerramento administrativo do projeto** nos termos do ponto 29.4 da Portaria n.º 290/2019, de 5 de setembro.

PARES e PARES 3.0

- Que a obra já se encontre concluída;
- Que tenha licença de utilização emitida;
- Que tenha, no mínimo, um reembolso de despesas efetuado.

PROGRAMAS OPERACIONAIS REGIONAIS (POR)

- Que a obra já se encontre concluída;
- Que tenha licença de utilização emitida;
- Que tenha parecer de prioridade social emitido pelo ISS, I.P..

PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR)

- Que a obra já se encontre concluída;
- Que tenha licença de utilização emitida;
- Que tenha, no mínimo, um reembolso de despesas efetuado;
- Que cumpra a legislação inerente ao desempenho energético dos edifícios, bem como à utilização de materiais reciclados, a qual deverá constar nos processos de contratação pública associadas a execução da empreitada, nomeadamente no caderno de encargos;
- Quando aplicável, que assegure que as necessidades de energia primária dos referidos edifícios são, de pelo menos, 20% inferiores aos requisitos dos edifícios com necessidades de energia quase nulas em convergência com os normativos definidos pela Comissão Europeia para desempenho energético de edifícios;
- Que cumpra a legislação inerente à gestão de resíduos de construção e de demolição.

PROCOOP – Requisitos específicos aplicáveis aos pedidos de isenção

 No caso da resposta social Creche, entidades devem garantir:

CRECHE

- Que se trata de novo acordo de cooperação, mesmo que não tenha sido alvo de financiamento por um dos programas anteriormente indicados;
- Ou, tratando-se de revisão, que foi alvo de financiamento por um dos programas anteriormente indicados, devendo cumprir os respetivos requisitos específicos referidos na página anterior.

PROCOOP – Outras informações antes da submissão do pedido

O número de utentes a abranger em acordo tem por base o número de lugares alvo de financiamento e cuja despesa foi considerada elegível, consoante o programa de investimento:

- No programa PARES podem ser abrangidos por acordo todos os lugares intervencionados (**100% dos lugares intervencionados pelo programa PARES**). Atender a que no PARES 2.0, a celebração de acordo ao abrigo do programa está dependente do encerramento administrativo do projeto
- Nos restantes programas, serão abrangidos os **lugares intervencionados**, tendo como limite as percentagens abaixo referidas:
 - **80%** para as respostas nas áreas da **Infância e Juventude e de Idosos**;
 - **95%** para as respostas na área da **Deficiência**, à exceção da Residência de Autonomização e Inclusão que, tendo em conta a dimensão, pode abranger 100% dos utentes.

Os pedidos de celebração de novos acordos de cooperação ou de revisão de acordos de cooperação existentes são submetidos na página da Segurança Social Direta.

Cada entidade deve aceder ao respetivo perfil na página da Segurança Social Direta, preencher e **submeter o formulário online**, para que o pedido seja considerado concluído.

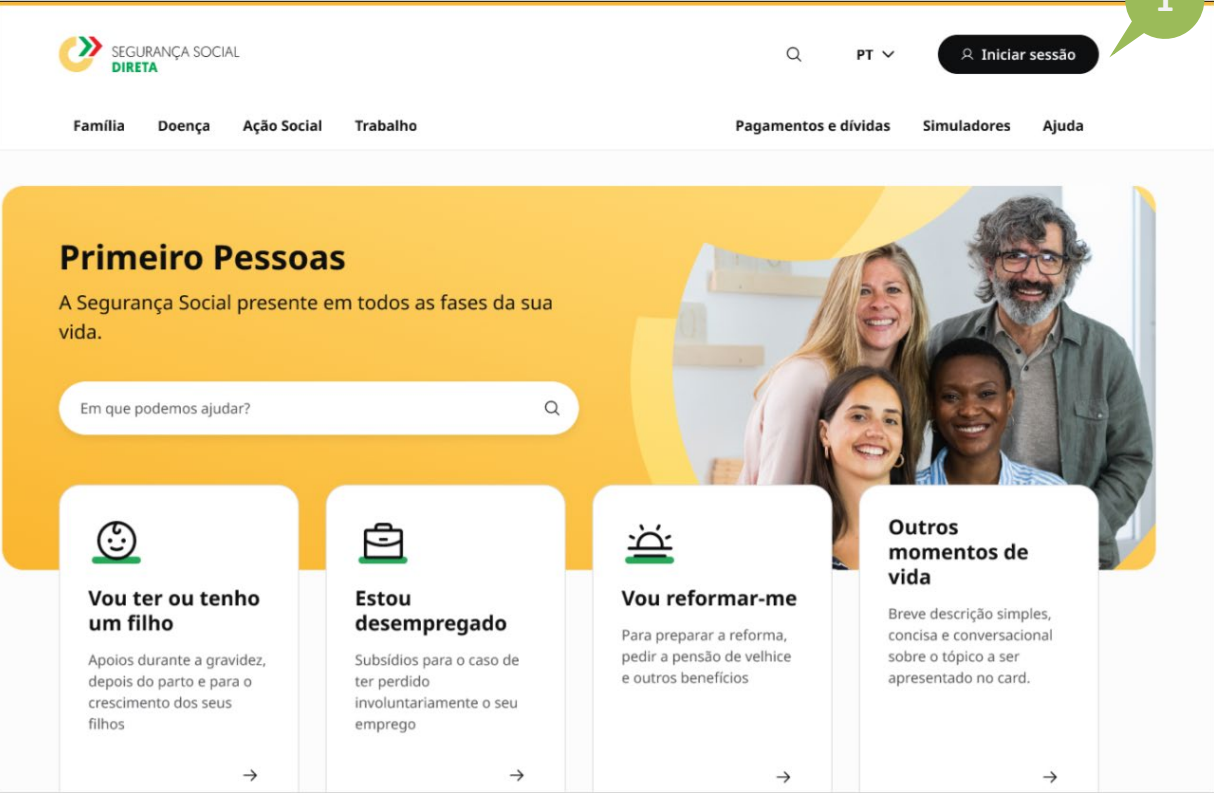
O pedido formalizado no âmbito da Isenção é apresentado **por Instituição** e por **resposta social**, podendo cada instituição apresentar vários pedidos, tantos quantas respostas sociais desenvolvam, desde que se enquadrem nos requisitos previstos para isenção de procedimento de candidatura ao PROCOOP 2026.

