

Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

(P. C. A. A. C.)



GUIÃO

PARA A EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL
DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS

**PROGRAMA COMUNITÁRIO DE AJUDA
ALIMENTAR A CARENCIADOS
(PCAAC)**

GUIÃO

**PARA A EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE
DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS**

(Normas e Procedimentos)

ÍNDICE

Siglas	4
Nota Introdutória	5
Centros Distritais de Segurança Social Centro de Segurança Social da Madeira Instituto de Acção Social dos Açores	7
Pólos de Recepção.....	21
Instituições.....	28
Anexos.....	34
• <i>Lista de Beneficiários</i>	35
• <i>Plano de Distribuição</i>	36
Instruções para preenchimento.....	37
• <i>Credenciais – Credencial A / Credencial B</i>	39
Instruções para preenchimento	40
• <i>Folha de Controlo de Existências e Auto por Perda</i>	45
Instruções para preenchimento	46
• <i>Mapa de Execução Final</i>	48
Instruções para preenchimento	49
Despacho de 06-02-1996 (Critérios de Elegibilidade).....	50
Protocolo.....	51
Regulamento (CEE) n.º 3730/87, do Conselho, de 10 Dezembro 1987.....	52
Regulamento (CEE) n.º 3149/92, da Comissão, de 29 Outubro 1987.....	53

SIGLAS

CDSS – Centros Distritais de Segurança Social

CSSM – Centro de Segurança Social da Madeira

DGFCQA – Direcção-Geral da Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar

GAERI – Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais

IAS – Instituto de Acção Social (Açores)

IFADAP/INGA – Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da
Agricultura e Pescas / Instituto Nacional de Intervenção e
Garantia Agrícola

ISS – Instituto da Segurança Social

PCAAC – Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados

PR – Pólo de Recepção

SEIS – Secretário de Estado da Inserção Social

SESS – Secretário de Estado da Segurança Social

UE – União Europeia

Nota introdutória

O **Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados**, foi criado pelo Regulamento (CEE) n.º 3730/87, do Conselho, de 10 de Dezembro de 1987 e está enquadrado por vários Regulamentos da Comissão.

A sua filosofia assenta em princípios humanitários, que devem nortear a respectiva execução pelos países que a ele se candidatam.

Os produtos postos à disposição deste Programa, têm origem nas **existências de intervenção** e são distribuídos pela **população mais necessitada**.

Portugal, desde 1987, tem apresentado, **anualmente**, a sua candidatura ao PCAAC, cuja execução decorre entre **1 de Outubro e 31 de Dezembro** do ano seguinte (Regulamento (CEE) n.º 3149/92 da Comissão, de 29 de Outubro)⁽¹⁾.

Podem ser beneficiários do PCAAC, desde que em território nacional, todas as famílias/pessoas e instituições/utentes que se enquadrem nos **Critérios de Elegibilidade** aprovados por **Despacho de 06/02/96**, do então Secretário de Estado da Inserção Social.

Ao candidatar-se ao Programa, Portugal assume a **obrigatoriedade de cumprir os Regulamentos Comunitários em vigor**, sendo eventuais incumprimentos passíveis da aplicação de penalizações.

A execução do Plano Anual de Distribuição de géneros alimentícios, **obriga**, as entidades intervenientes, a **cumprir os procedimentos** que se encontram definidos

⁽¹⁾ Pelo Regulamento (CE) n.º 1903/2004, da Comissão, de 29 de Outubro de 2004, o número 1 do Artigo 3.º do Regulamento (CEE) n.º 3149/92 da Comissão, de 29 de Outubro, passou a ter a seguinte redacção "o período de execução do plano começa a 1 de Outubro e termina a 31 de Dezembro do ano seguinte."

em vários Regulamentos da Comissão e em recomendações de “autoridades competentes”.

Este Guião, revisto e actualizado pelo ISS/Serviços Centrais, **substitui o anterior** (elaborado em 2001, pela então Direcção-Geral da Acção Social).

