

# MANUAL DE ELABORAÇÃO DE LISTAS DE BENEFICIÁRIOS DO PCAAC

DDSP – Unidade de Apoio a Programas

**FICHA TÉCNICA**

**TÍTULO**

MANUAL DE ELABORAÇÃO DE LISTAS DE BENEFICIÁRIOS DO PCAAC

**PROPRIEDADE**

ISS, I.P.

**AUTOR**

DDSP – UAP

**RESPONSÁVEL**

DDSP – UAP

**MORADA**

Av. Visconde Valmor, n.º 48 - 4º andar, 1050-241 Lisboa

**DATA DE PUBLICAÇÃO**

janeiro 2013

## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 1</b> .....	<b>7</b>
<b>CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DO PCAAC</b>	
1.1. Famílias .....	8
1.2. Entidades.....	11
1.3. Cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar .....	12
<b>CAPÍTULO 2</b> .....	<b>13</b>
<b>LISTAS DE BENEFICIÁRIOS DO PCAAC</b>	
2.1. Acesso à aplicação informática PCAAC – versão web .....	14
2.2. Constituição da Bolsa de Famílias e Instituições .....	17
2.2.1. Registo de Famílias .....	17
2.2.1.1. Registo do Titular .....	18
2.2.1.2. Registo dos restantes elementos da Família .....	20
2.2.1.3. Alteração, anulação e consulta dos Beneficiários.....	23
2.2.2. Pesquisa de Famílias.....	26
2.2.2.1. Operação Consultar Famílias .....	29
2.2.2.2. Operação Anular Famílias.....	30
2.2.2.3. Operação Alterar Famílias.....	31
2.2.3. Registo de Instituições Beneficiárias .....	34
2.2.3.1. Registo de Instituições.....	34
2.2.3.2. Registo dos Utentes Carenciados.....	36
2.2.3.3. Alteração, anulação e consulta dos Beneficiários.....	40
2.2.4. Pesquisa de Instituições .....	43
2.2.4.1. Operação Consultar Instituições.....	45
2.2.4.2. Operação Anular Instituições .....	46
2.2.4.3. Operação Alterar Instituições.....	48
2.3. Elaboração das Listas de Beneficiários .....	52
2.3.1. Registo de Lista de Beneficiários.....	52
2.3.2. Pesquisa de Lista de Beneficiários .....	53
2.3.2.1. Operação Consultar Lista de Beneficiários.....	54
2.3.2.2. Operação Anular Lista de Beneficiários .....	55
2.3.2.3. Operação Alterar Lista de Beneficiários.....	55
2.3.2.4. Operação Trabalhar Lista de Beneficiários .....	56
2.3.2.4.1. Operação Registrar Beneficiário.....	57
2.3.2.4.2. Operação Gerir Beneficiário .....	59
2.3.2.4.2.1. Operação Consultar Beneficiários .....	59
2.3.2.4.2.1.1. Operação Alterar Beneficiário .....	60
2.3.2.4.2.1.2. Operação Anular Beneficiário.....	61
2.3.2.4.2.1.3. Operação Consultar Beneficiário .....	62
2.3.2.4.3. Operação Duplicados .....	64
2.3.3. Aprovação de Listas de Beneficiários .....	66



## Introdução

O Regulamento (UE) n.º 807/2010 da Comissão Europeia, de 14 de setembro, estabeleceu as normas de execução para o fornecimento de géneros alimentícios provenientes de intervenção a favor das pessoas mais necessitadas da União.

De acordo com o n.º 1 do artigo 1º deste Regulamento, Portugal, enquanto Estado-Membro, informa anualmente a Comissão que deseja realizar esta ação, a qual designa de Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados (PCAAC).

Neste sentido, desde 1987, o nosso país tem apresentado, anualmente, a respetiva candidatura ao PCAAC, a qual, considerando o n.º 1 do artigo 3º do mesmo Regulamento, decorre de 1 de outubro a 31 de dezembro do ano seguinte.

A execução do PCAAC obriga ao cumprimento dos procedimentos dispostos nos Regulamentos da Comissão, bem como nas recomendações de autoridades competentes.

O *Guião para a Execução do Plano Anual de Distribuição de Produtos do PCAAC* de janeiro de 2006 reúne a informação sobre os procedimentos a adotar pelas entidades intervenientes no Programa, designadamente Centros Distritais de Segurança Social (CDist.), Centro de Segurança Social da Madeira (CSSM), Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores, IPRA (IDSA), Polos de Receção e Instituições.

Não obstante, os critérios de elegibilidade dispostos naquele Guião para a atribuição dos produtos aos beneficiários foram aprovados por Despacho de 06/02/1996 do então Secretário de Estado da Inserção Social, encontrando-se desatualizados.

Assim, pretende-se com o **Capítulo 1** do presente manual apresentar os critérios que devem passar a reger a elegibilidade dos beneficiários do PCAAC, os quais têm por base o *Manual de Procedimentos para o Atendimento/Acompanhamento Social* publicado em maio de 2011, que contempla os critérios de avaliação sócio-económica utilizados no âmbito da ação social, e os quais foram aprovados por deliberação do Conselho Diretivo do ISS de 29 de maio de 2012.

Paralelamente, também a disponibilização da aplicação informática do PCAAC veio trazer algumas alterações na operacionalização das atividades a realizar no âmbito deste Programa.

Neste sentido, no **Capítulo 2** deste Manual procede-se a uma atualização dos procedimentos de execução do PCAAC de acordo com as operações disponíveis na aplicação do PCAAC – versão web, com o objetivo de dotar os utilizadores desta aplicação, de todas as informações necessárias à correta e fácil execução das operações disponíveis.

A elaboração deste capítulo teve por base o *Manual de Formação do PCAAC – Versão WEB* da autoria do Instituto de Informática, I.P., bem como o Manual do Utilizador – Web elaborado pelo ISS, I.P., pelo que a informação nele constante não exclui a leitura daqueles Manuais, bem como a consulta dos outros documentos de informação constantes do site da Segurança Social ([www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)).

Salienta-se que embora o *Guião para a Execução do Plano Anual de Distribuição de Produtos do PCAAC* de janeiro de 2006 se mantenha em vigor, com exceção da *Norma N.º 25 – processo de reembolso de despesas administrativas* que já tinha sido substituída pelo *Manual das Despesas Administrativas do PCAAC*, são revogadas as seguintes normas relativas às listas de beneficiários do PCAAC:

- *Norma N.º 1 – Designação de Responsável;*
- *Norma N.º 2 – Lista dos PR e Instituições Mediadoras;*
- *Norma N.º 3 – Divulgar Programa e Guião;*
- *Norma N.º 4 – Critérios de Elegibilidade;*
- *Norma N.º 5 – Elaboração das Listas de Beneficiários;*
- *Norma N.º 6 – Aprovação das Listas de Beneficiários;*
- *Norma N.º 41 – Instituições Mediadoras (antes da distribuição – Listas de Beneficiários).*

Deixam também de estar em vigor os Anexos do *Guião para a Execução do Plano Anual de Distribuição de Produtos do PCAAC* “Lista de Beneficiários” e “Despacho da SEIS (Critérios de Elegibilidade)”.

Relativamente às restantes Normas do Guião, mantém-se os procedimentos dispostos no *Guião para a Execução do Plano Anual de Distribuição de Produtos do PCAAC* de janeiro de 2006.

## **CAPÍTULO 1**

### **CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DO PCAAC**

- 1.1. Famílias
- 1.2. Entidades
- 1.3. Cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar

## Capítulo 1

### CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DO PCAAC

#### 1.1. Famílias

Podem ser beneficiários do PCAAC os/as indivíduos/famílias que se encontrem em situação de carência económica.

A situação de carência económica define-se como a situação de risco de exclusão social em que **o/a indivíduo/família** se encontra, por razões conjunturais ou estruturais, e **cuja capitação seja inferior ao valor da pensão social**, atualizado anualmente, **por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS)**<sup>1</sup>.

Para o cálculo da **capitação do rendimento do agregado familiar** deve ser utilizada a seguinte fórmula:

$$C = \frac{RAF-DAF}{N}$$

Em que:

**C** – capitação

**RAF** – rendimento mensal do agregado familiar

**DAF** – despesas fixas mensais do agregado familiar

**N** – número de elementos do agregado familiar à data da instrução do processo

O **número de elementos do agregado familiar (N)** deve incluir para além do indivíduo que se dirige ao serviço, as restantes pessoas que com ele vivam em economia comum, designadamente:

- Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

---

<sup>1</sup> O IAS foi instituído pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, que veio substituir a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) enquanto referencial determinante da fixação, cálculo e actualização das contribuições, das pensões e outras prestações sociais. De acordo com o Art.º 4º da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, "O valor do IAS é actualizado anualmente com efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de cada ano..."

- Adotados e tutelados pelo indivíduo ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao indivíduo ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Os **rendimentos do agregado familiar (RAF)** a considerar devem ser os seguintes:

- Rendimentos de trabalho dependente;
- Rendimentos empresariais e profissionais;
- Rendimentos de capitais;
- Rendimentos prediais;
- Pensões;
- Prestações sociais;
- Apoios à habitação com carácter de regularidade;
- Bolsas de estudo e de formação.

Os rendimentos a considerar devem reportam-se ao mês anterior à data de apresentação do pedido e/ou da situação de carência. Em situações de exceção, e caso se verifiquem alterações significativas à situação socio-económica do indivíduo / agregado familiar, deve ser considerado o próprio mês da apresentação do pedido.

As **despesas fixas mensais do agregado familiar (DAF)** a considerar devem ser as seguintes:

- Rendas de casa ou prestação mensal relativa a empréstimo bancário, não devendo ser contabilizado valor superior a 500,00€ (Até ao limite de 500,00€ para além da renda de casa ou prestação mensal, poderão também ser considerados os seguros de vida e multiriscos, e condomínio (em caso de habitação própria));
- Despesas com água, luz, gás e telefone, de acordo com a seguinte tabela:

Despesas Mensais			
Tipo de despesas	Valor de referência máximo	N.º de pessoas presentes	% de afectação
Água	10,00€	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou+	50%
Luz	25,00€	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou+	50%
Gás	20,00€	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou+	50%
Telefone	20,00€	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou+	50%

Os valores de referência de cada despesa indicados na tabela são anualmente acrescidos da taxa de inflação estabelecida.

- Despesas de saúde (no valor não participado pelo sistema nacional de saúde), nomeadamente com a aquisição de medicamentos, para tratamentos continuados ou deslocações a tratamentos (comprovados com prescrição médica);
- Despesas com transportes, nomeadamente valor do passe social ou do valor do título de transporte para deslocações a efetuar;
- Despesas com educação;
- Despesas com a frequência de equipamento social (fixadas de acordo com as regras do Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, e o Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a União das Mutualidades Portuguesas. No âmbito do pré-escolar deve-se aplicar o Despacho n.º 13502/ 2009, de 09 de junho).