Os pedidos preenchidos e não concluídos/submetidos não ficam gravados. Assim que iniciar um pedido deve concluir o mesmo até à sua submissão, caso contrário terá de iniciar um novo pedido.

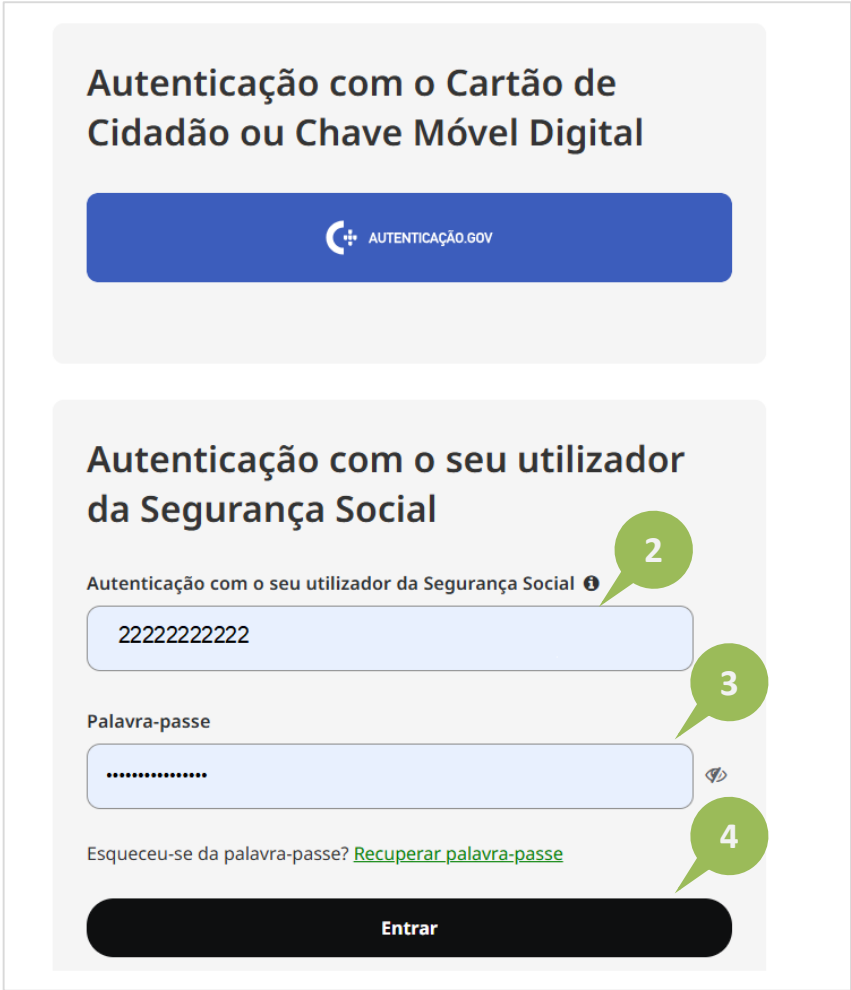
Autenticação

Aceda ao **Portal da Segurança Social**.