As suas Normas incluem, de forma sistematizada e ordenada, toda a informação que, entretanto, foi sendo transmitida de forma avulsa.

A sua divulgação permite o acesso permanente a informação sobre os procedimentos a adoptar pelos **CDSS/CSSM/IAS, PR e Instituições**, contribuindo para que, cumpridas as suas Normas, a execução do Plano Anual de Distribuição se processe de forma uniforme, em todo o território nacional e de acordo com as exigências da Comissão.

Manuel Brites Moita – Coordenador Nacional do PCAAC

Maria Tereza Falcão – Técnica Executiva do PCAAC

Patrícia Baltazar – Técnica Executiva do PCAAC

CENTROS DISTRITAIS DE SEGURANÇA SOCIAL (CDSS) - Continente
CENTRO DE SEGURANÇA SOCIAL da Madeira (CSSM) - R. A. da Madeira
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL (IAS) - R. A. dos Açores

PCAAC - EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE GÉNEROS ALIMENTÍCIOS

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Destinatários: **CDSS/CSSM/IAS**

A boa execução anual do Plano de Distribuição dos produtos do PCAAC, **é da responsabilidade dos CDSS**, do **CSSM** e do **IAS**, cabendo-lhes designadamente:

- coordenar a sua execução, nas respectivas áreas geográficas de actuação,
- realizar todas as **acções** necessárias à distribuição dos géneros alimentícios aos beneficiários, designadamente as de **planeamento**, de **formação/informação** e de **acompanhamento/verificação** junto das entidades/instituições que participam na sua execução,
- divulgar o Guião e exigir o cumprimento das suas Normas por todos os intervenientes na execução da acção.

A sua actuação rege-se pelas seguintes normas e procedimentos:

<p>NORMA N.º 1</p> <p><i>designação de Responsável</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem:</i></p> <p>designar, anualmente, o seu Responsável pela execução do Plano Anual de Distribuição dos produtos do PCAAC e comunicar ao ISS/Serviços Centrais, até 1 de Outubro (data do início do Programa), o respectivo nome e contactos (morada, telefones, fax e e-mail).</p>
<p>NORMA N.º 2</p> <p><i>Lista dos PR e Instituições Mediadoras</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem:</i></p> <p>elaborar, anualmente, as Listas dos seus Pólos de Recepção e das Instituições Mediadoras que participam na execução do Plano Anual de Distribuição.</p>
<p>NORMA N.º 3</p> <p><i>divulgar Programa e Guião</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem:</i></p> <p>Divulgar, atempadamente, o Programa e dar conhecimento do Guião e da obrigatoriedade do cumprimento das suas normas e procedimentos, a todos os intervenientes na execução do Plano Anual de Distribuição.</p>