Conclui-se, assim, que **podem ser beneficiários do PCAAC os/as indivíduos/famílias**, que se encontrem dentro dos critérios de avaliação socio-económica referidos acima, sendo que após calculada a fórmula da capitação do rendimento do agregado familiar, **a capitação seja inferior ao valor da pensão social**, atualizado anualmente, **por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS)**.

## 1.2. Entidades

As Instituições podem ser entidades beneficiárias do PCAAC se cumprirem, **em simultâneo**, os quatro requisitos seguintes:

**1. Serem Instituições Mediadoras do PCAAC, com exceção das respostas sociais Casas de Abrigo, Lares de Infância e Juventude e Centros de Acolhimento Temporário<sup>2</sup>;**

As Instituições Mediadoras devem:

- Manifestar, anualmente, junto do CDist./CSSM/IDSA, até 31 de janeiro do ano a que respeita o Programa, a sua disponibilidade para participar no PCAAC;
- Elaborar as Listas de Beneficiários na aplicação informática PCAAC – versão web e enviar essas Listas ao respetivo CDist./CSSM/IDSA, até 15 de março do ano a que respeita o Programa, para obtenção de aprovação;
- Colaborar na distribuição dos produtos aos beneficiários na sua área geográfica de atuação, estando, igualmente, sujeitas à obrigatoriedade de cumprimento dos procedimentos inerentes a esta condição;
- Cumprir as *Normas N.º 42, 43, 44, 45 e 47 do Guião para a Execução do Plano Anual de Distribuição de Produtos do PCAAC*;
- Ter capacidade para executar o Plano Anual de Distribuição.

**2. Disporem de utentes que frequentem respostas sociais que não sejam “Lar de Idosos” e “Lar Residencial”<sup>3</sup>;**

**3. Disporem de utentes que se encontrem dentro dos critérios de avaliação socio-económica referidos no ponto 1.1, ou seja, utentes cuja capitação (após calculada a fórmula da capitação do rendimento do agregado familiar) **seja inferior ao valor da pensão social**, atualizado anualmente, **por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS)** em vigor;**

**4. Não terem contratos de prestação de serviços com terceiros que incluam o fornecimento de alimentos.**

As instituições com a resposta de Cantina Social não podem ser entidades beneficiárias mas podem ser entidades mediadoras para famílias.

---

<sup>2</sup> As respostas sociais Casas de Abrigo, LIJ e CAT podem ser apenas entidades beneficiárias, sendo excecionadas da função de mediadoras.

<sup>3</sup> Os utentes das respostas “Lar de Idosos” e “Lar Residencial” não podem ser beneficiários do PCAAC.

### **1.3. Cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar**

Para o cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar de acordo com o estipulado no Manual de Atendimento/Acompanhamento Social, é disponibilizada, para utilização das entidades mediadoras, uma folha de cálculo Excel que permite efetuar o respetivo cálculo de forma semelhante ao que é efetuado no SISS – Sistema de Informação da Segurança Social.

As entidades mediadoras devem organizar, para cada beneficiário constante da lista do PCAAC, um processo organizado com o cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar, o qual deve ficar arquivado nas respetivas entidades responsáveis pelo cálculo.

O cálculo da capitação do rendimento do agregado familiar é da competência da entidade que elabora a lista de beneficiários. No entanto, o CDist./CSSM/IDSA deve verificar e validar os critérios utilizados pela entidade para o cálculo.

## CAPÍTULO 2

### LISTAS DE BENEFICIÁRIOS DO PCAAC

- 2.1. Acesso à aplicação informática PCAAC – versão web
- 2.2. Constituição da Bolsa de Famílias e Instituições
  - 2.2.1. Registo de Famílias
    - 2.2.1.1. Registo do Titular
    - 2.2.1.2. Registo dos restantes elementos da Família
    - 2.2.1.3. Alteração, anulação e consulta dos Beneficiários
  - 2.2.2. Pesquisa de Famílias
    - 2.2.2.1. Operação Consultar Famílias
    - 2.2.2.2. Operação Anular Famílias
    - 2.2.2.3. Operação Alterar Famílias
  - 2.2.3. Registo de Instituições Beneficiárias
    - 2.2.3.1. Registo de Instituições
    - 2.2.3.2. Registo dos Utentes Carenciados
    - 2.2.3.3. Alteração, anulação e consulta dos utentes
  - 2.2.4. Pesquisa de Instituições
    - 2.2.4.1. Operação Consultar Instituições
    - 2.2.4.2. Operação Anular Instituições
    - 2.2.4.3. Operação Alterar Instituições
- 2.3. Elaboração das Listas de Beneficiários
  - 2.3.1. Registo de Lista de Beneficiários
  - 2.3.2. Pesquisa de Lista de Beneficiários
    - 2.3.2.1. Operação Consultar Lista de Beneficiários
    - 2.3.2.2. Operação Anular Lista de Beneficiários
    - 2.3.2.3. Operação Alterar Lista de Beneficiários
    - 2.3.2.4. Operação Trabalhar Lista de Beneficiários
      - 2.3.2.4.1. Operação Registrar Beneficiário
      - 2.3.2.4.2. Operação Gerir Beneficiário
        - 2.3.2.4.2.1. Operação Consultar Beneficiários
          - 2.3.2.4.2.1.1. Operação Alterar Beneficiário
          - 2.3.2.4.2.1.2. Operação Anular Beneficiário
          - 2.3.2.4.2.1.3. Operação Consultar Beneficiário
        - 2.3.2.4.2.3. Operação Duplicados
  - 2.3.3. Aprovação das Listas de Beneficiários

## Capítulo 2

### LISTAS DE BENEFICIÁRIOS DO PCAAC

O processo de elaboração das Listas de Beneficiários deve ser efetuado na aplicação informática PCAAC – versão web até 15 de março do ano a que se refere o Programa, devendo obedecer ao disposto nos Manuais de Informação da aplicação informática PCAAC.

As Listas de Beneficiários devem conter todos os beneficiários da área geográfica de influência do CDist./CSSM/IDSA respetivo.

As Listas de Beneficiários (Indivíduos/Famílias/Instituições) devem ser elaboradas pelas entidades mediadoras.

No entanto, caso as entidades mediadoras, por constrangimentos de vária ordem, não consigam cumprir esta função, os CDist./CSSM/IDSA, em articulação com as entidades, devem assegurar a elaboração das respetivas Listas de Beneficiários.

Não é necessário elaborar Listas de Beneficiários para cada uma das Fases de Distribuição dos produtos, no entanto aquando da 2ª Fase deve proceder-se à atualização das respetivas Listas.

A entrega dos produtos nos Polos de Receção, pelas empresas adjudicatárias, é realizada:

- No *Continente*, em 2 Fases:
  - 1.ª Fase – entrega dos produtos, em geral, em abril/maio/junho/julho;
  - 2.ª Fase – entrega dos produtos, em geral, em setembro/outubro/novembro;
- Nas *Regiões Autónomas*, uma única Fase – entrega dos produtos, em geral, em abril/maio/junho/julho.

#### 2.1. Acesso à aplicação informática PCAAC – versão web

Para registo dos beneficiários do PCAAC, as Instituições intervenientes no Programa devem, anualmente, aceder através do Browser (Programa de Acesso à Internet) à aplicação informática PCAAC – versão web, através do seguinte endereço: <https://PCAAC.SEG-SOCIAL.PT>.

Após a introdução deste endereço, surge um ecrã com a identificação “PCAAC – Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados”.



Esta aplicação informática só tem aplicabilidade para as Entidades devidamente certificadas para o Programa (Entidades Mediadoras), pelo que as Instituições devem requerer o código de acesso junto do CDist./CSSM/IDSA da sua área geográfica, o qual fornece um código de utilizador e uma senha de acesso para a autenticação da Instituição na aplicação informática PCAAC – versão web.

Após a seleção das funções **Início** ou **Login** surge o seguinte ecrã:



A identificação bem sucedida dá acesso ao ecrã principal, no qual se encontram disponíveis as operações a que o utilizador tem acesso através do perfil de utilizador que lhe foi atribuído.



À esquerda da página, no **Menu** estão disponíveis as operações e respetivas funcionalidades desta aplicação informática, bastando ao utilizador selecionar a funcionalidade pretendida colocando em cima o cursor.

## 2.2. Constituição da Bolsa de Famílias e Instituições

Para a constituição da Bolsa de Famílias e Instituições, devem ser seguidos os passos seguintes:

### 2.2.1. Registo de Famílias

Para o registo dos/das indivíduos/famílias, deve utilizar-se a operação **Registar Famílias**.

SEGURANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

| Início | Logout | Ajuda

**MENU**

- Famílias
- Registar
- Pesquisar
- Instituições
- Registar
- Pesquisar
- Listas de Beneficiários
- Registar
- Pesquisar
- Credenciais
- Pesquisar - Armazém
- Pesquisar - Inst. Mediadora
- Credenciais a Emitir
- Controlo de Existências
- Pesquisar - Pólo/Armazém
- Pesquisar - Instituição
- Utilizadores
- Alterar Palavra Passe

**Divulgação**

Área de apresentação inicial.

PCAAC-2.0.35a

© II, IP 2007

Através da seleção desta operação, é possível registar famílias carenciadas, devidamente identificadas pelo seu titular.

Esta operação destina-se apenas ao registo de novas famílias no PCAAC.

### 2.2.1.1 Registo do Titular

Após a indicação de que se pretende registar uma nova família, surge um ecrã para recolha da informação acerca do titular e restantes elementos que constituem a família.

The screenshot shows the 'Registrar Família' interface. At the top, there is a logo for 'SEGURANÇA SOCIAL' and the text 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados'. Navigation links for 'Início', 'Logout', and 'Ajuda' are in the top right. The main heading is 'Registrar Família'. Below this, there are two tabs: 'Titular' (selected and circled in green) and 'Família'. The 'Titular' tab contains a 'NISS' field (circled in green) with the value '11338883137'. To the right of the NISS field is a search icon (magnifying glass) and a pencil icon, both also circled in green. Below the NISS field are fields for 'Nome' (SANTO GOMES BORGES), 'Morada' (EST SERRA MIRA 10 2 E, 2700 - 000 AMADORA), 'Telefone', 'Telemóvel', 'Email', 'Data Inicio' (2008/01/18), and 'Data Fim'. At the bottom right, there are 'Seguinte' and 'Cancelar' buttons. A red error message is displayed: 'O Titular indicado já se encontra registado na família do Titular 11338883137 no período de tempo indicado.' The footer contains '© ISS, IP 2007'.