1. Clique em **Iniciar sessão**

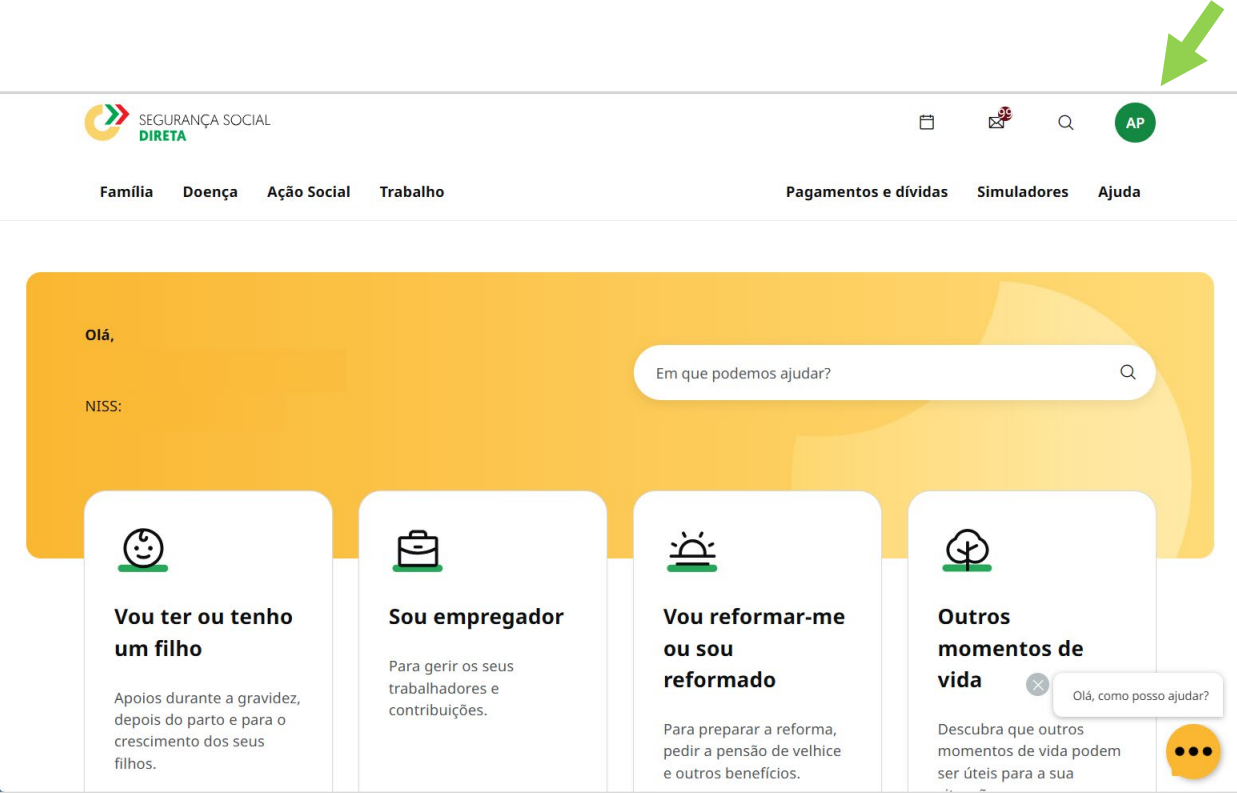


- 2. Insira os **dados de utilizador**
- 3. Insira a **Palavra-passe**.
- 4. Clique em **Entrar**.



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**.

