

Atualizações ao Manual de Apoio à Execução das Operações da TO 1.2.1

Instituto da Segurança Social, I.P.  
Unidade de Apoio a Programas  
Janeiro e Fevereiro de 2019



## Agenda

- Atualizações realizadas à funcionalidade de Execução Física das Operações
- Gestão de IBAN – Registo SI FEAC
- Análise dos Pedidos de Reembolso/Saldo no SI FEAC
- Atualização realizada ao processo contabilístico da operação
- Alterações à Decisão de Aprovação
- Pedido de Alteração – Registo no SI FEAC



## - Atualizações realizadas à funcionalidade de Execução Física das Operações



## Plano de Distribuição – Entidades Mediadoras

Execução Física – Medida 1.2

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

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

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

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

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

Entidade: 999999999  
 Tipo de Entidade: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

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

NISS: Num. (Máx. 11)

NISS	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.

Para exportar o plano de distribuição dos agregados familiares clique aqui

Valores calculados com base na informação de nascimento

[Voltar](#) [Seguinte](#)

# Controlo Stocks – Credencial A - Entidade Coordenadora

Execução Física – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

<b>Entidade:</b> 99999999 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
---	--

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

**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 Aproveitadas	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 Entreg	Nº Embalagens Individuais Confirmadas que foram entregues	Lista Armazéns
XXXXXX	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	999999	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXX	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	999999	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

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

← Voltar
✖ Cancelar
➤ Seguinte

# Controlo Stocks – Credencial A - Entidade Mediadora

Execução Física – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

<b>Entidade:</b> 99999999 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
---	--

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

**Confirmação de Credencial A – Entidade Mediadora**

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

NIF Entidade Mediadora: 999999999 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Lista de Produtos**

Produto	Nº Embalagens Individuais Aproveitadas	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 Entreg	Nº Embalagens Individuais Confirmadas que foram entregues	Lista Armazéns
XXXXXX	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	999999	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXX	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	999999	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Confirma a recepção da totalidade dos produtos constantes da credencial?  Sim  Não

← Voltar
✖ Cancelar
➤ Seguinte

## Controlo Stocks – Credencial B - Entidade Mediadora

Execução Física – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Entidade: 99999999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX  
 Medida: XXXXXXXXXXXXXXX  
 Data de Início: dd-mm-aaaa  
 Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX  
 Estado: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX  
 Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXX  
 Data de Fim: dd-mm-aaaa

Credencial B Documentos

Confirmação de Credencial B

Nº Documento: 9999/aaaa

Data do documento: dd-mm-aaaa

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

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

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
XXXXX	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	Num. (max. 9)	<input type="checkbox"/>
XXXXX	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	99999999999	Num. (max. 9)	<input type="checkbox"/>

Confirma a entrega da totalidade dos produtos constantes da credencial?

 Sim  Não

← Voltar    ✕ Cancelar    > Seguinte

## Controlo de Stocks – Ent. Coordenadora e Mediadoras

- Caso as entidades tenham **um único armazém** e respondam **"Sim"** à questão "Confirma a entrega/receção da totalidade dos produtos constantes da credencial?"



- Não é necessário selecionar o armazém** de/para onde vai retirar/colocar cada produto, uma vez que o SI FEAC assume que os produtos constantes da credencial foram retirados/colocados do/no único armazém existente.



## Controlo Stocks - Transferência entre armazéns

Execução Física – Medida 1.2 Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] [Fechar Janela](#)

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

**Transferência** | Documentos

**Transferência entre Armazéns**

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

Produto:

Entidade Armazém Origin:

Entidade Armazém Destino:

Transferência corresponde ao stock enquanto:  
 Entidade Coordenadora:   
 Entidade Mediadora:

Apenas disponível para as entidades que são simultaneamente coordenadores/mediadoras

A transferência corresponde ao stock enquanto:  
 Entidade Coordenadora:   
 Entidade Mediadora:

Apenas disponível para as entidades que são simultaneamente coordenadores/mediadoras

Armazém Origin:

Armazém Destino:

Nº Embalagens Individuais a Transferir: Num. (max. 7)

Data da Transferência: dd-mm-aaaa

Motivo:

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

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.

Para as entidades que são, simultaneamente, coordenadoras/mediadoras, foi inserido um campo para indicarem se os produtos transferidos pertencem ao seu stock enquanto coordenadora ou enquanto mediadora

## Controlo de Stocks – 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 **✘** e efetuar o upload do documento correto;
- **A possibilidade de alterar o documento só é possível até a execução física ser submetida para reembolso.**



## Ações de Acompanhamento – Entidades Mediadoras

Execução Física – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] [Fechar Janela](#)

<b>Entidade:</b>	99999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b>	POAPMC-XX-XXX-FCAC-XXXX	<b>Estado:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b>	dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b>	dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b>	dd-mm-aaaa		

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

[Entidades](#) | [Destinatários](#) | [Plano de Distribuição](#) | [Controlo de Stock](#) | **[Ações de Acompanhamento](#)** | [Registo Dados Físicos Gerais](#) | [Confirmação](#)

### Lista de Ações de Acompanhamento

N.º da Ação	Tipo de Ação	Designação	NIF da entidade	Data de Início	Data de Fim	N.º de destinatários	Estado da Ação
99999999	XXXXXX	XXXXXX	99999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	99999999	XXXXXX <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
99999999	XXXXXX	XXXXXX	99999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	99999999	XXXXXX <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
99999999	XXXXXX	XXXXXX	99999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	99999999	XXXXXX <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
99999999	XXXXXX	XXXXXX	99999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	99999999	XXXXXX <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 > Fim

[Voltar](#) [Seguinte](#)

## 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.



## Ações de Acompanhamento – Entidades Mediadoras

Estado da Ação	Campos editáveis
Por iniciar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data de início;</li> <li>Data de fim;</li> <li>Estado da Ação.</li> </ul>
Em execução	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data de fim;</li> <li>N.º Total de Destinatários;</li> <li>Estado da Ação.</li> </ul>
Concluída	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data de fim;</li> <li>N.º Total de Destinatários;</li> <li>Estado da Ação;</li> <li>Upload de evidência.</li> </ul>



13

## Ações de Acompanhamento – Entidades Mediadoras

Execução Física – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário:99999999]

Fechar Janela

Entidade: 99999999 - XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXX XXXX

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

Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código de Concurso: XXXXXXX XXXXXXXXXXX

Estado: XXXXXXX XXXXXXXXXXX

Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data de Fim: dd-mm-aaaa

**Ação de Acompanhamento**

**Caracterização Ação de Acompanhamento**

N.º da Ação: 99999

Data de Início aprovada: dd-mm-aaaa

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Estado da Ação: [dropdown menu]

Entidade Mediadora: XXXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia de Ação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Designação da Ação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Descrição: XXXXXXXXXXXXXXXX

N.º Total de Destinatários aprovados: 99999

N.º Total de Destinatários: Num (Máx 10)

**Documentos \***

Tipo	Documento
Evidências da ação de acompanhamento	[upload icon]

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

Voltar Cancelar Confirmar

**Apenas ações "Em execução" e "Concluídas"**

**Apenas ações "Concluídas"**

Visível apenas se a ação de acompanhamento tiver associado o estado "concluída".

# Ações de Acompanhamento – Entidades Mediadoras

Execução Física – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999]

Fechar Janela

Entidade: 99999999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX  
 Medida: XXXXXXXXXXXXXXX  
 Data de Início: dd-mm-aaaa  
 Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX  
 Estado: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX  
 Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXX  
 Data de Fim: dd-mm-aaaa

## 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

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

### Documentos \*

Tipo	Documento
Evidências da ação de acompanhamento	XXXXXXXXX.zip

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

- Gestão de IBAN – Registo SI FEAC



## 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**.



## Gestão de IBAN – Registo SI FEAC

### Ficha de Operação

\*\*\*\*\* [FECHAR JANELA]

<b>Entidade:</b>	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b>	XXXXXXXX-99-9900-XXXX-999999	<b>Estado:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Médica:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b>	dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b>	dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b>	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

# Gestão de IBAN – Registo SI FEAC

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

## Ficha de Operação

<b>Entidade:</b> 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> XXXXX99-99XXX-999999	<b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Mediça:</b> XXXXXXXX XXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> 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 seção anterior e confirmação do ecrã.

# Gestão de IBAN – Registo SI FEAC

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

## Ficha de Operação

**Detalhe do IBAN (Confirmação)**

O registo do IBAN foi efetuado com sucesso. Se foi inserido com sucesso o registo de IBAN

## Gestão de IBAN – Registo SI FEAC

### • Estados do registo de IBAN:

- **Em preenchimento** - foi iniciado o registo com a introdução do IBAN, mas não foi efetuado o upload do documento comprovativo do IBAN, ou, após upload, o ecrã não foi confirmado, uma vez que foi selecionado o botão Voltar em vez do botão Confirmar;
- **A aguardar validação** –foi efetuado o upload do documento comprovativo de IBAN e foi confirmado o ecrã no botão Confirmar.  
Este estado é mantido enquanto não for registado o parecer do ISS
- **Validado** – o ISS atribuiu parecer positivo ao registo de IBAN;
- **Não validado** – o ISS atribuiu parecer negativo ao registo de IBAN.



21

## Gestão de IBAN – Consultar, alterar, eliminar no SI FEAC

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

Ficha de Operação

Entidade: 999999999-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Código Universal: XXXXX99-99XX-XXXX-999999

Medida: XXXXXXXXXXXXXXX

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Submissão: dd-mm-aaaa

Código do Concurso: XXXXXX XXXXXXXXXX

Estado: XXXXXX XXXXXXXXXX

Tipologia de Operação: XXXXXXXXXX

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Dados Candidatura | Dados Execução | **Dados de Pagamento**

**Dados de Pagamento**

Informação Validada

IBAN:

[Consultar, alterar ou eliminar](#)

Documentos Associados Previamente

Nº Registo	IBAN	Data Recibo	Estado	Data	Comprovativo	
9999 / aaaa	XX99 9999 9999 999999999999	dd / mm / aaaa	A aguardar validação	dd / mm / aaaa	XXXXXXXXX.zip	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
9999 / aaaa	XX99 9999 9999 999999999999	dd / mm / aaaa	Não validado	dd / mm / aaaa	XXXXXXXXX.zip	<input type="checkbox"/>
9999 / aaaa	XX99 9999 9999 999999999999	dd / mm / aaaa	Validado	dd / mm / aaaa	XXXXXXXXX.zip	<input type="checkbox"/>

Registo 10 - 20 de um total de 99

[Início](#) < 1 2 3 4 5 > [Fim](#)

## - Análise dos Pedidos de Reembolso/Saldo no SI FEAC



23

## PR - Pedido de Documentação Adicional

- Em sede de análise dos pedidos de reembolso/saldo, o ISS pode solicitar **elementos adicionais**;
- O pedido de elementos é enviado, via **ofício**, com conhecimento ao **email** do responsável da candidatura da entidade coordenadora;
- Prazo para resposta: **10 dias úteis**;
- Após o envio do mail, o pedido de elementos surge igualmente no Separador **Dados de Execução da Ficha de Operação**, designadamente na Tabela **“Pedidos de Doc. Adicional”**.



24

# PR - Pedido de Documentação Adicional

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

## Ficha de Operação

<b>Entidade:</b> 999999999-XXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX <b>Código Universal:</b> XXXXX-99-XXXX-XXXX-999999 <b>Medida:</b> XXX XXXX XXXX XXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXX XXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
--	---

Dados Candidatura: [Dados de Pagamento](#)

### Dados de Execução Física

Disponível quando a candidatura se encontra com o estado "Com Constituição". Na funcionalidade accedida por este botão, a informação aprovada pelo técnico de análise deixa de estar editável.

Anos				Data de Alteração	Data de Submissão		
Ano I	Ano X		Ano I		Ano X		
Data de Início Comunicada dd/mm/aaaa	Data de Início Aprovada dd/mm/aaaa	-	-	Execução Física dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	-	<input type="checkbox"/>

### Reembolsos

Identificação	Data de Reporte de Despesa	Montante Aprovado em Candidatura	Montante Declarado Acumulado	Montante Aprovado Acumulado	Estado	Informação Adicional	
R99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	-	<input type="checkbox"/>

(Continua...)

# PR - Pedido de Documentação Adicional

Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas [Consultar ou responder](#)

(Continua)

### Pedidos de Doc. Adicional

Código Universal	Designação da Entidade	Medida	Tipologia de Operação	Tipo	Data do Pedido	Data de Resposta	
XXXXX-99-XXXX-XXXX-999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Apenas é disponibilizado se o técnico de análise se encontra a efetuar a análise técnico-financeira do pedido de reembolso e foi solicitada informação adicional.  
 Para a entidade beneficiária o botão "Alterar" é exibido após o envio do email à mesma sobre o(s) documento(s) que é necessário incluir. A entidade beneficiária poderá também consultar o pedido de informação adicional na presente funcionalidade.

### Dados Análise de Reembolsos

Identificação	Estado

### Documentos Análise de Reembolsos

Identificação	Documento	Data

## PR - Pedido de Documentação Adicional

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

**Ficha de Operação**

<b>Entidade:</b> 999999999-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> XXXXX-99-99-XXXX-999999	<b>Estado:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Município:</b> XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	

**Documentos Adicionais**

**Informação adicional solicitada**

Foi solicitada informação adicional à entidade beneficiária:  Sim  Não

Data pedido:

Informação adicional solicitada:

**Upload do documento de resposta ao pedido de elementos**

**Documentos**

Tipo	Documento
Documento de Pedido de Informação Adicional	<input type="button" value="Upload"/>

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

## PR - Pedido de Documentação Adicional

- O botão  apenas está disponível para a **entidade coordenadora** e caso ainda não tenha sido carregado qualquer documento de resposta;
- Apenas o **superutilizador da entidade coordenadora** pode responder ao pedido de elementos.

## Pedidos de Reembolso/Saldo Aprovados na Totalidade

- Após a análise:
  - os pedidos de reembolso/saldo que são aprovados na totalidade e sem quaisquer ajustamentos financeiros que dão origem a pagamento, passam para o Estado “**Com Decisão**”;
  - os pedidos de reembolso/saldo que são aprovados na totalidade e sem quaisquer ajustamentos financeiros que não dão origem a pagamentos, passam para o Estado “**Deferido sem pagamentos**”.



29

## Pedidos de Reembolso/Saldo Aprovados na Totalidade

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] [Fechar Janela](#)

**Ficha de Operação**

Entidade: 99999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Código Universal: XXXXX99-99XX-XXXX-999999  
 Medida: XXXXX XXXX XXXXX  
 Data de Início: dd-mm-aaaa  
 Data de Submissão: dd-mm-aaaa

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

Dados Candidatura | **Dados Execução** | Dados de Pagamento

**Dados de Execução Física**

Comunicar Início/Reinício Disponibilizado quando a candidatura se encontra com o estado "Com Constituição". Na funcionalidade accedida por este botão, a informação aprovada pelo técnico de análise deixa de estar editável.

Informação de Início/Reinício

Anos		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	-	-	-	<input type="checkbox"/>

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
R99999/aaaa	dd/mm/aaaa	99999999.99	99999999.99	99999999.99	XXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>

(Continua...)