<p>NORMA N.º 4</p> <p>Critérios de Elegibilidade</p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>comunicar, anualmente, às Instituições (Mediadoras, Mediadoras/Beneficiárias e Beneficiárias), até 31 de Dezembro do ano a que respeita o Programa, os Critérios de Elegibilidade em vigor.</p> <p>➤ <i>Critérios de Elegibilidade</i> (aprovados por despacho de 06/02/96 do SEIS) ⁽²⁾</p> <ul style="list-style-type: none"> • Famílias/Pessoas - as mais carenciadas por: <ul style="list-style-type: none"> - baixo rendimento do agregado familiar; - desemprego prolongado; - situações de prisão, morte, doença, separação e abandono; - pensionistas do regime não contributivo; - número de pessoas do agregado familiar; - situações de catástrofe. • Instituições/Utentes - as mais carenciadas por: <ul style="list-style-type: none"> - maior número de utentes carenciados cujas participações são diminutas; - elevado número de utentes com características específicas de acordo com as tabelas dietéticas (crianças, jovens e idosos); - número de valências desenvolvidas; - localização em meio degradado e/ou com menor abastecimento de produtos (o que os encarece).
<p>NORMA N.º 5</p> <p>elaboração das Listas de Beneficiários</p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>elaborar, anualmente, as Listas de Beneficiários ⁽³⁾ do PCAAC, de acordo com os Critérios de Elegibilidade referidos na <i>NORMA N.º 4</i>, ou providenciar que sejam elaboradas (delegando nas Instituições Mediadoras a competência para o efeito), devendo, neste caso, ser-lhes apresentadas, para aprovação, até 15 de Março do ano a que respeita o Programa.</p> <p>➤ As LISTAS DE BENEFICIÁRIOS devem conter a identificação dos Beneficiários. No caso das Famílias, de cada elemento do seu agregado familiar; no caso das Instituições Beneficiárias, a identificação de cada utente carenciado. <i>Elementos de identificação: - nome e n.º de B.I.</i></p> <p>➤ Nas LISTAS DE BENEFICIÁRIOS, deve ser indicado, para cada Beneficiário, o Critério de Elegibilidade que lhe foi aplicado.</p> <p>➤ As LISTAS DE BENEFICIÁRIOS devem mencionar todos os Beneficiários da área geográfica da influência dos <i>CDSS/CSSM/IAS</i>.</p>
<p>NORMA N.º 6</p> <p>aprovação das Listas de Beneficiários</p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>aprovar (assinatura legível e carimbo do <i>CDSS/CSSM/IAS</i>), anualmente e até 30 de Março do ano a que respeita o Programa, as Listas de Beneficiários do PCAAC.</p> <p>➤ As LISTAS DOS BENEFICIÁRIOS, identificados por nome e B.I. (ou, na sua falta,</p>

(2) Em anexo a este documento

(3) Para a elaboração das Listas de Beneficiários, deve utilizar-se o modelo em anexo a este documento

	<p>Céd. Pessoal / Passaporte / Licença do SEF), que sejam elaboradas pelas Instituições Mediadoras, têm que ser submetidas, sempre, à aprovação dos CDSS/CSSM/ IAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Os CDSS/CSSM/IAS devolvem às Instituições Mediadoras, depois de aprovadas, as LISTAS DE BENEFICIÁRIOS, ficando com cópia das mesmas. ➤ Previamente à aprovação, os CDSS/CSSM/IAS, devem verificar: <ul style="list-style-type: none"> - se foram respeitados os Critérios de Elegibilidade - se não há duplicação de Beneficiários (inclusão do mesmo Beneficiário ou de elementos do seu agregado familiar, em mais de uma lista do distrito - ex.: o mesmo elemento constar da lista de uma Instituição Beneficiária e constar, igualmente, da lista elaborada como estando na comunidade). ➤ Só são válidas as LISTAS DE BENEFICIÁRIOS aprovadas pelos CDSS/CSSM/ IAS. ➤ A inclusão de novos Beneficiários tem que ser, sempre, formalmente autorizada pelo CDSS/CSSM/IAS. ➤ A entrega dos produtos nos PR, pelas empresas adjudicatárias, é realizada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Continente</i>, em 2 Fases: <ul style="list-style-type: none"> - 1.^a Fase – entrega dos produtos, em geral, em Abril/Maio/Junho - 2.^a Fase – entrega dos produtos, em geral, em Setembro/Outubro ▪ <i>Regiões Autónomas</i>, uma única Fase – entrega dos produtos, em geral, em Abril/Maio/Junho <p>Não sendo necessário elaborar Listas para cada uma das Fases, haverá, no entanto, que proceder à sua actualização.</p>
--	---