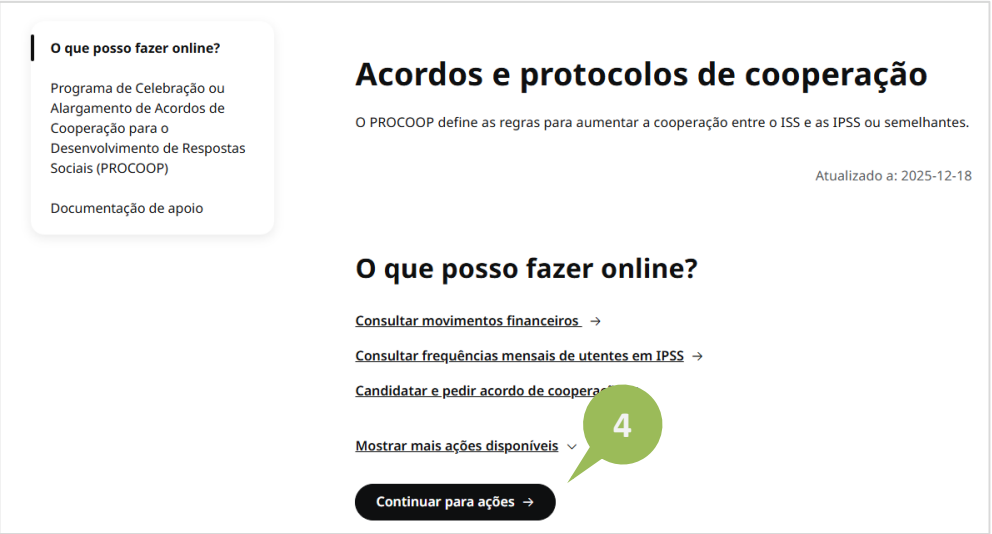


PROCOOP – Acordos de Cooperação

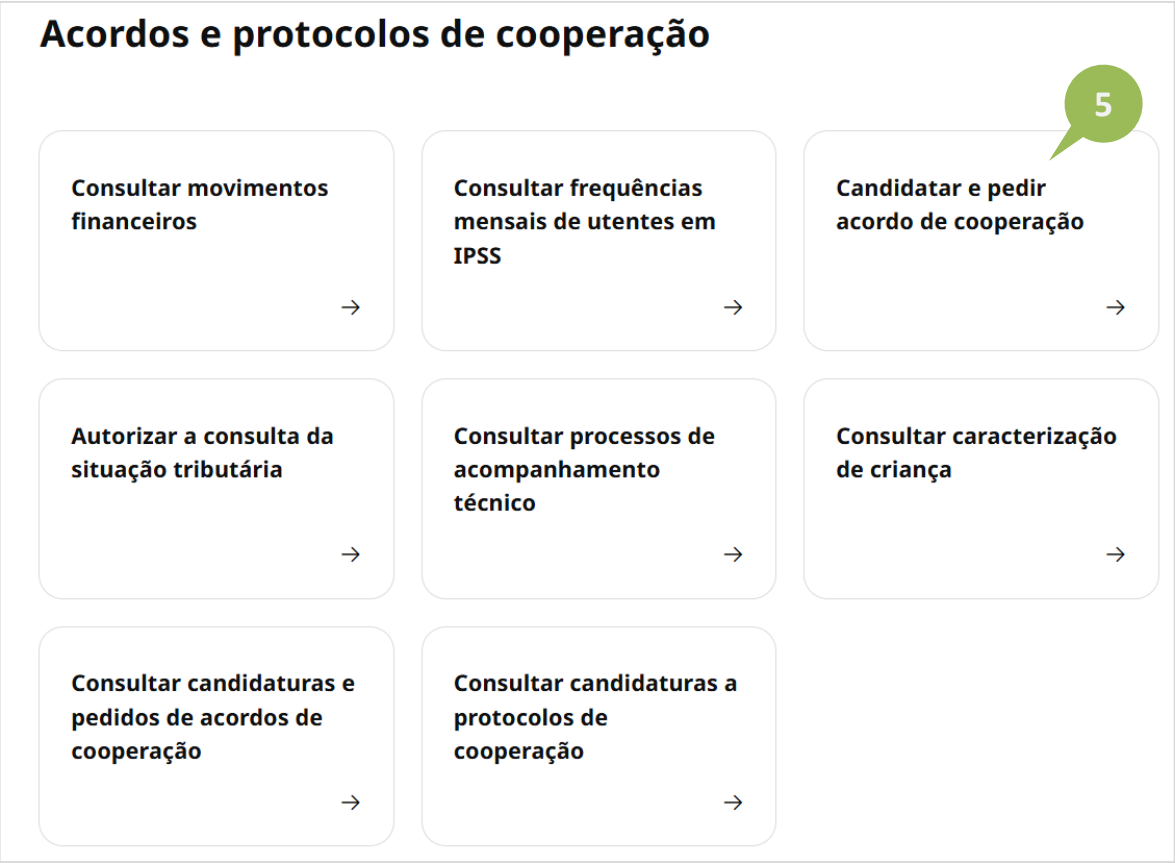
3. No ecrã Entidades do setor social, público e lucrativo, selecione **Acordos e protocolos de cooperação**.



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

Estado do pedido

Selecione uma opção

Número do pedido

Ex: 37261828

Intervalo de datas

aaaa-mm-dd a aaaa-mm-dd

Filtrar

Limpar filtros

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 8 e 9 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

i 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

12345678

Tipo de acordo

Típico

Data da celebração do acordo

1997-09-01

Data da última revisão

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



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 Seleccione 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.

2. Revisão do acordo

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

*Campo obrigatório

Revisão do acordo

Origem do pedido*

2025/1/ISENÇÃO

Tipo de acordo

Típico

A resposta social foi financiada ou apoiada pelo programa PARES?*

Sim

Não

Data de conclusão/alargamento da resposta social*

2026-01-26

Houve alteração da capacidade de utentes da resposta social?*

Sim

Não

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.

Consultar informações sobre a origem do pedido

Capacidade de utentes da resposta social*

40

Serviço

Selecione uma opção

Número de utentes

Ex: 10

Adicionar serviço

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 100%)	35	Eliminar
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 90%)	2	Eliminar

Número de utentes a abranger após a revisão*

37

1. O campo **Origem do pedido** surgirá preenchido automaticamente. Nos pedidos de revisão, o tipo de acordo surge também preenchido automaticamente.

