



PO APMC

**PROGRAMA OPERACIONAL DE
APOIO ÀS PESSOAS MAIS CARENCIADAS**

**Sessão de Formação
Entidades Beneficiárias – FEAC - ISSA, IPRA**

16 e 17 de maio de 2019

UGO IV



AGENDA

1. Registo da Execução Física das Operações da TO 1.2.2 do POAPMC

- **Registo de IBAN**
- **Início da Execução da Operação – Ficha de Operação | Dados Execução**
(Entidade Coordenadora: Criar 1ª Guia Remessa | Entidade Mediadora: Inserir 1º Destinatário)
- **Comunicação da Data de Início da Operação** (Entidade Coordenadora)
- **Registo e Validação de Destinatários** (Entidade(s) Mediadora(s))
- **Gestão de Destinatários** (Entidade Coordenadora)
- **Planos de Distribuição** (Emissão de Credenciais A – Entidade Coordenadora e Emissão de Credenciais B – Entidade(s) Mediadora(s)).
- **Controlo de Stock** (Registo de Guias de Remessa; Confirmação de Credenciais A e B; Autos por Perda; Transferências entre Armazéns; Resumo do Controlo de Stocks).
- **Ações de Acompanhamento** (Entidade(s) Mediadora(s))
- **Registo de Dados Físicos Gerais** (Entidade Coordenadora e Entidade(s) Mediadora(s))
- **Confirmação** (Conclusão da Execução Física - Entidade Coordenadora)

2. Registo da Execução Financeira das Operações da TO 1.2.2 do POAPMC



1. Gestão de IBAN

Entidade Coordenadora – Gestão de IBAN – Registo SI FEAC

Para **Registar, Alterar ou Eliminar o IBAN**, o **Superutilizador da Entidade Coordenadora** deve:

- Entrar na **Ficha de Operação**;
- Selecionar no Separador **Dados de Pagamento**.



1. Gestão de IBAN

Entidade Coordenadora – Gestão de IBAN – Registo SI FEAC

Ficha de Operação

Fechar Janela

Entidade:	999999999 - XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX XXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	XXXX-99-99XX-XXXX-999999	Estado:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Medida:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Tipologia de Operação:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início:	dd-mm-aaaa	Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Data de Submissão:	dd-mm-aaaa		

Dados Candidatura

Dados Execução

Dados de Pagamento

Dados de Pagamento

Registo de IBAN

Disponibilizado quando a candidatura se encontra com o estado "Com Constituição" e caso não exista nenhum registo de IBAN com o estado "A Aguardar Validação" ou "Em preenchimento"

Informação Validada

IBAN:

Documentos Associados Previamente

Nº Registo IBAN	IBAN	Data Pedido	Estado	Data	Comprovativo	



1. Gestão de IBAN

Entidade Coordenadora – Gestão de IBAN – Registo SI FEAC

- Exemplo: Colocar no campo IBAN: PT50003520730000701293096, realizar o upload do documento e confirmar o ecrã.

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

Ficha de Operação

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXX XXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	XXXXX-99-99XXXX-999999	Estado:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Medida:	XXXXXXXXXXXXXXX	Tipologia de Operação:	XXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início:	dd-mm-aaaa	Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Data de Submissão:	dd-mm-aaaa		

Detalhe do IBAN

Registo de IBAN

IBAN:

Documentos

	Tipo	Documento	
	Documento comprovativo de IBAN		

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB.

Disponibilizado apenas após introdução do IBAN na secção anterior e confirmação do ecrã.

[← Voltar](#) [✕ Cancelar](#) [✓ Confirmar](#)



Entidade Coordenadora – Gestão de IBAN – Registo SI FEAC



PO APMC
PROGRAMA OPERACIONAL DE
APOIO ÀS PESSOAS MAIS CARENTES



2. Data de Início da Operação

Início da Execução da Operação

Para **Registrar a Execução das Operações** as Entidades **devem:**

- Aceder ao **Balcão 2020** | Selecionar **Conta Corrente** | Aceder à **Ficha de Operação** | Selecionar o separador **Dados de Execução**.
- **Entidade Coordenadora:** **Registrar Guia de Remessa**.
- **Entidade(s) Mediadora(s):** **Registrar/Inserir Destinatários**.
- O SI FEAC assume como **Data de Início da Operação** a **Data de Registo da primeira Guia de Remessa** ou a **Data de Validação do primeiro Destinatário Elegível**.



2. Data de Início da Operação

Início da Execução da Operação – Ficha de Operação

(Coordenadora: Registo de Guia Remessa | Mediadora: Inserir Destinatário)

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Ficha de Operação

Entidade:

999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX

Código Universal:

XXXX-99-99XX-XXXX-999999

Medida:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Início:

dd-mm-aaaa

Data de Submissão:

dd-mm-aaaa

Código do Concurso:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estado:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia de Operação:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Fim:

dd-mm-aaaa

Dados Candidatura

Dados Execução

Dados de Pagamento

Dados de Execução Física

Comunicar Início/Reinício

Informação de Início/Reinício

Informação de Execução Física

Anos			
Ano 1		Ano X	
Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada		
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	-

	Data de Alteração	Data de Submissão		
		Ano 1	Ano X	
Execução Física	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	☒

Reembolsos

Identificação	Data de Reporte de Despesa	Montante Aprovado em Candidatura	Montante Declarado Acumulado	Montante Aprovado Acumulado	Estado	Informação Adicional	
S99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐ ☒ ☒
I99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	XXXXX	☐
R99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐

Registo 10 - 20 de um total de 99

Início < 1 2 3 ... > Fim

(Continua...)



2. Data de Início da Operação E Criação de Guia(s) de Remessa

Início da Execução da Operação – Data da Criação da 1ª Guia de Remessa:
Coordenadora – Separador Controlo de Stock | Guia de Remessa/Credencial A | Botão Criar

Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Guias de Remessa / Credencial A

Credenciais A / B

Autos de Perda

Transferência entre Armazéns

Resumo

Guias de Remessa

Nº Documento:

Texto (max. 20)

Data:

dd-mm-aaaa

a

dd-mm-aaaa

NIF Fornecedor:

Num. (Máx. 9)

Fornecedor:

Lista de valores

Criar

Pesquisar

Cancelar

Nº de Documento	NIF Fornecedor	Fornecedor	Armazém	Produto	Data	Estado	
xxxxx	999999999	Fornecedor do Contrato #1	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Eliminada	☐
xxxxx	999999999	Fornecedor do Contrato #1	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Registada	☐ ☒
xxxxx	999999999	Fornecedor do Contrato #1	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Em Preenchimento	☐ ☒ ☒
xxxxx	999999999	Fornecedor do Contrato #1	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Em Preenchimento	☐ ☒ ☒

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início

<

1

2

3

>

Fim

Visível apenas se for uma entidade coordenadora

(Continua...)



Entidade Coordenadora – Criar Guia de Remessa (Registo dos Dados)

- Exemplo: Criar uma **Guia de Remessa** de **250 embalagens de arroz** (Produto que entra no Armazém / Pólo de receção da Entidade Coordenadora)



Guia de Remessa

Documentos

Guia de Remessa

Nº Documento: *
Produto: *
Fornecedor: *
Nº Embalagens Individuais: *

Texto (max. 50)
Arroz
Lista de valores
250

Data do documento: *
16-05-2019

Tem de indicar o nº de embalagens individuais pelo menos para um armazém (caso existam mais do que um). A soma dos valores desta coluna tem de ser igual ao valor colocado no campo Nº Embalagens Individuais

Depende do produto escolhido. Apenas terá armazéns do tipo do produto escolhido

Lista de Armazéns

	Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Nº Embalagens Individuais
				Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados	
☒	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	9999-999	SIM	SIM	SIM	250
☐	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 7)
☐	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 7)

Voltar

Cancelar

Seguinte

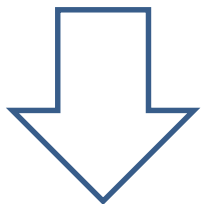
PO APMC
PROGRAMA OPERACIONAL DE
APOIO ÀS PESSOAS MAIS CARENCIADAS

UNIÃO EUROPEIA
Fundo de Auxílio Europeu
às Pessoas Mais Carenciadas

10



Entidade Coordenadora – Criar Guia de Remessa (upload do documento/guia)



Guia de Remessa

Documentos

Documentos

	Tipo	Documento
	Guia de Remessa	

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB

← Voltar

✓ Confirmar



2. Data de Início da Operação E Registo e Validação de Destinatários

Entidade Mediadora – Início da Execução da Operação – Ficha de Operação | Dados Execução

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

Ficha de Operação

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXX XXXX	Código do Concurso:	XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	XXXX-99-99XX-XXXX-999999	Estado:	XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
Medida:	XXXXXXXXXXXXXXXX	Tipologia de Operação:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início:	dd-mm-aaaa	Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Data de Submissão	dd-mm-aaaa		

Dados Candidatura **Dados Execução** Dados de Pagamento

Dados de Execução Física

Informação de Início/Reinício

Anos			
Ano 1		Ano X	
Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada		
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	-

Informação de Execução Física

	Data de Alteração	Data de Submissão		
		Ano 1	Ano X	
Execução Física	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	☐

Reembolsos

Identificação	Data de Reporte de Despesa	Montante Aprovado em Candidatura	Montante Declarado Acumulado	Montante Aprovado Acumulado	Estado	Informação Adicional	
S99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐ ☒ ☒
I99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	xxxxxx	☐
R99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐

Registo 10 - 20 de um total de 99

...