## Pedidos de Reembolso/Saldo com Ajustamentos Financeiros

- Após a análise, se se verificarem ajustamentos ao montante solicitado:
  - A entidade coordenadora é notificada da **proposta de decisão sobre a análise**, via **ofício**, com conhecimento ao **email** do responsável da candidatura;
- No Separador **Dados Execução** da **Ficha de Operação**, designadamente na Tabela **“Dados Análise de Reembolsos”** podem ser consultadas:
  - As propostas de decisão;
  - As notificações emitidas;
  - A entidade coordenadora pode proceder à resposta em sede de audiência prévia.



31

## Pedidos de Reembolso/Saldo com Ajustamentos Financeiros

Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas

(Continua)

### Pedidos de Doc. Adicional

Código Universal	Designação da Entidade	Medida	Tipologia de Operação	Tipo	Data do Pedido	Data de Resposta	
XXXX-99-XXXX-XXXX-999999	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>

Apenas é disponibilizado se o técnico de análise se encontra a efetuar a análise técnico-financeira do pedido de reembolso e foi solicitada informação adicional.

Para a entidade beneficiária o botão "Alterar" é exibido após o envio do email à mesma sobre o(s) documento(s) que é necessário também consultar o pedido de informação adicional na presente funcionalidade.

Consultar ou responder

Apenas é disponibilizado se o pedido de saldo se encontra em fase de resposta à notificação da Audiência Prévia. O botão "Alterar" é exibido após o envio do email à entidade beneficiária para que esta proceda à resposta da notificação.

### Dados Análise de Reembolsos

Identificação	Estado
599/999	Audiência Prévia

### Documentos Análise de Reembolsos

Identificação	Documento	Data	
599999/aaaa	Audiência Prévia	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>
999999/aaaa	Decisão	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>
199999/aaaa	Decisão	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>
599999/aaaa	Decisão	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>

Registo10 - 20 de um total de 99

início < 1 2 3 > fim

# Pedidos de Reembolso/Saldo com Ajustamentos Financeiros

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] [Fechar Janela](#)

## Ficha de Operação

<b>Entidade:</b>	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b>	XXXXXX99-99XXXX-999999	<b>Estado:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Médica:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b>	dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b>	dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b>	dd-mm-aaaa		

**Resposta da Entidade**

**Proposta de decisão**  
 A proposta de decisão para a presente candidatura encontra-se [aqui](#). **Data de leitura:** dd-mm-aaaa

**Decisão**  
 Aceita a proposta apresentada:  Sim  Não  
 Data de Resposta: dd-mm-aaaa

**Documentos \***

Tipo	Documento
Justificação de não aceitação	

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

Apenas se não aceitar

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

# Pedidos de Reembolso/Saldo com Ajustamentos Financeiros

- As notificações emitidas em sede de “Audiência Prévia” e “Decisão” sobre os pedidos de reembolso podem também ser consultadas no Separador **Dados Candidatura** da **Ficha de Operação**, na Tabela “**Dados Análise de Reembolsos**”:

**Documentos Análise de Reembolsos**

Identificação	Documento	Data	
S99999/aaaa	Audiência Prévia	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>
R99999/aaaa	Decisão	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>
I99999/aaaa	Decisão	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>
S99999/aaaa	Decisão	dd/mm/aaaa	<a href="#">Documento.pdf</a>

Registo 10 - 20 de um total de 99

[Início](#) < 1 2 3 > [Fim](#)



- **Atualização realizada ao processo contabilístico da operação**



35

## Aditamento realizado ao processo contabilístico da operação

- Apenas as **entidades coordenadoras** estão obrigadas à organização de um processo contabilístico, o qual deve conter os documentos comprovativos das transferências do financiamento atribuído às entidades mediadoras.



36

## - Alterações à Decisão de Aprovação



37

## Alterações à Decisão de Aprovação

- A alteração à decisão de aprovação constitui uma **exceção** e deve ocorrer apenas quando haja a necessidade de reprogramação;
- As alterações à decisão de aprovação devem ser **apresentadas exclusivamente através do SI FEAC em formulário próprio**, do qual deve constar a fundamentação respetiva;
- O ISS avalia o pedido de alteração tendo em conta a fundamentação apresentada;
- Na medida em que se trata de operações plurianuais, **quando não haja execução integral do financiamento aprovado para o ano civil, as verbas não executadas transitam automaticamente para o ano civil seguinte.**



38

## Alterações à Decisão de Aprovação

- **As alterações a apresentar podem ser de natureza:**
  - **Expressa** – carece de decisão expressa do ISS;
  - **Tácita** – não carece de decisão expressa do ISS.



39

## Alterações que carecem de decisão expressa

- Devem concentrar-se num **único pedido, por ano civil**;
- Deve ser apresentadas até 90 dias úteis antes do final da vigência da operação, salvo situações excepcionais devidamente fundamentadas e aceites pelo ISS;
- A decisão é comunicada através de **adenda** ao termo de aceitação.



40

## Alterações que carecem de decisão expressa

- **Carecem de decisão expressa do ISS, as seguintes alterações à decisão de aprovação:**
  - Substituição de um ou mais beneficiários da operação aprovada ou das funções desempenhadas no âmbito da parceria;
  - Adiamento do início das atividades apoiadas por um período superior a 60 dias úteis em relação à data prevista para o início da sua realização ou à data de devolução do termo de aceitação;
  - Eliminação ou introdução de ações de acompanhamento, face ao inicialmente aprovado.



## Alterações que não carecem de decisão expressa

- Todas as alterações à decisão que não se enquadram no ponto anterior;
- Têm também que ser **comunicadas, exclusivamente através do SI FEAC, em formulário próprio** do qual deve constar a fundamentação respetiva;
- Consideram-se tacitamente aprovadas no prazo de 30 dias úteis a contar da data de receção da comunicação.



## - Pedido de Alteração – Registo no SI FEAC



43

## Pedido de Alteração – Registo no SI FEAC

- **Para registar um pedido de alteração no SI FEAC, a entidade coordenadora deve:**
  - Aceder à **Ficha de Operação**;
  - Seleccionar o ecrã **Dados Candidatura**;
  - Carregar no botão **Criar Pedido Alteração**.



44

## Pedido de Alteração – Registo no SI FEAC

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] Fechar Janela

**Ficha de Operação**

<b>Entidade:</b> 99999999-XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> XXXXX99-9999-XXXX-999999	<b>Estado:</b> XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa

**Dados Candidatura** | **Dados Execução** | **Dados de Pagamento**

Versão	Data de Início	Data de Fim	Estado	Data de Submissão
PF	99/99/9999	99/99/9999	XXXXXXXXXX	99/99/9999 <input type="checkbox"/>
PA	99/99/9999	99/99/9999	XXXXXXXXXX	99/99/9999 <input type="checkbox"/>

Apenas é disponibilizado ao técnico de análise se encontra a efetuar a análise técnica e foi solicitada informação adicional.  
Para a entidade beneficiária o botão "Alterar" e emitido após o envio do email à mesma sobre o(s) documento(s) que é necessário incluir. A entidade beneficiária poderá também consultar o pedido de informação adicional na presente funcionalidade.

**Pedidos de Doc. Adicional**

Código Universal	Designação da Entidade	Medida	Tipologia de Operação	Tipo	Data do Pedido	Data de Resposta
XXXXX-99-XXXX-XXXX-999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa

**Dados Análise**

Versão	Estado
PF / PA	Análise de Admissibilidade <input type="checkbox"/>
PF / PA	Análise Técnica <input type="checkbox"/>
PF / PA	Audiência Prévia Técnica TO 1.2 <input type="checkbox"/>
PF / PA	Análise Financeira <input type="checkbox"/>
PF / PA	Audiência Prévia <input type="checkbox"/>

(Continua...)

## Pedido de Alteração – Registo no SI FEAC

- Na primeira Tabela, é possível:
  - Consultar** todos os pedidos de alteração registados;
  - Alterar** o pedido de alteração;
  - Eliminar** pedidos de alteração registados mas não submetidos.
- As opções **Criar Pedido Alteração**, **Alterar** e **Eliminar** estão acessíveis apenas à **entidade coordenadora**
- A opção de **Consultar** está acessível tanto à **entidade coordenadora**, como às **entidades mediadoras**.
- O registo do pedido de alteração no SI FEAC pode ser efetuado tanto pelo **superutilizador**, como por um utilizador com o perfil de **técnico interno** da **entidade coordenadora** da operação;
- A **submissão** do pedido de alteração apenas pode ser efetuada pelo **superutilizador**.



Emprego, Qualificação e Inovação



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

## Motivos dos Pedidos de Alteração

### • COM DECISÃO EXPRESSA EMISSÃO DE ADENDA AO TA:

- Substituição de entidade mediadora;
- Substituição de entidade coordenadora;
- Alteração da data início/fim da operação;
- Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento;
- Adiamento superior a 60 dias da data de início da operação (face à data prevista ou à data de devolução do TA);
- Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alínea d) do n.º 4 do artigo 39.º da Portaria n.º 190-B/2015, de 26 de junho, na sua atual redação.



47

## Motivos dos Pedidos de Alteração (cont.)

### • COM DECISÃO TÁCITA:

- Alteração/Eliminação/Inserção de armazéns do polo de receção;
- Alteração/Eliminação/Inserção de armazéns das entidades mediadoras;
- Alteração de dados de contacto das entidades mediadoras;
- Alteração dos dados de contacto dos armazéns do polo de receção;
- Alteração dos dados de contacto dos armazéns da(s) entidade(s) mediadora(s);
- Alterações nas datas de realização das ações de acompanhamento entre anos civis.

- **É possível seleccionar em simultâneo motivos com decisão expressa e com decisão tácita.**



48

## Pedido de Alteração – Ecrã Motivos

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

<b>Entidade:</b> 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA)	<b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	

Motivos
Identificação
Entidades
Operação
Armazéns
Resumo
Documentos
Submissão

Ecrãs disponibilizados após confirmação do ecrã "Motivos"

### Motivos e Justificação

**Motivo do Pedido \***

- Substituição de entidade mediadora
- Substituição de entidade coordenadora
- Alteração da data início/fim da operação
- Eliminação /Introdução de Ações de Acompanhamento
- Adiantamento superior a 60 dias da data de início da operação (face à data prevista ou à data de devolução do TA)
- Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alínea d) do n.º 4 do artigo 39.º da Portaria n.º 190-B/2015, de 26 de junho, na sua atual redação.
- Alteração/Eliminação/Inserção de armazéns - Pólo de Receção
- Alteração/Eliminação/Inserção de armazéns - Mediadoras
- Alteração de dados de contacto da(s) entidade(s) mediadora(s)
- Alteração dos dados de contacto dos armazéns do Pólo de receção

(Continua...)

## Pedido de Alteração – Ecrã Motivos

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

(continuação)

- Alteração dos dados de contacto dos armazéns da(s) entidade(s) mediadora(s)
- Alteração das datas de realização das ações de acompanhamento entre anos civis

↓

**Justificação \***

Texto (máx. 5000)

↓

← Voltar
✖ Cancelar
Confirmar →

## Pedido de Alteração – Ecrã Motivos - Remoção

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

<b>Entidade:</b> 99999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA) <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
---	---

Ecrãs disponibilizados após confirmação do ecrã "Motivos"

**Motivos** | Identificação | Entidades | Operação | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

### Motivos e Justificação

**Motivo do Pedido:**

- Substituição de entidade mediadora
- Substituição de entidade coordenadora
- Alteração da data início/fim da operação
- Eliminação /Introdução de Ações de Acompanhamento
- Adiantamento superior a 60 dias da data de início da operação
- Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alim
- Alteração/ Eliminação/ Inserção de armazéns – Pólo de Recepção
- Alteração/ Eliminação/ Inserção de armazéns – Mediadoras
- Alteração de dados de contacto da(s) entidade(s) mediadora(s)
- Alteração dos dados de contacto dos armazéns do Pólo de receção

Removeu a seleção de um ou mais motivos o que implica a reposição da informação aprovada em candidatura nos campos relacionados com o(s) motivo(s) selecionado(s). Se o motivo cuja seleção foi removida permitir a edição de campos comuns a outro(s) motivo(s) selecionado(s), alerta-se que, mesmo que o(s) outro(s) motivos se mantenham selecionado(s), toda a informação preenchida até ao momento nesses campos será perdida e é reposta a informação anterior. No entanto, poderá ser novamente preenchida. Confirma a remoção do(s) motivo(s)?

Sim Não

(Continua...)

## Pedido de Alteração – Ecrãs

- É obrigatória a seleção de pelo menos um motivo;
- Dependendo do(s) motivo(s) selecionado(s), os restantes ecrãs do PA encontram-se, ou em modo de consulta ou editáveis.

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

<b>Entidade:</b> 99999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA) <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
---	---

Ecrãs disponibilizados após confirmação do ecrã "Motivos"

**Motivos** | Identificação | Entidades | Operação | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão



## - MOTIVO “SUBSTITUIÇÃO DE ENTIDADE MEDIADORA”



53

## Substituição de entidade mediadora

- Quando uma entidade mediadora pretende deixar de o ser, esta desistência e a substituição desta entidade por outra que venha a assumir a função de mediadora:



- Deve ser selecionado o motivo **Substituição de entidade mediadora**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



54

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

## Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAI)	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		

Motivos | Identificação | **Entidades** | Operação | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

**Coordenadora | Mediadoras**

### Candidatura em Parceria

A candidatura é desenvolvida em parceria?  Sim  Não

Explicitação da forma como cada organização parceira contribui para o cumprimento dos requisitos e dos critérios de seleção aplicáveis no desenvolvimento da operação previstos nos artigos 62.º, 63.º e 66.º do regulamento específico.  
(Caso seja escolhida a opção "Sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos/Documentos necessários para verificação da existência da parceria)

Texto (max. 5000)

### Caraterização

A entidade coordenadora é mediadora na operação?  Sim  Não

Indique a entidade mediadora que vai assegurar a distribuição:  Lista de valores

Indique a entidade mediadora que pretende substituir:  Lista de valores

Visível no caso da entidade coordenadora deixar de ser mediadora na operação

Visível no caso da entidade coordenadora passar a ser mediadora na operação ou assegurar a distribuição de mais mediadoras

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	E-mail	N.º Destinatários
999999999	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	xxxxx@xxxxx	999999999

N.º de destinatários a abranger: 999999999

Disponível apenas se a coordenadora passar a ser mediadora, em modo de consulta. Vai assumir o valor associado à(s) entidade(s) que a mediadora vai substituir

(Continua...)