<p>NORMA N.º 7</p> <p><i>Pólos de Recepção</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, devem:</p> <p>enviar ao ISS/Serviços Centrais, anualmente e até 30 de Outubro, a Lista dos Pólos de Recepção, referida na <i>NORMA N.º 2</i>, para entrega dos produtos pelas empresas (que poderão ser “secos”, “frios” e “congelados”), com os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificação do PR, morada (local onde as empresas vão entregar os produtos), número de telefone, fax e e-mail; - nome do Responsável do PR e respectivos contactos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Após comunicação da Comissão, o ISS/Serviços Centrais informa os CDSS/CSSM/IAS dos tipos de produtos que integram o PCAAC. ➤ Os Pólos de Recepção utilizados nas 2 Fases do Plano de Distribuição, devem obedecer, consoante os produtos, às seguintes <i>condições genéricas</i>: <ul style="list-style-type: none"> • <i>produtos secos</i>: local seco, fresco e arejado (sem exposição directa ao sol); • <i>produtos frios</i>: local com temperatura entre 3 e 8 graus centígrados; • <i>produtos congelados</i>: local com temperatura de menos 18 graus centígrados (-18º). ➤ A Lista dos PR (que irá constar em anexo às Normas Técnicas e aos Contratos de Fornecimento dos produtos), pelas implicações no cálculo do custo dos transportes, só deve ser alterada, no decurso da execução do Programa, em caso de força maior. ➤ O ISS/Serviços Centrais, envia aos CDSS/CSSM/IAS, logo que assinados os Contratos de Fornecimento dos produtos, as <i>condições específicas</i> de armazenagem dos produtos (conservação e acondicionamento). Esta informação, logo que disponibilizada pelo ISS/Serviços Centrais, deve ser transmitida pelos CDSS/CSSM/IAS aos PR/Instituições Mediadoras e respeitada escrupulosamente. ➤ A distribuição dos produtos, aos Beneficiários, deve efectuar-se logo que aqueles sejam entregues pelas empresas adjudicatárias:
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - para se alcançar o objectivo do Programa, a entrega dos produtos aos Beneficiários deve efectuar-se o mais rapidamente possível; - com uma distribuição imediata, não se corre o risco de serem ultrapassados os prazos de validade e diminuem as probabilidades de contaminação/ deterioração de produtos; - a menores períodos de armazenagem correspondem substanciais diminuições dos respectivos custos. <p>➤ A distribuição da totalidade dos produtos, de cada Fase do Programa anual, aos Beneficiários deve estar concluída:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.ª Fase, até 31 de Agosto, do ano a que respeita o Programa - 2.ª Fase, até 31 de Dezembro, do ano a que respeita o Programa.
<p>NORMA N.º 8</p> <p><i>alteração das percentagens</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem</i>:</p> <p>enviar ao ISS/Serviços Centrais, até 30 de Outubro, informação sobre manutenção, ou alteração, das percentagens de cada produto atribuídas no Programa do ano anterior.</p>
<p>NORMA N.º 9</p> <p><i>tipos de produtos</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem</i>:</p> <p>comunicar aos PR, imediatamente após informação do ISS/Serviços Centrais, os tipos de produtos, que integram o Programa.</p> <p>➤ Após comunicação da Comissão, o ISS/Serviços Centrais informa os CDSS/CSSM/IAS dos tipos de produtos que integram o PCAAC.</p>
<p>NORMA N.º 10</p> <p><i>quantidades atribuídas, datas limites das entregas nos PR</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem</i>:</p> <p>comunicar aos PR, imediatamente após informação do ISS/Serviços Centrais, as quantidades de cada produto (em embalagens individuais e com o correspondente número em embalagens colectivas) que lhes foram atribuídas, os respectivos prazos de validade e as datas limites, previstas contratualmente, para início e termo das entregas dos produtos pelas empresas.</p> <p>➤ Após a adjudicação, o ISS/Serviços Centrais comunica, aos CDSS/CSSM/IAS, estas informações.</p> <p>➤ As embalagens individuais são acondicionadas em embalagens colectivas, comunicando o ISS/Serviços Centrais, aos CDSS/CSSM/IAS, o número de embalagens individuais por embalagem colectiva e a capacidade de cada embalagem individual.</p>
<p>NORMA N.º 11</p> <p><i>pedido de alteração de quantidades (antes das entregas)</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>se assim o desejarem, devem</i>:</p> <p>solicitar ao ISS/Serviços Centrais, antes do início das entregas, a alteração das quantidades dos produtos que lhes foram atribuídas (referidas na <i>NORMA N.º 10</i>).</p> <p>➤ Este pedido, devidamente fundamentado, deve indicar as quantidades e tipos de produtos que desejam alterar.</p>

