

# MANUAL FINANCEIRO DO SISTEMA INTEGRADO DE PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO EM SAÚDE UTILIZADORES SIPAFS



## SIPAFS

Sistema Integrado de Programas  
de Apoio Financeiro em Saúde

**COLEÇÃO** Manual Financeiro do Sistema Integrado de Programas de Apoio Financeiro em Saúde

**DESTINATÁRIOS** Utilizadores SIPAFS

**VERSÃO** 1.23





## INTRODUÇÃO

- Este manual tem como objetivo apoiar os Utilizadores Externos no preenchimento dos formulários disponíveis para as candidaturas no âmbito do Sistema Integrado de Programas de Apoio Financeiro em Saúde (SIPAFS).
- Antes de iniciarem o preenchimento dos formulários, a Entidade Promotora deverá ler atentamente o presente documento que, para além da descrição das despesas elegíveis, determina montantes máximos a serem financiados pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependência (SICAD) e pela Direção-Geral da Saúde (DGS).

## LEGENDA DO MANUAL

- MENU

[Página anterior](#)[Página seguinte](#)[Índice do manual](#)[Fechar manual](#)

- CONTEÚDO

[Ver informação](#)

**ÍNDICE**

► Critérios para despesas elegíveis

► Rubrica 1 – Encargos com o pessoal

► Rubrica 2 – Custos de funcionamento

► Rubrica 3 – Custos de investimento

► Contactos SIPAFS



## CRITÉRIOS PARA DESPESAS ELEGÍVEIS

A aprovação das candidaturas obedece aos critérios e montantes para despesas elegíveis que se definem no presente documento, constantes num orçamento específico para o projeto, ordenadas nas seguintes rubricas: **Rubrica 1 – Encargos com o pessoal; Rubrica 2 - Custos de funcionamento; Rubrica 3 – Custos de investimento.**

- A apresentação das despesas assenta numa lógica de contabilidade específica de projeto, não coincidindo, necessariamente, com a contabilidade oficial a que as Entidades Promotoras estão legalmente obrigadas.
- Na definição do plano de investimento a entidade deve obedecer aos princípios da razoabilidade económica, eficiência, eficácia, transparência, boa relação custo/benefício, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflitos de interesses nas relações entre o beneficiário e os seus fornecedores e prestadores de serviços. Cumpre referir que a elegibilidade de qualquer despesa depende da sua inequívoca relação com o projeto, pelo que deve ser sempre justificada quer quanto à necessidade quer quanto ao montante.
- Todas as entidades devem adotar como boa prática na aquisição de bens e serviços o princípio de consulta a diferentes fornecedores a fim de obter a melhor relação qualidade-preço e respeitar os princípios da concorrência, da igualdade, da imparcialidade e da transparência.
- O valor máximo de **financiamento a atribuir pela entidade financiadora SICAD** é o definido no aviso de abertura sendo que este valor não pode ser superior a 80% dos custos elegíveis do projeto.

No que se refere à **natureza e valor dos apoios financeiros atribuídos pela DGS**, considera-se que:

- Os montantes estipulados na descrição das sub-rubricas referem-se aos valores máximos a serem financiados pela Entidade Financiadora, podendo a Entidade Promotora praticar valores mais elevados, sendo que a diferença será suportada pela própria e/ou por Entidades Parceiras;
- A Entidade Financiadora suportará até ao máximo do montante definido em Aviso de Abertura das despesas elegíveis apuradas em sede de candidatura.



**SICAD - Nas despesas elegíveis, entende-se por:**

- **Custos Diretos:** aqueles que se considera indispensáveis para o desenvolvimento do projeto;
- **Custo Gerais:** tratam-se de custos que não estando diretamente associados às atividades do projeto, constituem-se como suporte das mesmas. Deste modo, considera-se que, para efeitos de financiamento, o somatório dos custos gerais não pode ultrapassar 20% do total dos custos elegíveis do projeto.



## RUBRICA 1 – ENCARGOS COM PESSOAL

Os valores máximos, por sub-rubrica, a serem financiados pela Entidade Financiadora baseiam-se na tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, de acordo com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, da Presidência do Conselho de Ministros, bem como de acordo com o Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, atualmente em vigor. A ponderação destes valores máximos é determinada por sub-rubrica e assenta no tipo de funções que cada elemento da equipa desempenha no projeto, não tendo correspondência com a categoria profissional que esse elemento detém no quadro de pessoal da Entidade Promotora. Isto é, assenta numa lógica de funções diretas exercidas no Projeto.