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

(Continuação)

Assegura a capacidade para armazenar os produtos da operação garantindo a cobertura dos destinatários finais?  Sim  Não

Garante a segurança e acondicionamento dos produtos cumprindo as condições de armazenagem previstas no regulamento específico?  Sim  Não

Garante um responsável pela gestão do polo de receção nos termos previstos no regulamento específico?  Sim  Não

Garante a capacidade para executar o plano de distribuição na sua área geográfica de atuação?  Sim  Não

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito da operacionalização do Programa Comunitário de Ajuda alimentar a Carenciados (PCAAC)?  Sim  Não  
(Caso seja escolhida a opção "sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã documentos)

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito de outras iniciativas?  Sim  Não  
(Caso seja escolhida a opção "sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã documentos)

N.º anos de experiência:  Num (máx 2) Disponível apenas se escolhida a opção Sim na pergunta anterior

Assegura a capacidade para transportar os produtos dos pontos de receção às entidades mediadoras, cumprindo as adequadas condições de conservação e acondicionamento, de acordo com as características dos produtos previstas no regulamento específico?  Sim  Não Disponível apenas se a candidatura for desenvolvida em parceria

Desenvolve ações de atendimento e acompanhamento social às pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura na sua atividade regular?  Sim  Não Disponível apenas se a coordenadora for também mediadora na operação

Identifique o n.º de anos de experiência de atendimento e acompanhamento junto das pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura (Deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos, para comprovar a resposta dada)  Num (máx. 2)

### Contratação Pública

A entidade está abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em ANEXO ao DL 18/2008 de 29 de Janeiro?  Sim  Não

É entidade adjudicante nos termos do N.º 1 do Art. 2.º do CCP?  Sim  Não Disponível apenas se escolhida a opção Sim

É entidade adjudicante nos termos do N.º 2 do Art. 2.º do CCP?  Sim  Não

### Regime de IVA

Qual o regime de IVA a que a entidade Beneficiária se encontra sujeita:  Lista de valores

Voltar Cancelar **Seguinte**

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

- Ao seleccionar o motivo **Substituição de entidade mediadora**, pode ocorrer uma de **4 situações**, sendo que, conforme a situação aplicável, a entidade coordenadora deve, neste ecrã, seguir os seguintes passos:



57

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

**1. Nos casos em que a entidade coordenadora é simultaneamente mediadora e pretende deixar de assumir a função de mediadora:**

**1.1. Caso não existam outras entidades mediadoras na operação**, responder às questões:

- “A candidatura é desenvolvida em parceria?”, seleccionando “**Sim**”;
- “Explicitação da forma como cada organização parceira contribui para o cumprimento dos requisitos e dos critérios de seleção aplicáveis no desenvolvimento da operação previstos nos artigos 62.º, 63.º e 66.º do regulamento específico”;
- “A entidade coordenadora é mediadora na operação?”, seleccionando “**Não**”;
- “Indique a entidade mediadora que vai assegurar a distribuição”, seleccionando a opção “**Inserir uma nova entidade**” e depois o botão **Confirmar**, seguindo automaticamente para o ecrã “Detalhe da Entidade Mediadora” no qual deve introduzir os dados relativos à nova entidade mediadora da operação;  
Este processo deve ser repetido tantas vezes quanto o número de novas entidades mediadoras que se pretende associar à operação;
- Após seleccionar a entidade que vai assegurar a distribuição, os dados da entidade seleccionada são apresentados numa Tabela, com a possibilidade de anular a mesma.



58

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

1. Nos casos em que a entidade coordenadora é simultaneamente mediadora e pretende deixar de assumir a função de mediadora:

1.2. Caso existam outras entidades mediadoras na operação, responder às questões:

- “A candidatura é desenvolvida em parceria?”, selecionando “**Sim**”;
- “Explicitação da forma como cada organização parceira contribui para o cumprimento dos requisitos e dos critérios de seleção aplicáveis no desenvolvimento da operação previstos nos artigos 62.º, 63.º e 66.º do regulamento específico”;
- “A entidade coordenadora é mediadora na operação?”, selecionando “**Não**”;
- “Indique a entidade mediadora que vai assegurar a distribuição”, selecionando da Lista de Valores disponibilizada no SI FEAC, ou uma entidade mediadora que já pertence à parceria ou a opção “**Inserir uma nova entidade**”, e depois o botão **Confirmar**, seguindo automaticamente para o ecrã “Detalhe da Entidade Mediadora” sendo que, no caso de ser uma nova entidade deve introduzir nesse ecrã os respetivos dados;
- Este processo deve ser repetido tantas vezes quanto o número de entidades mediadoras que se pretende associar à operação.



59

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

2. Nos casos em que a entidade coordenadora não assume a função de mediadora e pretende passar a assumir, responder às questões:

- “A candidatura é desenvolvida em parceria?”, selecionando a opção:
  - “**Sim**”, no caso de manter pelo menos mais uma entidade mediadora na operação, ou
  - “**Não**” no caso da entidade coordenadora substituir todas as entidades mediadoras associadas à operação. Neste caso deve repetir o processo a seguir tantas vezes quanto o número de entidades mediadoras a substituir.
- “Explicitação da forma como cada organização parceira contribui para o cumprimento dos requisitos e dos critérios de seleção aplicáveis no desenvolvimento da operação previstos nos artigos 62.º, 63.º e 66.º do regulamento específico” (**Apenas caso responda Sim à questão anterior**);



60

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

- “A entidade coordenadora é mediadora na operação?”, selecionando “**Sim**”;
- “Indique a entidade mediadora a substituir”, selecionando-a da Lista de Valores disponibilizada no SI FEAC, e depois o botão **Confirmar**, seguindo automaticamente para o ecrã “Detalhe da Entidade Mediadora”;  
Este processo deve ser repetido tantas vezes quanto o número de entidades mediadoras que a entidade coordenadora pretende substituir.
- Após selecionar a entidade que vai substituir, os dados da entidade coordenadora são apresentados numa Tabela, com a possibilidade de anular a mesma.
- “Desenvolve ações de atendimento e acompanhamento social às pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura na sua atividade regular?”, selecionando a opção “**Sim**” ou “**Não**”.



61

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

**3. Nos casos em que a entidade coordenadora assume a função de mediadora juntamente com outras entidades e pretende substituir todas as entidades mediadoras associadas à operação**, responder às questões:

- “A candidatura é desenvolvida em parceria?”, selecionando a opção “**Não**”;
- “Indique a entidade mediadora a substituir”, selecionando-a da Lista de Valores disponibilizada no SI FEAC, e depois o botão **Confirmar**, seguindo automaticamente para o ecrã “Detalhe da Entidade Mediadora”.
- Este processo deve ser repetido tantas vezes quanto o número de entidades mediadoras associadas à operação.
- “Desenvolve ações de atendimento e acompanhamento social às pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura na sua atividade regular?”, selecionando a opção “**Sim**” ou “**Não**”.



62

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

- O campo “N.º de destinatários a abranger” surge em modo consulta, assumindo automaticamente o valor correspondente, tendo em conta o seguinte:
  - Nas **candidaturas desenvolvidas em parceria**, nos casos em que a entidade coordenadora passa a assumir a função de mediadora e/ou substitui uma ou mais entidades mediadoras, assume a soma do número de destinatários aprovado para cada uma da(s) entidade(s) mediadoras que a entidade coordenadora vai substituir;
  - Nas **candidaturas desenvolvidas em parceria**, quando a entidade coordenadora já assume a função de mediadora na operação, assume a soma do número de destinatários aprovado para cada uma da(s) entidade(s) mediadoras que a entidade coordenadora vai substituir + o número de destinatários já aprovados para a sua função enquanto mediadora;
  - No caso da **candidatura não ser desenvolvida em parceria**, assume o número total de destinatários aprovado para a operação.



## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

#### Candidatura

Entidade: 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX  
 Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAH)  
 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

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos Submissão

Coordenadora Medadoras No caso da operação ser constituída por uma entidade coordenadora que é também mediadora e não existirem outras mediadoras, não tendo sido efetuada a substituição de entidades no presente ecrã é exibida apenas a seguinte frase: “A candidatura não é desenvolvida em parceria”.

#### Lista de Entidades Mediadoras

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	E-mail	N.º Destinatários	Estado	1	2	3	4
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXXXX@XXXXX	999999999	Ativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXXXX@XXXXX	999999999	Substituída	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXXXX@XXXXX	999999999	Ativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXXXX@XXXXX	999999999	Ativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início &lt; 1 2 3 ... &gt; Fim

LEGENDA:  
 1 - Consultar  
 2 - Alterar  
 3 - Substituir  
 4 - Anular

⏪ Voltar ⏩ Seguinte

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Nova Entidade

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999]

[Fechar Janela](#)

Candidatura > Entidades > Mediadoras > Substituição da Entidade Mediadora

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

## Substituição de Entidade Mediadora

**Dados da Entidade Mediadora Atual**

NIF: 999999999  
 Designação da Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Tipo de Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Natureza Jurídica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 N.º Destinatários: 999999

**Nova Entidade Mediadora**

Indique a entidade mediadora que vai assegurar a distribuição:  Lista de valores

**Informação obtida através do Balcão 2020 após seleção a nova entidade mediadora. (Apenas é mostrado se se tiver escolhido uma mediadora registada na operação)**

**Apenas é mostrado se se tiver escolhido inserir uma nova mediadora**

**Informação obtida através do Balcão 2020 após introdução do NIF. Apenas é possível inserir entidades registadas no balcão 2020**

NIF da Entidade: Num (max. 9)  
 Designação da Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Tipo de Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Natureza Jurídica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Continua...)

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Nova Entidade

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

**Contacto**

Nome:  Email:

Telefone:  Telemóvel:

Fax:

Endereço:  Código Postal:  -

**Apenas é mostrado se se tiver escolhido inserir uma nova mediadora**

**Destinatários a abranger**

N.º de destinatários a abranger: 9999999

**Ações de Atendimento e Acompanhamento às famílias**

Desenvolve ações de atendimento e acompanhamento social às pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura na sua atividade regular? **(Caso seja escolhida a opção "Sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos)**  Sim  Não

Identifique o n.º de anos de experiência de atendimento e acompanhamento junto das pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura **(Deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos, para comprovar a resposta dada)**

**Estruturas logísticas**

Garante que a distribuição dos produtos ao destinatário final ocorre em simultâneo com a entrega dos mesmos pelo polo de receção?  Sim  Não

(Continua...)

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Nova Entidade

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

Garante, no caso da distribuição dos produtos ao destinatário final não ocorrer em simultâneo com a entrega pelo polo de receção, a segurança e acondicionamento dos produtos, cumprindo as condições de armazenagem, de acordo com o regulamento específico?  Sim  Não Disponível apenas se escolhida a opção Não na pergunta anterior

Esta entidade mediadora vai levantar produtos ao polo de receção?  Sim  Não

Garante no caso de proceder ao levantamento dos produtos nos polos de receção, as condições de armazenagem bem como a capacidade e condições de transporte de acordo com o regulamento específico?  Sim  Não Disponível apenas se escolhida a opção “Sim” na pergunta anterior

(Apenas aplicável no caso da Entidade Mediadora ir levantar os produtos no polo de receção conforme previsto no n.º 2 do artigo 63.º da Portaria n.º 190-B/2015, de 26 de junho, na sua atual redação)

Garante capacidade para executar o plano na sua área geográfica de atuação?  Sim  Não

**Experiência de distribuição do apoio**

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito da operacionalização do Programa Comunitário de Ajuda alimentar a Carentes (PCAAC)?  Sim  Não (Caso seja escolhida a opção “sim”, deverá proceder à importação de um documento no ecrã documentos)

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito de outras iniciativas?  Sim  Não (Caso seja escolhida a opção “sim”, deverá proceder à importação de um documento no ecrã documentos)

N.º anos de experiência:  Disponível apenas se escolhida a opção Sim na pergunta anterior

**Contratação Pública**

A entidade beneficiária está sujeita pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em ANEXO ao DL 18/2008 de 29 de Janeiro?  Sim  Não

É entidade adjudicante nos termos do N.º 1 do Art. 2.º do CCP?

É entidade adjudicante nos termos do N.º 2 do Art. 2.º do CCP?  Disponível apenas se escolhida a opção Sim

**Regime de IVA**

Qual o regime de IVA a que a entidade beneficiária se encontra sujeita:  Apenas é mostrado se se tiver escolhido Inserir uma nova mediadora

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Nova Entidade

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Entidades > Mediadoras > Substituição da Entidade Mediadora

Entidade:	999999999 - XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXX-FEAC-XXXXX (PAN)	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		

**Substituição de Entidade Mediadora**

A entidade mediadora foi inserida com sucesso. Exibida quando a entidade mediadora é substituída por uma entidade mediadora nova

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Entidade que já pertence à parceria

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Candidatura > Entidades > Mediadoras > Detalhe da Entidade Mediadora

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

**Detalhe de Entidade Mediadora**

**Caraterização Entidade Mediadora**

NIF da Entidade:	999999999	Informação obtida através do Balcão 2020 após introdução do NIF. Apenas é possível inserir entidades registadas no balcão 2020	Dados apresentados em modo de alteração quando selecionado o motivo "Alteração de dados de contacto da(s) entidade(s) mediadora(s)"
Designação da Entidade:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Natureza Jurídica:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

**Contacto**

Nome:	<input type="text" value="Texto (max. 160)"/>	Email:	<input type="text" value="Texto (max. 160)"/>
Telefone:	<input type="text" value="Num. (max. 9)"/>	Telemóvel:	<input type="text" value="Num. (max. 9)"/>
Fax:	<input type="text" value="Num. (max. 9)"/>		
Endereço:	<input type="text" value="Texto (max. 100)"/>	Código Postal:	<input type="text" value="Num. (max. 4)"/> - <input type="text" value="Num. (max. 3)"/>

**Destinatários a abranger**

N.º de destinatários a abranger: 9999999

(Continua...)

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Entidade que já pertence à parceria

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

**Ações de Atendimento e Acompanhamento às famílias**

Desenvolve ações de atendimento e acompanhamento social às pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura na sua atividade regular? (Caso seja escolhida a opção "Sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos)  Sim  Não

Identifique o nº de anos de experiência de atendimento e acompanhamento junto das pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura (Deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos, para comprovar a resposta dada)

**Estruturas logísticas**

Garante a distribuição dos produtos ao destinatário final ocorre em simultâneo com a entrega dos mesmos pelo polo de receção?  Sim  Não

Garante, no caso da distribuição dos produtos ao destinatário final não ocorrer em simultâneo com a entrega pelo polo de receção, a segurança e acondicionamento dos produtos cumprindo as condições de armazenagem, de acordo com o regulamento específico?  Sim  Não

Esta entidade mediadora vai levantar produtos ao polo de receção?  Sim  Não

Garante no caso de proceder ao levantamento dos produtos nos polos de receção, as condições de armazenagem bem como a capacidade e condições de transporte de acordo com o regulamento específico? (Apenas aplicável no caso da Entidade Mediadora ir levantar os produtos no polo de receção conforme previsto no n.º 2 do artigo 63.º da Portaria n.º 190-B/2015, de 26 de junho, na sua atual redação)  Sim  Não

Garante capacidade para executar o plano na sua área geográfica de atuação?  Sim  Não

**Experiência de distribuição do apoio**

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito da operacionalização do Programa Comunitário de Ajuda alimentar a Carenciados (PCAAC)? (Caso seja escolhida a opção "sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã documentos)  Sim  Não

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito de outras iniciativas? (Caso seja escolhida a opção "sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã documentos)  Sim  Não

N.º anos de experiência:  Disponível apenas se escolhida a opção "Sim" na pergunta anterior

Os campos são apresentados em modo de alteração ou consulta dependendo da situação em questão. Quando selecionado o motivo "Alteração de dados de contacto da(s) entidade(s) mediadora(s)" a informação é apresentada em modo de consulta. No caso de alteração da informação após substituição da entidade a informação editável depende da informação que foi possível editar aquando da substituição

Se apenas coorde nadora

(Continua...)

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Entidade que já pertence à parceria

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

**Contratação Pública**

A entidade está abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em ANEXO ao DL 18/2008 de 29 de Janeiro?  Sim  Não

É entidade adjudicante nos termos do N.º 1 do Art. 2.º do CCP?  Disponível apenas se escolhida a opção Sim

É entidade adjudicante nos termos do N.º 2 do Art. 2.º do CCP?