Deve iniciar-se pelo registo do elemento titular, procedendo à pesquisa do respetivo **NISS** (Número de Identificação da Segurança Social), de forma a verificar se este já se encontra registado no subsistema PCAAC, enquanto elemento de uma família ou enquadrado numa instituição.

Se o titular não se encontrar registado, é possível efetuar o seu registo.

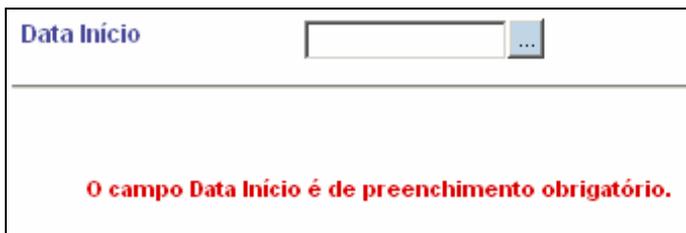
Indicando o NISS do titular e clicando na **Lupa**, é devolvida a informação que se encontra registada no SISS – Sistema de Informação da Segurança Social relativa ao *Nome* e *Morada*.

Devem ser completados os campos relativos aos dados de *Telefone*, *Telemóvel*, *E-mail* e *Data de Início*, que deve corresponder à data em que a família se candidatou ao PCAAC.

Para introdução da *Data Início* ou da *Data Fim* deve ser selecionado o botão respetivo e depois indicada a data pretendida. Por defeito surge a data atual, devendo utilizar-se as setas para selecionar a data pretendida.



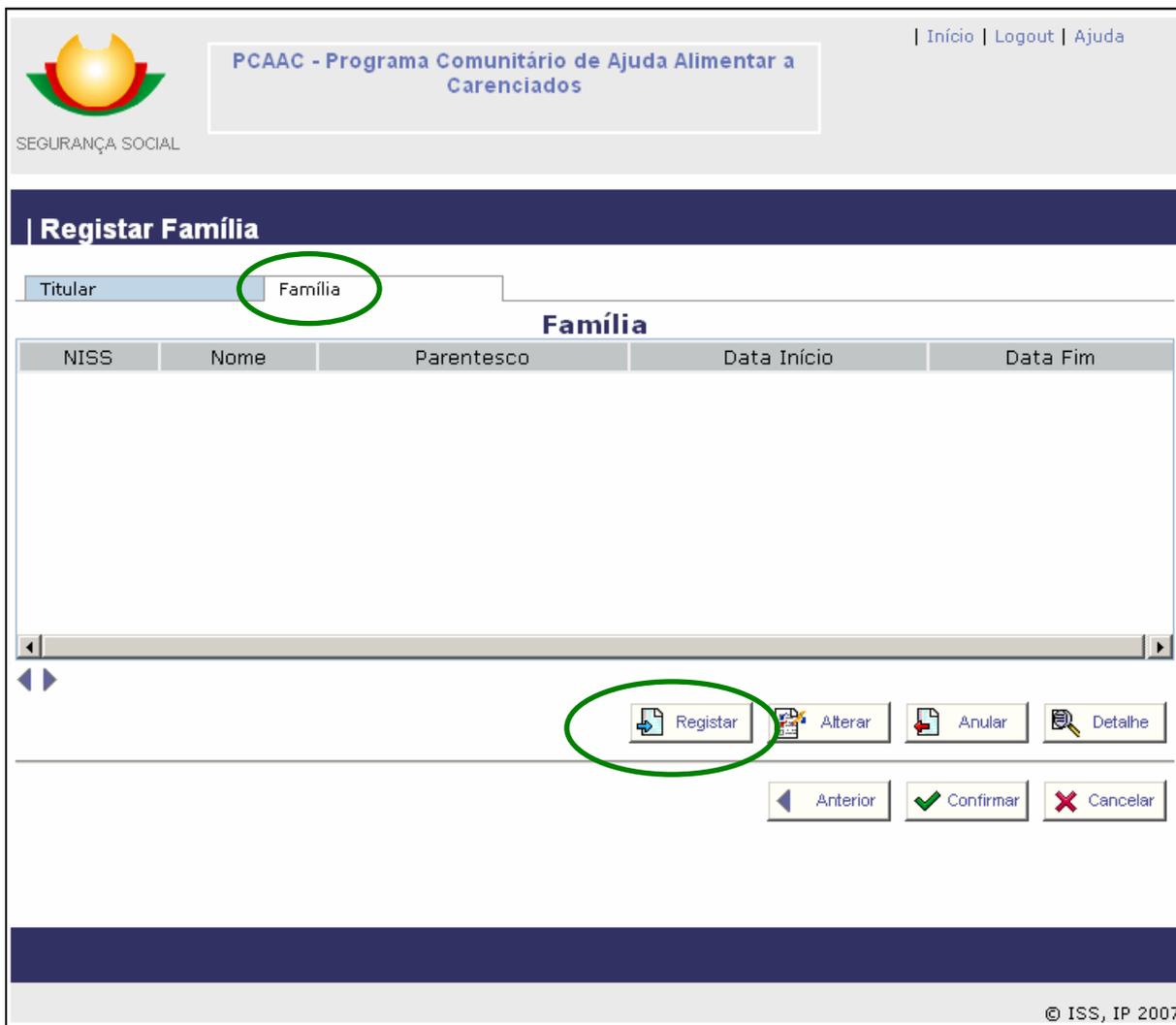
A introdução da **Data Início** é de carácter obrigatório, pelo que sem o preenchimento deste campo não é possível avançar com o registo:



A **Data Fim** a inserir deve ser a data em que, por alteração de condições ou por qualquer outro motivo, o titular deixa de ser beneficiário do PCAAC.

### 2.2.1.2. Registo dos restantes elementos da Família

Após preenchimento de todos os dados relativos ao titular, deve seleccionar-se o botão **Seguinte**, acedendo desta forma ao separador **Família**, onde devem ser registados os restantes elementos que constituem a família.



Após a seleção do botão **Registrar**, surge o seguinte ecrã:

Neste ecrã, indicando o NISS de cada elemento da família e clicando na **Lupa**, é devolvida a informação que se encontra registada no SISS – Sistema de Informação da Segurança Social relativa ao *Nome* e *Morada*.

A morada dos restantes elementos que constituem a família tem que ser, obrigatoriamente, igual à do Titular.

De seguida, devem ser preenchidas, para cada elemento, as seguintes informações:

- Parentesco;
- Telefone e Telemóvel;
- E-mail;
- Data de início.

Depois de introduzida a informação relativa ao elemento da Família, deve pressionar-se o botão **Confirmar**.

Considerando que o registo dos beneficiários é efetuado com a informação do respetivo NISS, sempre que um mesmo NISS é registado duas vezes pelo facto de um elemento já se encontrar registado noutra família ou numa instituição em datas sobrepostas, a aplicação informática PCAAC gera mensagens de alerta, de forma a evitar a duplicação de beneficiários no Programa.

Podem surgir uma das seguintes mensagens alertando para o facto.

**O Titular indicado já se encontra registado na família do Titular 11338883137 no período de tempo indicado.**

Ou

The screenshot shows a web interface for 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados'. At the top left is the logo for 'SEGURANÇA SOCIAL'. The page title is 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados'. In the top right corner, there are links for 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. Below the header is a dark blue bar with the word 'Questão' in white. The main content area contains a red question mark icon followed by the text: 'O titular já está registado na instituição 20008875990 para o período de tempo indicado. Pretende prosseguir?'. Below this text are two buttons: 'Sim' with a green checkmark icon and 'Não' with a red 'X' icon. At the bottom right of the page, there is a copyright notice: '© ISS, IP 2007'.

À medida que são registados os elementos da família, estes surgem listados na tabela *Família*.

The screenshot shows a web interface for 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados'. At the top left is the logo for 'SEGURANÇA SOCIAL'. The page title is 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados'. In the top right corner, there are links for 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. Below the header is a dark blue bar with the text 'Registar Família'. Below this bar are two tabs: 'Titular' and 'Família', with 'Família' selected. The main content area is titled 'Família' and contains a table with the following data:

NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim
11053935618	JUDITE MENDES CABRAL	COMPANHEIRO/A	2008/01/18	

Below the table are several navigation and action buttons: 'Registar', 'Alterar', 'Anular', 'Detalhe', 'Anterior', 'Confirmar', and 'Cancelar'. At the bottom right of the page, there is a copyright notice: '© ISS, IP 2007'.

### 2.2.1.3. Alteração, anulação e consulta dos Beneficiários

Após o registo dos elementos, caso se pretenda efetuar alterações ou correções aos mesmos (à exceção dos dados relativos ao NISS, Nome e Morada), deve ser selecionado o elemento da família a alterar e, depois, selecionado o botão **Alterar**.

The screenshot shows the PCAAC web interface. At the top, there is a logo for 'SEGURANÇA SOCIAL' and the text 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes'. Below this, there is a navigation bar with 'Início | Logout | Ajuda'. The main content area is titled 'Registar Família'. There are two tabs: 'Titular' and 'Família'. The 'Família' tab is active, showing a table with the following data:

NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim
11053935618	JUDITE MENDES CABRAL	COMPANHEIRO/A	2008/01/18	

Below the table, there are several buttons: 'Registrar', 'Alterar' (circled in green), 'Anular', and 'Detalhe'. At the bottom, there are buttons for 'Anterior', 'Confirmar', and 'Cancelar'.

The screenshot shows the 'Alterar Elemento da Família' screen. The form contains the following fields:

- NISS: 1200000070
- Nome: MARGARIDA AMELIA FREITAS PASSOS
- Morada: EST SERRA MIRÁ 10 2 E, 2700 - 000 AMADORA
- Parentesco: FILHO/A
- Telefone: [empty]
- Telemóvel: [empty]
- Email: [empty]
- Data Início: 2008/01/01
- Data Fim: 2008/10/30

At the bottom, there are buttons for 'Voltar', 'Confirmar' (circled in green), and 'Cancelar'.

Para confirmar as alterações efetuadas, deve ser selecionado o botão **Confirmar**.

Podem ainda ser anulados elementos que tenham sido indevidamente registados. Para anular o elemento pretendido, deve ser selecionado o registo na tabela *Família* e, depois, selecionado o botão **Anular**, conforme ecrã seguinte:

Titular		Família			
<b>Família</b>					
NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim	
11053935618	JUDITE MENDES CABRAL	COMPANHEIRO/A	2008/01/18		
11332780694	SOFIA CONSTANCA CRUZ ROCHA PINTO		2008/01/18		
11219045387	JOAO MARCELINO PINTO		2008/01/18		
11332679689	NUNO ADRIANO FERREIRA		2008/01/18		
11850100910	M MANUELA SILVA REGO		2008/01/18		
11336065258	JOSE CARLOS DIOGO MATOS MONTEIRO		2008/01/18		
11805015414	RUDGE GOMES DIAS		2008/01/18		
11075374548	ELISABETE MARIA RUSSO ALBUQUERQUE FERREIRA		2008/01/18		

No ecrã seguinte é possível anular o elemento selecionado, pressionando o botão **Confirmar**.