<p>NORMA N.º 12</p> <p><i>Plano de Distribuição</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>elaborar o Plano de Distribuição ⁽⁴⁾, para cada Fase, antes do início da distribuição dos produtos alimentares às Instituições Mediadoras e aos Beneficiários.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ O Plano de Distribuição deve ser elaborado logo após terem sido: <ul style="list-style-type: none"> - aprovadas as LISTAS DE BENEFICIÁRIOS (referidas nas NORMAS N.º 5 e N.º 6); - conhecidas as quantidades de cada produto que lhes foram atribuídas (NORMA N.º 10). ➤ A distribuição dos produtos deve corresponder, em princípio, à execução do PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, previamente elaborado. ➤ O PLANO DE DISTRIBUIÇÃO deve ser actualizado no decurso da distribuição dos produtos, sempre que haja alterações (ex.: exclusão ou inclusão de Beneficiários, alteração das quantidades distribuídas aos Beneficiários, etc.). ➤ Terminada a distribuição de todos os produtos, o PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, após actualizado de acordo com o efectivamente executado (Beneficiários e quantidades de produtos distribuídas), passa a constituir o MAPA DE EXECUÇÃO FINAL. ➤ Sendo necessário reduzir, ao mínimo, os períodos de armazenagem dos produtos, a sua distribuição deve efectuar-se logo que estes sejam entregues pelas empresas adjudicatárias. ➤ A distribuição da totalidade dos produtos, de cada Fase do Programa anual, aos Beneficiários deve estar concluída: <ul style="list-style-type: none"> - 1.ª Fase, até 31 de Agosto, do ano a que respeita o Programa - 2.ª Fase, até 31 de Dezembro, do ano a que respeita o Programa.
<p>NORMA N.º 13</p> <p><i>elaboração do plano e calendário das entregas</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>elaborar, com as empresas adjudicatárias, até 10 dias antes do início da entrega dos produtos nos PR, o plano e o calendário dessas entregas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nos termos contratuais, as empresas são obrigadas a contactar os <i>CDSS/CSSM/IAS</i> para que o plano e calendário das entregas estejam elaborados até 10 dias antes do seu início.
<p>NORMA N.º 14</p> <p><i>comunicação do calendário de entregas</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>comunicar aos PR, imediatamente após a elaboração do plano e do calendário das entregas com as empresas adjudicatárias, a identificação destas e as datas previstas para as entregas nos PR, dando conhecimento desse calendário ao ISS/Serviços Centrais.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ O ISS/Serviços Centrais, logo que assinados os Contratos de Fornecimento dos produtos, divulga aos <i>CDSS/CSSM/IAS</i> informação sobre as cláusulas contratuais cujo conteúdo deve ser do seu conhecimento. Esta informação, deve ser transmitida pelos <i>CDSS/CSSM/IAS</i> aos PR.