Tipo de pessoal	Descrição	Valor de referência	
		Mês	Hora <sup>a)</sup>
<b>1.1. Equipa Técnica - Recursos Humanos (Internos)</b>			
1.1.1. Pessoal Dirigente	Entende-se por <b>Pessoal Dirigente</b> aquele a quem são atribuídas as funções de gestão/coordenação do projeto, independentemente da categoria profissional que detenha na Entidade Promotora. O valor de referência máximo corresponde à categoria técnico superior com remuneração até à 6.ª posição remuneratória, nível 32.	2.175,48 €	14,34 €
1.1.2. Pessoal Técnico Superior e Pessoal Técnico e de Enfermagem	<p>i Entende-se por <b>Pessoal Técnico Superior e de Enfermagem</b>, o pessoal que se encontra afeto à execução dos projetos. O valor de referência máximo corresponde à categoria de técnico superior com remuneração até à 5.ª posição remuneratória, nível 28.</p> <p>ii. No caso dos <b>Médicos</b> deve considerar-se o valor de referência do Assistente – sem dedicação exclusiva, 35h/semana</p> <p>iii. Entende-se por <b>Pessoal Técnico</b>, o pessoal que desempenha funções no projeto, tais como, mediador, técnico de rastreio, supervisor, educador de pares, entrevistador/inquiridor, entre outros. O valor de referência máximo corresponde à categoria de assistente técnico com remuneração até à 8.ª posição remuneratória, nível 14.</p>	1.964,94 €	12,96 €
1.1.3. Assistente Técnico e Outro Pessoal	Por Pessoal <b>Assistente Técnico</b> , entende-se aquele que desempenha funções técnico-administrativas de apoio à execução do projeto. O valor de referência máximo corresponde à categoria de assistente técnico com remuneração até à 2.ª posição remuneratória, nível 8. <b>Nesta sub-rubrica deve ter-se em conta a adequação entre a dimensão do projeto e o apoio administrativo afetado (% de imputação ao Projeto).</b>	908,77 €	5,99 €
1.1.4. Assistente operacional	Por Pessoal <b>Assistente Operacional</b> , entende-se o pessoal que desenvolve atividades não técnicas no âmbito do projeto. O valor de referência correspondente à categoria auxiliar administrativo – 2.ª posição remuneratória e o nível 6. <b>Nesta sub-rubrica deve ter-se em conta a adequação entre a dimensão do projeto e o apoio operacional afetado (% de imputação ao Projeto).</b>	817,22 €	5,39 €

<sup>a)</sup> Valor/Hora com base no cálculo oficial de horário de trabalho = (remuneração/mês x 12 meses) / (52 semanas x 35horas).



## Outras considerações relativas às remunerações da Equipa Técnica (Recursos Humanos internos):

Para efeitos de cálculo do total das remunerações a imputar ao Projeto, serão acrescidos às remunerações, caso sejam efetivamente pagos, os encargos seguintes:

- i. Subsídios de alimentação: no valor máximo de 6 €, conforme Portaria nº 107-A/2023 de 18 de abril – nº76, Série I, multiplicado pelo número total de dias de trabalho que o elemento da equipa dedicou ao projeto.
- i. Subsídios de Férias e de Natal: no valor correspondente à remuneração base de referência.
- i. Outros subsídios: refere-se, nomeadamente, a horas extraordinárias, subsídios de trabalho noturno e isenção de horário e diuturnidades cujo valor hora não pode ultrapassar o respetivo valor hora de referência. Deve ter-se em conta a adequação entre a dimensão do projeto e a atribuição de subsídios.
- ii. Encargos Sociais Obrigatórios: a suportar pela Entidade Promotora, de acordo com a tabela das “Taxas contributivas em função da natureza não lucrativa das entidades empregadoras”, correspondente à taxa legal em vigor do total do valor imputado, em resultado do somatório da remuneração base, subsídios de férias e de natal e outros subsídios (com exceção de seguros e outros que não sejam sujeitos a descontos para a segurança social).
- iii. Seguro de acidentes de trabalho a comparticipar pela Entidade Financiadora: correspondente a 1% do total do valor imputado em resultado do somatório da remuneração base com os subsídios de férias e de natal. No caso em que a entidade promotora contratualiza com uma seguradora a constituição de uma apólice de seguro para todo o seu pessoal, deverá ser imputado a cada elemento da equipa do projeto a percentagem do prémio que lhe corresponda, sendo que o cálculo para o efeito tem de ser claramente evidenciado.
- iv. Despesas com segurança e saúde no trabalho: quando obrigatório por legislação em vigor (estas despesas devem ser introduzidas na sub-rubrica «Aquisição de Serviços Especializados»).