(Continua...)



2. Data de Início da Operação E Registo de Destinatários

Início da Execução da Operação – Data do 1º Destinatário validado:
Entidade Mediadora – Separador Destinatários / Inserir ou Importar destinatários

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX

Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX

Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Visível apenas se for uma entidade mediadora

Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Registar

Pendentes

Todos

Entidade: 999999999

Tipo de Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nº Destinatários: 999999999

Listagem de Destinatários Registados

NISS do Titular: Num. (max. 11)

Nº de Pessoas: Num. (max. 9)

Inserir

Importar

Exportar

Pesquisar

Cancelar

NISS do Titular	Agregado Familiar		
	Nº de Pessoas	Estado	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	☐ ☒
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	☐ ☒
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	☐ ☒

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início

<

1

2

3

...

>

Fim



2. Data de Início da Operação E Registo de Destinatários

Entidade Mediadora – Ao selecionar o Botão “Inserir” passamos ao Ecrã “Inserir Destinatário” onde podemos inserir os Destinatários um a um:

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Execução Física – Medida 1.2

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX
Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX
Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início: dd-mm-aaaa
Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Fim: dd-mm-aaaa

Inserir Destinatário

Dados do Destinatário

NISS do Titular: *
Nº de Pessoas do agregado familiar: *
Telefone:
Endereço: *
Código Postal: * –





Entidade Mediadora - Ao selecionar o Botão “Importar” podemos inserir um conjunto de Destinatários através da importação de um documento excel para o sistema:

- **Selecionar o excel da Entidade (que se encontra no ambiente de trabalho) e importar para o SI FEAC (Selecionar o Botão “Escolher Ficheiro”)**

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Execução Física – Medida 1.2

Para efetuar o descarregamento do **documento modelo (Excel)** com os dados dos destinatários a serem registados clique **aqui**.

Para efetuar o descarregamento do **documento com os requisitos para preenchimento do documento modelo (Excel)** com os dados dos destinatários a serem registados clique **aqui**.

ATENÇÃO: Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique **aqui**.

Ficheiro	Estado da Importação	Resultado do Processamento	Data de importação	Data de Processamento
XXXXXXXXXXXXXX	Processado	Consultar	dd-mm-aaaa hh:mm:ss	dd-mm-aaaa hh:mm:ss
XXXXXXXXXXXXXX	Inválido	Consultar	dd-mm-aaaa hh:mm:ss	dd-mm-aaaa hh:mm:ss
XXXXXXXXXXXXXX	Inválido	Consultar	ddd-mm-aaaa hh:mm:ss	ddd-mm-aaaa hh:mm:ss

A tabela é exibida após seleção do link “aqui” na frase “ATENÇÃO: Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique aqui.”

Importação

Indique a localização do ficheiro excel com os destinatários:

Escolher Ficheiro

Nenhum Ficheiro selecionado

Atenção: o ficheiro deverá ter no máximo 100 linhas.

O tamanho máximo do ficheiro é de 300 Kb e 100 registos

Apenas é permitida a importação das seguintes extensões: .xls ou .xlsx



Validação de Destinatários

- Os registos de **Destinatários Inseridos ou Importados** pela(s) Entidade(s) Mediadora(s) são automaticamente **encaminhados para o SISS** para **verificação da elegibilidade** dos Destinatários/Agregados Familiares.
- Os registos de Destinatários ficam numa primeira fase no separador “Registrar” a aguardar validação.
- **Após resposta do SISS**: Os Destinatários “pendentes de resposta” ficam no separador **“Pendentes”** e Os Destinatários “com resposta” ficam no separador **“Todos”**. Neste separador é possível visualizarmos na coluna “Estado” se o Agregado Familiar foi considerado **Elegível** ou **Não Elegível**.
- **Opções disponibilizadas no separador “Todos”**: **Exportar** lista de destinatários (excel); **Consultar** o detalhe dos destinatários; **Alterar** dados de destinatário elegível; **Anular** destinatário elegível que nunca recebeu qualquer produto.



2. Data de Início da Operação

Entidade Coordenadora – Comunicação Data de Início – Registo SI FEAC

Após a criação da **1ª Guia de Remessa** (Entidade Coordenadora) e/ou Inserção do **1º Destinatário** com “**Dados de resposta: Elegível**” (Entidade Mediadora) 

O Superutilizador da **Entidade Coordenadora** deve **Comunicar a Data de Início** :

- Entrar na **Ficha de Operação**;
- Seleccionar o Separador **Dados de Execução**;
- Seleccionar o botão **Comunicar Início / Reinício**.



2. Data de Início da Operação

Comunicação da Data de Início da Operação

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Ficha de Operação

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX

Código Universal: XXXXX-99-99XX-XXXX-999999

Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Dados Candidatura

Dados Execução

Dados de Pagamento

Comunicar Início/Reinício

Informação de Início/Reinício

Anos			
Ano 1		Ano X	
Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada		
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	-

Informação de Execução Física

	Data de Alteração	Data de Submissão		
		Ano 1	Ano X	
Execução Física	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	☐ ☒

Reembolsos

Identificação	Data de Reporte de Despesa	Montante Aprovado em Candidatura	Montante Declarado Acumulado	Montante Aprovado Acumulado	Estado	Informação Adicional	
S99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐ ☒ ☒
I99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	XXXXXX	☐
R99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐

Registro 10 - 20 de um total de 99

Início

<

1

2

3

...

>

Fim

(Continua...)



2. Data de Início da Operação

Comunicação da Data de Início da Operação

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Comunicação Data Início de Operação

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX
Código Universal: xxxxx-99-99xx-xxxx-999999
Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início: dd-mm-aaaa
Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Fim: dd-mm-aaaa

Comunicação Data de Início

201X | 201X

Dados da candidatura

Data de Realização da Comunicação de Data de Início: dd-mm-aaaa

Já foi emitida guia de remessa? ☒ Sim ☐ Não

Data de Início da Operação:

Voltar

Cancelar

Confirmar



3. Gestão de Destinatários

A **Entidade Coordenadora** pode **ajustar/redistribuir o número de destinatários finais das entidades mediadoras**:

- Apenas o **superutilizador da entidade coordenadora** pode **Inserir, Confirmar** e **Anular** Propostas de Gestão de Destinatários.
- Para efetuar a Gestão de Destinatários deve entrar no **ecrã “Entidades”** e selecionar o **botão “Gerir Destinatários”**. No ecrã **Lista de Gestão de Destinatários** a entidade coordenadora pode “Inserir Proposta” e/ou “Editar as propostas já inseridas”.

A(s) **Entidade(s) Mediadora(s)** devem **validar a proposta de alteração**:

- Apenas o **superutilizador da entidade mediadora** pode **Validar** a Proposta de Gestão de Destinatários realizada pela entidade coordenadora.
- A **Validação da Proposta** é efetuada pela entidade mediadora no **ecrã “Destinatários”, separador “Registar”** onde aparece o **“Nº Destinatários proposto pela Entidade Coordenadora”** e a checkbox com **“Valido a proposta”**.



3. Gestão de Destinatários

Entidade Coordenadora - Gerir Destinatários

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

Execução Física – Medida 1.2

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX

Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX

Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Visível apenas se for uma entidade coordenadora

Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Entidade: 999999999

Tipo de Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O botão “Gerir destinatários” apenas é visível ao Superutilizador da Coordenadora.
Este botão não é visível quando a coordenadora é mediadora e não existem mais mediadoras

Lista de Entidades Mediadoras

Total Destinatários Abrangidos: 9999

+ Gerir Destinatários

NIF	Designação	E-mail	N.º Destinatários	
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX@XXXXX	999999999	☐
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX@XXXXX	999999999	☐
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX@XXXXX	999999999	☐
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX@XXXXX	999999999	☐

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início

<

1

2

3

...

>

Fim

[← Voltar](#) [> Seguinte](#)



Entidade Coordenadora – Inserir Proposta de Gestão de Destinatários

- Este teste só se aplica a operações com Entidade Coordenadora e várias Entidades Mediadoras (no caso dos Açores – op.158 (Terceira) e op.159 (SMiguel))

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

Execução Física – Medida 1.2

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX
Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX
Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início: dd-mm-aaaa
Data de Submissão: dd-mm-aaaa
Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Fim: dd-mm-aaaa

Lista de Gestão de Destinatários

Visível se não estiver a decorrer nenhuma análise de PA

+ Inserir Proposta

Nº Proposta	Estado da Proposta	Data do Pedido	Data Limite Decisão	Data Entrada Vigor	Estado das Respostas	
999999999	Em Curso	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	-	Com todas as respostas	☒
999999999	Confirmado	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	<u>dd-mm-aaaa</u>	Com respostas parciais	☐
999999999	Confirmado	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	<u>dd-mm-aaaa</u>	Com todas as respostas	☐
999999999	Anulado	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	-	Sem respostas	☐

[← Voltar](#)



3. Gestão de Destinatários

Entidade Coordenadora – Registar Proposta – Nº Destinatários (nova distribuição)

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

Execução Física – Medida 1.2

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX	Estado:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Medida:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Tipologia de Operação:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início:	dd-mm-aaaa	Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Data de Submissão:	dd-mm-aaaa		

Gestão Destinatários

Gerir Destinatários

NIF	Designação	N.º Destinatários Aprovados	Estado da Resposta	N.º Destinatários (nova distribuição)
999999999	XXXXXXXXXXXX	999999999	Aceite	Num. (max. 9)
999999999	XXXXXXXXXXXX	999999999	Aguarda Resposta	Num. (max. 9)
999999999	XXXXXXXXXXXX	999999999	Aguarda Resposta	Num. (max. 9)
999999999	XXXXXXXXXXXX	999999999	Aceite	Num. (max. 9)

Inicialmente preenchido com o valor registado em candidatura ou aprovado na última proposta de distribuição de destinatários aprovada.