2. Selecionar se a resposta social foi financiada ou apoiada pelo **programa PARES**.

3. Indique a **Data de conclusão/alargamento da resposta social**:

A data a inscrever pela entidade na **“Data de conclusão/alargamento da resposta social”** 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.

4. 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

22

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/ISENTO

Tipo de acordo

Típico

A resposta social foi financiada ou apoiada pelo programa PARES?*

Sim

Não

Data de conclusão/alargamento da resposta social*

2025-10-10

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*

70

Número de utentes a abranger após a revisão*

54

5. Insira, de seguida, a Capacidade de utentes da resposta social, de acordo com o **último parecer técnico 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.

RESPOSTA SOCIAL	CAPACIDADE MÁXIMA
Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI)	60 lugares
Centro de Dia	Sem capacidade máxima definida
Creche	Sem capacidade máxima definida
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	120 lugares
Lar Residencial	30 lugares
Residência de Autonomização e Inclusão (RAI)	5 lugares
Serviço de Apoio Domiciliário	Sem capacidade máxima definida
Habitação Colaborativa	60 lugares

6. Colocar informação quanto ao Número de utentes a abranger no acordo após a revisão.

O número de utentes a abranger em acordo tem por base o número de lugares alvo de financiamento e cuja despesa foi considerada elegível, consoante o programa de investimento:

- No programa PARES podem ser abrangidos por acordo todos os lugares intervencionados (**100% dos lugares intervencionados pelo programa PARES**). Atender a que no PARES 2.0, a celebração de acordo ao abrigo do programa está dependente do encerramento administrativo do projeto
- Nos restantes programas, serão abrangidos os **lugares intervencionados**, tendo como limite as percentagens abaixo referidas:
 - **80%** para as respostas nas áreas da **Infância e Juventude e de Idosos**;
 - **95%** para as respostas na área da **Deficiência**, à exceção da Residência de Autonomização e Inclusão que, tendo em conta a dimensão, pode abranger 100% dos utentes.

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

No caso da resposta **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**, deverá ainda adicionar a percentagem de serviços prestados e ter em conta o nº 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 número 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

No campo **Serviço**, é também necessário associar os seguintes complementos:

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

Relativamente à resposta Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), que tenha sido financiada pelo **PARES**, o número de utentes a considerar é de 100% dos lugares intervencionados, correspondendo a percentagem de serviços igualmente a 100%. A entidade pode optar por considerar uma percentagem média de serviços 125%, desde que o número de utentes não ultrapasse os 80% da capacidade.

No que diz respeito aos projetos financiados no âmbito do **PRR** ou dos **PO Regionais**, será considerado o número de lugares intervencionados até ao limite de 80% da capacidade, com uma percentagem média de serviços no máximo de 125%. Caso o acordo já abranja mais do que 80% dos utentes face à capacidade instalada, a percentagem média não pode ultrapassar os 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* ⓘ

25

A alteração de capacidade de utentes tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?*

☐ Sim

☐ Não

A alteração de capacidade de utentes tem parecer das condições de segurança emitido pela ANEPC?*

☐ Sim

☐ Não

A alteração de capacidade de utentes tem parecer das condições higio-sanitárias emitido pela Autoridade de Saúde?*

☐ 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;
- Indique se a alteração de utentes tem parecer das condições higio-sanitárias emitido pela Autoridade de Saúde.

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.

26

PROCOOP – Pedir revisão de 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 >

9. 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.

10. Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção (consultar informação das páginas 8 e 9)

- 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**.

Pedir revisão do acordo de cooperação

1 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

Origem do financiamento*

☐ Nacional ☒ Comunitário

Programa*

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

Medida de apoio*

C03-i01

Número do projeto de candidatura*

PRR-RE-C03-i01-02-000000

Ano de aprovação de candidatura*

2022

Ano de conclusão de candidatura*

2025

Número de lugares financiados* ⓘ

30

Financiamento total aprovado*

1.000.000,00 €

Componente comunitária*

950.000,00 €

Componente nacional*

0,00 €

Componente privada*

50.000,00 €

Outras observações (descrição de financiamentos anteriores)

xxx

497 caracteres restantes.

< Anterior

Seguinte >

2

3

1. Os campos “A resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida...?” “Origem do financiamento” surgem preenchidos automaticamente **sem possibilidade de alteração**.

2. Se tiver respondido “Não” à pergunta “A resposta foi financiada ou apoiada pelo programa PARES?” no separador anterior, não é possível selecionar PARES no campo **Programa**.

Preencha os restantes dados relativos ao financiamento:

- Medida do apoio;
- N.º do projeto 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.
- Outras observações e descrição de financiamentos anteriores: preencha o campo com a indicação dos financiamentos anteriores, caso tenham existido.
- Colocar zero quando o financiamento da resposta não teve alguma das componentes indicadas (nacional, comunitária ou privada).