## RECURSOS HUMANOS (EXTERNOS)

- A imputação ao Projeto de pessoal externo à Entidade Promotora deverá obedecer aos mesmos princípios supra determinados para a sub-rubrica 1.1. – EQUIPA TÉCNICA - RECURSOS HUMANOS (INTERNAL).

Tipo de pessoal	Descrição	Valor de referência a)	
		Mês	Hora
<b>1.2. Deslocações</b>			

**Esta é uma sub-rubrica de carácter excepcional**, refere-se às despesas originadas por força de deslocações realizadas por elementos da equipa, as quais têm de ser devidamente justificadas, sob pena de serem consideradas não elegíveis.

Ressalva-se que as despesas de deslocações de unidades móveis afetas ao projeto são imputadas na sub-rubrica 2.5., pelo que não são imputados nesta sub-rubrica custos com combustível.

Assim, engloba-se nesta rubrica as despesas com transporte relativo a viagens, bem como a deslocação em viatura própria.

No entanto, a utilização do uso de viatura própria deve ter em consideração o interesse do projeto, numa perspetiva económica-funcional mais rentável, sendo o valor por quilómetro de 0,36€ o fixado pela alínea a) do n.º 4. da Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de Dezembro – n.º 252, Série I e atualizado com a dedução de 10% mencionada no n.º 4, do Artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de Dezembro – n.º 250, Série I, caso contrário será comparticipado o montante correspondente ao custo das passagens em transporte coletivo.

Nesta sub-rubrica incluem-se também outros custos e subsídios inerentes ao funcionamento do projeto.

### 1.2. Ajudas de custo

Estando ligada à anterior, esta é, também, uma **sub-rubrica de carácter excepcional**, cuja imputação ao projeto tem de ser devidamente justificada, **sob pena de serem consideradas não elegíveis.**

Incluem-se, nesta sub-rubrica, as importâncias a abonar aos elementos da equipa afeta ao Projeto quando deslocados por imperativos do desenvolvimento do Projeto, nomeadamente as despesas com a alimentação e alojamento suportado pelo valor diário da Ajuda de Custo, que possam ter lugar no decurso das **DESLOCAÇÕES E ESTADAS** e, com elas, estejam intimamente ligadas.

### Outros Subsídios

Incluem-se nesta sub-rubrica, outras despesas inerentes ao funcionamento do projeto, como por exemplo: despesas de origem contratual, indemnizações de fins de contrato etc.



## RUBRICA 2 – CUSTOS DE FUNCIONAMENTO

Na avaliação desta rubrica é fundamental ter em conta a informação apresentada no campo de descrição do projeto, principalmente quanto ao tipo de intervenção a desenvolver. As aquisições de serviços a terceiros devem, sempre que possível, ser efetuadas em condições de mercado e a terceiros não relacionados com a entidade promotora. Caso exista a aquisição de algum serviço a terceiros relacionado com a entidade deve ser devidamente fundamentada, sob pena de ser considerada despesas não elegíveis.

SUB-RUBRICA	DESCRIÇÃO
<b>2.1. Administrativos / Gerais</b>	
2.1.1 Água	
2.1.2 Eletricidade	Estas sub-rubricas referem-se aos encargos das instalações e consideram-se como <u>custos gerais</u> , pelo que, <u>a sua imputação obedece à regra de imputação máxima de 20% do total das despesas elegíveis, a que o somatório dos custos gerais está sujeita</u> .
2.1.3 Gás	
<b>2.2. Comunicações</b>	Esta sub-rubrica engloba despesas com consumos de comunicações fixas ou móveis, internet e correios.
<b>2.3. Consumíveis</b>	<b>Nas sub-rubricas a seguir discriminadas incluem-se as despesas com a compra bens de consumo imediato, embora alguns sejam duradouros e inventariáveis. Deverá ser considerada a aquisição de objetos e artigos estritamente necessários ao funcionamento do Projeto.</b>
2.3.1 Material de escritório	Engloba consumíveis, como: aquisição de toner, tinteiros para impressoras, canetas, lápis, marcadores, borrachas, cola, fita cola, blocos de papel, papel de impressora, dossiers, separadores, agrafadores, furadores, carimbos, fotocópias (exceto de material didático e pedagógico).
2.3.2. Medicamentos e material de consumo clínico	As despesas a afetar a esta sub-rubrica são do seguinte tipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicamentos para disponibilizar aos utentes (inclui testes rápidos de pesquisa de anticorpos anti-VIH1 e anti-VIH2);</li> <li>• Materiais e produtos utilizados durante práticas clínicas que garantam a segurança dos técnicos e pacientes, designadamente Agulhas e seringa, Equipamentos de proteção individual, produtos de limpeza hospitalar.</li> <li>• Inclui-se nesta rubrica, a aquisição de água, quando utilizada na preparação de medicação</li> </ul>
2.3.3. Material de higienização de espaços	Engloba as despesas referentes a materiais de limpeza e higiene a utilizar nas instalações afetas ao Projeto.
2.3.4. Bens de consumo alimentar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engloba as despesas com a aquisição de géneros alimentares exclusivamente destinados aos utentes e/ou a ações que prevejam o manuseamento desses mesmos bens, tal seja, a exemplo, a “Alimentação Saudável” (as despesas relativas à alimentação dos elementos da equipa são imputadas na RUBRICA 1.).</li> </ul>