Após 3 meses sem resposta por parte da entidade mediadora o estado Aguarda Resposta é atualizado para “Não Respondeu”

Estado da Gestão dos Destinatários

Confirmado: ☒ Anulado: ☐

[← Voltar](#) [✕ Cancelar](#) [✓ Confirmar](#)



3. Gestão de Destinatários

Entidade(s) Mediadora(s) – Validação da Proposta (nova distribuição do n.º destinatários)

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

Execução Física – Medida 1.2

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX

Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX

Medida: XXXXXXXXXXXXX

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Fim: dd-mm-aaaa

EntidadesDestinatáriosPlano de DistribuiçãoControlo de StockAções de AcompanhamentoRegisto Dados Físicos GeraisConfirmação

[Registar](#) | [Pendentes](#) | [Todos](#)

A proposta relativa ao número de destinatários proposto pela entidade coordenadora encontra-se por validar.

Entidade: 999999999
Tipo de Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nº Destinatários: 999999999

Informação disponível quando a entidade coordenadora propõe novos números de destinatários. Apenas as mediadoras afetadas pela alteração vêm esta informação embora todas as mediadoras sejam notificadas. Apenas o Superutilizador da Entidade Mediadora poderá validar a proposta.

Nº Destinatários proposto pela Entidade Coordenadora: 999999999 Data da Proposta: dd-mm-aaaa Data Limite Decisão: dd-mm-aaaa Valido a Proposta: ☐

Listagem de Destinatários Registrados

NISS do Titular:
Nº de Pessoas:

InserirImportarExportarPesquisarCancelar

NISS do Titular	Agregado Familiar		
	Nº de Pessoas	Estado	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	☐ ☒
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	☐ ☒
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	☐ ☒

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início<123...>Fim

[← Voltar](#) [> Seguinte](#)



4. Plano de Distribuição

Plano de Distribuição da(s) Entidade(s) Mediadora(s) e dos Agregado(s) Familiare(s)

O **Plano de Distribuição** das **Entidades Mediadora(s)** e **Agregado(s) Familiar(es)** é feito com base no documento xxxx disponibilizado pelo ISSA, IPRA.



4. Plano de Distribuição das Entidade(s) Mediadora(s)

Entidade Coordenadora – Plano de Distribuição da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

No ecrã **Plano de Distribuição** a **Entidade Coordenadora** tem a informação relativa à **lista de Entidades Mediadoras** que constituem a operação e **pode**:

- **Consultar, Elaborar** ou **Alterar** o *Plano de Distribuição de cada Entidade Mediadora* (comprometer produto para posterior Emissão da Credencial A);
- **Exportar** um ficheiro excel com os *Planos de Distribuição das Entidades Mediadoras* através da seleção do link “**aqui**”.

4. Plano de Distribuição das Entidade(s) Mediadora(s)

Entidade Coordenadora – Elabora o Plano de Distribuição da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

Entraram no Armazém / Polo da Coordenadora 250 embalagens de arroz (Guia). Para distribuir esse produto pela(s) Mediadora(s) a Coordenadora irá “**Comprometer**” uma quantidade de arroz a cada Mediadora.

- Para tal, a Coordenadora seleciona o **Botão A**  **erar** do “Plano de distribuição das entidades

mediadoras”

Entidades	Destinatários	Plano de Distribuição	Controlo de Stock	Ações de Acompanhamento	Registo Dados Físicos Gerais	Confirmação
Entidade: 999999999						
Tipo de Entidade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Plano de distribuição das entidades mediadoras						
Para exportar o plano de distribuição das entidades mediadoras clique aqui .						
NIF Entidade	Designação Entidade	Nº de Destinatários	Com Plano		Nº de destinatários registados e validados pela SS. Quantidade dinâmica, consoante o registo junto da SS. Visível apenas se for uma entidade coordenadora	
999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	9999	Sim	☐ ☒		
999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	9999	Não	☐ ☒		
999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	9999	Sim	☐ ☒		
999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	9999	Sim	☐ ☒		
Registos 10 – 20 de um total de 99.						
Início < 1 2 3 ... > Fim						
Resumo do plano de distribuição enquanto entidade mediadora						
NIF Entidade	Designação Entidade	Nº de Destinatários	Com Plano		Visível apenas se a entidade coordenadora é também mediadora. Visível para a mediadora que aceda à execução física.	
999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	9999	Sim	☐		

(Continua...)



Entidade Coordenadora – 1º Passo: Elaborar Plano de Distribuição da(s) Entidade(s) Mediadora(s) (Coluna “Nº Embalagens Individuais Comprometidas”)

- 1º Exemplo: a Coordenadora irá “Comprometer” a cada Entidade Mediadora 25

embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais Comprometidas” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”.

- 2º Exemplo: a Coordenadora que também é Mediadora irá “Comprometer” a si própria enquanto Mediadora as 250 embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais Comprometidas” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”.

Detalhe Entidade Mediadora

Dados da Entidade Mediadora

NIF Entidade	Designação Entidade	Nº destinatários	Com Plano
999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9999	Não

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Aprovadas	Nº Embalagens Individuais Nã Comprometidas	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas
1º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	250	25
2º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	250	250

Nº Embalagens Individuais a Entregar (Mapa de Distribuição)

Nº Embalagens Individuais a Entregar (Mapa de Distribuição) Menos o Nº Embalagens Individuais Comprometidas.

Somatório de Nº Embalagens Individuais pertencentes a credenciais A emitidas.

Somatório de Nº Embalagens Individuais pertencentes a credenciais A confirmadas.

Nº Embalagens Individuais em Armazém (Somatório de Nº Embalagens Individuais pertencentes a guias de remessa menos o somatório do número de embalagens entregues nas mediadoras).

Campo editável, onde é colocada a quantidade de produto comprometida para a entidade. O seu valor, somado com o valor das embalagens comprometidas para as restantes entidades não poderá ser superior ao Nº de embalagens individuais aprovadas para cada produto. Após a 1ª emissão de credencial A, este valor não pode ser inferior ao Nº de embalagens individuais atribuídas

Após seleccionar o botão “Consultar” ou “editar” na secção “Plano de distribuição das entidades mediadoras”

Emitir Credencial A

Voltar

Cancelar

Confirmar



4. Plano de Distribuição Emissão de Credenciais A

Entidade Coordenadora – 2º Passo: Após elaboração do Plano de Distribuição de cada Entidade Mediadora, Selecionar o Botão “Emitir Credencial A”

- **Emissão de Credencial A** – No separador “Plano de Distribuição” a Coordenadora seleciona o Botão **Alterar** do “Plano de distribuição das entidades mediadoras” e, ao entrar de novo dentro do Detalhe de cada Entidade Mediadora, seleciona o Botão “Emitir Credencial A”.

Detalhe Entidade Mediadora

Dados da Entidade Mediadora

NIF Entidade	Designação Entidade	Nº de Destinatários	Com Plano	
999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9999	Sim	

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Aprovadas	Nº Embalagens Individuais Não Comprometidas	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas
1º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	250	25
2º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	250	250



Emitir Credencial A

← Voltar

✕ Cancelar

✓ Confirmar



Entidade Coordenadora – Emissão de Credencial A

- 1º Exemplo: a Coordenadora irá Emitir para cada Entidade Mediadora uma Credencial A de 25 embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais a Entregar” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”.
- 2º Exemplo: a Coordenadora que também é Mediadora irá Emitir para si própria enquanto Mediadora as 250 embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais a Entregar” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”:

Credencial A

Credencial A

Data do documento: dd-mm-aaaa

NIF Entidade Mediadora: 999999999

Designação Entidade Mediadora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Campo editável, preenchido com o menor valor entre o valor da coluna “Nº Embalagens Individuais em Armazém” e “Nº Embalagens Individuais Comprometidas”. Poderá ser alterado para um valor inferior do existente, até 0 (zero). A quantidade inserida não pode ser superior ao Nº Embalagens Individuais em Armazém

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Aprovadas	Nº Embalagens Individuais Não Comprometidas	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas	Nº Embalagens Individuais a Entregar
1º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	250	25	25
2º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	250	250	250

Ao clicar no botão confirmar, irá surgir uma janela de confirmação com a pergunta: “Confirma que pretende emitir a Credencial A com os valores indicados?”. Caso Responda Sim, a credencial será emitida, caso responda não, fica no mesmo ecrã.

Voltar

Cancelar

Confirmar



4. Plano de Distribuição Emissão de Credenciais A

Entidade Coordenadora – Emissão de Credencial A (Imprimir documento)

Emitir Credencial A (Confirmação)

A credencial A com o nº 9999/aaaa foi emitida com sucesso. Para consultar o documento associado, clique [aqui](#).