Alterar Elemento da Família	
NISS	<input type="text" value="12000000070"/>
Nome	<input type="text" value="MARGARIDA AMELIA FREITAS PASSOS"/>
Morada	<input type="text" value="EST SERRA MIRA 10 2 E&lt;br/&gt;2700 - 000 AMADORA"/>
Parentesco	<input type="text" value="FILHO/A"/>
Telefone	<input type="text"/>
Telemóvel	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Data Início	<input type="text" value="2008/01/01"/>
Data Fim	<input type="text" value="2008/10/30"/>

O registo é anulado e não consta do histórico, caso seja anulado antes de ser confirmado o registo.

Todas as alterações que se pretendam efetuar à família registada, devem ser efetuadas através das funcionalidades de **Alterar** ou **Anular**.

Também é possível proceder à consulta detalhada dos dados registados para cada um dos elementos que se encontra na tabela. Para isso, deve selecionar-se o registo pretendido na tabela *Família* e depois clicar-se no botão **Detalhe**, conforme ecrã seguinte:



Após seleção do botão **Detalhe**, surge um ecrã com acesso aos dados referentes ao elemento selecionado:



Após o registo de todos os elementos que constituem a família deve proceder-se à confirmação do registo através da seleção do botão **Confirmar**, conforme ecrã abaixo:



## 2.2.2. Pesquisa de Famílias

Uma vez efetuado o registo inicial da família, encontram-se disponíveis na aplicação as funcionalidades **Alterar**, **Anular** e **Consulta** detalhada dos registos. Para aceder a estas operações deve seleccionar-se a opção **Pesquisar Famílias**.



The screenshot displays the PCAAC web application interface. At the top left is the logo of the Portuguese Social Security (Segurança Social) and the text 'SEGURANÇA SOCIAL'. The main header contains the title 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados' and navigation links for 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. Below the header is a dark blue navigation bar with two sections: 'MENU' and 'Divulgação'. The 'MENU' section lists various options, with 'Pesquisar' under the 'Famílias' category circled in green. The 'Divulgação' section contains the text 'Área de apresentação inicial.' At the bottom of the page, there is a footer with the version number 'PCAAC-2.0.35a' and the copyright notice '© II, IP 2007'.

Esta operação deve ser utilizada caso seja necessário realizar alterações aos registos, nomeadamente acrescentar ou anular elementos, bem como registar uma data fim aos elementos registados.

A pesquisa de famílias pode ser efetuada de duas formas:

1. Por NISS do titular ou de algum dos elementos da família

SEGUANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentiados

| Início | Logout | Ajuda

### Consultar Famílias

NISS: 11338883137

Nome: SANTO GOMES BORGES

Data de: [ ] a [ ]

© ISS, IP 2007

2. Por Intervalo de Datas de candidatura das famílias

SEGUANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentiados

| Início | Logout | Ajuda

### Consultar Famílias

NISS: [ ]

Nome: [ ]

Data de: 2008/01/01 a 2008/01/18

© ISS, IP 2007

Após selecionada a forma de pesquisa, deve clicar-se no botão **Pesquisar**, surgindo uma lista com a informação referente aos elementos ou famílias correspondentes aos dados da pesquisa.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

**Consultar Famílias**

**Famílias**

NISS (Titular)	Nome (Titular)	Data Fim
11171856150	MAFALDA HELENA FONSECA LIMA	
12000037595	PAULO BARBOSA MACEDO	
11154203208	AFONSO SANTOS PEDROSO	
11338883137	SANTO GOMES BORGES	
11171983404	PEDRO MIGUEL FERNANDES IMAGINARIO	
11171906073	ISABEL JESUS SERRANO	
12000027631	DOMINGOS ROCHA SOUSA	

Alterar Anular Detalhe

Voltar Cancelar

© ISS, IP 2007

Depois de efetuada a pesquisa pretendida, deve seleccionar-se o registo no qual se pretende efetuar uma ação.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

**Consultar Famílias**

**Famílias**

NISS (Titular)	Nome (Titular)	Data Fim
11171856150	MAFALDA HELENA FONSECA LIMA	
12000037595	PAULO BARBOSA MACEDO	
11154203208	AFONSO SANTOS PEDROSO	
11338883137	SANTO GOMES BORGES	
11171983404	PEDRO MIGUEL FERNANDES IMAGINARIO	
11171906073	ISABEL JESUS SERRANO	
12000027631	DOMINGOS ROCHA SOUSA	

Alterar Anular Detalhe

Voltar Cancelar

### 2.2.2.1. Operação Consultar Famílias

Para efetuar uma consulta detalhada do registo, deve aceder-se ao botão **Detalhe**, para que surja um ecrã com a informação do **Titular** da família.

A informação relativa aos restantes elementos da família encontra-se no separador **Família**.

NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim
11053935618	JUDITE MENDES CABRAL	COMPANHEIRO/A	2008/01/18	

Podem ser consultados os dados de cada elemento da família selecionando o botão **Detalhe**.

### 2.2.2.2. Operação Anular Famílias

A funcionalidade **Anular** permite anular o registo de apenas um elemento ou da família por completo.

Somente é possível efetuar a anulação caso as famílias ou os seus elementos não se encontrem ativos num Programa.

Após selecionado o registo no qual se pretende efetuar a anulação, bem como o botão **Anular**, é disponibilizada uma lista de motivos de anulação, de entre os quais deve ser selecionado o adequado à situação.

The screenshot shows the 'Anular Família' interface. At the top, there is a logo for 'SEGURANÇA SOCIAL' and the title 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados'. Navigation links for 'Início', 'Logout', and 'Ajuda' are visible. The main heading is 'Anular Família'. Below this, there are input fields for 'Titular' (set to 'Família'), 'NISS' (11338883137), 'Nome' (SANTO GOMES BORGES), 'Morada' (EST SERRA MIRA 10 2 E, 2700 - 000 AMADORA), 'Telefone', 'Telemóvel', 'Email', 'Data Início' (2008/01/18), and 'Data Fim'. A dropdown menu labeled 'Motivo Anulação' is set to 'ANULAÇÃO POR REGISTO INDEVIDO'. At the bottom, there are three buttons: 'Voltar', 'Confirmar' (highlighted with a green circle), and 'Cancelar'.

A anulação deve ser confirmada pressionando o botão **Confirmar**.

### 2.2.2.3. Operação Alterar Famílias

A funcionalidade **Alterar** permite atualizar ou corrigir os dados registados. Podem ser efetuadas alterações na composição da família ou alterações aos elementos da família.

Após selecionado o registo no qual se pretende efetuar a alteração, bem como o botão **Alterar**, surge o ecrã referente aos dados do titular, onde podem ser alterados os contactos e os campos relativos às Datas de Início e Fim.

É também disponibilizada uma lista de motivos de alteração, de entre os quais deve ser selecionado o adequado à situação.

Os motivos de alteração disponibilizados são:

- Atualização de Dados;
- Alteração na Composição da Família;
- Alteração por Erro do Utilizador;
- Alteração por Informação Incorreta;
- Outro.

The screenshot shows the 'Alterar Família' form in the PCAAC system. The form is titled 'Alterar Família' and is part of the 'SEGURANÇA SOCIAL' program. The form fields are as follows:

Field	Value
NISS	11338883137
Nome	SANTO GOMES BORGES
Morada	EST SERRA MIRA 10 2 E 2700 - 000 AMADORA
Telefone	212325555
Telemóvel	
Email	
Data Início	2008/01/18
Data Fim	
Motivo Alteração	ACTUALIZAÇÃO DE DADOS

The 'Seguinte' button is highlighted with a green circle, indicating the next step in the process.

Selecionando o botão **Seguinte** passa-se para o separador **Família**, que apresenta os restantes elementos que compõem a família.

Estão disponíveis as operações de Registo, Alteração, Anulação e Consulta.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentiados

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

### Alterar Família

Titular Família

NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim
11053935618	JUDITE MENDES CABRAL	COMPANHEIRO/A	2008/01/18	

Registar Alterar Anular Detalhe

Motivo Alteração: ACTUALIZAÇÃO DE DADOS

Anterior Confirmar Cancelar

Para registar novos elementos na composição da Família, deve seleccionar-se o botão **Registar**, surgindo um ecrã para a recolha de dados:

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentiados

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

### Registar Elemento da Família

NISS: 11330543043

Nome: ALBERTO JOAO OLIVEIRA PESTANA

Morada: EST SERRA MIRA 10 2 E  
2700 - 000 AMADORA

Parentesco: AFLHADO/A

Telefone: Telemóvel:

Email:

Data Início: 2008/01/18 Data Fim:

Voltar Confirmar Cancelar

Depois deve clicar-se no botão **Confirmar**, surgindo na tabela o novo registo.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentados

SEGUANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

### Alterar Família

Titular Família

#### Família

NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim
11053935618	JUDITE MENDES CABRAL	COMPANHEIRO/A	2008/01/18	
11330543043	ALBERTO JOAO OLIVEIRA PESTANA		2008/01/18	

Registar Alterar Anular Detalhe

Motivo Alteração: ACTUALIZAÇÃO DE DADOS

Anterior Confirmar Cancelar

Devem ser efetuadas as alterações necessárias, seguindo o procedimento indicado nos passos anteriormente referidos e de seguida selecionado o botão **Confirmar**.

### 2.2.3. Registo de Instituições Beneficiárias

Para o registo de Instituições Beneficiárias e respetivos utentes carenciados, deve utilizar-se a operação **Registar Instituições**.

SEGURANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

| Início | Logout | Ajuda

**MENU**

- Famílias
  - Registar
  - Pesquisar
- Instituições**
  - Registar
  - Pesquisar
- Listas de Beneficiários
  - Registar
  - Pesquisar
- Credenciais
  - Pesquisar - Armazém
  - Pesquisar - Inst. Mediadora
  - Credenciais a Emitir
- Controlo de Existências
  - Pesquisar - Pólo/Armazém
  - Pesquisar - Instituição
- Utilizadores
  - Alterar Palavra Passe

**Divulgação**

Área de apresentação inicial.

PCAAC-2.0.35a

© II, IP 2007

Esta operação destina-se ao registo de novas instituições no PCAAC.

#### 2.2.3.1. Registo de Instituições

Após a indicação de que se pretende registar uma nova instituição, surge um ecrã para recolha da informação de caracterização da instituição e do responsável do PCAAC respetivo.

SEGUANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitario de Ajuda Alimentar a Carenciados

| Início | Logout | Ajuda

### Registrar Instituição

**Informações**

NISS Instituição: 20008875990

Firma/Denominação: IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DELUS PENICHE

Estabelecimento: SEDE

Morada: AV ESCOLAS 19 21  
2520-204 PENICHE

Serviço: 1214 - CENTRO DISTRITAL DE LEIRIA

Data Início: 2008/01/17

Data Fim:

**Responsável PCAAC**

Nome: Joaquim Marques

Telefone: 296145678

Telemóvel:

Email: joaquimarques@daddada.pt

Seguinte Cancelar

Deve iniciar-se o registo procedendo à pesquisa do **NISS** (Número de Identificação da Segurança Social) da instituição, de forma a verificar se esta já se encontra registada no subsistema PCAAC.

Caso uma instituição já se encontre registada no PCAAC, ao efetuar novamente o registo no sistema, é gerada a mensagem de alerta seguinte:

**O(A) instituição 2000094163 já está registada(o) no sistema.**

Para o registo das **Instituições Beneficiárias** devem ser inseridas as seguintes informações:

- NISS;
- Denominação;
- Estabelecimento;
- Morada;
- Serviço de Segurança Social a que pertence;
- Data de início;
- Responsável do PCAAC (Nome, Telefone, Telemóvel e E-mail).

Indicando o NISS da instituição e clicando na **Lupa**, é devolvida a informação que se encontra registada no SISS – Sistema de Informação da Segurança Social relativa ao *Nome e Morada*.

Uma vez que podem existir outros equipamentos da instituição para além do estabelecimento Sede, deve ser selecionado o equipamento em questão no campo *Estabelecimento*.

Devem também ser completados os campos relativos ao *Serviço* e à *Data de Início*, que deve corresponder à data em que a instituição se candidatou ao PCAAC.

Devem ainda ser registados os dados para contacto do responsável PCAAC, designadamente *Nome, Telefone, Fax, Telemóvel e E-Mail*.

### **2.2.3.2. Registo dos Utentes Carenciados**

Após preenchimento de todos os dados relativos à instituição e responsável do PCAAC, deve seleccionar-se o botão **Seguinte**, acedendo desta forma ao separador **Utentes**, onde devem ser registados os utentes carenciados da instituição beneficiária.

A tabela *Utentes Carenciados* aparece vazia, uma vez que se trata do registo inicial da instituição e utentes.



Neste ecrã devem ser registados os utentes carenciados, para os quais devem ser preenchidas as seguintes informações:

- NISS;
- Nome;
- Data de início e fim do benefício do Programa.

Após a seleção do botão **Registrar**, surge o seguinte ecrã no qual devem ser registados os utentes:

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

### Registar Utente

NISS Instituição	20008875990		
Firma/Denominação	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DEUS PENICHE		
Estabelecimento	SEDE		
Morada			
Serviço	CENTRO DISTRITAL DE SANTARÉM		
Data Início	2008/01/08	Data Fim	
<b>Responsável PCAAC</b>			
Nome	Joaquim Marques		
Telefone	296145678	Fax	
Telemóvel			
Email	joaquimarques@...pt		
<b>Utente</b>			
NISS	11334993270		
Nome	ABILIO VICENTE SILVA		
Data Início	2008/01/18	Data Fim	

Voltar Confirmar Cancelar

Depois de introduzida a informação relativa ao utente carenciado da instituição, deve pressionar-se o botão **Confirmar**.

Também na operação de registo das Instituições Beneficiárias e respetivos utentes carenciados, a aplicação informática PCAAC gera uma mensagem de alerta sempre que o utente a registar, já pertencer a uma família ou a outra instituição em datas sobrepostas.

Nesta situação surge a seguinte mensagem alertando para o facto:



**PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes**

| [Início](#) | [Logout](#) | [Ajuda](#)

**Questão**

? O utente já se encontra registado na família do titular 11338883137 para o período de tempo indicado. Pretende prosseguir?

Sim Não

© ISS, IP 2007

À medida que são registados os utentes na instituição, estes surgem listados na tabela *Utentes Carentes*.



**PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes**

| [Início](#) | [Logout](#) | [Ajuda](#)

**Registar Instituição**

Informação | Utentes

**Utentes Carentes**

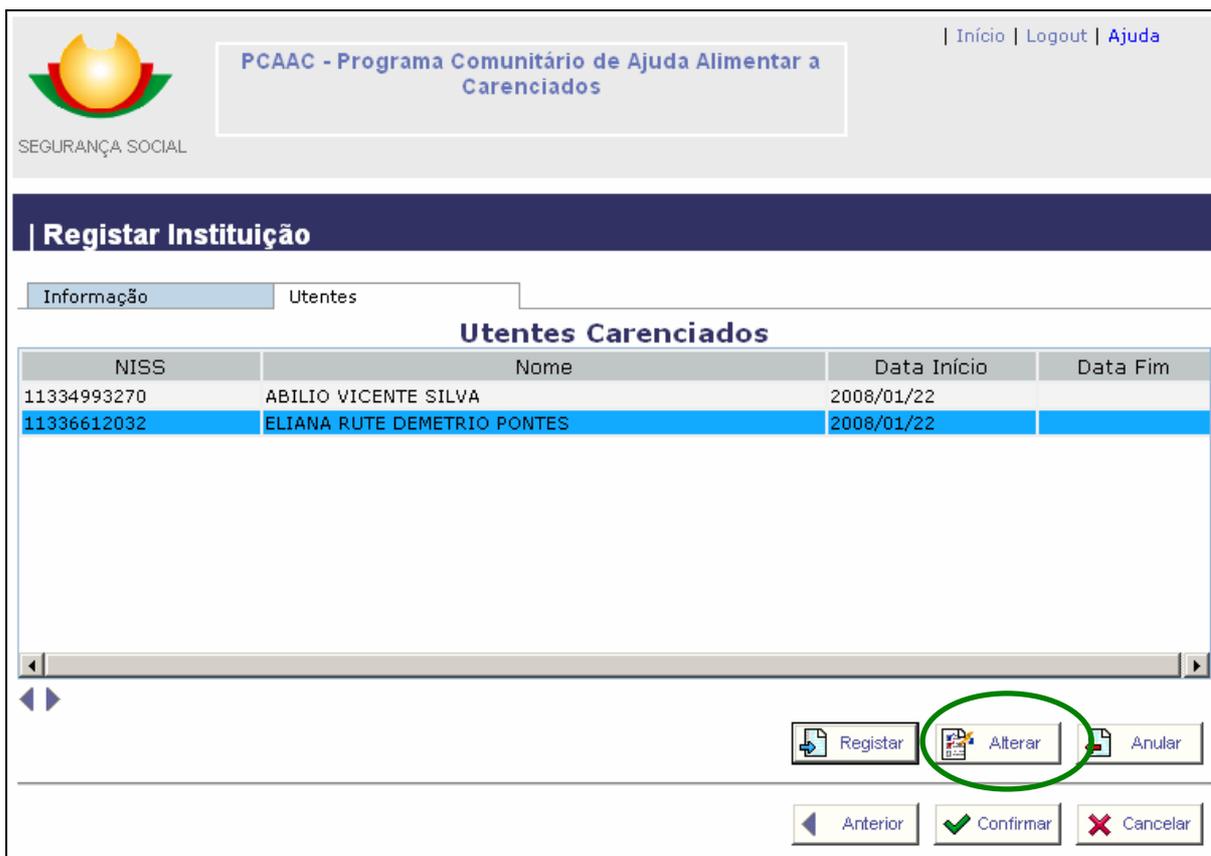
NISS	Nome	Data Início	Data Fim
11334993270	ABILIO VICENTE SILVA	2008/01/22	
11336612032	ELIANA RUTE DEMETRIO PONTES	2008/01/22	

Registar Alterar Anular

Anterior Confirmar Cancelar

### 2.2.3.3. Alteração, anulação e consulta dos Utentes

Após o registo dos utentes, caso se pretenda efetuar alterações aos mesmos, dever ser selecionado o registo pretendido e, depois, selecionado o botão **Alterar**. De seguida deve proceder-se de acordo com os passos indicados na funcionalidade *Registar*.



The screenshot displays the PCAAC web application interface. At the top left is the logo of the Portuguese Social Security (Segurança Social). The main header contains the text "PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentiados" and navigation links for "Início", "Logout", and "Ajuda". Below the header, there is a dark blue bar with the text "Registar Instituição". Underneath, there are two tabs: "Informação" and "Utentes". The "Utentes" tab is active, showing a table titled "Utentes Carentiados". The table has four columns: "NISS", "Nome", "Data Início", and "Data Fim". Two rows are visible, with the second row highlighted in blue. Below the table, there are several buttons: "Registar", "Alterar" (circled in green), and "Anular". At the bottom, there are buttons for "Anterior", "Confirmar", and "Cancelar".

NISS	Nome	Data Início	Data Fim
11334993270	ABILIO VICENTE SILVA	2008/01/22	
11336612032	ELIANA RUTE DEMETRIO PONTES	2008/01/22	

No ecrã seguinte é possível proceder à alteração dos dados do utente carenciado, nomeadamente da data de início e da data de fim na instituição.

Alterar Utente			
NISS Instituição	20000016305		
Firma/Denominação	SUPERMERCADOS DA BEIRA LD		
Estabelecimento	SEDE		
Morada	AV URUGUAI 17 B 1500-611 LISBOA		
Serviço	1202 - CENTRO DISTRITAL DE LISBOA		
Data Início	2008/01/01	Data Fim	2008/12/31
Responsável PCAAC			
Nome	José Artur Silva		
Telefone	214567893	Fax	219876543
Telemóvel			
Email	jose.silva@supermercadosbeira.pt		
Utente			
NISS	12000017866		
Nome	JOSE JOAQUIM GONCALVES MARQUES		
Data Início	2008/01/01	Data Fim	2008/03/31
 Voltar  Confirmar  Cancelar			

O botão **Confirmar** confirma as alterações efetuadas.

Podem ainda ser anulados utentes que tenham sido indevidamente registados. Para anular o elemento pretendido, deve ser selecionado o registo pretendido e, depois, selecionado o botão **Anular**, conforme ecrã seguinte:

SEGUANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

| Início | Logout | Ajuda

### Registar Instituição

Informação Utentes

#### Utentes Carenciados

NISS	Nome	Data Início	Data Fim
11334993270	ABILIO VICENTE SILVA	2008/01/22	
11336612032	ELIANA RUTE DEMETRIO PONTES	2008/01/22	

Registar Alterar Anular

Anterior Confirmar Cancelar

No ecrã seguinte é possível anular o utente seleccionado, pressionando o botão **Confirmar**.