3. 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

4

Breve caracterização e fundamentação da candidatura

500 caracteres restantes.

< Anterior

Seguinte >

5

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.

5. Clique em **Seguinte**.

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

Pedir revisão do acordo de cooperação

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

5. Resumo

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

*Campo obrigatório

Entidade a que se destina o pedido

NISS

Nome da entidade

Centro de Assistência

Dados do acordo em vigor

Número do acordo	Tipo de acordo	Data da celebração do acordo	Data da última revisão
201701	Típico	2017-01-01	-

Equipamento

Nome do equipamento

Centro de Dia, Erpi e SAD

Morada

*** Aplicada Mascara de Dados ***

Código postal	Localidade	Freguesia
3050-436	Pampilhosa	Pampilhosa
Distrito	Concelho	
Aveiro	Mealhada	

Resposta social

Resposta social

Serviço de Apoio Domiciliário (Pessoas Idosas)

Capacidade de utentes da resposta social	Número de utentes abrangidos no acordo
25	25
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	
-	

29

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/ISENTO

Data de conclusão/alargamento da resposta social

2025-10-10

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

30

Número de utentes a abranger após a revisão

30

A alteração de capacidade de utentes tem licença de utilização emitida pela Câmara Municipal?

Sim

A alteração de capacidade de utentes tem parecer das condições de segurança emitido pela ANEPC?

Sim

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

Sim

Serviços da resposta social

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

Documentos

Documento	Tipo de documento	Data de validade	Ações
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...	Pedido de parecer das medidas de aut...	-	Consultar

Dados do Financiamento

Programa

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

Origem do financiamento

Comunitário

Medida de apoio

C03-i01

Número do projeto de candidatura

PRR-RE-C03-i01-02-000000

Ano de aprovação de candidatura

2022

Ano de conclusão de candidatura

2025

Número de lugares financiados

30

Financiamento total aprovado

1000000.0 €

Componente comunitária

1000000.0 €

Componente nacional

0.0 €

Componente privada

0.0 €

Outras observações (descrição de financiamentos anteriores)

xxxxxxxx

Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura

Pretende-se rever o acordo para aumentar o numero de utentes abrangidos de 25 para 30, com média de serviços a 100%.

< Anterior

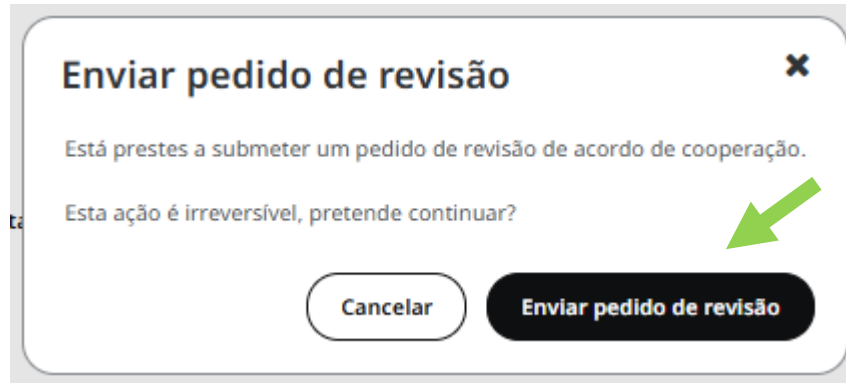
Enviar pedido de revisão

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

30

PROCOOP – Pedir revisão de acordo de cooperação

Clique em **Enviar pedido de revisão**.



A modal dialog box titled "Enviar pedido de revisão" with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Está prestes a submeter um pedido de revisão de acordo de cooperação." followed by "Esta ação é irreversível, pretende continuar?". At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (white with black text) and "Enviar pedido de revisão" (black with white text). A green arrow points to the "Enviar pedido de revisão" 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.

Pedir revisão do acordo de cooperação

✔ Pedido registado com sucesso

O Pedido de revisão do acordo de cooperação n.º 6600 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

PROCOOP – Pedir novo 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.

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 8 e 9.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

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

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

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
2006345689	2005-12-01	Creche (Crianças e Jovens)	Típico	33	Pedir revisão
200	2005-12-01	Serviço de Apoio Domiciliário (Pesso...	Típico	17	
20071234	2005-12-01	Estrutura Residencial Para Pessoas I...	Típico	64	

[Consultar taxa de cobertura da cooperação](#) **Pedir acordo de cooperação**

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 enquadrar-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.

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

[← Voltar à página anterior](#)

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

6

Equipamento

Nome do equipamento*

Sede

Morada

*** Aplicada Mascara de Dados ***

Código postal

6320-684

Localidade

Soito

Distrito

Guarda

Concelho

Sabugal

Freguesia

Souto

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

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

 Apenas serão mostradas as respostas sociais que estão abrangidas pelas isenções de procedimento de candidatura ao PROCOOP aprovadas.