Data: dd-mm-aaaa

Utilizador Responsável: XXXXXXXXXXX

← Voltar



5. Controlo de Stocks

Coordenadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Coordenadora – Separador Guias de Remessa / Credenciais A | Credenciais A

- Confirmação de Credencial A – No separador “Controlo de Stock” | “Guias de Remessa / Credenciais A” a Coordenadora seleciona o Botão  Alterar da “Credencial A” que pretende confirmar.

Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Guias de Remessa / Credencial A

Credenciais A / B

Autos de Perda

Transferência entre Armazéns

Resumo

Credenciais A

Nº Documento:

Texto (max. 20)

Data:

dd-mm-aaaa

a

dd-mm-aaaa

NIF Entidade Mediadora:

Num.(Máx. 9)

Pesquisar

Cancelar

Nº de Documento	Tipo de Documento	NIF	Denominação	Data	Estado	
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Emitida	☐ ☒ 
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Confirmada	☐ ☒ 
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Confirmada pela Entidade Mediadora	☐ ☒ 
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Confirmada pela Entidade Coordenadora	☐ ☒ 
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Eliminada	☐ 

Visível apenas se for uma entidade mediadora

(Continua...)



5. Controlo de Stocks

Coordenadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Coordenadora – Confirmação de Credencial A
(Registo dos Produtos que Saíram do Pólo/Armazém da Coordenadora e que foram Entregues no Armazém da Mediadora)



Credencial A

Documentos

Confirmação de Credencial A – Entidade Coordenadora

Nº Documento: 9999/aaaa

Data do documento: dd-mm-aaaa

NIF Entidade Mediadora: 999999999 – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Lista de Produtos

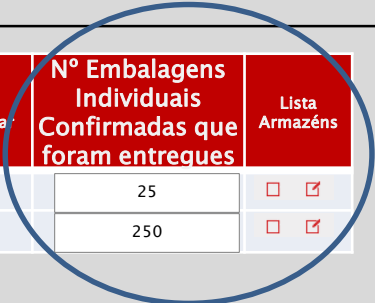
Produto	Nº Embalagens Individuais Aprovadas	Nº Embalagens Individuais Não Comprometidas	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas	Nº Embalagens Individuais a Entregar	Nº Embalagens Individuais Confirmadas que foram entregues	Lista Armazéns
1º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	25	9999999999	250	25	25	25	☐ ☒
2º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	250	9999999999	250	250	250	250	☐ ☒

Confirma a entrega da totalidade dos produtos constantes da credencial? * ☐ Sim ☐ Não

Voltar

Cancelar

Seguinte





5. Controlo de Stocks

Coordenadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Coordenadora – Confirmação Credencial A – Quando existe mais de 1 armazém (Registo dos Produtos que Saíram dos Pólos/Armazéns da Coordenadora)



Credencial A - Lista de Armazéns

Lista de Armazéns – Pólo de Receção

Produto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nº Embalagens Individuais a entregar: 9999



	Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Nº Embalagens Individuais confirmadas que foram entregues
				Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados	
☐	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	9999-999	SIM	SIM	SIM	25
☐	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 9)
☐	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 9)



Voltar Cancelar Confirmar



5. Controlo de Stocks

Coordenadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Coordenadora – Confirmação Credencial A (upload do documento assinado pela Coordenadora e Mediadora)



Credencial A

Documentos

Documentos

	Tipo	Documento
	Credencial A	

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB.

Voltar

Confirmar





6. Controlo de Stocks Mediadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Mediadora – Separador Credenciais A / B | Credenciais A

- Confirmação de Credencial A – No separador “Controlo de Stock” | “Credenciais A / B” a Mediadora se posiciona o Botão Alterar da “Credencial A” que pretende confirmar.

Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Guias de Remessa / Credencial A

Credenciais A / B

Autos de Perda

Transferência entre Armazéns

Resumo

Credenciais A

Nº Documento:

Texto (max. 20)

Data:

dd-mm-aaaa

a

dd-mm-aaaa

NIF Entidade Mediadora:

Num.(Máx. 9)

Pesquisar

Cancelar

Nº de Documento	Tipo de Documento	NIF	Denominação	Data	Estado	
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Emitida	☐ ☒ ☐
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Confirmada	☐ ☒ ☐
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Confirmada pela Entidade Mediadora	☐ ☒ ☐
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Confirmada pela Entidade Coordenadora	☐ ☒ ☐
xxxxx	Credencial A	xxxxx	xxxxx	dd-mm-aaaa	Eliminada	☐ ☐

Visível apenas se for uma entidade mediadora

(Continua...)



6. Controlo de Stocks

Mediadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Mediadora – Confirmação Credencial A
(Registo dos Produtos que Entram no Armazém da Mediadora e que foram Entregues pela Coordenadora)

Credencial A

Documentos

Confirmação de Credencial A – Entidade Mediadora

Nº Documento: 9999/aaaa

Data do documento: dd-mm-aaaa

NIF Entidade Mediadora: 999999999 -

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Aprovadas	Nº Embalagens Individuais Não Comprometidas	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas	Nº Embalagens Individuais a Entregar	Nº Embalagens Individuais Confirmadas que foram entregues	Lista Armazéns
1º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	25	☐ ☒
2º Exemplo: Arroz	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	250	☐ ☒

Confirma a receção da totalidade dos produtos constantes da credencial?: * ☐ Sim ☐ Não

Voltar

Cancelar

Seguinte

Valores preenchidos automaticamente com os da coluna "Nº Embalagens Individuais a Entregar"

Confirma a receção da totalidade dos produtos constantes da credencial?: * ☐ Sim ☐ Não



6. Controlo de Stocks

Mediadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Mediadora – Confirmação Credencial A – Quando existe mais de 1 armazém (Registo dos Produtos que Entram nos Armazéns da Mediadora)



Credencial A – Lista de Armazéns

Lista de Armazéns – Entidade Mediadora

Produto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nº Embalagens Individuais a entregar: 9999



Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Nº Embalagens Individuais Confirmadas que foram entregues
			Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados	
xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9999-999	SIM	SIM	SIM	Num. (max. 7)
xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 7)
xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 7)

Voltar Cancelar Confirmar



6. Controlo de Stocks

Mediadora - Confirmação de Credencial A

Entidade Mediadora – Confirmação Credencial A (upload do mesmo documento Assinado pela Mediadora e Coordenadora)



Credencial A

Documentos

Documentos

	Tipo	Documento
	Credencial A	

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB.

Voltar

Confirmar





7. Plano de Distribuição

Entidade Mediadora – Resumo do seu Plano de Distribuição enquanto Entidade Mediadora e Plano de Distribuição do(s) Agregado(s) Familiares(s)

No ecrã **Plano de Distribuição** a **Entidade Mediadora** tem a informação relativa à **listagem dos seus Agregados Familiares “ativos”** (Elegíveis) e **pode:**

- **Consultar o seu próprio Plano de Distribuição** (quantidade de produto que lhe foi atribuído e entregue pela Entidade Coordenadora);
- **Consultar, Elaborar ou Alterar o Plano de Distribuição de cada Agregado Familiar** (comprometer produto para posterior **Emissão da Credencial B**);
- **Exportar** um ficheiro excel com os **Planos de Distribuição dos Destinatários Finais** através da seleção do link “**aqui**”.



7. Plano de Distribuição

Entidade Mediadora – Consulta do seu Plano de Distribuição

- No separador “Plano de Distribuição” | “Resumo do Plano de distribuição enquanto entidade mediadora” ao selecionar o Botão de consulta a Mediadora tem acesso a informação como o N° de Embalagens em Armazém.
- Este Resumo é atualizado com documentos confirmados (Credenciais A / B, Autos e Transferências

Confirmadas)

Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Entidade: 999999999

Tipo de Entidade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Resumo do plano de distribuição enquanto entidade mediadora

NIF Entidade	Designação Entidade	Nº de Destinatários	Com Plano	
999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	9999	Sim	☐

Visível apenas se a entidade coordenadora é também mediadora. Visível para a mediadora que aceda à execução física.

Plano de distribuição dos Agregados Familiares

Para exportar o plano de distribuição dos agregados familiares clique [aqui](#).

NIF do Titular	Crianças 2 anos (entre 1 e 4 anos)	Crianças 9 anos (entre 5 e 11 anos)	Adolescentes 14 anos (entre 12 e 18 anos)	Adultos +/- 40 anos (entre 19 e 60 anos)	Idosos (> 60 anos)	Total	Com Plano	Ativo	
999999999	99	99	99	99	99	9999	Sim	Sim	☐ ☒
999999999	99	99	99	99	99	9999	Não	Sim	☐ ☒
999999999	99	99	99	99	99	9999	Não	Não	☐ ☒
999999999	99	99	99	99	99	9999	Sim	Sim	☐ ☒

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > Fim

Valores calculados com base na informação devolvida pela SS (ano de nascimento)

Voltar

Seguinte



7. Plano de Distribuição dos Agregados Familiares

Entidade Mediadora – Pode Consultar, Elaborar, Alterar e Exportar Plano de Distribuição do(s) Agregado(s) Familiares(s)

Entidades Destinatários **Plano de Distribuição** Controlo de Stock Ações de Acompanhamento Registo Dados Físicos Gerais Confirmação

(Continuação)

Plano de distribuição dos agregados familiares

NISS: Num.(Máx.11)

Para exportar o plano de distribuição dos agregados familiares clique [aqui.](#)

NISS do Titular	Crianças 2 anos (entre 1 e 4 anos)	Crianças 9 anos (entre 5 e 11 anos)	Adolescentes 14 anos (entre 12 e 18 anos)	Adultos +/- 40 anos (entre 19 e 60 anos)	Idosos (> 60 anos)	Total	Com Plano	Ativo	
999999999	99	99	99	99	99	9999	Sim	Sim	☐ ☒
999999999	99	99	99	99	99	9999	Não	Sim	☐ ☒
999999999	99	99	99	99	99	9999	Não	Não	☐ ☒
999999999	99	99	99	99	99	9999	Sim	Sim	☐ ☒

Registos 10 = 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > Fim

Valores calculados com base na informação
devolvida pela SS (ano de nascimento)

Visível apenas se for uma entidade mediadora
(incluindo a entidade coordenadora que
também é mediadora)



Entidade Mediadora – 1º Passo: Elabora Plano de Distribuição do(s) Agregado(s) Familiares(s) (Embalagens Individuais Comprometidas)

- 1º Exemplo: a Mediadora irá “Comprometer” a cada um dos Agregados Familiares 5 embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais Comprometidas” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”.
- 2º Exemplo: a Mediadora que também é Coordenadora irá “Comprometer” a cada um dos Agregados Familiares 50 embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais

Detalhe “Agregado Familiar” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”:

Dados do Agregado Familiar

Pode consultar o documento de ajuda para o cálculo do nº embalagens [aqui](#).