SUB-RUBRICA	Descrição
2.3.5. Outros bens	<p>Considera-se, nesta sub-rubrica, a aquisição de objetos e artigos com duração de vida útil inferior a um ano, ou seja, bens não inventariáveis em virtude da sua presumível curta duração, que sejam indispensáveis à intervenção. Isto é, consumos que não se traduzem de uma forma rendível na atividade normal das entidades promotoras, mas sim na implementação do Projeto. São de variado tipo as despesas a afetar a esta sub-rubrica, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestuário e artigos pessoais, referindo-se a despesas com a aquisição de vestuário, exclusivamente para os elementos da equipa como botas, blusões, coletes, mochilas, material "disposable".</li> <li>• Material de consumo hoteleiro, referindo-se, as despesas com a aquisição de vestuário, desta feita, para os utentes.</li> <li>• Ferramentas e utensílios, que engloba as despesas com bens dessa natureza, cuja vida útil não excede, em condições de utilização normal, o período de um ano, como, por exemplo, caixas de ferramentas.</li> <li>• Material de educação, cultura e recreio, que engloba todo o bem durável, mas não diretamente ligado à produção de bens e serviços, que seja suscetível de constituir junto dos beneficiários fator de dinamização e de enriquecimento da sua cultura, a qual, para efeitos exclusivos do classificador, é tomada num sentido muito amplo, de modo a compreender os campos da educação, das artes recreativas e musicais, das belas-artes, da museologia lato sensu, do culto religioso, de recreio e formação profissional.</li> <li>• Outros bens, de carácter residual, incluindo-se todos os bens que, pela sua natureza, não se enquadrem em qualquer das rubricas que antecedem, como, por exemplo, sinais de indicação.</li> </ul> <p>A aquisição de materiais como preservativos, seringas/Kits e medicação deve ser remetida para parcerias/protocolos com o Programa Nacional para a Infeção VIH/Sida, ANF e Serviços de Saúde/ISSS, respetivamente. Por outro lado, a aquisição de materiais de higiene e de vestuário para os utentes deve ser remetida para parcerias/patrocínios de outras entidades, se não públicas, da sociedade civil.</p>
2.4. Fornecimento de refeições	<p>Esta sub-rubrica refere-se exclusivamente à alimentação dos utentes e engloba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• as despesas referentes à contratualização com entidades que forneçam serviço de refeições destinadas aos utentes</li> <li>• quando a entidade promotora tenha serviço de refeitório, engloba as refeições fornecidas aos utentes. Nestes casos, uma refeição não poderá ultrapassar os 6€/utente e a entidade promotora terá de anexar a listagem de utentes.</li> </ul>
2.5. Combustível e lubrificantes	Engloba o que se refere aos custos com a(s) instalação(ões) móvel(eis) afeta(s) ao Projeto “os lubrificantes utilizados na manutenção dos veículos a motor e tudo o que se destina à queima, como, por exemplo, óleos, gasolina, gasóleo, petróleo.
2.6. Locação de Espaços	Engloba encargos da estrutura física da Entidade, como é o caso da renda. O imóvel ou espaço arrendado deve ser utilizado apenas para a execução do projeto. Caso contrário, é elegível apenas a parte dos custos correspondentes à utilização para o projeto.
2.7. Assistência / manutenção de instalações e Assistência técnica	<p>As despesas a afetar a esta sub-rubrica são do tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conservação de bens, compreende todas as despesas (incluindo os custos de serviços e materiais quando conjuntamente faturados) a satisfazer por trabalhos de reparação, conservação de bens.</li> <li>• assistências técnicas dos bens, no âmbito dos contratos assinados.</li> </ul>
2.8. Seguros	Inclui as despesas com a constituição e os prémios de quaisquer seguros relativos às instalações e às unidades móveis. Deverá ser apresentada a simulação da Apólice de Seguro.