Resposta social

Resposta social*

Creche (Crianças e Jovens)

Acordo cooperação

Origem do pedido

2026/1/ISENTO

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.

8. Os dados referentes à **Origem do pedido** e ao **Tipo de acordo**, são preenchidos automaticamente.

9. Clique em **Seguinte**.

Acordo cooperação

Origem do pedido

2026/1/ISENTO

Tipo de acordo

Típico

Cancelar

Seguinte >

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

1. No campo **Resposta Social** indique se a resposta social foi financiada ou apoiada pelo programa PARES.

 A resposta social CRECHE é a única que permite a submissão de pedidos de novo acordo de cooperação, sem que tenha sido alvo de qualquer financiamento PARES, PRR ou POR.

Pedir acordo de cooperação

 Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

2. Acordo

Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > Resumo

**Campo obrigatório*

Acordo

Tipo de acordo Contexto do pedido
Típico 2025/1/ISENÇÃO

Resposta social

A resposta social foi financiada ou apoiada pelo programa PARES?*

☒ Sim ☐ Não

A resposta social está em funcionamento?

Não

Data de conclusão/alargamento* 

2026-01-10 

Capacidade de utentes* 

25

2. Indique a **Data de conclusão/alargamento da resposta social**:

A data a inscrever pela entidade na “**Data de conclusão/alargamento da resposta social**” não pode ser nunca posterior à data de submissão do pedido, sendo de colocar:

- a data da última licença de utilização do edifício 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.

3. Indique a capacidade da resposta social (n.º máximo de utentes) indicada no **último parecer técnico emitido pelos Serviços da Segurança Social**, referente à conclusão da obra.

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

RESPOSTA SOCIAL	CAPACIDADE MÁXIMA
Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI)	60 lugares
Centro de Dia	Sem capacidade máxima definida
Creche	Sem capacidade máxima definida
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)	120 lugares
Lar Residencial	30 lugares
Residência de Autonomização e Inclusão (RAI)	5 lugares
Serviço de Apoio Domiciliário	Sem capacidade máxima definida
Habitação Colaborativa	60 lugares

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

4. Indique o Número de utentes a abranger no acordo.

Resposta social

A resposta social foi financiada ou apoiada pelo programa PARES?*

☐ Sim ☒ Não

A resposta social está em funcionamento?

Não

Data de conclusão/alargamento* ⓘ

2025-10-10 ⓘ

Capacidade de utentes* ⓘ

80

Número de utentes a abranger no acordo* ⓘ

64

4

O número de utentes a abranger em acordo tem por base o número de lugares alvo de financiamento e cuja despesa foi considerada elegível, consoante o programa de investimento:

- No programa PARES podem ser abrangidos por acordo todos os lugares intervencionados (**100% dos lugares intervencionados pelo programa PARES**). Atender a que no PARES 2.0, a celebração de acordo ao abrigo do programa está dependente do encerramento administrativo do projeto
- Nos restantes programas, serão abrangidos os **lugares intervencionados**, tendo como limite as percentagens abaixo referidas:
 - **80%** para as respostas nas áreas da **Infância e Juventude e de Idosos**;
 - **95%** para as respostas na área da **Deficiência**, à exceção da Residência de Autonomização e Inclusão que, tendo em conta a dimensão, pode abranger 100% dos utentes.

No caso da resposta **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**, deverá ainda adicionar a percentagem de serviços prestados e ter em conta o nº 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.

5

Serviço

Selecione uma opção

6

Número de utentes

24

7

Adicionar serviço

Serviço	Número de utentes	Ações
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 130%)		Eliminar
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 145%)		
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 150%)		
Sad - Pessoas Idosas (utentes a 125%)		

40

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

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

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 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 novo acordo de cooperação

No campo **Serviço**, é também necessário associar os seguintes complementos:

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

Relativamente à resposta Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), que tenha sido financiada pelo **PARES**, o número de utentes a considerar é de 100% dos lugares intervencionados, correspondendo a percentagem de serviços igualmente a 100%. A entidade pode optar por considerar uma percentagem média de serviços 125%, desde que o número de utentes não ultrapasse os 80% da capacidade.

No que diz respeito aos projetos financiados no âmbito do **PRR** ou dos **PO Regionais**, será considerado o número de lugares intervencionados até ao limite de 80% da capacidade, com uma percentagem média de serviços no máximo de 125%. Caso o acordo já abranja mais do que 80% dos utentes face à capacidade instalada, a percentagem média não pode ultrapassar os 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 novo acordo de cooperação

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

Documentos

☐ Não sou o proprietário do equipamento.

8

Comprovativo da titularidade

Comprovativo da titularidade das infraestruturas *

Selecione documento

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

8. Comprovativo da titularidade

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

9. 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.