NISS do Titular	Crianças 2 anos (entre 1 e 4 anos)	Crianças 9 anos (entre 5 e 11 anos)	Adolescentes 14 anos (entre 12 e 18 anos)	Adultos +/- 40 anos (entre 19 e 60 anos)	Idosos (> 60 anos)	Total	Com Plano	Ativo
999999999	-	9999	9999	9999	9999	9999	Não	Sim

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Comprometidas pela Coordenadora	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas
1º Exemplo: Arroz	25	9999999999	9999999999	25	5
2º Exemplo: Arroz	250	9999999999	9999999999	250	50

Nº Embalagens Individuais comprometidas pela coordenadora no seu plano de distribuição.

Somatório de Nº Embalagens Individuais pertencentes a credenciais B emitidas.

Somatório de Nº Embalagens Individuais pertencentes a credenciais B confirmadas.

Somatório de Nº Embalagens Individuais pertencentes a credenciais A confirmadas - Somatório de Nº Embalagens Individuais pertencentes a credenciais B confirmadas.

Campo editável, onde é colocada a quantidade de produto comprometida para o agregado familiar. O seu valor, somado com o valor das embalagens comprometidas para os restantes agregados familiares não poderá ser superior ao nº de embalagens comprometidas pela coordenadora para cada produto. Este valor não pode ser inferior ao Nº Embalagens Individuais Atribuídas

Emitir Credencial B

← Voltar

✕ Cancelar

✓ Confirmar



7. Plano de Distribuição Emissão de Credenciais B

Entidade Mediadora – 2º Passo: Após elaboração do Plano de Distribuição do(s) Agregado(s) Familiares(s) (Emissão de Credencial B)

- **Emissão de Credencial B** – No separador “Plano de Distribuição” a Mediadora seleciona o **Botão Alterar** do “Plano de distribuição dos agregados familiares” e, ao entrar no Detalhe de cada Agregado Familiar, seleciona o **Botão “Emitir Credencial B”**.

Detalhe Agregado Familiar

Dados do Agregado Familiar

Pode consultar o documento de ajuda para o cálculo do nº embalagens [aqui](#).

NISS do Titular	Crianças 2 anos (entre 1 e 4 anos)	Crianças 9 anos (entre 5 e 11 anos)	Adolescentes 14 anos (entre 12 e 18 anos)	Adultos +/- 40 anos (entre 19 e 60 anos)	Idosos (> 60 anos)	Total	Com Plano	Ativo
999999999	-	9999	9999	9999	9999	9999	Não	Sim

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Comprometidas pela Coordenadora	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas
1º Exemplo: Arroz	25	9999999999	9999999999	25	5
2º Exemplo: Arroz	250	9999999999	9999999999	250	50



Emitir Credencial B

← Voltar

✕ Cancelar

✓ Confirmar



Entidade Mediadora – Emissão de Credencial B

- 1º Exemplo: a Mediadora irá Emitir para cada Agregado Familiar uma Credencial B de 5 embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais a Entregar” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”.
- 2º Exemplo: a Mediadora que também é Coordenadora irá Emitir para cada Agregado Familiar uma Credencial B de 50 embalagens de Arroz na coluna “Nº Embalagens Individuais a Entregar” e confirmar o ecrã no Botão “Confirmar”:

Credencial B

Credencial B

Data do documento: dd-mm-aaaa

NISS do Titular: 9999999999

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Comprometidas pela Coordenadora	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas	Nº Embalagens Individuais a Entregar
1º Exemplo: Arroz	25	9999999999	9999999999	25	5	5
2º Exemplo: Arroz	250	9999999999	9999999999	250	50	50

Tipo Entrega: * ☐ Entrega no Domicílio ☐ Entrega na Mediadora

Data: * dd-mm-aaaa

Período (Horas): * HH:mm às HH:mm

Campo editável, preenchido com o menor valor entre o valor da coluna “Nº Embalagens Individuais em Armazém” e “Nº Embalagens Individuais Comprometidas”. Poderá ser alterado para um valor inferior do existente, até 0 (zero). A quantidade inserida não pode ser superior ao Nº Embalagens Individuais em Armazém

Ao clicar no botão confirmar, irá surgir uma janela de confirmação com a pergunta: “Confirma que pretende emitir a Credencial B com os valores indicados?”. Caso Responda Sim, a credencial será emitida, caso responda não, fica no mesmo ecrã.

← Voltar

✕ Cancelar

✓ Confirmar



7. Plano de Distribuição Emissão de Credenciais B

Entidade Mediadora – Emissão de Credencial B (Imprimir documento)

Emitir Credencial B (Confirmação)

A credencial B com o nº 9999/aaaa foi emitida com sucesso. Para consultar o documento associado, clique [aqui](#).

Data: dd-mm-aaaa

Utilizador Responsável: XXXXXXXXXXX

← Voltar



8. Controlo de Stocks Mediadora - Confirmação de Credencial B

Entidade Mediadora – Separador Controlo de Stock | Credenciais A / B | Credenciais B

(Continuação)

Credenciais B

Nº Documento:

Texto (max. 20)

Data:

dd-mm-aaaa

a

dd-mm-aaaa

NISS Destinatário:

Num.(Máx. 9)

Pesquisar

Cancelar

Nº de Documento	Tipo de Documento	NISS do Titular	Data	Estado	
xxxxx	Credencial B	xxxxx	dd-mm-aaaa	Emitida	☐ ☒ ☒ ☒
xxxxx	Credencial B	xxxxx	dd-mm-aaaa	Emitida	☐ ☒ ☒ ☒
xxxxx	Credencial B	xxxxx	dd-mm-aaaa	Confirmada	☐ ☒ ☒ ☒

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > Fim

Visível apenas se for uma entidade mediadora

Voltar

Seguinte

- **Confirmação de Credencial B** – No separador “Controlo de Stock” | “Credenciais A / B” a Mediadora seleciona o **Botão Alterar** da “Credencial B” que pretende confirmar.



8. Controlo de Stocks Mediadora - Confirmação de Credencial B

Entidade Mediadora – Confirmação Credencial B

(Registo dos Produtos que Saíram do Armazém da Mediadora e que foram Entregues aos Destinatários Finais)



Credencial B Documentos

Confirmação de Credencial B

Nº Documento: 9999/aaaa Data do documento: dd-mm-aaaa

Dados do Agregado Familiar

NISS do Titular	Crianças 2 anos (entre 1 e 4 anos)	Crianças 9 anos (entre 5 e 11 anos)	Adolescentes 14 anos (entre 12 e 18 anos)	Adultos +/- 40 anos (entre 19 e 60 anos)	Idosos (> 60 anos)	Total
999999999	9999	9999	9999	9999	9999	9999

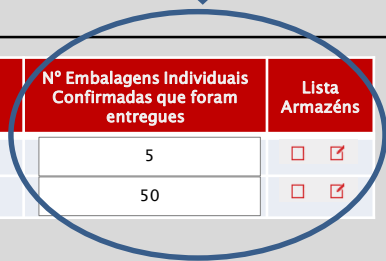
Valores preenchidos automaticamente com os da coluna "Nº Embalagens Individuais a Entregar"

Lista de Produtos

Produto	Nº Embalagens Individuais Comprometidas pela Coordenadora	Nº Embalagens Individuais Atribuídas	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais em Armazém	Nº Embalagens Individuais Comprometidas	Nº Embalagens Individuais a Entregar	Nº Embalagens Individuais Confirmadas que foram entregues	Lista Armazéns
1º Exemplo: Arroz	25	9999999999	9999999999	25	5	5	5	☐ ☒
2º Exemplo: Arroz	250	9999999999	9999999999	250	50	50	50	☐ ☒

Confirma a entrega da totalidade dos produtos constantes da credencial? * ☐ Sim ☐ Não

Voltar Cancelar Seguinte





8. Controlo de Stocks

Mediadora - Confirmação de Credencial B

Entidade Mediadora – Confirmação Credencial B – Quando existe mais de 1 armazém (Registo dos Produtos que Saíram dos Armazéns da Mediadora)



Credencial B - Lista de Armazéns

Lista de Armazéns – Entidades Mediadoras

Produto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nº Embalagens a entregar: 9999



	Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Nº Embalagens Individuais Confirmadas que foram entregues
				Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados	
☐	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9999-999	SIM	SIM	SIM	Num. (max. 9)
☐	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 9)
☐	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Num. (max. 9)





8. Controlo de Stocks

Mediadora - Confirmação de Credencial B

Entidade Mediadora – Confirmação Credencial B (upload do documento assinado pela Mediadora e Destinatário)



Credencial B Documentos

Documentos

	Tipo	Documento
	Credencial B	

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB.