SUB-RUBRICA	DESCRÍÇÃO
<b>2.9. Aquisição de serviços especializados</b>	
<b>2.9.1 Estudos, Pareceres, Consultadoria e Assistência Técnica</b>	Incluem-se as despesas relativas a estudos, pareceres, projetos e consultoria, de organização, apoio à gestão e serviços de natureza técnica prestados por particulares ou outras entidades. Devem ser classificados nesta sub-rubrica, os encargos com estudos de organização de projetos informáticos, estudos económico-financeiros, serviços jurídicos, de avaliação (pagamento a um avaliador/supervisor externo).
<b>2.9.2. Publicidade e Marketing</b>	Incluem-se as despesas referentes a conceção e reprodução de textos de apoio onde se incluem as despesas relativas a trabalhos tipográficos, tais como, despesas com a conceção de material de informação no âmbito da RRMD e da prevenção(ex: serviços de tipografia para desdobráveis e/ou prospectos).
<b>2.9.3. Outros Serviços especializados</b>	Nesta sub-rubrica incluem-se outros serviços especializados não discriminados nas sub-rubricas anteriores, mas que, devidamente justificados, são indispensáveis para o desenvolvimento do Projeto, tais como, as despesas relativas aos serviços técnicos prestados por outras empresas [ou profissionais autónomos] que o próprio organismo não pode superar pelos seus meios, tais como, análises laboratoriais, serviços de desinfestação, de recolha de resíduos, etc.
<b>2.10. Formação</b>	<p>Incluem-se as despesas com formação quer destinadas aos elementos da equipa do Projeto, quer destinadas aos utentes, sendo que se podem considerar duas situações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a participação em cursos de formação ministrados por uma entidade formadora;</li> <li>• o pagamento a um formador contratado pela Entidade Promotora, tendo em atenção os destinatários da ação de formação para a determinação do valor/hora a pagar, de acordo com o Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, atualmente “Anexo à Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março”: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formador que desenvolve ações de formação dirigidas a formandos licenciados: custo/hora = 30,00€</li> <li>• Formador que desenvolve ações de formação dirigidas a formandos não licenciados: custo/hora = 20,00€</li> </ul> </li> </ul> <p>Nas candidaturas em que esteja prevista a realização de ações de formação (estas diferem das ações de informação/sensibilização pois a sua duração é no mínimo de 24 horas), é necessário que tenha sido anexado ao formulário, o plano de formação com conteúdos programáticos para o seu financiamento poder ser considerado.</p>
<b>2.11. Outros custos de funcionamento</b>	<p>Esta sub-rubrica assume caráter residual, só lhe devendo ser afetadas as despesas que, de modo algum, não possam ser classificadas nas sub-rubricas tipificadas na RUBRICA 2. CUSTOS DE FUNCIONAMENTO, mas que, devidamente justificados, são indispensáveis para o desenvolvimento do Projeto, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilância e segurança, que engloba as despesas com as aquisições destes serviços, quando adjudicadas a empresas ou profissionais autónomos.</li> <li>• Limpeza e higiene, incluindo-se as despesas referentes a aquisição de serviços de limpeza e higiene assegurados por empresas da especialidade.</li> <li>• Serviços de Saúde, que compreende as despesas com todas as aquisições de serviços de saúde, quando adjudicadas a empresas ou profissionais autónomos.</li> <li>• Despesas resultantes de diligências para obtenção de documentação oficial dos utentes (impressos, registo de certidões, fotografias, emolumentos, etc.)</li> </ul>





### RUBRICA 3 – CUSTOS DE INVESTIMENTO

Nas sub-rúbricas a seguir descrevidas incluem-se as despesas com a compra de bens que contribuam para a constituição de imobilizado, que pelo menos durante um ano, são utilizados na produção de bens ou serviços, afetos ao projeto. O financiamento para estes bens decorre de uma apreciação global do projeto, e a utilização dos mesmos deverá ser entendida como uma estratégia fundamental para trabalhar com os grupos alvo. Na imputação de despesas nesta rúbrica a entidade deve optar sempre pela opção menos dispendiosa, e justificar e documentar a relevância da escolha da opção através de 2 ou mais orçamentos, os quais devem ser submetidos com a candidatura para garantir que a opção mais barata foi selecionada. Se o projeto é de continuidade, as despesas de arranque não são contempladas na nova candidatura (ex. custos de adaptação das instalações, de instalação de telefones, aquisição de equipamentos para arranque do projeto).