9

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

10. 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

10

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 >

11. 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.

12. Medidas de segurança contra incêndios em edifícios e medidas de autoproteção (consultar informação das páginas 8 e 9)

- 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.

13. 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**.

Pedir novo acordo de cooperação

1 Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

3. Financiamento
Entidade > Acordo > Financiamento > Fundamentação > Resposta

*Campo obrigatório

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* Número do projeto de candidatura*

Ex: 999

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

aaaa aaaa

Número de lugares financiados* 1

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 >

Callout 1: Points to the breadcrumb trail.

Callout 2: Points to the 'Programa' dropdown menu.

Callout 3: Points to the 'Seguinte' button.

1. Os campos “A resposta social foi financiada ou apoiada por programa ou medida...?” “Origem do financiamento” surgem preenchidos automaticamente **sem possibilidade de alteração**.

2. Se tiver respondido “Não” à pergunta “A resposta foi financiada ou apoiada pelo programa PARES?” no separador anterior, não é possível selecionar PARES no campo **Programa**. Preencha os restantes dados relativos ao financiamento:

- Medida do apoio;
- N.º do projeto 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.
- Outras observações e descrição de financiamentos anteriores: preencha o campo com a indicação dos financiamentos anteriores, caso tenham existido.
- Colocar zero quando o financiamento da resposta não teve alguma das componentes indicadas (nacional, comunitária ou privada).

3. Clique em **Seguinte**.

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

No caso de novo pedido de acordo para a resposta social CRECHE, se tiver respondido “**Não**” à pergunta “**A resposta foi financiada ou apoiada pelo programa PARES?**” no separador anterior, terá de indicar se a resposta social foi financiada ou apoiada por outro programa ou medida.

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

Dados do financiamento

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

Sim

Não

< Anterior

Seguinte >

Caso indique “**Sim**”, deverá os dados relativos ao Financiamento, conforme indicado na página anterior.

Caso indique “**Não**”, deverá clicar em **Seguinte** para avançar para o separador da Fundamentação do pedido.

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.

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**.

43

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

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

Pedir novo acordo de cooperação

Preencha os campos para fazer o pedido de acordo de cooperação

5. Resumo

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

Dados da entidade

NISS

2007

Nome da entidade

Centro de Assistenci

Equipamento

Nome do equipamento

Centro de Idosos (Capp)

Morada

*** Aplicada Mascara de Dados ***

Distrito

Aveiro

Concelho

Mealhada

Freguesia

Pampilhosa

Código postal

3050-452

Dados do acordo

Tipo de acordo

Típico

Origem do pedido

2026/1/ISENTO

Resposta social

Resposta social

Creche (Crianças e Jovens)

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/alargamento

2025-10-10

Capacidade de utentes

80

Número de utentes a frequentar

-

Número de utentes a abranger no acordo

64

Documentos

Documento	Tipo de documento	Data de validade	Ações
Projeto de funcionamento	Projeto de funcionamento da resposta...	-	Consultar
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...	Pedido de parecer das medidas de aut...	-	Consultar

Dados do financiamento

Sem recurso a financiamento

Fundamentação

Breve caracterização e fundamentação da candidatura

< Anterior

3

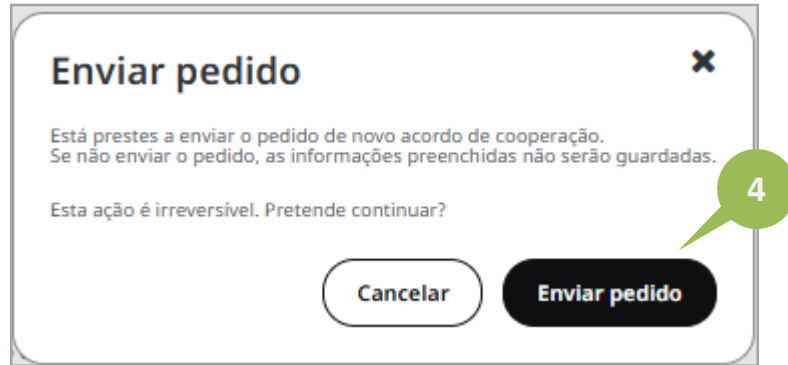
Enviar pedido

3. Clique em **Enviar Pedido**.

44

PROCOOP – Pedir novo acordo de cooperação

4. Clique em **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.



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

1001

Data do pedido

2025-10-20

Origem do pedido

2025/1/ISENÇÃO

Estado do pedido

Em análise

Tipo de acordo

Típico

Número de utentes a abranger no acordo

11

Dados da resposta social

NISS

2222222222

Entidade

Centro de Dia Paz e Saúde

Equipamento

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

2025-09-01

Capacidade de utentes

16

Número de utentes a frequentar

-

46

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
79505	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 financiamentoFundamentaçãoDocumentos

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