(4) Em anexo a este documento

<p>NORMA N.º 15</p> <p><i>comunicação do dia/hora da entrega nos PR</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>comunicar aos PR, imediatamente após confirmação das empresas adjudicatárias, o dia e a hora da entrega efectiva dos produtos nos PR.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nos termos contratuais, com um mínimo de 3 dias de antecedência em relação à data estabelecida no calendário (referido na NORMA N.º 13), as empresas adjudicatárias são obrigadas a confirmar, aos <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, o dia e a hora da entrega efectiva dos produtos nos Pólos de Recepção.
<p>NORMA N.º 16</p> <p><i>envio, aos PR, dos Planos de Distribuição</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>enviar, aos PR, os Planos de Distribuição onde constam todas as Instituições Mediadoras e Beneficiários (Indivíduos, Famílias e Instituições) que levantam os produtos e as respectivas quantidades atribuídas (em embalagens individuais).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A distribuição dos produtos deve corresponder, em princípio, à execução do PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, previamente elaborado. ➤ O PLANO DE DISTRIBUIÇÃO deve ser actualizado no decurso da distribuição dos produtos, sempre que haja alterações (ex.: exclusão ou inclusão de Beneficiários, alteração das quantidades distribuídas aos Beneficiários, etc.). ➤ Terminada a distribuição de todos os produtos, o PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, após actualizado de acordo com o efectivamente executado (Beneficiários e quantidades de produtos distribuídas), passa a constituir o MAPA DE EXECUÇÃO FINAL. ➤ Sendo necessário reduzir, ao mínimo, os períodos de armazenagem dos produtos, a sua distribuição deve efectuar-se logo que estes sejam entregues pelas empresas adjudicatárias. ➤ A distribuição da totalidade dos produtos, de cada Fase do Programa anual, aos Beneficiários deve estar concluída: <ul style="list-style-type: none"> - 1.ª Fase, até 31 de Agosto, do ano a que respeita o Programa - 2.ª Fase, até 31 de Dezembro, do ano a que respeita o Programa.
<p>NORMA N.º 17</p> <p><i>envio, aos PR, das Credenciais</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, <i>devem</i>:</p> <p>enviar, aos PR (devidamente preenchidas, assinadas e autenticadas no que respeita às quantidades atribuídas), as Credenciais ⁽⁵⁾ necessárias ao levantamento dos produtos pelas Instituições Mediadoras e pelos Beneficiários (Indivíduos, Famílias e Instituições).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ As CREDENCIAIS a utilizar, de dois modelos, destinam-se, respectivamente, a Instituições Mediadoras – <i>Credencial A</i> – e a Beneficiários (Indivíduos/Famílias/Instituições) – <i>Credencial B</i>. ➤ No acto do levantamento dos produtos (nos PR), as Credenciais são assinadas (consoante os casos, pelo representante da Instituição Mediadora ou pelo Beneficiário e pelo responsável do PR), pelo que constituem prova da distribuição dos produtos. ➤ Nos casos em que a Instituição Mediadora ou o Beneficiário efectuem mais do que um levantamento, a Credencial permanece no PR, sendo sucessivamente

⁽⁵⁾ Em anexo a este documento

	<p>preenchida no acto de cada levantamento. O respectivo original apenas é entregue no último levantamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sendo preenchidas em triplicado, no último levantamento, o <i>original</i> deve ser entregue à Instituição Mediadora (Credencial A) ou ao Beneficiário (Credencial B), o <i>duplicado</i> ficar arquivado no PR e o <i>triplicado</i> ser enviado ao CDSS/CSSM/IAS. ➤ Nos casos em que for necessária a utilização de mais do que uma Credencial (mais de três levantamentos), as correspondentes Credenciais, mantêm a mesma numeração, devendo ser agrafadas para efeito de arquivo conjunto.
<p>NORMA N.º 18</p> <p>Distribuição-comunicação às Instituições Mediadoras e aos Beneficiários</p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem</i>:</p> <p>providenciar pela comunicação, às Instituições Mediadoras e aos Beneficiários do Programa, dos seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipo e quantidades de produtos que lhes foram atribuídos, em embalagens individuais (constam na coluna “Atribuída” das credenciais); - local, dia e hora da distribuição dos produtos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ As Instituições Mediadoras e os Beneficiários devem ser, previamente ao acto de levantamento dos seus produtos, informados sobre os tipos de produtos e respectivas quantidades (em embalagens individuais), que lhes foram atribuídas. ➤ Esta informação pode ser-lhes transmitida conjuntamente com a convocatória de apresentação para levantamento dos produtos. ➤ A distribuição da totalidade dos produtos, de cada fase do Programa anual, aos Beneficiários, deve estar concluída: <ul style="list-style-type: none"> - 1.ª Fase, até 31 de Agosto, do ano a que respeita o Programa - 2.ª Fase, até 31 de Dezembro, do ano a que respeita o Programa.
<p>NORMA N.º 19</p> <p>delegação da competência para definição de quantidades atribuídas</p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>se assim o entenderem, podem</i>:</p> <p>delegar, nas Instituições Mediadoras, a competência para a definição das quantidades de produtos (embalagens individuais) a atribuir a cada Beneficiário que integra as Listas já elaboradas (NORMA N.º 5), já apresentadas aos CDSS/CSSM/IAS e por eles já aprovadas (NORMA N.º 6).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se os CDSS/CSSM/IAS delegarem esta competência, as Instituições Mediadoras, após o levantamento dos produtos nos PR, devem comunicar às Instituições Mediadoras e aos Beneficiários que integram as suas Listas: <ul style="list-style-type: none"> - tipo e quantidades de produtos que lhes foram atribuídos (em embalagens individuais); - local, dia e hora da distribuição dos produtos. ➤ As Instituições Mediadoras funcionam como Pólos de Recepção, estando vinculadas às mesmas obrigações e procedimentos, designadamente: <ul style="list-style-type: none"> - segurança e correcta armazenagem dos produtos; - elaboração de LISTAS DE BENEFICIÁRIOS que terão que ser aprovadas pelo CDSS/CSSM/IAS; - elaboração do respectivo PLANO DE DISTRIBUIÇÃO; - distribuição dos produtos; - correcto preenchimento de CREDENCIAIS (A e/ou B) e cumprimento dos procedimentos referidos nas notas relativas à NORMA N.º 17;