**Regime de IVA**

Qual o regime de IVA a que a entidade Beneficiária se encontra sujeita:

Os campos são apresentados em modo de alteração ou consulta dependendo da situação em questão. Quando selecionado o motivo “Alteração de dados de contacto da(s) entidade(s) mediadora(s)” a informação é apresentada em modo de consulta. No caso de alteração da informação após substituição da entidade a informação editável depende da informação que foi possível editar aquando da substituição

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA” – Entidade que já pertence à parceria

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Entidades > Mediadoras > Substituição da Entidade Mediadora

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

### Substituição de Entidade Mediadora

Os dados da entidade mediadora foram alterados com sucesso.

Exibida quando a entidade mediadora é substituída por uma entidade mediadora existente

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA”

- Antes de confirmar o ecrã que submete a substituição de uma entidade mediadora que apresenta produtos em stock, **é necessário que os produtos sejam transferidos para outro armazém em sede de registo de execução física**, sendo que apenas após esta transferência pode ser efetuada a confirmação do ecrã de substituição;
- Nestes casos, quando a entidade coordenadora substitui todas as entidades mediadoras da operação, os produtos têm que ser transferidos para os armazéns do polo de receção.



73

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

- Nos casos em que a entidade mediadora substituída desenvolvia medidas de acompanhamento e a entidade substituta não as pretende desenvolver ou, ao contrário, se a entidade mediadora substituída não desenvolvia medidas de acompanhamento e a entidade substituta pretende vir a desenvolver, é necessário que, paralelamente ao motivo “**Substituição de Entidade Mediadora**”, seja selecionado o motivo “**Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento**”, de forma a que o campo “**Medidas de Acompanhamento**” do ecrã fica editável.



74

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999]

Fechar Janela

## Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

### Candidatura

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FCAC-XXXXXX (PAn)	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		

Motivos | Identificação | Entidades | **Operação** | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | Ações de Acompanhamento

#### Fundamentação e objetivo geral

Texto (max. 5000)

#### Calendarização Prevista

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

Apenas está disponível caso ainda não tenha sido comunicada a data de início da operação ou que ainda não possuem registos de execução

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é “Alteração da data início/fim da operação” ou “Adiamento (face à data prevista ou à data de devolução do TA)”

#### Datas relativas ao período da interrupção

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

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é “Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alínea d) do n.º 4 do artigo 39.º da Portaria n.º 130-B/2015, de 25 de junho, na sua actual redação”

#### Território

Designação: XXXXXXXXXXXX

#### Destinatários a abranger

N.º de Destinatários a abranger: 99 9999 999      Valor definido no aviso para o território da candidatura

(Continua...)

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

## Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

#### Medidas de Acompanhamento

Esta operação inclui o desenvolvimento de medidas de acompanhamento complementar conforme o n.º 2 do artigo 49.º da portaria 190-B/2015 na sua actual redação?

Sim     Não

Mostrado em modo de edição

Voltar    Cancelar    **Seguinte**

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

### Estados das ações de acompanhamento:

- **Por iniciar** – Quando ainda não foi registada a data de início da ação de acompanhamento na funcionalidade de execução física e quando o Estado da ação nessa funcionalidade é “Por iniciar”;
- **Em execução** – Quando já foi registada a data de início da ação de acompanhamento na funcionalidade de execução física e quando o Estado da ação nessa funcionalidade é “Em execução”;
- **Concluída** – Quando já foi registada a data de fim da ação de acompanhamento na funcionalidade de execução física e quando o Estado da ação nessa funcionalidade é “Concluída”;
- **Eliminada.**



77

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

- No caso de ser substituída uma entidade mediadora que, no momento da confirmação do ecrã que confirma a substituição, apresenta ações de acompanhamento no Estado:
  - “**Em execução**”, o SI FEAC atualiza automaticamente o estado destas ações para “**Concluída**”;
  - “**Por iniciar**”, o SI FEAC **transfere automaticamente** estas ações para a entidade que vai substituir a entidade mediadora substituída.



78

## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO” – Entidade que já pertence à parceria

- Se a entidade mediadora for substituída por uma entidade que já pertence à parceria:
  - Para eliminar ou para introduzir novas ações de acompanhamento, é necessário, selecionar, no primeiro ecrã do pedido de alteração, o motivo “**Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento**”, e/ou
  - Para alterar as datas de realização das ações existentes entre anos civis, o motivo “**Alteração das datas de realização das ações de acompanhamento entre anos civis**”, de forma a que o separador **Ações de Acompanhamento** do ecrã **Operação** surja editável.



## Substituição de entidade mediadora

### ✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO” – Nova Entidade

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXX (PAI)	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		

Motivos | Identificação | Entidades | **Operação** | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | **Ações de Acompanhamento**

Lista de Ações de Acompanhamento

N.º da Ação	Tipo de Ação	Designação	NIF da entidade	Data de Início	Data de Fim	N.º de destinatários	Estado	
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Em Execução	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Por iniciar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Concluída	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Eliminada	<input type="checkbox"/>

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > fim

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

Voltar Seguinte

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO” – Nova Entidade

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Candidatura > Operação > Ações de Acompanhamento > Detalhe de Ações de Acompanhamento

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX  
 Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)  
 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

Detalhe de Ações de acompanhamento

Caraterização Ação de Acompanhamento

N.º da Ação: Num (máx. 10)  
 Data de Início: dd-mm-aaaa Data de Fim: dd-mm-aaaa  
 Entidade Mediadora: Lista de valores  
 Tipo de Ação: Lista de valores  
 Designação: Texto (máx 150)  
 Descrição: Texto (max. 5000)  
 N.º Total de Destinatários: Num(máx. 10)  
 Estado da Ação: Lista de valores

Lista de entidades anteriormente registadas no formato: "NIF – Denominação"

Voltar

Cancelar

Confirmar

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO” – Nova Entidade

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Candidatura > Operação > Ações de Acompanhamento > Detalhe de Ações de Acompanhamento

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX  
 Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)  
 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

Detalhe de Ações de acompanhamento

A ação de acompanhamento foi inserida com sucesso.

Esta mensagem é exibida após confirmação da inserção da ação de acompanhamento

Voltar

+

Inserir Nova Ação de Acompanhamento

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS”

- No caso da entidade mediadora substituída **não distribuir os produtos em simultâneo com a sua entrega pelo polo de receção**, a nova entidade mediadora pode:
  - **Assumir** os armazéns ativos da entidade mediadora substituída;
  - **Eliminar** os armazéns ativos da entidade mediadora substituída;
  - **Inserir** novos armazéns;
  - Nos casos em que já era entidade mediadora, **manter** os armazéns que tinha identificado;
  - **Alterar** os dados dos armazéns ativos.



83

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS” – Entidade que já pertence à parceria

- Se a entidade mediadora for substituída por uma entidade que já pertence à parceria:
  - Para alterar dados dos armazéns que lhe estão associados, eliminá-los ou para introduzir novos armazéns, é necessário, selecionar, no primeiro ecrã do pedido de alteração, o motivo “**Alteração/Eliminação/Introdução de armazéns - Mediadoras**”, e/ou
  - Para alterar os contactos dos armazéns ativos, o motivo “**Alteração dos dados de contacto dos armazéns da(s) entidades(s) mediadora(s)**”, de forma a que o separador **Armazéns das Mediadoras** do ecrã **Armazéns** surja editável.



84

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS” – Nova Entidade

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

**Candidatura**

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

- Motivos
- Identificação
- Entidades
- Operação
- Armazéns**
- Resumo
- Documentos
- Submissão

Polo de receção | [Armazéns das Mediadoras](#)

**Lista das mediadoras**

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	Email	Nº Destinatários	Condições de conservação			
							Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados	
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	SIM	SIM	SIM	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	NÃO	NÃO	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	NÃO	NÃO	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	SIM	SIM	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 > Fim

Consultar a lista de armazéns de cada entidade mediadora; inserir novo armazém; alterar ou eliminar armazéns

[Voltar](#) [Seguinte](#)

# Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS” – Nova Entidade

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > **Detalhe dos Armazéns das Mediadoras**

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

**Detalhe da Lista dos Armazéns das Mediadoras**

**Lista de armazéns da mediadora**

NIF da mediadora: 999999999  
 Designação da mediadora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Botão “Inserir” para aceder em modo de inserção ao ecrã “Detalhe do Armazém”  
 Botão “Consultar” para aceder em modo de consulta ao ecrã “Detalhe do Armazém”  
 Botão “Alterar” para aceder em modo de alteração ao ecrã “Detalhe do Armazém”  
 Botão “Eliminar” para aceder em modo de eliminação ao ecrã “Detalhe do Armazém”

Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Estado	
			Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados		
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Inativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 > Fim

[Voltar](#)

# Substituição de entidade mediadora

## ✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS” – Nova Entidade

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras > Detalhe da Lista de Armazéns das Mediadoras

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

**Detalhe do Armazém**

**Dados do Armazém**

Nome do Responsável: \*

Morada do Armazém: \*

Código Postal: \*  -

Armazém com condições de conservação de: \*

Produtos Secos

Produtos Frios

Produtos Congelados

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

# Substituição de entidade mediadora

## ✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS” – Nova Entidade

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras > Detalhe da Lista de Armazéns das Mediadoras

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

**Detalhe do Armazém**

Os dados do armazém foram guardados com sucesso.

Esta mensagem é exibida após confirmação da inserção do armazém

[Voltar](#) [Inerir Novo Armazém](#)

## Substituição de entidade mediadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS”

- Não é possível eliminar um armazém que:
  - se encontre no Estado “Inativo”;
  - tenha produtos em stock e/ou que tenha tido associados credenciais A e/ou B, guias de remessa, autos de perda ou documentos de transferência entre armazéns.



89

## Substituição de entidade mediadora

A substituição de entidade(s) mediadora(s) na parceria obriga à



### Subscrição de um novo protocolo de parceria:

- que inclua a atualização das entidades que passam a compor a parceria e as suas respetivas funções;
- tem que ser **assinado por todas as entidades atuais** que desenvolvem a operação;
- deve ser anexado ao formulário de pedido de alteração, no item “*Documentos necessários para verificação da existência do protocolo de parceria*” do ecrã “**Documentos**” do formulário de pedido de alteração.

Sem a atualização e submissão de um novo protocolo, o pedido de alteração não pode ser aprovado.



90

## - MOTIVO “SUBSTITUIÇÃO DE ENTIDADE COORDENADORA”



91

## Substituição de entidade coordenadora

- Quando uma entidade coordenadora pretende deixar de o ser, esta desistência e a substituição desta entidade por outra que venha a assumir a função de coordenadora;



- Deve ser selecionado o motivo **Substituição de entidade coordenadora**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



92

# Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ "IDENTIFICAÇÃO"

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

## Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn)	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		

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos Submissão

## Identificação

Denominação Social:	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXX	NISS:	XXXXXXXX	Se pretende consultar/atualizar os dados da Entidade <a href="#">clique aqui</a>
NIF:	999999999	Fax:	XXXXXXXX	
Telefone:	XXXXXXXX	Código Postal:	XXXX-XX	
Endereço:	XXXXXXXX	Natureza Jurídica:	XXXXXXXXXX	
Tipo Entidade:	XXXXXXXX	Localidade:	XXXXXXXXXX	
Email:	XXXXXXXX@XXX.XXX			

Caso seja selecionado o motivo "Substituição de entidade coordenadora" esta informação é atualizada da informação para a nova entidade após selecionar a nova entidade e selecionar o botão "Seguinte"

### Alteração da Entidade Beneficiária (Coordenadora)

Indique a nova entidade beneficiária (Coordenadora): \*

NIF: *	Num. (max. 9)	Designação da Entidade:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Informação obtida através do balcão 2020
--------	---------------	-------------------------	--------------------	--

Disponível caso seja selecionado o motivo "Substituição de entidade coordenadora"

Editável caso seja selecionada a opção "Nova Entidade" na dropdown. Bloqueado e automaticamente preenchido com o NIF da entidade selecionada na dropdown

(Continua...)

# Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ "IDENTIFICAÇÃO"

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

### Responsável pela Candidatura

Nome: \*  Telefone: \*

Email: \*  Fax:

Telemóvel:

### Responsável Financeiro

Nome: \*  Telefone: \*

Email: \*  Fax:

### Morada de Correspondência

Endereço de correspondência: \*

Código Postal: \*  -

A informação encontra-se sempre editável

Voltar Cancelar **Seguinte**

# Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

## Candidatura

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX  
 Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)  
 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

Motivos | Identificação | **Entidades** | Operação | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

**Candidatura em Parceria**

A candidatura é desenvolvida em parceria?  Sim  Não

Explicite da forma como cada organização parceira contribui para o cumprimento dos requisitos e dos critérios de seleção aplicáveis no desenvolvimento da operação previstos nos artigos 62.º, 63.º e 66.º do regulamento específico.  
 (Caso seja escolhida a opção "Sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos/Documents necessários para verificação da existência da parceria)

Texto (max. 5000)

**Caraterização**

A entidade coordenadora é mediadora na operação?  Sim  Não

Indique a entidade mediadora que vai assegurar a distribuição.  Lista de valores

Indique a entidade mediadora que pretende substituir.  Lista de valores

Visível no caso da entidade coordenadora deixar de ser mediadora na operação

Visível no caso da entidade coordenadora passar a ser mediadora na operação ou assegurar a distribuição de mais mediadoras

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	E-mail	N.º Destinatários
999999999	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	xxxxx@xxxxx	999999999

N.º de destinatários a abranger: 999999999

Disponível apenas se a coordenadora passar a ser mediadora, em modo de consulta. Vai assumir o valor associado à(s) entidade(s) que a mediadora vai substituir

(Continua...)

# Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

(Continuação)

Assegura a capacidade para armazenar os produtos da operação garantindo a cobertura dos destinatários finais?  Sim  Não

Garante a segurança e acondicionamento dos produtos cumprindo as condições de armazenagem previstas no regulamento específico?  Sim  Não

Garante um responsável pela gestão do polo de receção nos termos previstos no regulamento específico?  Sim  Não

Garante a capacidade para executar o plano de distribuição na sua área geográfica de atuação?  Sim  Não

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito da operacionalização do Programa Comunitário de Ajuda alimentar a Careniciados (PCAAC)?  Sim  Não  
 (Caso seja escolhida a opção "sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã documentos)

Evidencia a experiência de distribuição do apoio, adquirida no âmbito de outras iniciativas?  Sim  Não

N.º anos de experiência:  Disponível apenas se escolhida a opção Sim na pergunta anterior

Assegura a capacidade para transportar os produtos dos polos de receção às entidades mediadoras, cumprindo as adequadas condições de conservação e acondicionamento, de acordo com as características dos produtos previstas no regulamento específico?  Sim  Não

Desenvolve ações de atendimento e acompanhamento social às pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura na sua atividade regular?  Sim  Não  
 (Caso seja escolhida a opção "sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos)

Identifica e assegura a experiência de atendimento e acompanhamento junto das pessoas mais carenciadas no território de intervenção da candidatura?  Sim  Não  
 (Caso seja escolhida a opção "sim", deverá proceder à importação de um documento no ecrã Documentos)

**Contratação Pública**

É garantida pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em ANEXO ao DL 18/2008 de 29 de Janeiro?  Sim  Não

É entidade adjudicante nos termos do N.º 1 do Art. 2.º do CCP?  Sim  Não

É entidade adjudicatária nos termos do N.º 2 do Art. 2.º do CCP?  Sim  Não

Disponível apenas se escolhida a opção Sim

**Regime de IVA**

Qual o regime de IVA a que a entidade Beneficiária se encontra sujeita?