SUB-RÚBRICA	DESCRIÇÃO
<b>3.1. Construção e remodelação de instalações</b>	Incluem-se as despesas relativas a obras que impliquem alteração das plantas dos imóveis bem como melhoramentos no espaço físico, quando estritamente necessárias à execução do projeto.
<b>3.2. Aluguer de longa duração de unidades móveis (ALD)</b>	Compreende as despesas com contratos de locação financeira, de acordo com a legislação em vigor, incluindo, também, a opção de compra final, sendo que a componente de juros deverá ser classificada na sub-rúbrica 3.5. AMORTIZAÇÕES DAS UNIDADES MÓVEIS. Consideram-se, nos Eixos de RRMD e Prevenção, como custos gerais e, como tal, a sua imputação obedece à regra de imputação máxima de 20% do total das despesas elegíveis, a que o somatório dos custos gerais está sujeita.
<b>3.3. Aquisição de unidades móveis</b>	Engloba as despesas resultantes da aquisição de viaturas, destinadas exclusivamente a serem afetas ao projeto e, sem as quais, o mesmo não poderia ser desenvolvido. (Nota DGS: estas despesas são elegíveis apenas na primeira candidatura).
<b>3.4. Adaptação de unidades móveis</b>	Engloba os custos de adaptação de unidades móveis, conforme caderno de encargos ou fatura pró-forma.
<b>3.5. Amortização das unidades móveis</b>	Incluem-se os juros suportados com a locação financeira (3.2. ALUGUER DE LONGA DURAÇÃO DE UNIDADES MÓVEIS).
<b>3.6. Equipamento geral</b>	Compreende as despesas referentes à aquisição de diverso equipamento, tal como, máquinas de calcular, cofres, extintores, telemóvel, mobiliário e demais equipamentos de escritório devidamente justificados e indispensáveis para o desenvolvimento do Projeto.

SUB-RÚBRICA	Descrição
<b>3.7. Equipamento médico/técnico</b>	Por uma lógica de enquadramento das despesas no projeto, engloba equipamento de postos médicos ou de primeiros socorros e despesas com aquisição de instrumentos, máquinas, instalações e outros bens, designadamente de equipamento hoteleiro, nomeadamente material de cozinha e casa de banho.
<b>3.8. Equipamento didático e pedagógico</b>	Inclui-se as despesas referentes à aquisição de equipamento de desporto ou equipamentos culturais, etc.
<b>3.9. Equipamento informático</b>	Consideram-se os computadores, os terminais, as impressoras (hardware) e quaisquer outros bens que, assumindo características de bens de investimento, possam considerar-se como técnica, direta e exclusivamente ligados à produção informática.
<b>3.10. Software Informático</b>	Engloba as despesas com produtos de software informático.
<b>3.11. Documentação técnica</b>	Esta sub-rubrica contempla <u>devidamente justificados e indispensáveis para o desenvolvimento do Projeto, como por exemplo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de livros técnicos;</li> <li>• Aquisição de revistas científicas;</li> <li>• Aquisição de jornais e revistas específicos para informação dos utentes sobre possíveis postos de trabalho.</li> </ul>
<b>3.12. Outros custos de investimento</b>	Esta sub-rubrica assume caráter residual, só lhe devendo ser afetadas as despesas que, de modo algum, não possam ser classificadas nas sub-rubricas tipificadas na RUBRICA 3. CUSTOS DE INVESTIMENTO, mas que, <u>devidamente justificados, são indispensáveis para o desenvolvimento do Projeto.</u>

#### Outras considerações no âmbito do eixo Redução de Riscos e Minimização de Danos (RRMD):

Relativamente aos Centros de Acolhimento, o valor máximo elegível por utente é de 1.080 € por mês e o valor comparticipado pelo SICAD será suportado no máximo até 80% das despesas elegíveis apurados em sede de candidatura.



# SIPAFS

Sistema Integrado de Programas  
de Apoio Financeiro em Saúde

## MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO EM SAÚDE (SIPAFS)

**COLEÇÃO SIPAFS**

**DESTINATÁRIOS** Utilizadores Externos

**VERSÃO 1.23**