### Anular Utente

NISS Instituição: 20000016305

Firma/Denominação: SUPERMERCADOS DA BEIRA LD

Estabelecimento: SEDE

Morada: AV URUGUAI 17 B  
1500-611 LISBOA

Serviço: 1202 - CENTRO DISTRITAL DE LISBOA

Data Início: 2008/01/01 Data Fim: 2008/12/31

**Responsável PCAAC**

Nome: José Artur Silva

Telefone: 214567893 Fax: 219876543

Telemóvel:

Email: jose.silva@supermercadosbeira.pt

**Utente**

NISS: 12000017866

Nome: JOSE JOAQUIM GONCALVES MARGUES

Data Início: 2008/01/01 Data Fim: 2008/03/31

Voltar Confirmar Cancelar

O registo é anulado e não consta do histórico.

Após o registo da instituição e dos utentes respetivos deve proceder-se à confirmação do registo através da seleção do botão **Confirmar**.

Anterior Confirmar Cancelar

## 2.2.4. Pesquisa de Instituições

Uma vez efetuado o registo da instituição e respetivos utentes, encontram-se disponíveis na aplicação as funcionalidades **Alterar**, **Anular** e **Consulta** detalhada dos registos. Para aceder a estas operações deve selecionar-se a opção **Pesquisar Instituições**.



Esta operação deve ser utilizada caso seja necessário realizar alterações aos registos, nomeadamente acrescentar ou anular elementos registados.

A pesquisa de instituições pode ser efetuada de três formas:

1. Por NISS da instituição, sendo que neste caso apenas é devolvido o registo correspondente à instituição

The screenshot displays the 'Consultar Instituições' search form. It features a search bar with the NISS number '20008875990' and a search icon. Below the search bar, there are fields for 'Firma/Denominação' (containing 'IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DEUS PENICHE'), 'Serviço', and 'Data de'. The 'Estabelecimento' dropdown menu is highlighted with a green circle. At the bottom right, the 'Pesquisar' button is also circled in green. The page header and footer are consistent with the previous screenshot.

Para além da indicação do NISS, pode dar-se igualmente a indicação do *Estabelecimento*.

2. Por Serviço
3. Por Serviço combinado com Intervalo de Datas de candidatura da instituição

SEGUANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

| Início | Logout | Ajuda

### Consultar Instituições

NISS Instituição

Firma/Denominação

Estabelecimento

**Serviço** 1202 - CENTRO DISTRITAL DE LISBOA

Data de 2008/01/22 a

Após selecionada a forma de pesquisa, deve clicar-se no botão **Pesquisar**, surgindo vários registos correspondentes aos dados da pesquisa, em função do que estiver registado na aplicação.

SEGUANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

| Início | Logout | Ajuda

### Consultar Instituições

#### Instituições

NISS Instituição	Firma/Denominação	Estabelecimento	
20000423901	EMPRESA DE PESCA LEIRANTA LD	SEDE	20
20000422401	SILENO MADEIRA SOC DIST BEBIDAS LD	SEDE	20
20000422401	SILENO MADEIRA SOC DIST BEBIDAS LD	SEDE	20
<b>20000309532</b>	<b>COSTA E PERALTA SOCIEDADE REPRESENTACOES LDA</b>	<b>SEDE</b>	<b>20</b>
20000311072	A MOBILADORA DE JOAQUIM J MADEIRA SANTOS E I LD	SEDE	20
20000424948	SOC VINICOLA BOA VISTA LD	SEDE	20
20007754503	ANTONIO MAGALHAES COMP LD	SEDE	20

Efetuada a pesquisa pretendida, deve selecionar-se o registo no qual se pretende efetuar uma ação.

### 2.2.4.1. Operação Consultar Instituições

Para efetuar uma consulta detalhada do registo, deve aceder-se ao botão **Detalhe**, para que surja um ecrã com a caracterização da instituição, data de início e informação do responsável PCAAC.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

#### Consultar Instituição

**Informação** Utentes

NISS Instituição: 20000309532

Firma/Denominação: COSTA E PERALTA SOCIEDADE REPRESENTACOES LDA

Estabelecimento: SEDE

Morada: R. OUTRO 292 3 ESQ, 1100-066 LISBOA

Serviço: CENTRO DISTRIAL DE LISBOA

Data Início: 2008/01/01 Data Fim: 2008/10/01

**Responsável PCAAC**

Nome: COSTA E PERALTA

Telefone: 4234324 Fax: 56756788

Telemóvel: 9089090

Email: COSTA.PERALTA@GMAIL.COM

Voltar Cancelar

A informação dos utentes da instituição encontra-se no separador **Utentes**.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

#### Consultar Instituição

Informação **Utentes**

#### Utentes Carentes

NISS	Nome	Data Início	Data Fim
11172008150	ANA LUCIA MARTINS RIBEIRO	2008/01/01	
11172006524	ANA SOFIA RICARDO ALEXANDRE	2008/01/01	2008/10/01
11171991279	BRUNO MIGUEL OLIVEIRA	2008/01/10	
11170842558	JULIETA JESUS RAPOSO FONSECA LIMA	2008/01/01	2008/10/01

Voltar Cancelar

### 2.2.4.2. Operação Anular Instituições

A funcionalidade **Anular** permite anular o registo de instituições e utentes carenciados que possam ter sido indevidamente registados.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

**Consultar Instituições**

**Instituições**

NISS Instituição	Firma/Denominação	Estabelecimento	
20000423901	EMPRESA DE PESCA LEIRANTA LD	SEDE	20
20000422401	SILENO MADEIRA SOC DIST BEBIDAS LD	SEDE	20
20000422401	SILENO MADEIRA SOC DIST BEBIDAS LD	SEDE	20
20000309532	COSTA E PERALTA SOCIEDADE REPRESENTACOES LDA	SEDE	20
20000311072	A MOBILADORA DE JOAQUIM J MADEIRA SANTOS E I LD	SEDE	20
20000424948	SOC VINICOLA BOA VISTA LD	SEDE	20
20007754503	ANTONIO MAGALHAES COMP LD	SEDE	20

Alterar Anular Detalhes

Voltar Cancelar

**Anular Instituição**

Informação Utentes

NISS Instituição: 20004844388

Firma/Denominação: STA CASA MISERICORDIA MIRANDELA

Estabelecimento: SEDE

Morada: R COMBÁTENTES GRANDE GUERRA  
5370-418 MIRANDELA

Serviço: 1218 - CENTRO DISTRITAL DE BRAGANÇA

Data Início: 2008/04/01 Data Fim:

**Responsável PCAAC**

Nome:

Telefone: Fax:

Telemóvel:

Email:

Ident. Utentes C/ Niss: Não N° Total Utentes: 10

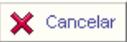
Motivo Anulação:

Voltar Confirmar Cancelar

© ISS, IP 2007

Após selecionado o registo no qual se pretende efetuar a anulação, bem como o botão **Anular**, é disponibilizada uma lista de motivos de anulação, de entre os quais deve ser selecionado o adequado à situação.

Motivo Anulação: ANULAÇÃO POR REGISTO INDEVIDO

 Voltar  Confirmar  Cancelar

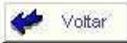
### Anular Instituição

Informação Utentes

#### Utentes Carenciados

NISS	Nome	Data Início	Data Fim
12000017866	JOSE JOAQUIM GONCALVES MARQUES	2008/01/01	2008/03/31
12000021021	LAURINDA GIESTEIRA RODRIGUES	2008/01/02	2008/04/02

Motivo Anulação: ANULAÇÃO POR REGISTO INDEVIDO

 Voltar  Confirmar  Cancelar

Somente é possível efetuar a anulação no caso de utentes que não se encontrem ativos num Programa ou que já tenha participado em programas anteriores. Caso contrário, surge a seguinte mensagem:

**Não é possível anular pois o beneficiário encontra-se activo ou já participou em programas anteriores.**

### 2.2.4.3. Operação Alterar Instituições

Após a confirmação do registo, a funcionalidade **Alterar** permite atualizar a informação ou corrigir dados incorretamente registados.



The screenshot displays the PCAAC web application interface. At the top, there is a logo for 'SEGURANÇA SOCIAL' and the text 'PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentiados'. Navigation links for 'Início', 'Logout', and 'Ajuda' are visible. Below this is a dark blue header with the text 'Consultar Instituições'. The main content area is titled 'Instituições' and contains a table with the following data:

NISS Instituição	Firma/Denominação	Estabelecimento	
20000423901	EMPRESA DE PESCA LEIRANTA LD	SEDE	20
20000422401	SILENO MADEIRA SOC DIST BEBIDAS LD	SEDE	20
20000422401	SILENO MADEIRA SOC DIST BEBIDAS LD	SEDE	20
20000309532	COSTA E PERALTA SOCIEDADE REPRESENTACOES LDA	SEDE	20
20000311072	A MOBILADORA DE JOAQUIM J MADEIRA SANTOS E I LD	SEDE	20
20000424948	SOC VINICOLA BOA VISTA LD	SEDE	20
20007754503	ANTONIO MAGALHAES COMP LD	SEDE	20

Below the table, there are navigation arrows and a set of action buttons: 'Alterar' (circled in green), 'Anular', 'Detalhe', 'Voltar', and 'Cancelar'.

Depois de selecionado o registo no qual se pretende efetuar a alteração, bem como o botão **Alterar**, surge o ecrã onde podem ser alterados os seguintes dados:

- Data de Início;
- Dados relativos ao responsável PCAAC;
- Dados relativos aos utentes registados;
- Introdução de Data de Fim.

SEGURO SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes

| Início | Logout | Ajuda

### Alterar Instituição

**Informação** | Utentes

NISS Instituição: 20000309532

Firma/Denominação: COSTA E PERALTA SOCIEDADE REPRESENTACOES LDA

Estabelecimento: SEDE

Morada: R. OURO 292 3 ESQ  
1100-066 LISBOA

Serviço: CENTRO DISTRITAL DE LISBOA

Data Início: 2008/01/01

Data Fim:

Nome: COSTA E PERALTA

Telefone: 4234324

Fax: 56756788

Telemóvel: 9089090

Email: COSTA.PERALTA@GMAIL.COM

Motivo Alteração: ACRESCENTAR/ACTUALIZAR DADOS

Voltar Seguinte Cancelar

É também disponibilizada uma lista de motivos de alteração, de entre os quais deve ser selecionado o adequado à situação. O campo *Motivo Alteração* é de preenchimento obrigatório, pelo que se for selecionado o botão **Seguinte**, sem que tenha sido efetuado o respetivo preenchimento, surge a seguinte mensagem:

**Motivo Alteração: Campo de preenchimento obrigatório.**

Após o preenchimento deste campo, deve selecionar-se o botão **Seguinte** para passar ao separador **Utentes**.