Voltar Cancelar Seguinte

## Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “COORDENADORA”

- A informação anterior refere-se apenas aos casos em que se pretende **substituir a entidade coordenadora na sua função de coordenadora**, ou por uma nova entidade ou por uma entidade mediadora que já pertence à parceria;
- Nos casos em que se pretende substituir a entidade coordenadora na sua função de **mediadora**, paralelamente ao motivo “Substituição de Entidade Coordenadora”, **tem também que ser selecionado o motivo “Substituição de Entidade Mediadora”**.



97

## Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

- A nova entidade coordenadora pode:
  - **Assumir** os armazéns ativos da entidade coordenadora substituída;
  - **Eliminar** os armazéns ativos da entidade coordenadora substituída;
  - **Inserir** novos armazéns;
- Nos casos em que já era entidade mediadora, **manter** os armazéns que tinha identificado enquanto mediadora, passando estes a ser os armazéns do polo de receção;
- **Alterar** os dados dos armazéns ativos.



98

## Substituição de entidade coordenadora

- ✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR DE “POLO DE RECEÇÃO” – Entidade que já pertence à parceria
- Se a entidade coordenadora for substituída por uma **entidade que já pertence à parceria**:
  - Para alterar dados dos armazéns que lhe estão associados, eliminá-los ou para introduzir novos armazéns, é necessário, selecionar, no primeiro ecrã do pedido de alteração, o motivo “**Alteração/Eliminação/Introdução de armazéns – Polo de Receção**”, e/ou
  - Para alterar os contactos dos armazéns ativos, o motivo “**Alteração dos dados de contacto dos armazéns do Polo de Receção**”, de forma a que o separador **Polo de Receção** do ecrã **Armazéns** surja editável.



99

## Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO” – Nova Entidade

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

### Candidatura

Entidade:	999999999 – XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn)	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		

Motivos | Identificação | Entidades | Operação | **Armazéns** | Resumo | Documentos | Submissão

[Polo de receção](#) | [Armazéns das Mediadoras](#)

### Lista de armazéns do polo de receção

Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Estado	Ações
			Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados		
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99. Início < 1 2 3 > Fim

Pretende assumir o(s) armazém/armazéns do polo de receção existentes?  Sim  Não

Disponível caso a entidade coordenadora seja substituída

Polos da coordenadora anterior

Armazéns da mediadora que assumiu o papel de coordenadora

# Substituição de entidade coordenadora

## ✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO” – Nova Entidade

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Polo de Receção > Detalhe do Polo de Receção

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn)	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		

**Detalhe do Polo de receção**

### Dados do Armazém

Nome do Responsável: \*

Morada do Armazém: \*

Código Postal: \*  -

Armazém com condições de conservação de: \*

Produtos Secos

Produtos Frios

Produtos Congelados

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

# Substituição de entidade coordenadora

## ✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO” – Nova Entidade

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Polo de Receção > Detalhe do Polo de Receção

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn)	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		

**Detalhe do Polo de receção**

Os dados do armazém foram guardados com sucesso.

Esta mensagem é exibida após confirmação da inserção do armazém

[Voltar](#) [Inerir Novo Armazém](#)

## Substituição de entidade coordenadora

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

- Não é possível eliminar um armazém que:
  - se encontre no Estado “Inativo”;
  - tenha produtos em stock e/ou que tenha tido associados credenciais A e/ou B, guias de remessa, autos de perda ou documentos de transferência entre armazéns.



103

## Substituição de entidade coordenadora

A substituição da entidade coordenadora na parceria obriga à



### Subscrição de um novo protocolo de parceria:

- que inclua a atualização das entidades que passam a compor a parceria e as suas respetivas funções;
- tem que ser **assinado por todas as entidades atuais** que desenvolvem a operação;
- deve ser anexado ao formulário de pedido de alteração, no item “*Documentos necessários para verificação da existência do protocolo de parceria*” do ecrã “**Documentos**” do formulário de pedido de alteração.

Sem a atualização e submissão de um novo protocolo, o pedido de alteração não pode ser aprovado.



104

## - MOTIVO “ALTERAÇÃO DA DATA INÍCIO/FIM DA OPERAÇÃO”



105

## Alteração da Data Início/Fim da Operação

- Quando uma entidade coordenadora pretende **alterar a data de início e/ou a data fim da operação**;



- Deve ser seleccionado o motivo **Alteração da Data Início/Fim da Operação**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



106

# Alteração da Data Início/Fim da Operação

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

## Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAFMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

Motivos | Identificação | Entidades | **Operação** | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

### Caracterização | Ações de Acompanhamento

#### Fundamentação e objetivo geral

Texto (max. 5000)

#### Calendarização Prevista

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

Apenas está disponível caso ainda não tenha sido comunicada a data de início da operação ou que ainda não possuem registos de execução

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é "Alteração da data início/fim da operação" ou "Adiamento (face à data prevista ou à data de devolução do TA)"

#### Datas relativas ao período da interrupção

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

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é "Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alínea d) do n.º 4 do artigo 39.º da Portaria n.º 130-B/2015, de 26 de junho, na sua actual redacção"

#### Território

Designação: XXXXXXXXXXXX

#### Destinatários a abranger

N.º de Destinatários a abranger: 99 9999 999

Valor definido no aviso para o território da candidatura

(Continua...)

# Alteração da Data Início/Fim da Operação

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

#### Medidas de Acompanhamento

Esta operação inclui o desenvolvimento de medidas de acompanhamento complementar conforme o n.º 2 do artigo 49.º da portaria 190-B/2015 na sua actual redacção?  Sim  Não

Mostrado em modo de edição

## Alteração da Data Início/Fim da Operação

- No caso de existirem **ações de acompanhamento aprovadas com datas previstas de realização em data anterior à data de início alterada ou em data posterior à data de fim alterada**, as datas destas ações de acompanhamento **têm que ser atualizadas**:
  - ou na funcionalidade de registo de **execução física**;
  - ou neste pedido de alteração, selecionando o botão **Alterar** da Lista de Ações de Acompanhamento no Separador **“Ações de Acompanhamento”** do ecrã **“Operação”**;
- Caso seja necessário transferir as datas previstas para as ações de acompanhamento para um ano civil diferente do aprovado, deve ser selecionado o motivo **“Alteração das datas de realização das ações de acompanhamento entre anos civis”**;
- Sempre que houver necessidade de inserir ou eliminar ações de acompanhamento, deve ser selecionado o motivo **“Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento”**.



- MOTIVO “ELIMINAÇÃO/INTRODUÇÃO DE AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”



## Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento

- Quando uma entidade coordenadora pretende **eliminar ou introduzir ações de acompanhamento**;



- Deve ser selecionado o motivo **Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



111

## Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento

### ✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAH)	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		

Motivos | Identificação | Entidades | **Operação** | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

**Caracterização | Ações de Acompanhamento**

**Fundamentação e objetivo geral**

Texto (max. 5000)

**Calendarização Prevista**

Data de Início: \* dd-mm-aaaa

Data de Fim: \* dd-mm-aaaa

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é “Alteração da data início/fim da operação” ou “Adiamento (face à data prevista ou à data de devolução do TA)”

Apenas está disponível caso ainda não tenha sido comunicada a data de início da operação ou que ainda não possuem registos de execução

**Datas relativas ao período da interrupção**

Data de Início: \* dd-mm-aaaa

Data de Fim: \* dd-mm-aaaa

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é “Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alínea d) do n.º 4 do artigo 39.º da Portaria n.º 190-B/2015, de 26 de junho, na sua atual redação”

**Território**

Designação: XXXXXXXXXXXX

**Destinatários a abranger**

N.º de Destinatários a abranger: 99 9999 999

Valor definido no aviso para o território da candidatura

(Continua...)

## Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

**Medidas de Acompanhamento**

Esta operação inclui o desenvolvimento de medidas de acompanhamento complementar conforme o n.º 2 do artigo 49.º da portaria 190-B/2015 na sua atual redação.  Sim  Não

Mostrado em modo de edição

Voltar Cancelar Seguinte

## Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

**Candidatura**

<small>Entidade:</small> 999999999 - XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	<small>Código do Concurso:</small> XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
<small>Código Universal:</small> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXX (PA)	<small>Estado:</small> XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
<small>Medida:</small> XXXXXXXXXXXXXXX	<small>Tipologia de Operação:</small> XXXXXXXXXXXXXXX
<small>Data de Início:</small> dd-mm-aaaa	<small>Data de Fim:</small> dd-mm-aaaa
<small>Data de Submissão:</small> dd-mm-aaaa	

Motivos | Identificação | Entidades | Operação | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | Ações de Acompanhamento

**Lista de Ações de Acompanhamento**

Inserir

N.º da Ação	Tipo de Ação	Designação	NIF da entidade	Data de Início	Data de Fim	N.º de destinatários	Estado		
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Em Execução	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Por iniciar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Concluída	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Eliminada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > Fim

Voltar Seguinte

# Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] [Fechar Janela](#)

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Operação > Ações de Acompanhamento > Detalhe de Ações de Acompanhamento

Entidade:	99999999 - XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

**Detalhe de Ações de acompanhamento**

### Caraterização Ação de Acompanhamento

N.º da Ação: Num(máx. 10)

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

Entidade Melhoradora:   Lista de entidades anteriormente registadas no formato: "NIF – Denominação"

Tipo de Ação:

Designação:

Descrição:

N.º Total de Destinatários: Num(máx. 10)

Estado da Ação:

**Quando seleccionada a opção Inserir**

# Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] [Fechar Janela](#)

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Operação > Ações de Acompanhamento > Detalhe de Ações de Acompanhamento

Entidade:	99999999 - XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

**Detalhe de Ações de acompanhamento**

A ação de acompanhamento foi inserida com sucesso. Esta mensagem é exibida após confirmação da inserção da ação de acompanhamento

- MOTIVO “ADIAMENTO SUPERIOR A 60 DIAS DA DATA DE INÍCIO DA OPERAÇÃO (FACE À DATA PREVISTA OU À DATA DE DEVOLUÇÃO DO TERMO DE ACEITAÇÃO)”



117

## Adiamento Superior a 60 Dias da Data de Início da Operação

- Se a entidade coordenadora tiver necessidade de adiar o início da operação por um período superior a 60 dias úteis em relação à data de início aprovada ou à data de devolução do Termo de Aceitação;



- Deve ser seleccionado o motivo **Adiamento Superior a 60 Dias da Data de Início da Operação**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



118

# Adiamento Superior a 60 Dias da Data de Início da Operação

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999]

Fechar Janela

Candidatura

Entidade:	99999999 - XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXX XXXX	Código do Concurso:	XXXXXX XXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAFMC-XX-XXX-FEAC-XXXXX (PAN)	Estado:	XXXXXX XXXXXXXXXXX
Medida:	XXXXXXXXXXXXXX	Tipologia de Operação:	XXXXXXXXXXXXXX
Data de Início:	dd-mm-aaaa	Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Data de Submissão:	dd-mm-aaaa		

- Motivos
- Identificação
- Entidades
- Operação**
- Armazéns
- Resumo
- Documentos
- Submissão

**Caracterização | Ações de Acompanhamento**

**Fundamentação e objetivo geral**

Texto (max. 5000)

**Calendarização Prevista**

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Fim: dd-mm-aaaa

**Datas relativas ao período da interrupção**

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Fim: dd-mm-aaaa

**Território**

Designação: xxxxxxxxxxx

**Destinatários a abranger**

N.º de Destinatários a abranger: 99 9999 999

Valor definido no aviso para o território da candidatura

Apenas está editável o campo Data de Início

Apenas está disponível caso ainda não tenha sido comunicada a data de início da operação ou que ainda não possuem registos de execução

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é "Alteração da data início/fim da operação" ou "Adiamento (face à data prevista ou à data de devolução do TA)"

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é "Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alínea d) do n.º 4 do artigo 39.º da Portaria n.º 130-B/2015, de 26 de junho, na sua actual redação"

(Continua...)

# Adiamento Superior a 60 Dias da Data de Início da Operação

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

**Medidas de Acompanhamento**

Esta operação inclui o desenvolvimento de medidas de acompanhamento complementar conforme o n.º 2 do artigo 49.º da portaria 190-B/2015 na sua actual redação?  Sim  Não

Mostrado em modo de editável

Voltar Cancelar **Seguinte**

- MOTIVO “INTERRUPÇÃO DA OPERAÇÃO POR PERÍODO SUPERIOR A 60 DIAS (ALÍNEA D) DO N.º 4 DO ARTIGO 39.º DA PORTARIA N.º 190-B/2015, DE 26 DE JUNHO, NA SUA ATUAL REDAÇÃO)”



121

## Interrupção da Operação por Período Superior a 60 Dias

- Se a entidade coordenadora tiver necessidade de interromper a operação por um período superior a 60 dias:



- Deve ser selecionado o motivo **Interrupção da operação por período superior a 60 Dias**;



- Fica editável o seguinte ecrã:



122

# Interrupção da Operação por Período Superior a 60 Dias

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

Motivos | Identificação | Entidades | **Operação** | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | Ações de Acompanhamento

Fundamentação e objetivo geral

Texto (max. 5000)

**Apenas ficam editáveis os campos das datas relativos ao pedido de interrupção**

Calendarização Prevista

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Apenas esta disponível caso ainda não tenha sido comunicada a data de início da operação ou que ainda não possuem registos de execução

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é "Alteração da data início/fim da operação" ou "Adiamento (face à data prevista ou à data de devolução do TA)"

Datas relativas ao período da interrupção

Data de Início: dd-mm-aaaa

Data de Fim: dd-mm-aaaa

Informação disponibilizada quando o motivo do PA é "Interrupção da operação por período superior a 60 dias (alínea d) do n.º 4 do artigo 39.º da Portaria n.º 130-B/2015, de 26 de junho, na sua actual redacção"

Território

Designação: XXXXXXXXXXXX

Destinatários a abranger

N.º de Destinatários a abranger: 99 9999 999

Valor definido no aviso para o território da candidatura

(Continua...)

# Interrupção da Operação por Período Superior a 60 Dias

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “CARACTERIZAÇÃO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

Medidas de Acompanhamento

Esta operação inclui o desenvolvimento de medidas de acompanhamento complementar conforme o n.º 2 do artigo 49.º da portaria 190-B/2015 na sua actual redacção?  Sim  Não

Mostrado em modo de editável

Voltar Cancelar **Seguinte**

## Interrupção da Operação por Período Superior a 60 Dias

- No caso de existirem **ações de acompanhamento aprovadas com datas previstas de realização que intercetem o período de interrupção e se as mesmas se encontrem em execução**, é exibida uma validação que **impede a definição do período de interrupção com as datas introduzidas**;
- Neste caso, as alterações às datas das ações de acompanhamento **devem ser efetuadas**:
  - ou na funcionalidade de registo de **execução física**;
  - ou neste pedido de alteração, selecionando o botão **Alterar** da Lista de Ações de Acompanhamento no Separador **“Ações de Acompanhamento”** do ecrã **“Operação”**;
- Caso seja necessário transferir as datas previstas para as ações de acompanhamento para um ano civil diferente do aprovado, deve ser selecionado o motivo **“Alteração das datas de realização das ações de acompanhamento entre anos civis”**;
- Sempre que houver necessidade de inserir ou eliminar ações de acompanhamento, deve ser selecionado o motivo **“Eliminação/Introdução de Ações de Acompanhamento”**.