 Voltar  Confirmar



9. Controlo de Stocks

Ecrã Controlo de Stock

O ecrã **Controlo de Stock** divide-se em 5 separadores:

- **Guias de Remessa / Credencial A** (acessível apenas às **Entidades Coordenadoras – Registo de Guias e Confirmação de Credenciais A**);
 - **Credenciais A / B** (acessível apenas às **Entidades Mediadoras** e Coordenadoras quando também são Mediadoras – **Confirmação de Credenciais A e B**);
 - **Autos de Perda**;
 - **Transferências entre Armazéns**;
 - **Resumo** (resumo dos movimentos efetuados).
- Nos 4 primeiros separadores é efetuada a **gestão das entradas e saídas de produtos**.
 - Para confirmar o registo dos documentos no Controlo de Stock é necessário fazer o **upload dos documentos no sistema (SI FEAC)**.



Ecrã Controlo de Stock – Eliminar Documentos

Caso se verifique que o **Documento Importado** não foi o correto, é possível **Eliminar** esse documento e efetuar o **upload de um novo**:

- Entrar no ecrã que apresenta a lista na qual consta o documento que se pretende eliminar;
- Entrar em **modo de consulta** no documento;
- No Separador **Documentos**, seleccionar o botão **X** e efetuar o upload do documento correto;

A possibilidade de alterar o documento só é possível até a execução física ser submetida para reembolso.



10. Controlo de Stocks Autos por Perda

Autos Por Perda – Entidades Coordenadoras e Mediadoras

Visível apenas se for uma entidade coordenadora

Visível apenas se for uma entidade mediadora

Informação visível quando é indicado que a operação inclui o desenvolvimento de medidas de acompanhamento complementar

EntidadesDestinatáriosPlano de DistribuiçãoControlo de StockAções de AcompanhamentoRegisto Dados Físicos GeraisConfirmação

Guias de Remessa / Credencial A / BAutos por PerdaTransferência entre ArmazénsResumo

Pode obter o *template* do documento de Auto por Perda [aqui](#).

Autos por Perda

Nº Documento: Data: a

NIF:

Criar

Pesquisar

Cancelar

Nº de Documento	Tipo de Documento	NIF	Denominação	Data da Ocorrência	Estado	
xxxxx	Auto por Perda	999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	dd-mm-aaaa 00:00:00	xxxxxxxxxxx	☐ ☒ ☒ ☒
xxxxx	Auto por Perda	999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	dd-mm-aaaa 00:00:00	xxxxxxxxxxx	☐ ☒ ☒ ☒

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início

<

1

2

3

>

Fim



10. Controlo de Stocks Autos por Perda

Entidades Coordenadoras e Mediadoras – Criar Auto por Perda



Motivos das Perdas: Operações de carga/descarga; Condições de armazenamento insuficiente; Prazo de validade dos produtos; Roubo; Infestação; Acondicionamento; Outro.

Auto por Perda

Documentos

Auto por Perda

Nº Documento: *

9999/aaaa

Data do documento: dd-mm-aaaa

Produto: *

Lista de valores



Armazém: *

Lista de valores



O auto por perda corresponde ao stock enquanto:

Entidade
Coordenadora:
Entidade
Mediadora:



**Apenas disponível para a entidade é
simultaneamente coordenadora e mediadora**

Nº Embalagens Individuais: *

Num. (max. 7)

Motivo: *

Lista de valores



Especifique: *

Texto (max. 50)

**Apenas visível caso o motivo seja
"Outro"**

Data Ocorrência: *

dd-mm-aaaa

Voltar

Cancelar

Seguinte



10. Controlo de Stocks Autos por Perda

Entidades Coordenadoras e Mediadoras – Auto por Perda (upload do documento assinado pelo responsável do armazém onde ocorreu a perda)



Auto por Perda

Documentos

Para consultar o documento de Auto por Perda, clique [aqui](#)

Documentos

	Tipo	Documento
	Auto por Perda	

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB

Voltar

Confirmar



10. Controlo de Stocks Autos por Perda

Entidades Coordenadoras e Mediadoras – Auto por Perda

Para criarmos um Auto por Perda e realizarmos de novo alguns exercícios:

1º Exemplo (candidatura em parceria):

A Coordenadora:

- Cria uma Guia Remessa de 120 embalagens de atum.
- De seguida, pode criar um Auto por Perda de 20 embalagens de atum (o nº de embalagens em armazém da coordenadora passa a ser 100 embalagens de atum).
- No Plano de Distribuição de cada Entidade Mediadora Compromete 10 embalagens de atum e Emitte Credenciais A para cada Entidade Mediadora com **10 embalagens de atum**.
- No Controlo de Stock Confirma Credenciais A para cada Entidade Mediadora com **10 embalagens de atum**.

As Mediadoras (candidatura em parceria):

- No Controlo de Stock Confirmam Credenciais A com **10 embalagens de atum**.
- De seguida, podem criar um Auto por Perda de 3 embalagens de atum (o nº de embalagens em armazém da mediadora passa a ser 7 embalagens de atum).



10. Controlo de Stocks Autos por Perda

Entidades Coordenadoras e Mediadoras – Auto por Perda

Para criarmos um Auto por Perda e realizarmos de novo alguns exercícios:

2º Exemplo (candidatura **sem** parceria):

A Entidade enquanto Coordenadora:

- Cria uma Guia Remessa de 20 embalagens de atum.
- De seguida, pode criar um Auto por Perda de 10 embalagens de atum (o nº de embalagens em armazém da coordenadora passa a ser 10 embalagens de atum).
- No Plano de Distribuição Compromete 10 embalagens de atum (a si própria enquanto mediadora) e Emita Credencial A (para si própria enquanto mediadora) com **10 embalagens de atum**.
- No Controlo de Stock | “Guia Remessa / Credencial A”: Confirma Credencial A com **10 embalagens de atum**.

A Entidade enquanto Mediadora:

- No Controlo de Stock | “Credenciais A / B”: Confirma Credencial A com **10 embalagens de atum**.
- De seguida, podem criar um Auto por Perda de 3 embalagens de atum (o nº de embalagens em armazém da mediadora passa a ser 7 embalagens de atum).



11. Controlo de Stocks Transferências entre Armazéns

Transferências entre Armazéns – Entidades Coordenadoras e Mediadoras



Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Guias de Remessa / Credencial A | Credenciais A / B | Autos por Perda | **Transferência entre Armazéns** | Resumo

Pode obter o template do documento de Transferência entre Armazéns [aqui](#).

Transferências entre Armazéns

Entidade:

Lista de valores

Produto:

Lista de valores

Nova Transferência

Pesquisar

Cancelar

Nº de Documento	NIF Entidade	Produto	Armazém Origem	Armazém Destino	Nº de Embalagens Individuais a Transferir	Data	Estado	
xxxxx	999999999	xxxxx	xxxxx	xxxxx	9999999	dd-mm-aaaa	xxxxxxxxx	☐ ☒ ☒ ☒
xxxxx	999999999	xxxxx	xxxxx	xxxxx	9999999	dd-mm-aaaa	xxxxxxxxxxxxx	☐ ☒ ☒ ☒

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início

<

1

2

3

...

>

Fim



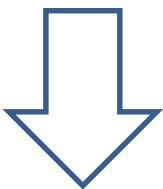
11. Controlo de Stocks

Transferências entre Armazéns

Transferências entre Armazéns – Entidades Coordenadoras e Mediadoras

A Transferência de Produtos pode ocorrer: Entre os armazéns da mesma Entidade (Coordenadora ou Mediadora); Entre os armazéns das Entidades Mediadoras para a Entidade Coordenadora; Entre os armazéns de duas Entidades Mediadoras desde que validado pela Entidade

Coordenadora.



Transferência

Documentos

Transferência entre Armazéns

Nº Documento: *

9999/aaaa

Produto: *

Lista de valores

Entidade Armazém Origem: *

Lista de valores

A transferência corresponde ao stock enquanto:

Entidade Coordenadora: ☐

Entidade Mediadora: ☐

Apenas disponível para as entidades que são simultaneamente coordenadores/mediadoras

Armazém Origem: *

Lista de valores

Nº Embalagens Individuais a Transferir:

Num. (max. 7)

Data da Transferência: *

dd-mm-aaaa

Motivo: *

Texto livre (Máx. 5000)

Valido a Proposta: ☐ Sim ☐ Não

Apenas visível para a entidade coordenadora quando uma entidade mediadora propõe transferir produto do seu armazém para o armazém de outra entidade mediadora.