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentes

SEGURANÇA SOCIAL

| Início | Logout | Ajuda

### Alterar Instituição

Informação **Utentes**

#### Utentes Carenciados

NISS	Nome	Data Início	Data Fim
11172008150	ANA LUCIA MARTINS RIBEIRO	2008/01/01	
11172006524	ANA SOFIA RICARDO ALEXANDRE	2008/01/01	2008/10/01
11171991279	BRUNO MIGUEL OLIVEIRA	2008/01/10	
11170842558	JULIETA JESUS RAPOSO FONSECA LIMA	2008/01/01	2008/10/01

Motivo Alteração: ACRESCENTAR/ACTUALIZAR DADOS

Anterior **Confirmar** Cancelar

Para registar novos elementos na composição na instituição, deve seleccionar-se o botão **Registrar**, surgindo um ecrã para a recolha de dados. Depois deve clicar-se no botão **Confirmar**, surgindo na tabela o novo registo.

Para efetuar alterações aos dados dos utentes registados, deve seleccionar-se o registo a alterar e depois clicar no botão **Alterar**.

Alterar Instituição

Informação Utentes

#### Utentes Carenciados

NISS	Nome	Data Início	Data Fim
11172008150	ANA LUCIA MARTINS RIBEIRO	2008/01/01	
11172006524	ANA SOFIA RICARDO ALEXANDRE	2008/01/01	2008/10/01
11171991279	BRUNO MIGUEL OLIVEIRA	2008/01/10	
11170842558	JULIETA JESUS RAPOSO FONSECA LIMA	2008/01/01	2008/10/01

Registrar **Alterar** Anular

O único campo que pode ser alterado é a *Data Início*. Também pode ser acrescentada a *Data Fim*.

<b>Utente</b>			
NISS	11172006524		
Nome	ANA SOFIA RICARDO ALEXANDRE		
Data Início	2008/01/01	Data Fim	2008/10/01

Em suma, podem ser efetuadas as seguintes ações aos utentes:

- Alterar um registo existente;
- Anular um registo existente;
- Registrar novos utentes na instituição.

Para registar as alterações efetuadas na Instituição, deve seleccionar-se o botão **Confirmar**.



SEGUANÇA SOCIAL

PCAAC - Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carentados

| Início | Logout | Ajuda

---

### Alterar Instituição

Informação | Utes

#### Utes Carentados

NISS	Nome	Data Início	Data Fim
11172008150	ANA LUCIA MARTINS RIBEIRO	2008/01/01	
11172006524	ANA SOFIA RICARDO ALEXANDRE	2008/01/01	2008/10/01
11171991279	BRUNO MIGUEL OLIVEIRA	2008/01/10	
11170842558	JULIETA JESUS RAPOSO FONSECA LIMA	2008/01/01	2008/10/01

Registrar | Alterar | Anular

Motivo Alteração: ACRESCENTAR/ACTUALIZAR DADOS

Anterior | **Confirmar** | Cancelar

## 2.3 Elaboração das Listas de Beneficiários

### 2.3.1. Registo de Lista de Beneficiários

Para o registo da Lista de Beneficiários, deve utilizar-se a operação **Registar Listas de Beneficiários**.



Após seleção desta operação, surge o ecrã seguinte no qual deve ser introduzida a informação relativa à lista de beneficiários a registar no sistema.

O processo de registo da lista termina pressionando o botão **Confirmar**.

### 2.3.2. Pesquisa de Lista de Beneficiários

Uma vez efetuado o registo da lista de beneficiários, encontram-se disponíveis na aplicação as funcionalidades **Alterar**, **Anular** e **Consulta** dos registos. Para aceder a estas operações deve seleccionar-se a operação **Pesquisar Listas de Beneficiários**.



A pesquisa de Listas pode ser efetuada de diversas formas:

1. Por Programa;
2. Por Serviços;
3. Por NISS da Instituição Mediadora.

Opcionalmente, pode também utilizar-se como critérios de pesquisa o Tipo de Programa, o Estado da Lista e o Estabelecimento da Instituição Mediadora.

Após selecionada a forma de pesquisa, deve clicar-se no botão **Pesquisar**, surgindo as Listas de Beneficiários que satisfazem os critérios de pesquisa introduzidos.

The screenshot shows a web application interface titled "Consultar Lista de Beneficiários". It features a table with the following data:

Programa	Serviço	NISS Mediadora	Estado
2008 - PCAAC	1202 - CENTRO DISTRITAL DE LISBOA	20009042543	E - Em Elaboração

Below the table is a toolbar with several buttons: "Alterar", "Anular", "Detalhe", "Trabalhar", "Voltar", and "Cancelar". The "Alterar", "Anular", and "Detalhe" buttons are circled in green in the image.

Neste ecrã, encontram-se disponíveis as operações **Alterar**, **Anular**, **Detalhe/Consulta** e **Trabalhar**.

### 2.3.2.1. Operação Consultar Lista de Beneficiários

Para efetuar uma consulta detalhada do registo, deve aceder-se ao botão **Detalhe**, para que surja um ecrã com a informação registada referente à lista selecionada.

The screenshot shows a detailed view of a record in the "Consultar Lista de Beneficiários" interface. The fields are as follows:

Programa	2008 - PCAAC	Estado Lista	E - Em Elaboração
Serviço	1218 - CENTRO DISTRITAL DE BRAGANÇA		
NISS Mediadora	20008862837		
Firma/Denominação	SANTA CASA DA MISERICORDIA DE MIRANDA DO DOURO		
Estabelecimento	SEDE		
Indent. Utentes C/ Niss	Não		

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Voltar" and "Cancelar".

© ISS, IP 2007

### 2.3.2.2. Operação Anular Lista de Beneficiários

Após selecionado o registo no qual se pretende efetuar a anulação, bem como o botão **Anular**, é disponibilizada uma lista de motivos de anulação, de entre os quais deve ser selecionado o adequado à situação.

Programa	2008 - PCAAC	Estado Lista	E - Em Elaboração
Serviço	1218 - CENTRO DISTRITAL DE BRAGANÇA		
NISS Mediadora	20008862837		
Firma/Denominação	SANTA CASA, DA MISERICORDIA, DE MIRANDA DO DOURO		
Estabelecimento	SEDE		
Indent. Utentes C/ Niss	Não		
Motivo Anulação			
<input type="button" value="Voltar"/> <input checked="" type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

© ISS, IP 2007

A anulação deve ser confirmada pressionando o botão **Confirmar**.

### 2.3.2.3. Operação Alterar Lista de Beneficiários

A funcionalidade **Alterar** permite a alteração do estado da lista de beneficiários.

Após selecionado o registo no qual se pretende efetuar a alteração, bem como o botão **Alterar**, surge o seguinte ecrã:

**Alterar Lista de Beneficiários**

Programa: 2008 - PCAAC Estado Lista: Em Elaboração

Serviço: 1218 - CENTRO DISTRITAL DE BRAGANÇA

NISS Mediadora: 20008862837

Firma/Denominação: SANTA CASA DA MISERICORDIA DE MIRANDA DO DOURO

Estabelecimento: SEDE

Indent. Utentes C/ Niss: Não

Motivo Alteração:

Voltar Confirmar Cancelar

© ISS, IP 2007

É disponibilizada uma lista de motivos de alteração, de entre os quais deve ser selecionado o adequado à situação.

As alterações devem ser confirmadas pressionando o botão **Confirmar**.

#### 2.3.2.4. Operação Trabalhar Lista de Beneficiários

Após selecionado o registo no qual se pretende trabalhar, bem como o botão **Trabalhar**, a lista selecionada é colocada em sessão para ser trabalhada. Surge, então, o menu **Trabalhar Lista**, conforme ecrã seguinte:



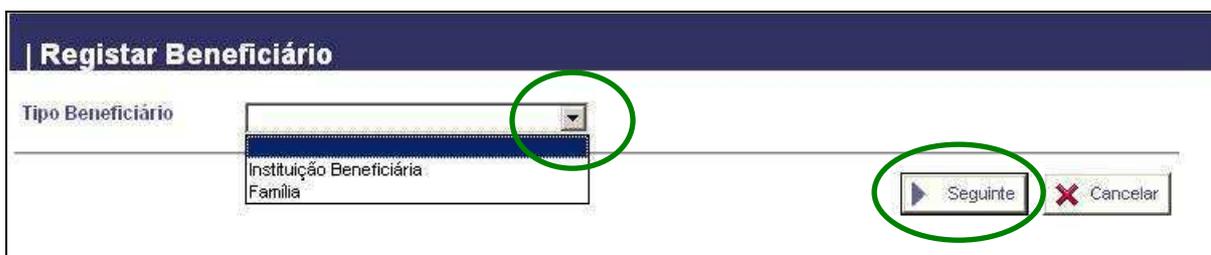
Este menu permite realizar sobre uma lista de beneficiários as seguintes operações:

- Registar um beneficiário;
- Gerir os beneficiários que a integram;
- Visualizar elementos duplicados.

Uma vez concluído o trabalho na lista, deve seleccionar-se a opção “Finalizar Trabalho na Lista Seleccionada”.

#### 2.3.2.4.1. Operação Registar Beneficiário

No ecrã seguinte deve seleccionar-se o tipo de beneficiário a registar (Instituição Beneficiária ou Família):



Depois deve ser pressionado o botão **Seguinte**.

Se o tipo de beneficiário selecionado for uma Instituição Beneficiária, surge um ecrã no qual devem ser introduzidos os dados relativos à instituição beneficiária a registar na lista.

The screenshot shows the 'Registrar Beneficiário' form with the following fields and values:

- Tipo Beneficiário: Instituição Beneficiária
- NISS Beneficiária: 20000100424
- Firma/Denominação: VIVAMUSICA COMERCIO DISCOGRAFICO VIDEO E LIVROS LDA
- Estabelecimento: VIVAMUSICA COMERCIO DISCOGRAFICO VIDEO LIVROS LD
- Qtd. Utentes: 4
- Data Inicio: 2008/01/01
- Data Fim: 2008/06/30
- Critério Elegibilidade: (empty)

At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Confirmar' (circled in green), and 'Cancelar'.

Para gravar o registo, deve selecionar-se o botão **Confirmar**.

Se o tipo de beneficiário selecionado for uma Família, deve ser introduzido o **NISS** do titular da família a registar.

The screenshot shows the 'Registrar Beneficiário' form with the following fields and values:

- Tipo Beneficiário: Família
- NISS (Titular): 12000043174
- Nome (Titular): GLORIA CONCEICAO MACIEL CUNHA

At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Seguinte' (circled in green), and 'Cancelar'.