- MOTIVO “ALTERAÇÃO/ELIMINAÇÃO/INSERÇÃO DE ARMAZÉNS – POLO DE RECEÇÃO”



## Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns – Polo de Receção

- Quando uma entidade coordenadora pretende **alterar dados dos armazéns que lhe estão associados, eliminá-los ou para introduzir novos armazéns**:



- Deve ser selecionado o motivo **Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns – Polo de Receção**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



## Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns – Polo de Receção

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAI)	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		

Motivos Identificação Entidades Operação **Armazéns** Resumo Documentos Submissão

Polo de receção | Armazéns das Mediadoras

Lista de armazéns do polo de receção

Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Estado	
			Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados		
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > Fim

Inserir

Voltar Seguinte

## Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns – Polo de Receção

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Polo de Receção > Detalhe do Polo de Receção

Entidade: 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn) 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
---	--

Quando seleccionada a opção Inserir ou Alterar

**Detalhe do Polo de receção**

**Dados do Armazém**

Nome do Receção:

Endereço do Armazém:

Código Postal:  -

Armazém com condições de conservação de:

Produtos Secos

Produtos Frios

Produtos Congelados

Voltar
Cancelar
 Confirmar

## Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns – Polo de Receção

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Polo de Receção > Detalhe do Polo de Receção

Entidade: 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn) 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
---	--

**Detalhe do Polo de receção**

Os dados do armazém foram guardados com sucesso.

}

Esta mensagem é exibida após confirmação da inserção do armazém

← Voltar
+ Inerir Novo Armazém

## - MOTIVO “ALTERAÇÃO/ELIMINAÇÃO/INSERÇÃO DE ARMAZÉNS – MEDIADORAS”



131

## Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns – Mediadoras

- Quando uma entidade coordenadora pretende **alterar dados dos armazéns associados a uma entidade mediadora, eliminá-los ou para introduzir novos armazéns:**



- Deve ser selecionado o motivo **Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns – Mediadoras;**



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



132

# Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns - Mediadoras

✓ ECRÃ "ARMAZÉNS" / SEPARADOR "ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS"

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

**Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2**

**Candidatura**

<b>Entidade:</b> 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN) <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
--	--

Motivos | Identificação | Entidades | Operação | **Armazéns** | Resumo | Documentos | Submissão

Polo de receção | **Armazéns das Mediadoras**

**Lista das mediadoras**

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	Email	Nº Destinatários	Condições de conservação			
							Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados	
999999999	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	SIM	SIM	SIM	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	NÃO	NÃO	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	NÃO	NÃO	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	SIM	SIM	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 > Fim

Consultar a lista de armazéns de cada entidade mediadora; inserir novo armazém; alterar ou eliminar armazéns

# Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns - Mediadoras

✓ ECRÃ "ARMAZÉNS" / SEPARADOR "ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS"

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

**Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2**

**Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras**

<b>Entidade:</b> 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN) <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
--	--

**Detalhe da Lista dos Armazéns das Mediadoras**

**Lista de armazéns da mediadora**

NIF da mediadora: 999999999  
 Designação da mediadora: XX

Botão "Inserir" para aceder em modo de inserção ao ecrã "Detalhe do Armazém"  
 Botão "Consultar" para aceder em modo de consulta ao ecrã "Detalhe do Armazém"  
 Botão "Alterar" para aceder em modo de alteração ao ecrã "Detalhe do Armazém"  
 Botão "Eliminar" para aceder em modo de eliminação ao ecrã "Detalhe do Armazém"

Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Estado	
			Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados		
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Inativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 > Fim

## Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns - Mediadoras

✓ ECRÃ "ARMAZÉNS" / SEPARADOR "ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS"

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras > Detalhe da Lista de Armazéns das Mediadoras

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

Quando seleccionada a opção Inserir ou Alterar

**Detalhe do Armazém**

**Dados do Armazém**

Nome do Responsável: \*

Medida do Armazém: \*

Código Postal: \*  -

Armazém com condições de conservação de: \*

Produtos Secos

Produtos Frios

Produtos Congelados

Voltar
Cancelar
 Confirmar

## Alteração/Eliminação/Inserção de Armazéns - Mediadoras

✓ ECRÃ "ARMAZÉNS" / SEPARADOR "ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS"

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras > Detalhe da Lista de Armazéns das Mediadoras

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

Detalhe do Armazém

Os dados do armazém foram guardados com sucesso.

Esta mensagem é exibida após confirmação da inserção do armazém

← Voltar
+ Inerir Novo Armazém

## - MOTIVO “ALTERAÇÃO DE DADOS DE CONTACTO DA(S) ENTIDADE(S) MEDIADORA(S)”



137

## Alteração de Dados de Contacto da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

- Quando uma entidade coordenadora pretende **alterar os dados de contacto de uma entidade mediadora**:



- Deve ser seleccionado o motivo **Alteração de Dados de Contacto da(s) Entidade(s) Mediadora(s)**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



138

## Alteração de Dados de Contacto da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] Fechar Janela

**Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2**

**Candidatura**

Entidade: 99999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX Código Universal: POAPMC–XX–XXXX–FEAC–XXXXXX (PAN) Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX Data de Início: dd-mm-aaaa Data de Submissão: dd-mm-aaaa	Código do Concurso: XXXXXXX XXXXXXXXXXXX Estado: XXXXXXX XXXXXXXXXXXX Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX Data de Fim: dd-mm-aaaa
--	--

Motivos
Identificação
Entidades
Operação
Armazéns
Resumo
Documentos
Submissão

**Coordenadora** Mediadoras

No caso da operação ser constituída por uma entidade coordenadora que é também mediadora e não existirem outras mediadoras, não tendo sido efetuada a substituição de entidades no presente ecrã é exibida apenas a seguinte frase: "A candidatura não é desenvolvida em parceria".

**Lista de Entidades Mediadoras**

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	E-mail	N.º Destinatários	Estado	1	2	3	4
99999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	99999999	99999999	XXXXXX@XXXX	99999999	Ativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
99999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	99999999	99999999	XXXXXX@XXXX	99999999	Substituída	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
99999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	99999999	99999999	XXXXXX@XXXX	99999999	Ativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
99999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	99999999	99999999	XXXXXX@XXXX	99999999	Ativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99.

1
2
3
4

**LEGENDA:**  
 1 – Consultar  
 2 – Alterar  
 3 – Substituir  
 4 – Anular

Início
<
1
2
3
...
>
Fim

Voltar
Seguinte

## Alteração de Dados de Contacto da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] Fechar Janela

**Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2**

**Candidatura > Entidades > Mediadoras > Detalhe da Entidade Mediadora**

Entidade: 99999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX Código Universal: POAPMC–XX–XXXX–FEAC–XXXXXX (PAN) Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX Data de Início: dd-mm-aaaa Data de Submissão: dd-mm-aaaa	Código do Concurso: XXXXXXX XXXXXXXXXXXX Estado: XXXXXXX XXXXXXXXXXXX Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX Data de Fim: dd-mm-aaaa
--	--

**Detalhe de Entidade Mediadora**

**Caraterização Entidade Mediadora**

NIF da Entidade: 99999999

Designação da Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tipo de Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Natureza Jurídica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informação obtida através do Balcão 2020 após introdução do NIF. Apenas é possível inserir entidades registadas no balcão 2020

Dados apresentados em modo de alteração quando selecionado o motivo "Alteração de dados de contacto da(s) entidade(s) mediadora(s)"

**Contacto**

Nome:  Email:

Telefone:  Telemóvel:

Fax:

Endereço:  Código Postal:  -

**Destinatários a abranger**

N.º de destinatários a abranger: 9999999

(Continua...)

# Alteração de Dados de Contacto da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

✓ ECRÃ “ENTIDADES” / SEPARADOR “MEDIADORA”

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

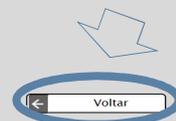
Candidatura > Entidades > Mediadoras > Substituição da Entidade Mediadora

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn)	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		

Substituição de Entidade Mediadora

Os dados da entidade mediadora foram alterados com sucesso.

Exibida quando a entidade mediadora é substituída por uma entidade mediadora existente



- MOTIVO “ALTERAÇÃO DE DADOS DE CONTACTO DOS ARMAZÉNS DO POLO DE RECEÇÃO”



## Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns do Polo de Receção

- Quando uma entidade coordenadora pretende **alterar os dados de contacto do(s) armazém(ns) do Polo de Receção**:



- Deve ser seleccionado o motivo **Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns do Polo de Receção**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



## Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns do Polo de Receção

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FCAC-XXXXXX (PAI)	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		

Motivos Identificação Entidades Operação **Armazéns** Resumo Documentos Submissão

Polo de receção | Armazéns das Mediadoras

Lista de armazéns do polo de receção

Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Estado	Inserir
			Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados		
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Ativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > Fim

Voltar Seguinte

## Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns do Polo de Receção

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Polo de Receção > Detalhe do Polo de Receção

<b>Entidade:</b> 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN) <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
---	---

**Detalhe do Polo de receção**

**Dados do Armazém**

**Nome do Responsável:** \*

**Morada do Armazém:** \*

**Código Postal:** \*  -

**Armazém com condições de conservação de:**

- Produtos Secos
- Produtos Frios
- Produtos Congelados

## Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns do Polo de Receção

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “POLO DE RECEÇÃO”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Polo de Receção > Detalhe do Polo de Receção

<b>Entidade:</b> 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN) <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
---	---

**Detalhe do Polo de receção**

Os dados do armazém foram guardados com sucesso.

Esta mensagem é exibida após confirmação da alteração do detalhe do armazém do Polo de Receção

## - MOTIVO “ALTERAÇÃO DE DADOS DE CONTACTO DOS ARMAZÉNS DA(S) ENTIDADE(S) MEDIADORA(S)”



147

## Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

- Quando uma entidade coordenadora pretende **alterar os dados de contacto do(s) armazém(ns) de uma entidade mediadora**:



- Deve ser seleccionado o motivo **Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns da(s) Entidade(s) Mediadora(s)**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



148

# Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

[Fechar Janela](#)

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

Motivos Identificação Entidades Operação **Armazéns** Resumo Documentos Submissão

Polo de receção | [Armazéns das Mediadoras](#)

Lista das mediadoras

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	Email	Nº Destinatários	Condições de conservação			
							Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados	
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	SIM	SIM	SIM	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	NÃO	NÃO	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	NÃO	NÃO	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXXX	999999999	SIM	SIM	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 > Fim

Consultar a lista de armazéns de cada entidade mediadora; inserir novo armazém; alterar ou eliminar armazéns

[Voltar](#) [Seguinte](#)

# Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

[Fechar Janela](#)

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

Detalhe da Lista dos Armazéns das Mediadoras

Lista de armazéns da mediadora

NIF da mediadora: 999999999  
Designação da mediadora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Botão “Inserir” para aceder em modo de inserção ao ecrã “Detalhe do Armazém”  
Botão “Consultar” para aceder em modo de consulta ao ecrã “Detalhe do Armazém”  
Botão “Alterar” para aceder em modo de alteração ao ecrã “Detalhe do Armazém”  
Botão “Eliminar” para aceder em modo de eliminação ao ecrã “Detalhe do Armazém”

Responsável	Morada	Código Postal	Condições de conservação			Estado	
			Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados		
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	SIM	Ativo	<input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	NÃO	NÃO	SIM	Ativo	<input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	9999-999	SIM	SIM	NÃO	Inativo	<input checked="" type="checkbox"/>

Registos 10 – 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 > Fim

[Voltar](#)

## Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras > Detalhe da Lista de Armazéns das Mediadoras

<b>Entidade:</b> 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	<b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	

**Detalhe do Armazém**

**Dados do Armazém**

**Nome do Responsável:** \*

**Morada do Armazém:** \*

**Código Postal:** \*  -

**Armazém com condições de conservação de:** \*

Produtos Secos

Produtos Frios

Produtos Congelados

## Alteração de Dados de Contacto dos Armazéns da(s) Entidade(s) Mediadora(s)

✓ ECRÃ “ARMAZÉNS” / SEPARADOR “ARMAZÉNS DAS MEDIADORAS”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Candidatura > Armazéns > Armazéns das Mediadoras > Detalhe dos Armazéns das Mediadoras > Detalhe da Lista de Armazéns das Mediadoras

<b>Entidade:</b> 999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	<b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	

**Detalhe do Armazém**

Os dados do armazém foram guardados com sucesso.

Esta mensagem é exibida após confirmação da alteração do armazém

## - MOTIVO “ALTERAÇÃO NAS DATAS DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO ENTRE ANOS CIVIS”



153

## Alteração nas Datas das Ações de Acompanhamento entre Anos Cívicos

- Quando uma entidade coordenadora pretende **alterar um das datas** (início e/ou fim) previstas para as ações de acompanhamento aprovadas para um **ano civil diferente**;



- Deve ser selecionado o motivo **Alteração das datas de Início/Fim da Operação**;



- Ficam editáveis os seguintes ecrãs:



154

# Alteração nas Datas das Ações de Acompanhamento entre Anos Cívicos

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Candidatura

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXX (PAN)	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		

MOTIVOS | Identificação | Entidades | **Operação** | Armazéns | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | **Ações de Acompanhamento**

Lista de Ações de Acompanhamento

N.º da Ação	Tipo de Ação	Designação	NIF da entidade	Data de Início	Data de Fim	N.º de destinatários	Estado	
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Em Execução	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Por iniciar	<input checked="" type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Concluída	<input type="checkbox"/>
999999999	XXXXXX	XXXXXX	999999999	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	999999999	Eliminada	<input type="checkbox"/>

Registos 10 - 20 de um total de 99.

Início < 1 2 3 ... > Fim

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

Voltar Seguinte

# Alteração nas Datas das Ações de Acompanhamento entre Anos Cívicos

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Candidatura > Operação > Ações de Acompanhamento > Detalhe de Ações de Acompanhamento

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXX (PAN)	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		

Apenas ficam editáveis os campos das datas

Detalhe de Ações 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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Descrição: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

N.º Total de Destinatários: Num(máx. 10)

Estado da Ação: Lista de valores

Em modo de alteração, estes campos podem ser alterados se foi selecionado o motivo "Alteração das datas de realização das ações de acompanhamento entre anos cívicos. Se a data de início é superior à data atual apenas é possível alterar a data de fim. Se a data de fim é superior à atual não é possível alterar nenhuma informação.

Voltar Cancelar Confirmar

# Alteração nas Datas das Ações de Acompanhamento entre Anos Cívicos

✓ ECRÃ “OPERAÇÃO” / SEPARADOR “AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Candidatura > Operação > Ações de Acompanhamento > Detalhe de Ações de Acompanhamento

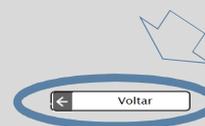
Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX  
 Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)  
 Medida: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Data de Início: dd-mm-aaaa  
 Data de Submissão: dd-mm-aaaa

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

Detalhe de Ações de acompanhamento

Os dados da ação de acompanhamento foram alterados com sucesso.