Data do documento: dd-mm-aaaa

Entidade Armazém Destino: *

Lista de valores

A transferência corresponde ao stock enquanto:

Entidade Coordenadora: ☐

Entidade Mediadora: ☐

Apenas disponível para as entidades que são simultaneamente coordenadores/mediadoras

Armazém Destino: *

Lista de valores

Depende do produto escolhido. Apenas terá armazéns do tipo do produto escolhido

Voltar

Cancelar

Seguinte

 **PO APMC**
PROGRAMA OPERACIONAL DE
APOIO ÀS PESSOAS MAIS CARENCIADAS

 UNIÃO EUROPEIA
Fundo de Auxílio Europeu
às Pessoas Mais Carenciadas

59



11. Controlo de Stocks

Transferências entre Armazéns

Entidades Coordenadoras e Mediadoras – Transferências entre Armazéns (upload do documento assinado pelos dois responsáveis dos armazéns abrangidos pela transferência – armazém de origem e armazém de destino)



Transferência

Documentos

Para consultar o documento de Transferências entre Armazéns, clique [aqui](#)

Documentos

	Tipo	Documento
	Transferência entre Armazéns	

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB

Voltar

Confirmar





11. Controlo de Stocks Transferências entre Armazéns

Entidades Coordenadoras e Mediadoras – Transferências entre Armazéns

1º Exemplo (candidatura em parceria):

a) Transferência do Armazém de uma Mediadora para o Armazém/Pólo da Coordenadora:

A Entidade Mediadora:

- No Controlo de Stock cria uma Transferência para o Armazém/Pólo da Coordenadora de 5 embalagens de atum.

b) Transferência entre Armazéns de duas Mediadoras:

- **A Entidade Mediadora:** No Controlo de Stock cria uma Transferência para o Armazém de outra Mediadora de 2 embalagens de atum.
- A Entidade Coordenadora tem de aprovar esta transferência.

2º Exemplo (candidatura sem parceria):

a) Transferência do Armazém da Mediadora para o Armazém da Coordenadora:

A Entidade enquanto Mediadora:

- No Controlo de Stock cria uma Transferência para o Armazém/Pólo de si própria enquanto Coordenadora de 2 embalagens de atum (o nº de embalagens em armazém da mediadora passa a ser 5 embalagens de atum e o da coordenadora de 2 embalagens de





12. Controlo de Stocks

Ecrã Resumo - resumo dos movimentos efetuados

O **resumo do controlo de stock** apresenta a seguinte **informação**:

- Produto;
- Armazém - Caso a entidade possua armazéns aparece a morada do armazém. Caso contrário aparece a indicação “Sede”;
- Data do Documento;
- Tipo de Documento (Guia de Remessa: apenas vêm documentos deste tipo as entidades Coordenadoras. Credencial B: vêm os documentos deste tipo a entidades Mediadoras que criou o documento e a entidade Coordenadora);
- Nº de Documento (Nº/Ano);
- Entidade que cria o documento (disponibilizada apenas para a entidade coordenadora);
- N.º embalagens individuais (valor do documento confirmado);
- Nº de Embalagens Individuais Iniciais;
- Nº de Embalagens Individuais em *Stock*;
- Nº de Embalagens Individuais Entregues;
- Nº de Embalagens Individuais Comprometidas;
- Nº de Embalagens Individuais Não comprometidas.



12. Controlo de Stocks

Ecrã Resumo - resumo dos movimentos efetuados

Existe a possibilidade de filtrar a Pesquisa por: *Produto*; *Armazém*; *Data do Documento*.



Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Guias de Remessa / Credencial A | Credenciais A / B | Autos por Perda | Transferência entre Armazéns | **Resumo**

Resumo de Controlo de Stock

Produto:

Lista de valores

Data do Documento:

dd-mm-aaaa

 a

dd-mm-aaaa

Armazém:

Lista de valores

Esta informação apenas é disponibilizada para a entidade coordenadora

Exportar

Pesquisar

Cancelar

Produto	Armazém	Data do Documento	Tipo de Documento	Nº do Documento	Entidade que cria o documento	N.º embalagens Individuais	Nº Embalagens Individuais Iniciais	Nº Embalagens Individuais em Stock	Nº Embalagens Individuais Entregues	Nº Embalagens Individuais Comprometidas	Nº Embalagens Individuais Não Comprometidas
XXXXX	XXXXX	dd-mm-aaaa	Guia de Remessa	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999
XXXXX	XXXXX	dd-mm-aaaa	Auto Por Perda	Nº/ano	xxxxxxxxxxxx	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999
XXXXX	Sede	dd-mm-aaaa	Credencial A	Nº/ano	xxxxxxxxxxxx	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999
XXXXX	XXXXX	dd-mm-aaaa	Credencial B	Nº/ano	xxxxxxxxxxxx	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999
XXXXX	XXXXX	dd-mm-aaaa	XXXXX	Nº/ano	xxxxxxxxxxxx	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999

Apenas vêm documentos deste tipo as entidades Coordenadoras

As entidades mediadoras visualizam a sua informação e a coordenadora visualiza a informação de todas as entidades



13. Ações de Acompanhamento

Ecrã Ações de Acompanhamento – Entidades Mediadoras

Estados das Ações de Acompanhamento:

- **Por iniciar** – Caso a data de início ainda não tenha sido registada;
- **Em execução** – Caso a data de início já tenha sido registada, mas a data de fim não tenha sido registada;
- **Concluída** – Caso a data de início e a data de fim tenham sido registadas e tenha sido efetuado o upload das evidências.

Estado da Ação	Campos editáveis
Por iniciar	• Data de início; • Data de fim; • Estado da Ação.
Em execução	• Data de fim; • N.º Total de Destinatários; • Estado da Ação.
Concluída	• Data de fim; • N.º Total de Destinatários; • Estado da Ação; • <u>Upload de evidência.</u>



13. Ações de Acompanhamento

Ecrã Ações de Acompanhamento – Entidades Mediadoras

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

Execução Física – Medida 1.2

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX	Estado:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Medida:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Tipologia de Operação:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início:	dd-mm-aaaa	Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Data de Submissão:	dd-mm-aaaa		

Ação de Acompanhamento

Caraterização Ação de Acompanhamento

N.º da Ação:	999999
Data de Início aprovada:	dd-mm-aaaa
Data de Início:	dd-mm-aaaa
Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Estado da Ação:	Lista de valores
Entidade Mediadora:	XXXXXXXXXXXX
Tipo de Ação:	XXXXXXXXXXXX
Designação da Ação:	XXXXXXXXXXXX
Descrição:	XXXXXXXXXXXX
N.º Total de Destinatários aprovados:	999999
N.º Total de Destinatários:	Num (Máx 10)

Apenas ações “Em execução” e “Concluídas”

Visível apenas se a ação de acompanhamento tiver associado o estado “Concluída”.

Apenas ações “Concluídas”

Documentos *

Tipo	Documento
Evidências da ação de acompanhamento	

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB

[Voltar](#) [Cancelar](#) [Confirmar](#)



13. Ações de Acompanhamento

Ecrã Ações de Acompanhamento – Entidades Mediadoras



Ação de Acompanhamento

Caraterização Ação de Acompanhamento

N.º da Ação: 999999

Data de Início: dd-mm-aaaa Data de Fim: dd-mm-aaaa

Entidade Mediadora: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tipo de Ação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Designação da Ação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Descrição: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

N.º Total de Destinatários: 999999

Documentos *

Tipo	Documento
Evidências da ação de acompanhamento	xxxxxxx.zip

Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB

Botões: Voltar Confirmar

Notas:

- A evidência nunca pode ser eliminada depois de associada a um reembolso submetido
- Caso tenha sido efetuado upload de documento incorreto, é possível Eliminar e efetuar upload de novo



14. Registo de Dados Físicos Gerais

Registo de Dados Físicos Gerais – Entidades Coordenadoras e Mediadoras

Neste ecrã será efetuado o **Registo de alguns Dados Gerais** acerca dos **Destinatários** e da **Operação** estes dados são cumulativos ao registado no último pedido de reembolso:

- Campos Disponíveis apenas às Entidades Mediadoras:

- N.º de **Migrantes, Pessoas de Origem Estrangeira, Minorias** (incluindo comunidades marginalizadas, como os ciganos);
- N.º **Pessoas com Deficiência**;
- N.º **Sem Abrigo**.

- Campo Disponível às Entidades Coordenadoras e Mediadoras:

- N.º **Total de Toneladas de géneros alimentares distribuídos, não cofinanciados pelo FEAC**.



14. Registo de Dados Físicos Gerais

Registo de Dados Físicos Gerais – Entidades Coordenadoras e Mediadoras

Entidades

Destinatários

Plano de Distribuição

Controlo de Stock

Ações de Acompanhamento

Registo Dados Físicos Gerais

Confirmação

Registo de Dados Físicos Gerais – Géneros Alimentares

Entidade: 999999999

Tipo de Entidade:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Género		Escalação etário <= 15 anos		Escalação etário >= 65 anos		Migrantes, pessoas de origem estrangeira, minorias (incluindo comunidades marginalizadas, como os ciganos)	Nº pessoas com deficiência	Nº sem abrigo
Masculino	Feminino	Masculino	Feminino	Masculino	Feminino			
999999	999999	999999	999999	999999	999999	Num. (max. 10)	Num. (max. 10)	Num. (max. 10)

Visível apenas às Entidades Mediadoras.

Número total de toneladas de géneros alimentares distribuídos pela entidade, não cofinanciados pelo FEAC: * 999999999,999

Visível a todas as Entidades (Coordenadoras e Mediadoras).