Depois deve selecionar-se o botão **Seguinte**, surgindo um ecrã para recolha da Data de Início (e, opcionalmente, da Data Fim) e do Critério de Elegibilidade.

The screenshot shows the 'Registrar Beneficiário' form with the following fields and values:

- Tipo Beneficiário: Família
- Data Inicio: 2008/04/01
- Data Fim: 2009/04/01
- Critério Elegibilidade: (empty)

At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Confirmar' (circled in green), and 'Cancelar'.

Para gravar o registo deve pressionar-se o botão **Confirmar**.

## 2.3.2.4.2. Operação Gerir Beneficiário

### 2.3.2.4.2.1. Operação Consultar Beneficiários

Para localizar um beneficiário, dependendo da informação de que se disponha, o utilizador pode efetuar a consulta através do preenchimento do NISS de uma Instituição Beneficiária ou do titular de uma Família no ecrã seguinte:

**Consultar Beneficiário**

NISS Beneficiária: 20000224495

Firma/Denominação: TRANSLUSA-TRANSITARIOS, LDA.

Estabelecimento: SEDE

NISS (Titular):

Nome (Titular):

Pesquisar Cancelar

Depois deve pressionar-se o botão **Pesquisar**, de forma a que o sistema apresente o resultado da pesquisa permitindo visualizar um conjunto de beneficiários que satisfazem os critérios de pesquisa introduzidos, conforme ecrã abaixo:

**Consultar Beneficiários**

**Beneficiários**

NISS (Titular)	NISS Beneficiária
12000043174 - GLORIA CONCEICAO MACIEL CUNHA	
12002317231 - JOSE ANTONIO REIS MARTINEZ	
12001260463 - JOAO PEDRO PEREIRA GOMES CARAMELO	
10095455901 - CONCEICAO FATIMA FERREIRA QUEIROS	
	20000224495 - TRANSLUSA-TRANSITARIOS, LDA.
	20000211722 - AMPLOCIVIL CONST CIVIL METALOMEC LD

Alterar Anular Detalhe

Voltar Cancelar

Neste ecrã encontram-se disponíveis as operações **Alterar**, **Anular** e **Detalhe/Consultar** Famílias e Instituições Beneficiárias.

### 2.3.2.4.2.1.1. Operação Alterar Beneficiário

Ao selecionar esta operação surge um ecrã de acordo com o tipo de beneficiário a alterar (Instituição Beneficiária ou Família).

Se o beneficiário a alterar for uma **Instituição**, surge o seguinte ecrã:

The screenshot shows a web form titled "Alterar Beneficiário" for an "Instituição Beneficiária". The form contains the following fields and values:

- Tipo Beneficiário: Instituição Beneficiária
- NISS Beneficiária: 20000224495
- Firma/Denominação: TRANSLUSA-TRANSITARIOS, LDA.
- Estabelecimento: SEDE
- Qtd. Utentes: 4
- Data Inicio: 2008/01/01
- Data Fim: (empty)
- Critério Elegibilidade: (empty)

At the bottom right, there are three buttons: "Voltar" (with a left arrow), "Confirmar" (with a green checkmark), and "Cancelar" (with a red X). The "Confirmar" button is circled in green.

Caso o beneficiário a alterar seja uma **Família**, aparece um ecrã que exhibe a identificação do titular:

The screenshot shows a web form titled "Alterar Beneficiário" for a "Família". The form contains the following fields and values:

- Tipo Beneficiário: Família
- NISS (Titular): 12000043174
- Nome (Titular): GLORIA CONCEICAO MACIEL CUNHA

At the bottom right, there are three buttons: "Voltar" (with a left arrow), "Seguinte" (with a right arrow), and "Cancelar" (with a red X). The "Seguinte" button is circled in green.

Para prosseguir, deve ser pressionado o botão **Seguinte**, para que surja o ecrã no qual é possível efetuar as alterações:

The screenshot shows a web form titled "Alterar Beneficiário" for a "Família", showing the edit screen. The form contains the following fields and values:

- Tipo Beneficiário: Família
- Data Inicio: 2008/04/01
- Data Fim: 2009/04/01
- Critério Elegibilidade: (empty)

At the bottom right, there are three buttons: "Anterior" (with a left arrow), "Confirmar" (with a green checkmark), and "Cancelar" (with a red X). The "Confirmar" button is circled in green.

Em ambas as situações é permitida a alteração da Data Fim e do Critério de Elegibilidade.

Para gravar as alterações deve ser pressionado o botão **Confirmar**.

### 2.3.2.4.2.1.2. Operação Anular Beneficiário

Ao selecionar esta operação surge um ecrã de acordo com o tipo de beneficiário a anular (Instituição Beneficiária ou Família).

Se o beneficiário a anular for uma **Instituição**, surge o seguinte ecrã:

The screenshot shows a web form titled "Anular Beneficiário". The form contains the following fields and values:

Tipo Beneficiário	Instituição Beneficiária	
NISS Beneficiária	20000224495	
Firma/Denominação	TRANSLUSA-TRANSITARIOS, LDA.	
Estabelecimento	SEDE	
Qtd. Utentes	4	
Data Início	2008/01/01	Data Fim
Critério Elegibilidade		

At the bottom right of the form, there are three buttons: "Voltar" (with a left arrow icon), "Confirmar" (with a checkmark icon and circled in green), and "Cancelar" (with an X icon).

Para gravar a anulação deve pressionar-se o botão **Confirmar**.

Caso o beneficiário a anular seja uma **Família**, aparece um ecrã que apresenta a listagem dos elementos que compõem a família beneficiária selecionada:

**Anular Beneficiário**

Tipo Beneficiário:

---

NISS (Titular):

Nome (Titular):

---

**Famílias**

NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim
12000043108	ANTONIO NUNES		2006/01/01	2008/12/31
12000043093	ZENAIDA PACHECO VIEIRA		2006/01/10	2006/12/31
12000043085	CRISTOVAO MANUEL GARCIA PACHECO		2006/02/01	
12000043140	ANTONIA ISABEL BORGES BRANDAO REGO		2006/05/01	
12000043158	ERNESTINA CARREIRO PIMENTEL AMARAL		2007/02/01	
12000043166	FRANCISCO JOSE BRADFORD	COMPANHEIRO/A	2006/01/01	

---

---

Data Início:       Data Fim:

Critério Elegibilidade:

---

Para consultar os dados de um elemento da família deve seleccionar-se o botão **Detalhe**.

Para anular o beneficiário deve pressionar-se o botão **Confirmar**.

### 2.3.2.4.2.1.3. Operação Consultar Beneficiário

Após efetuada a pesquisa, deve seleccionar-se o botão **Detalhe** para consultar a informação sobre o beneficiário pretendido.

Se o beneficiário a consultar for uma **Instituição**, surge o seguinte ecrã:

**Consultar Beneficiário**

Tipo Beneficiário:

---

NISS Beneficiária:

Firma/Denominação:

Estabelecimento:

Qtd. Utentes:

---

Data Início:  Data Fim:

Critério Elegibilidade:

Caso o beneficiário a consultar seja uma **Família**, aparece um ecrã que apresenta a listagem dos elementos que compõem a família beneficiária selecionada.

**Consultar Beneficiário**

Tipo Beneficiário:

---

NISS (Titular):

Nome (Titular):

---

**Famílias**

NISS	Nome	Parentesco	Data Início	Data Fim
12000043108	ANTONIO NUNES		2006/01/01	2008/12/31
12000043093	ZENAIDA PACHECO VIEIRA		2006/01/10	2006/12/31
12000043085	CRISTOVAO MANUEL GARCIA PACHECO		2006/02/01	
12000043140	ANTONIA ISABEL BORGES BRANDAO REGO		2006/05/01	
12000043158	ERNESTINA CARREIRO PIMENTEL AMARAL		2007/02/01	
12000043166	FRANCISCO JOSE BRADFORD	COMPANHEIRO/A	2006/01/01	

---

Data Início:  Data Fim:

Critério Elegibilidade:

Para consultar os dados de um elemento deve pressionar-se o botão **Detalhe**.

### 2.3.2.4.3. Operação Duplicados

A seleção da operação **Duplicados** permite visualizar os registos duplicados numa lista de beneficiários, de acordo com o ecrã seguinte:

#### Duplicados da Lista

Programa: 2008  
Serviço: 1202 - CENTRO DISTRITAL DE LISBOA  
NISS Mediadora: 20009042543  
Firma/Denominação: ALMEIDA CARVALHO LD  
Estabelecimento: SEDE

#### Beneficiários

NISS	Nome	NISS (Titular)	NISS (Beneficiário)
12002317231	JOSE ANTONIO REIS MARTINEZ		2000022449
12002317231	JOSE ANTONIO REIS MARTINEZ	12002317231	

 Detalhe

 Voltar  Cancelar

Para consultar um registo duplicado deve pressionar-se a operação **Detalhe**, surgindo um ecrã com a informação detalhada do elemento duplicado, incluindo o responsável pelo registo do mesmo:

Consultar Duplicados da Lista	
<b>Lista</b>	
Programa	2008
Serviço	1202 - CENTRO DISTRITAL DE LISBOA
NISS Mediadora	20009042543
Firma/Denominação	ALMEIDA CARVALHO LD
Estabelecimento	SEDE
<b>Pessoa</b>	
NISS	12002317231
Nome	JOSE ANTONIO REIS MARTINEZ
<b>Beneficiário</b>	
NISS (Titular)	12002317231
NISS Beneficiária	
Firma/Denominação	
Estabelecimento	
<b>Duplicado</b>	
NISS (Titular)	
NISS Beneficiária	20000224495
Firma/Denominação	TRANSLUSA-TRANSITARIOS, LDA.
Estabelecimento	SEDE
<b>Responsável Duplicado</b>	
Serviço	CENTRO DISTRITAL DE LISBOA
NISS Mediadora	20009042543
Firma/Denominação	ALMEIDA CARVALHO LD
Estabelecimento	SEDE
 Voltar  Cancelar	

### **2.3.3. Aprovação das Listas de Beneficiários**

As Listas de Beneficiários elaboradas pelas Instituições Mediadoras têm que ser sempre submetidas à aprovação dos CDist./CSSM/IDSA.

Apenas são válidas as Listas de Beneficiários aprovadas pelos CDist./CSSM/IDSA.

Previamente à aprovação das Listas de Beneficiários, os CDist./CSSM/IDSA verificam se não há duplicação de beneficiários (inclusão do mesmo beneficiário ou de elementos do seu agregado familiar, em mais do que uma lista do distrito), bem como o respeito pelos critérios de elegibilidade dos beneficiários.

Após a aprovação, no decorrer da execução do Programa, a inclusão de novos beneficiários tem que ser, sempre, formalmente autorizada pelo CDist./CSSM/IDSA.