Esta mensagem é exibida após confirmação da alteração da ação de acompanhamento



- ECRÃ “RESUMO”



# ECRÃ “RESUMO”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

[Fechar Janela](#)

## Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

### Candidatura

Entidade:	999999999 – XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN)	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		

Motivos | Identificação | Entidades | Operação | Armazéns | **Resumo** | Documentos | Submissão

### Resumo da Operação

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

N.º Total de Destinatários a abranger: 99 9999 999

### Entidade Coordenadora

É mediadora na operação?  Sim  Não

N.º de destinatários a abranger: 99 9999 999

N.º de armazéns do polo de receção: 99 9999 999

### Entidades Mediadoras

NIF	Designação	Nome Contacto	Telefone	Telemóvel	E-mail	N.º Destinatários	Estado	N.º Ações de Acompanhamento	N.º Armazéns	Condições de conservação		
										Produtos Secos	Produtos Frios	Produtos Congelados
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXX	999999999	Ativa	999999999	999999	SIM	SIM	SIM
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXX	999999999	Ativa	999999999	999999	SIM	SIM	SIM
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXX	999999999	Substituída	999999999	999999	SIM	SIM	SIM
999999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	999999999	999999999	XXXXXX@XXXX	999999999	Ativa	999999999	999999	SIM	SIM	SIM

(Continua...)

# ECRÃ “RESUMO” (cont.)

## Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

### Custos Totais

Rubrica	Ano N	Ano N+1	Ano N+2	Total
1.1 Despesas de natureza administrativa, de transporte e de armazenamento de géneros alimentares	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
1.2 Despesas com medidas de acompanhamento associadas à distribuição de géneros alimentares	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
2.1 Despesas de natureza administrativa, de transporte e de armazenamento de bens de primeira necessidade	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
2.2 Despesas com medidas de acompanhamento associadas à distribuição de bens de primeira necessidade	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
<b>TOTAL</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>

### Custo Entidade – 999999999 (Coordenadora)

Rubrica	Ano N	Ano N+1	Ano N+2	Total
1.1 Despesas de natureza administrativa, de transporte e de armazenamento de géneros alimentares	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
1.2 Despesas com medidas de acompanhamento associadas à distribuição de géneros alimentares	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
2.1 Despesas de natureza administrativa, de transporte e de armazenamento de bens de primeira necessidade	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
2.2 Despesas com medidas de acompanhamento associadas à distribuição de bens de primeira necessidade	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
<b>TOTAL</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>

### Custo Entidade – 999999999 (Mediadora)

Rubrica	Ano N	Ano N+1	Ano N+2	Total
1.1 Despesas de natureza administrativa, de transporte e de armazenamento de géneros alimentares	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
1.2 Despesas com medidas de acompanhamento associadas à distribuição de géneros alimentares	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
2.1 Despesas de natureza administrativa, de transporte e de armazenamento de bens de primeira necessidade	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
2.2 Despesas com medidas de acompanhamento associadas à distribuição de bens de primeira necessidade	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99	9 999 999,99
<b>TOTAL</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>	<b>9 999 999,99</b>

A informação relativa aos custos é apresentada em modo de consulta neste ecrã após a aprovação do PA

[← Voltar](#) [Seguinte](#)

## ECRÃ “RESUMO” (cont.)

- Aquando do registo e após a submissão do pedido de alteração, as tabelas relativas aos custos não aparecem preenchidas, surgindo os **valores atualizados nestas tabelas apenas após a aprovação** do pedido de alteração.



161

## - ECRÃ “DOCUMENTOS”



162

## ECRÃ “DOCUMENTOS”

- No ecrã **Documentos** devem anexar todos os documentos obrigatórios e/ou necessários à análise do pedido de alteração;
- **Exceção:**
  - Documentos necessários para o apuramento do mérito da operação;
  - Documentação relevante para desempate entre candidaturas.



163

## ECRÃ “DOCUMENTOS” (cont.)

- Sempre que ocorra alguma **alteração nas entidades**, é obrigatória a **subscrição de um novo protocolo de parceria**, que deve ser anexado no item “Documentos necessários para verificação da existência do protocolo de parceria”.
- Sem a atualização e submissão de um novo protocolo, o pedido de alteração não pode ser aprovado.



164

# ECRÃ “DOCUMENTOS” (cont.)

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

[Fechar Janela](#)

## Candidatura

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

- Motivos
- Identificação
- Entidades
- Operação
- Armazéns
- Resumo
- Documentos**
- Submissão

Tipo	Documento	
Documentos de natureza económico-financeira	XXXXXXXXX.rar	✘
Documentos de enquadramento legal	XXXXXXXXX.rar	✘
Documentos necessários para a verificação do cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade da operação	XXXXXXXXX.rar	✘
Documentos necessários para o apuramento do mérito da operação		
Documentação relevante para desempate entre candidaturas		
Documentos necessários para a verificação do cumprimento das condições dos requisitos/Critérios de Seleção		
Documentos necessários para verificação da existência do protocolo de parceria		
Documentos necessários para a verificação do ato de constituição		
Documentos necessários para verificação da conformidade da operação com a legislação da União Europeia e a legislação nacional, aplicáveis em matéria de segurança dos produtos de consumo		
Documentos necessários para verificação da existência de capacidade de distribuição dos apoios pelo território		

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

# - ECRÃ “SUBMISSÃO”



## ECRÃ “SUBMISSÃO”

- Apenas o **superutilizador** pode proceder, conforme a função que cada entidade desenvolve na operação, à **validação**, **pré-submissão** ou **submissão** do pedido de alteração.
- A **configuração** dos ecrãs “Submissão” é diferente caso se trate de:
  - Operação desenvolvida por uma **única** entidade;
  - Operação desenvolvida em **parceria**;
  - Se é selecionado o motivo “**Substituição de entidade coordenadora**”.



167

## - ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”



168

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”
- O **superutilizador** da entidade **coordenadora** deve:
  1. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  2. Selecionar o botão **Submeter**;
  3. **Sair** do pedido de alteração.



169

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999)

Fechar Janela

### Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

#### Candidatura

Entidade:	999999999 – XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	Código do Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA)	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	No caso do PA automático a data de submissão corresponde à data em que o utilizador selecionou o botão “Gerar o PA” na funcionalidade do Mapa de Distribuição	

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos **Submissão**

Validações

Erros: **Entidade coordenadora**

Submissão

O(s) subscritor(es) declara(m), sob compromisso de honra:

a) Ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;

b) Não deter(em) nem ter(em) detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de repositões no âmbito de financiamentos comunitários;

c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;

d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;

e) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;

f) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de seleção ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;

g) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação, de acordo com a programação;

h) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;

i) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;

j) Que o beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de e-mail que consta no registo da entidade no Balcão 2020;

k) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI Nº 1/2008.

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

A checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” apenas é possível ser selecionada caso não se verifiquem erros no preenchimento do PA da Candidatura.

O botão “Submeter” apenas é disponibilizado quando não existirem erros e a checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” se encontrar selecionada.

No caso das candidaturas que não são realizadas em parceria, quando não é realizada a substituição da entidade coordenadora, o PA assume o estado “Submetida” após seleção da checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” e do botão “Submeter”.

Voltar Submeter

## - ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”



171

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”
- É o **superutilizador da entidade coordenadora substituída** que tem que proceder à **pré-submissão** e à **submissão** do pedido de alteração;
- A **nova entidade coordenadora** apenas **valida** o formulário.



172

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”
- O **superutilizador** da entidade **coordenadora substituída** deve:
  1. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  2. Selecionar o botão **Pré-Submeter**;
  3. **Sair** do pedido de alteração;
  4. O SI FEAC envia um **mail** automático à **nova** entidade **coordenadora**, para validação.



173

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

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

**Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2**

**Entidade coordenadora substituída**

<b>Entidade:</b> 999999999 - XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA)	<b>Estado:</b> XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	

No caso do PA automático a data de submissão corresponde à data em que o utilizador selecionou o botão “Gerar o PA” na funcionalidade do Mapa de Distribuição

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos **Submissão**

**Validações**

**Erros**

**Submissão**

O(s) subscritor(es) declara(m), sob compromisso de honra:

a) Ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;

b) Não detem(em) nem ter(em) detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de repositões no âmbito de financiamentos comunitários;

c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;

d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;

e) Que o beneficiário tem a sua situação contributiva regularizada em matéria de repositões no âmbito de financiamentos comunitários;

f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 153/2014 de 27 de Outubro;

g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de análise ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;

h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;

i) Que o beneficiário assegura a disponibilidade organizativa em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;

j) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;

k) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata, num sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;

l) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de e-mail que consta no registo da entidade no Balcão 2009;

m) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

**AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEL.**

Confirmo a aceitação das condições apresentadas.

A checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” apenas é possível ser selecionada caso não se verifiquem erros no preenchimento do PA da Candidatura.

Exibido para operações que não são realizadas em parceria, mas em que ocorre a substituição da coordenadora, e caso não se verifiquem erros. Ao ser selecionado, permite à nova entidade coordenadora validar o PA.

Voltar **Pré-Submeter**

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se **seleccionado** o motivo “Substituição de entidade coordenadora”
- O **superutilizador** da **nova coordenadora** deve:
  1. Entrar no Separador **Dados Candidatura** da **Ficha de Operação** para **Consultar** o pedido de alteração
  2. Seleccionar o ecrã **Submissão**;
  3. **Validar a checkbox** respetiva;
  4. Seleccionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  5. Seleccionar o botão **Confirmar**;
  6. Inserir as **credenciais** da Autoridade Tributária.
  7. O SI FEAC envia um **mail** automático à **entidade coordenadora substituída** a informar que o pedido de alteração já se encontra validado por todas as entidades parceiras.



175

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se **seleccionado** o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

**Candidatura** **Nova Entidade Coordenadora**

Entidade: 999999999 - XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX Código Universal: POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAN) Medida: XXXXXXXXXXXXXXX Data de Início: dd-mm-aaaa Data de Submissão: dd-mm-aaaa	Código do Concurso: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX Estado: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXX Data de Fim: dd-mm-aaaa
--	---

No caso do PA automático a data de submissão corresponde à data em que o utilizador seleccionou o botão “Gerar o PA” na funcionalidade do Mapa de Distribuição

Motivos
Identificação
Entidades
Operação
Armazéns
Resumo
Documentos
**Submissão**

**Validações**

Erros:

Erro!

**Validação do formulário (entidade coordenadora)**  
 999999999 - XXXXXXX XXXX (confirmado em XXXX-XX-XX)

Esta secção é exibida caso tenha sido substituída a entidade coordenadora. Após a pré-submissão por parte da coordenadora atual, a nova entidade coordenadora poderá validar o PA. Após validação da nova entidade coordenadora a checkbox é apresentada seleccionada, não sendo possível a sua edição por parte da entidade coordenadora atual

**Submissão**

3

Declaro que sou o(s) autor(es) declarante(s), sob compromisso de honra:

a) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;

b) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;

c) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;

d) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se seleccionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário: 999999999] Fechar Janela

**Nova entidade coordenadora**

(Continuação)

f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;  
g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;  
h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;  
i) Que o beneficiário assegura a disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;  
j) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;  
k) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;  
l) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;  
m) Que o beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Sálcio 2020;  
n) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

**AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.**

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

Para validar o PA é necessário seleccionar a checkbox de validação do PA, seleccionar a checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”. Após a selecção de ambas as checkbox é disponibilizado o botão “Confirmar”. Este ao ser seleccionado conclui o processo de validação do PA. seleccionar o botão “Confirmar”.

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

- ✓ Se seleccionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

- O **superutilizador** da entidade **coordenadora** substituída deve:
  1. Entrar novamente no ecrã Submissão em modo “**Alterar**”;
  2. Seleccionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  3. Seleccionar o botão **Submeter**;
  4. Inserir as credenciais da **Autoridade Tributária**;

Apenas após o preenchimento destes dados o pedido de alteração fica efetivamente submetido.



# ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas por uma única entidade

✓ Se seleccionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

Entidade coordenadora substituída

Submissão

O(s) subscritor(es) declar(a)m, sob compromisso de honra:

- a) Ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;
- b) Não deter(em) nem ter(em) detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;
- d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- e) Que o beneficiário tem a sua situação contributiva regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;
- g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;
- h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;
- i) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- j) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;
- k) Que o beneficiário possui um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;
- m) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Balcão 2020;
- n) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

A checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” apenas é possível ser selecionada caso não se verifiquem erros no preenchimento do PA da Candidatura e todas as entidades tenham validado o PA

O botão “Submeter” apenas é exibido quando não existirem erros, após validação por parte de todas entidades (à exceção das entidades substituídas) e após seleção da checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”.

O PA assume o estado “Submetida” após a seleção do botão “Submeter”.

6

7

Submeter

- ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

180

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

- A submissão do pedido de alteração é efetuada de forma **faseada**:
  1. **Pré-submissão** pela entidade coordenadora;
  2. **Validação** pelas entidades parcerias;
  3. **Submissão** pela entidade coordenadora.



181

## - ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

- ✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”



182

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

- O **superutilizador** da entidade **coordenadora** deve:
  1. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  2. Selecionar o botão **Pré-Submeter**;
  3. **Sair** do pedido de alteração;
  4. O SI FEAC envia um **mail** automático a todas as entidades **parceiras** ativas na operação, para validação;

**Apenas as entidades mediadoras ativas na parceria validam o pedido de alteração.** As entidades mediadoras substituídas já não validam o formulário.



183

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

**Entidade coordenadora**

<b>Entidade:</b> 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA) <b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa <b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX <b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
---	--

No caso do PA automático a data de submissão corresponde à data em que o utilizador selecionou o botão “Gerar o PA” na funcionalidade do Mapa de Distribuição

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos Submissão

---

**Validações**

Erros

Erros

---

**Submissão**

O(s) subscritor(es) declara(m), sob compromisso de honra:

a) Ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;

b) Não deter(em) nem terem) detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de repositões no âmbito de financiamentos comunitários;

c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoios às Pessoas Mais Carentes (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;

d) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;

e) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;

f) Que o beneficiário assegura a disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;

g) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;

h) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;

i) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Balcão 2020;

j) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

~~k) FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.~~

**Confirmo a aceitação das condições apresentadas.**

A checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” apenas é possível ser selecionada caso não se verifiquem erros no preenchimento do PA da Candidatura.

Exibido para operações que são realizadas em parceria, e em que não ocorre a substituição da coordenadora, e caso não se verifiquem erros. Ao ser selecionado, permite às mediadoras inalteradas e às novas mediadoras validar o PA.

Voltar
Pré-Submeter

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

- O **superutilizador** das entidades **parceiras** deve:
  1. Entrar no Separador **Dados Candidatura** da **Ficha de Operação** para **Consultar** o pedido de alteração
  2. Selecionar o ecrã **Submissão**;
  3. **Validar a checkbox** respetiva;
  4. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  5. Selecionar o botão **Confirmar**;
  6. Inserir as **credenciais** da Autoridade Tributária.
  7. O SI FEAC envia um **mail** automático à **entidade coordenadora** a informar que o pedido de alteração já se encontra validado por todas as entidades parceiras.



185

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Candidatura

Entidades parceiras

Entidade:	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXX XXXX	Consigno ao Concurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Código Universal:	POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PAn)	Estado:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Medida:	XXXXXXXXXXXXXXXX	Tipologia de Operação:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início:	dd-mm-aaaa	Data de Fim:	dd-mm-aaaa
Data de Submissão:	dd-mm-aaaa		

No caso do PA automático a data de submissão corresponde à data em que o utilizador selecionou o botão “Gerar o PA” na funcionalidade do Mapa de Distribuição

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos **Submissão**

Validações

Erros:  
Erro1  
O pedido de alteração foi validado com sucesso, sendo possível confirmar a sua informação.