(Continua)



15. Confirmação

Confirmação da Execução Física – Entidade Coordenadora

Apenas o *Superutilizador da Entidade Coordenadora* pode confirmar o presente ecrã. Neste ecrã a entidade coordenadora pode indicar:

- Se deseja **concluir o registo de execução física Periódica** (com uma **Periodicidade Trimestral** – jan/març; abr/junh; julh/set) para posterior submissão do respetivo reembolso;
- Se deseja **concluir o registo de execução física Anual** para posterior submissão de **Reembolso Intermédio** (out/dez);
- Se deseja **concluir o registo de execução física** para posterior submissão do **Saldo Final**.



15. Confirmação

Confirmação da Conclusão da Execução Física – Entidade Coordenadora

Antes da Entidade Coordenadora Confirmar a conclusão do Registo de execução física de reembolso (a cada Período), *as Entidades da Operação devem ter atualizado no SI FEAC* o seu “Controlo de Stock”; “Ações de Acompanhamento” e “Registo de Dados Físicos Gerais”.

Entidades	Destinatários	Plano de Distribuição	Controlo de Stock	Ações de Acompanhamento	Registo Dados Físicos Gerais	Confirmação
Registo de execução física de reembolso						
☐ Sim, desejo concluir o registo de Execução Física relativa ao período com início a dd-mm-aaaa e fim a dd-mm-aaaa para posterior submissão de reembolso. ☐ Sim, desejo concluir o registo de Execução Física relativa ao período com início a dd-mm-aaaa e fim a Num. (max. 2) para posterior submissão de reembolso. ☐ Sim, desejo concluir o registo de Execução Física relativa ao ano N para posterior submissão de Informação Anual de Execução (Pedido de Reembolso Intermédio). ☐ Sim, desejo concluir o registo de Execução Física relativa ao ano N + 1 para posterior submissão de Informação Anual de Execução (Pedido de Reembolso Intermédio).						
Registo de execução física para Saldo Final						
☐ Sim, desejo concluir o registo de Execução Física relativa à operação para posterior submissão do Saldo Final. Data de fim da operação: dd-mm-aaaa						
Justificação: * Texto Livre (Máx. 5000) Data da última atualização dos Dados Físicos: dd-mm-aaaa						

Se será apresentada uma checkbox por reembolso (trimestral ou intermédio) por ano.

A checkbox será sempre apresentada, mas apenas ficará editável quando for possível apresentar o saldo final da operação.

Campo disponibilizado e obrigatório quando o registo da execução física é relativo ao saldo e existem entidades com stock em armazém.



15. Confirmação

Confirmação da Conclusão da Execução Física – Entidade Coordenadora

O pedido de *Confirmação da Conclusão da Execução Física* para um determinado período (Trimestral, Anual e Final) *bloqueia a execução física da operação para processamento dos dados do Reembolso*:

- Mensagem que aparece após *Confirmação*: “Foi concluído o registo de execução física (...). **O seu pedido encontra-se a ser processado de forma a ser possível a submissão do respetivo reembolso.** A informação que for registada posteriormente será associada ao próximo Reembolso ou, se for caso disso, Pedido de Saldo.”
- O processamento do registo dos dados para gerar um Reembolso Registado decorre 2 vezes por dia (às 13H30 e às 06:00). **Após este processo a execução física é desbloqueada e a Entidade Coordenadora deve submeter o Reembolso.**

16. Execução Financeira das Operações

Processo de Criação de Reembolso – Bloqueia a Execução Física

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Ficha de Operação

Entidade: 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX

Código do Concurso: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Código Universal: XXXXX-99-99XX-XXXX-999999

Estado: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Dados CandidaturaDados ExecuçãoDados de Pagamento

Dados de Execução Física

Encontra-se a decorrer o processo de criação do reembolso pelo que não poderá efetuar alterações na execução física

Visível quando a entidade conclui o registo de execução física até ser efetivamente criado o reembolso pelo processo offline.

Não é disponibilizado quando o registo da execução foi confirmado e existe um pedido de reembolso/RI/saldo que ainda se encontra no estado registado ou se o pedido de saldo se encontra submetido. Ou quando está a decorrer a análise de um PA que resulte na alteração de entidades.

Comunicar Início/Reinício

Informação de Início/Reinício

Informação de Execução Física

Anos				Execução Física	Data de Alteração	Data de Submissão		☐	☒
Ano 1		Ano X				Ano 1	Ano X		
Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada					dd/mm/aaaa	-		
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	-		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-		

Reembolsos

Identificação	Data de Reporte de Despesa	Montante Aprovado em Candidatura	Montante Declarado Acumulado	Montante Aprovado Acumulado	Estado	Informação Adicional	
S99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐ ☒ ☒
I99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	XXXXXX	☐
R99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	☐

Registo 10 – 20 de um total de 99

Início < 1 2 3 ... > Fim



16. Execução Financeira das Operações

Entidade Coordenadora – Submissão de Reembolso Registrado

Após Confirmação da Conclusão da Execução Física é criado um **Reembolso “Registrado”** na Ficha de Operação.

Para **Submeter o Reembolso Registrado** Entidade Coordenadora deve:

- Entrar na **Ficha de Operação**;
- Selecionar o Separador **Dados de Execução**;
- Selecionar em modo de edição o **Pedido de Reembolso Registrado**:
 - ✓ Confirmar a Informação do **ecrã Identificação**;
 - ✓ **Gerar a Amostra** no **ecrã Documentos**, **separador Amostragem para verificação**;
 - ✓ **Apenas o superutilizador pode Confirmar/submeter o Reembolso** (que passa ao Estado “Submetido”).



16. Execução Financeira das Operações

Entidade Coordenadora – Submissão do Reembolso Registrado



Dados Candidatura

Dados Execução

Dados de Pagamento

Dados de Execução Física

Comunicar Início/Reinício

Informação de Início/Reinício

Anos			
Ano 1		Ano X	
Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada		
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	-

Informação de Execução Física

	Data de Alteração	Data de Submissão		
		Ano 1	Ano X	
Execução Física	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	☐ ☒

Reembolsos

Identificação	Data de Reporte de Despesa	Montante Aprovado em Candidatura	Montante Declarado Acumulado	Montante Aprovado Acumulado	Estado	Informação Adicional	
S99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	Registrado	-	☐ ☒ ☒
I99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	Xxxxxxxxxx	xxxxxx	☐
R99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	Xxxxxxxxxx	-	☐

Registo 10 - 20 de um total de 99

Início < 1 2 3 ... > Fim

(Continua...)



16. Execução Financeira das Operações

Entidade Coordenadora – Gerar Amostra



Identificação

Execução Física

Documentos

Execução Financeira

Confirmação

Lista de Documentos

Amostragem para verificação

Lista de Documentos para Verificação

NISS Titular:

Data Documento: a

Gerar Amostra

Pesquisar

Cancelar

Tipo de Documento	Data Documento	NISS do Titular	Documento
Credencial B	dd-mm-aaaa	9999999999	xxxxxxxxx.pdf
Credencial A	dd-mm-aaaa	9999999999	xxxxxxxxx.pdf
Auto por Perda	dd-mm-aaaa	9999999999	xxxxxxxxx.pdf
Transferência entre Armazéns	dd-mm-aaaa	9999999999	xxxxxxxxx.pdf
Guia de Remessa	dd-mm-aaaa	9999999999	xxxxxxxxx.pdf
Evidência de Ação Acompanhamento	dd-mm-aaaa	9999999999	xxxxxxxxx.pdf

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início

<

1

2

3

>

Fim

Voltar

Seguinte





16. Execução Financeira das Operações

Entidade Coordenadora – Submissão de Reembolso



Identificação	Execução Física	Documentos	Execução Financeira	Confirmação						
Submissão										
Nome: <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u>		Telefone: 999999999								
Email: <u>XXXXX@XXX.XXX</u>		Fax: 999999999								
N.º TOC * Texto (máx. 8)		Obrigatório se a entidade for Privada.								
Data de Submissão do Reembolso: <u>dd-mm-aaaa</u>		Apenas visível e Obrigatório se o prazo de submissão do PRI ou Saldo for ultrapassado, ou no caso de terem passado 10 dias úteis depois do prazo mínimo de 3 meses entre reembolsos.								
O(s) Subscritor(es) declara(m): 1. que as despesas declaradas e financiadas neste pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; 2. ter conhecimento das normas nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento; 3. que são verdadeiras as informações constantes deste pedido de pagamento e não é omitida qualquer informação solicitada.										
Pedido de exceção à apresentação de reembolso fora do prazo										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Tipo</th><th>Documento</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Pedido de exceção à apresentação de reembolso fora do prazo</td><td></td></tr></tbody></table> Os formatos permitidos são .rar e .zip. O tamanho máximo permitido por documento é 150 MB						Tipo	Documento		Pedido de exceção à apresentação de reembolso fora do prazo	
	Tipo	Documento								
	Pedido de exceção à apresentação de reembolso fora do prazo									
Voltar Cancelar Confirmar										



Documentação de Apoio

- ✓ **Manual de Apoio à Execução das Operação**
(<http://www.seg-social.pt/publicacoes?bundleId=16104182>)
- ✓ **Contactos Equipa Técnica FEAC – ISSA,IPRA:**
Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA

Telefone: 300 077 000 | 296 307 874 / 542

Email: ISSACORES-FEAC@seg-social.pt

Obrigado/a!