Validação do formulário (entidades mediadoras)

99 9999999 - XXXXXXXXXXXXXXXX

Antes da validação por parte da entidade mediadora

Submissão

3 O proscritor(es) declara(m), sob compromisso de honra:

a) o conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento; b) que o beneficiário não detém (nem ter(em) detido) mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;

c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carençadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;

d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;

e) Que o beneficiário tem a sua situação contributiva regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários.

(Continua...)

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário: 999999999] Fechar Janela

**Entidade parceiras**

(Continuação)

f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;  
g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;  
h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;  
i) Que o beneficiário assegura a disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;  
j) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;  
k) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;  
l) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;  
m) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Salcão 2000;  
n) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

**AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.**

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

Para validar o PA é necessário selecionar a checkbox de validação do PA, selecionar a checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”. Após a seleção de ambas as checkboxes é disponibilizado o botão “Confirmar”. Este ao ser selecionado conclui o processo de validação do PA. selecionar o botão “Confirmar”.

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

- O **superutilizador** da entidade **coordenadora** deve:
  1. Entrar novamente no ecrã Submissão em modo “**Alterar**”;
  2. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  3. Selecionar o botão **Submeter**;
  4. Inserir as credenciais da **Autoridade Tributária**;

Apenas após o preenchimento destes dados o pedido de alteração fica efetivamente submetido.



# ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se não selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

Entidade coordenadora

Submissão

O(s) subscritor(es) declar(a)m, sob compromisso de honra:

- a) Ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;
- b) Não deter(em) nem ter(em) detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;
- d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- e) Que o beneficiário tem a sua situação contributiva regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;
- g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;
- h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;
- i) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- j) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;
- k) Que o beneficiário possui um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;
- m) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Balcão 2020;
- n) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

A checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” apenas é possível ser selecionada caso não se verifiquem erros no preenchimento do PA da Candidatura e todas as entidades tenham validado o PA

O botão “Submeter” apenas é exibido quando não existirem erros, após validação por parte de todas entidades (à exceção das entidades substituídas) e após seleção da checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”.

O PA assume o estado “Submetida” após a seleção do botão “Submeter”.

6

7

Submeter

## - ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”



UNÃO EUROPEIA  
Fundo de Auxílio Europeu  
de Pessoas Mais Carenciadas



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

190

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

- ✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”
- É o **superutilizador da entidade coordenadora substituída** que tem que proceder à **pré-submissão** e à **submissão** do pedido de alteração;
- A **nova entidade coordenadora** apenas **valida** o formulário.



191

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

- ✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”
- O **superutilizador** da entidade **coordenadora substituída** deve:
  1. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  2. Selecionar o botão **Pré-Submeter**;
  3. **Sair** do pedido de alteração;
  4. O SI FEAC envia um **mail** automático à **nova** entidade **coordenadora** e a todas as entidades **parceiras** ativas na operação, para validação;

**Apenas as entidades mediadoras ativas na parceria validam o pedido de alteração.** As entidades mediadoras substituídas já não validam o formulário.



192

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 999999999 | Beneficiário 999999999

Fechar Janela

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

(Continuação)

Entidade coordenadora substituída

Submissão

O(s) subscritor(es) declar(m), sob compromisso de honra:

- a) Ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;
- b) Não deter(em) nem ter(em) detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;
- d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- e) Que o beneficiário tem a sua situação contributiva regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;
- g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;
- h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;
- i) Que o beneficiário assegura a disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;
- j) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- k) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;
- l) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;
- m) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Balcão 2020;
- n) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

A checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” apenas é possível ser selecionada caso não se verifiquem erros no preenchimento do PA da Candidatura e todas as entidades tenham validado o PA

Exibido para operações que são realizadas em parceria, podendo ocorrer a substituição da coordenadora ou mediadoras, e caso não se verifiquem erros. Ao ser selecionado, permite à nova entidade coordenadora, às mediadoras inalteradas e às novas mediadoras validar o PA.

Voltar

Pré-Submeter

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

- O **superutilizador** da **nova coordenadora** e das entidades **parceiras** deve:
  1. Entrar no Separador **Dados Candidatura** da **Ficha de Operação** para **Consultar** o pedido de alteração
  2. Selecionar o ecrã **Submissão**;
  3. **Validar a checkbox** respetiva;
  4. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  5. Selecionar o botão **Confirmar**;
  6. Inserir as **credenciais** da Autoridade Tributária.
  7. O SI FEAC envia um **mail** automático à **entidade coordenadora substituída** a informar que o pedido de alteração já se encontra validado por todas as entidades parceiras.



Emprego 2020  
e SFC



UNÃO EUROPEIA  
Fundo de Auxílio Europeu  
de Pessoas Mais Carenciadas  
SEGURANÇA SOCIAL



iss  
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

194

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se seleccionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] [Fechar Janela](#)

**Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2**

**Candidatura** **Nova Entidade Coordenadora**

<b>Entidade:</b> 99999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA)	<b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	

*No caso do PA automático a data de submissão corresponde à data em que o utilizador seleccionou o botão “Gerar o PA” na funcionalidade do Mapa de Distribuição*

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos **Submissão**

**Validações**

**Validação do formulário (entidade coordenadora)**

99999999 - XXXXXXXX XXXX (confirmado em XXXX-XX-XX)

*Aplicável aquando da substituição da entidade coordenadora. Após a pré-submissão por parte da coordenadora atual, a nova entidade coordenadora poderá validar o PA. Após validação da nova entidade coordenadora a a checkbox é apresentada selecionada, não sendo possível a sua edição por parte da entidade coordenadora atual*

(Continua...)

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se seleccionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] [Fechar Janela](#)

**Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2**

**Candidatura** **Entidades parceiras**

<b>Entidade:</b> 99999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b> POAPMC-XX-XXXX-FEAC-XXXXXX (PA)	<b>Estado:</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b> XXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b> XXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b> dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b> dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b> dd-mm-aaaa	

*No caso do PA automático a data de submissão corresponde à data em que o utilizador seleccionou o botão “Gerar o PA” na funcionalidade do Mapa de Distribuição*

Motivos Identificação Entidades Operação Armazéns Resumo Documentos **Submissão**

**Validações**

**Validação do formulário (entidades mediadoras)**

99999999 - XXXXXXXXXXXXXXX

*Antes da validação por parte da entidade mediadora*

**Submissão**

Subscritor(es) declara(m), sob compromisso de honra:

o conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;

o deter(em) nem terem detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;

o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (POAPMC) e respetiva tipologia de operação;

d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;

e) Que o beneficiário tem a sua situação contributiva regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários.

(Continua...)

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário: 999999999]

Fechar Janela

### Nova entidade coordenadora e Entidades parceiras

(Continuação)

f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;

g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;

h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;

i) Que o beneficiário assegura a disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;

j) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;

k) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;

l) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;

m) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Salcão 2000;

n) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

4

Para validar o PA é necessário selecionar a checkbox de validação do PA, selecionar a checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”. Após a seleção de ambas as checkboxes é disponibilizado o botão “Confirmar”. Este ao ser selecionado conclui o processo de validação do PA. selecionar o botão “Confirmar”.

← Voltar

✓ Confirmar

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

- O **superutilizador** da entidade **coordenadora** deve:
  1. Entrar novamente no ecrã Submissão em modo “**Alterar**”;
  2. Selecionar a **checkbox** “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”;
  3. Selecionar o botão **Submeter**;
  4. Inserir as credenciais da **Autoridade Tributária**;

Apenas após o preenchimento destes dados o pedido de alteração fica efetivamente submetido.



Emprego 2008-2013  
e SFC



UNião Europeia  
Fundo de Auxílio Europeu  
de Pequeno e Médio Comércio  
SEGURANÇA SOCIAL



ISS  
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

198

## ECRÃ “SUBMISSÃO” – Operações desenvolvidas em parceria

✓ Se selecionado o motivo “Substituição de entidade coordenadora”

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999]

Fechar Janela

(Continuação)

Entidade coordenadora substituída

Submissão

O(s) subscritor(es) declar(a)m, sob compromisso de honra:

- a) Ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FEAC e assegurar o seu cumprimento;
- b) Não deter(em) nem ter(em) detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- c) Que o beneficiário se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido pelo Programa de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC) e respetiva tipologia de operação;
- d) Que o beneficiário tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- e) Que o beneficiário tem a sua situação contributiva regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos comunitários;
- f) Que o beneficiário não está impedido de recorrer ao financiamento do FEAC, nos termos do artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de Outubro;
- g) Que o beneficiário não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;
- h) Que o beneficiário assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;
- i) Que o beneficiário possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- j) Que o beneficiário possui os requisitos específicos necessários ao desenvolvimento da operação a que se candidata;
- k) Que o beneficiário possui um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido;
- m) Que o Beneficiário aceita receber as notificações relativas às candidaturas apresentadas ao PO APMC de forma eletrónica, através do endereço de mail que consta no registo da entidade no Balcão 2020;
- n) Que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura.

AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.

Confirmo a aceitação das condições apresentadas

A checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas” apenas é possível ser selecionada caso não se verifiquem erros no preenchimento do PA da Candidatura e todas as entidades tenham validado o PA

O botão “Submeter” apenas é exibido quando não existirem erros, após validação por parte de todas entidades (à exceção das entidades substituídas) e após seleção da checkbox “Confirmo a aceitação das condições apresentadas”.

O PA assume o estado “Submetida” após a seleção do botão “Submeter”.

6

7

Submeter

## ECRÃ “SUBMISSÃO” - Confirmação

- Após a submissão, surge o ecrã que exibe uma mensagem com a indicação que o pedido de alteração foi submetido com sucesso.
- ↓
- O estado do pedido de alteração é atualizado para “Submetido”.



UNÃO EUROPEIA  
Fundo de Auxílio Europeu  
de Pessoas Mais Carenciadas



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

200

# ECRÃ “SUBMISSÃO” - Confirmação

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

Pedido de Alteração de Candidatura – Medida 1.2

**Submissão (Confirmação)**

O pedido de alteração foi submetido com sucesso.

[Voltar](#)

## - Análise dos Pedidos de Alteração no SI FEAC







202

## PA - Pedido de Documentação Adicional

- Em sede de análise do pedido de alteração, o ISS pode solicitar **elementos adicionais**;
- O pedido de elementos é enviado, via **ofício**, com conhecimento ao **email** do responsável da candidatura da entidade coordenadora;
- Prazo para resposta: **10 dias úteis**;
- Após o envio do mail, o pedido de elementos surge igualmente no Separador **Dados Candidatura** da **Ficha de Operação**, designadamente na Tabela **“Pedidos de Doc. Adicional”**.



203

## PA - Pedido de Documentação Adicional

Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

### Ficha de Operação

<b>Entidade:</b>	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Código do Concurso:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b>	XXXXXX-99-99XX-XXXX-999999	<b>Estado:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Medida:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b>	dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b>	dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b>	dd-mm-aaaa		

**Dados Candidatura** | **Dados Execução** | **Dados de Pagamento**

Versão	Data de Início	Data de Fim	Estado	Data de Submissão	
PF	99/99/9999	99/99/9999	XXXXXXXXXX	99/99/9999	<input type="checkbox"/>
PA	99/99/9999	99/99/9999	XXXXXXXXXX	99/99/9999	<input type="checkbox"/>

Apenas é disponibilizado se o técnico de análise se encontrar a efetuar a análise técnica e foi solicitada informação adicional.  
Para a entidade beneficiária o botão "Alterar" é exibido após o envio do email à mesma sobre o(s) documento(s) que é necessário incluir. A entidade beneficiária poderá também consultar o pedido de informação adicional na presente funcionalidade.

Código Universal	Designação da Entidade	Medida	Tipologia de Operação	Tipo	Data do Pedido	Data de Resposta	
XXXXX-99-XXXX-XXXX-999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Pedidos de Doc. Adicional**

Versão	Estado	
PF/PA	Análise de Admissibilidade	<input type="checkbox"/>
PF/PA	Análise Técnica	<input type="checkbox"/>
PF/PA	Audiência Prévia Técnica TO 1.2	<input type="checkbox"/>
PF/PA	Análise Financeira	<input type="checkbox"/>
PF/PA	Audiência Prévia	<input type="checkbox"/>

(Continua...)

## PA - Pedido de Documentação Adicional

- O botão  apenas está disponível para a **entidade coordenadora** e caso ainda não tenha sido carregado qualquer documento de resposta;
- Apenas o **superutilizador da entidade coordenadora** pode responder ao pedido de elementos.



205

## PA - Pedido de Documentação Adicional

### Ficha de Operação

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

**Entidade:** 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXX XXXXX  
**Código Universal:** XXXXX-99-99XX-XXXX-999999  
**Média:** XXXXXXXXXX  
**Data de Início:** dd-mm-aaaa  
**Data de Submissão:** dd-mm-aaaa

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

#### Documentos Adicionais

#### Informação adicional solicitada

Foi solicitada informação adicional à entidade beneficiária:  Sim  Não

**Data pedido:**  
Dd-mm-aaaa

Informação adicional solicitada:

Texto (Máx 15000)

Upload do documento de resposta ao pedido de elementos

#### Documentos

Tipo	Documento
Documento de Pedido de Informação Adicional	

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

[Voltar](#)

[Confirmar](#)



## Acesso à análise do PA

Consultar ou responder  
 Utilizador: 999999999 [Beneficiário 999999999] Fechar Janela

Ficha de Operação

<b>Entidade:</b>	999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	<b>Código do Concurso:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Código Universal:</b>	XXXXXX99-99XXXX-999999	<b>Estado:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Município:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Tipologia de Operação:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Data de Início:</b>	dd-mm-aaaa	<b>Data de Fim:</b>	dd-mm-aaaa
<b>Data de Submissão:</b>	dd-mm-aaaa		

**Resposta da Entidade**

**Proposta de decisão**

A proposta de decisão para a presente candidatura encontra-se [aqui](#). Preenchida automaticamente ao clicar no link da proposta de decisão Data de leitura: dd-mm-aaaa

**Decisão**

Sim  Não  
 Data de Resposta:

**Documentos \***

Tipo	Documento
Justificação de não aceitação	

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

Apenas se não aceitar

## Acesso à análise do PA

- As notificações emitidas em sede de “Audiência Prévia” e “Decisão” sobre os pedidos de alteração podem também ser consultadas no Separador **Dados Candidatura da Ficha de Operação**, na Tabela **“Documentos”**.

Versão	Documento	Data	
PF / PA	Audiência Prévia Técnica TO 1.2	99 / 99 / 9999	<a href="#">Documento.pdf</a>



## - Pedidos de Alteração Automáticos



211

## Pedidos de Alteração Automáticos

- Sempre que no âmbito da execução da Tipologia de Aquisição de géneros alimentares se verificarem **alterações aos contratos, cessação de contratos e/ou celebração de novos contratos**, que resultem em alterações:
    - No número de embalagens individuais a fornecer ao ISS;
    - Nos valores de aquisição dos produtos, com base nos quais foi calculado o financiamento aprovado para as operações;
- ↓
- O SI FEAC gera **pedidos de alteração automáticos em todas as operações da Tipologia 1.2.1 do PO APMC abrangidas por estas alterações.**



212



■ ■ Atualizações ao Manual de Apoio à Execução das Operações da TO 1.2.1

# FIM

# *OBRIGADA!*



Emprego Público e SPC



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

215