	<ul style="list-style-type: none"> - correcto preenchimento da FOLHA DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS ⁽⁶⁾; - elaboração de AUTOS POR PERDAS ⁽⁷⁾ que ficam anexados às respectivas FOLHAS DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS; - elaboração do MAPA DE EXECUÇÃO FINAL da distribuição de cada Fase (que corresponde ao Plano de Distribuição, actualizado de acordo com o efectivamente executado – podem ter-se verificado alterações durante a distribuição, quer quanto aos Beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram efectivamente distribuídas); - finda a distribuição, proceder às necessárias conciliações entre os elementos constantes nos diversos registos; - informar o CDSS/CSSM/IAS de qualquer anomalia verificada e da data do fim da distribuição; - manter, devidamente arquivada, toda a documentação, durante 5 anos. <p>➤ As Instituições Mediadoras devem ter em consideração que a distribuição da totalidade dos produtos, de cada Fase do Programa anual, aos Beneficiários deve estar concluída:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.ª Fase, até 31 de Agosto, do ano a que respeita o Programa - 2.ª Fase, até 31 de Dezembro, do ano a que respeita o Programa.
<p>NORMA N.º 20</p> <p>Conclusão da entrega - recolha de informação dos PR e comunicação ao ISS/Serviços Centrais</p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, devem:</p> <p>recolher dos PR, para cada fase e logo que termine a entrega dos produtos nos PR (pelas empresas adjudicatárias), informação sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se as quantidades (embalagens individuais) recebidas correspondem às atribuídas; - qual a data da última entrega de cada produto (para verificação de que o prazo contratual para o termo das entregas foi cumprido); - eventuais perdas verificadas e se foram elaborados os respectivos Autos por Perdas (que devem ficar anexados às respectivas Folhas de Controlo de Existências; - informação sobre como decorreu a entrega dos produtos nos PR; <p>e, de imediato, comunicar ao ISS/Serviços Centrais toda esta informação.</p> <p>➤ Para qualquer perda é obrigatória a elaboração de um AUTO POR PERDA (com indicação, designadamente, da data da ocorrência, tipo de produto, quantidade, motivo da perda, entidades envolvidas, apuramento de responsabilidades, destino do produto, conclusões) assinado pelos Responsáveis do PR e do PCAAC (CDSS/CSSM/IAS).</p> <p>Os AUTOS POR PERDA devem ser anexados às respectivas FOLHAS DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS.</p> <p>➤ A perda de produtos implica a actualização do PLANO DE DISTRIBUIÇÃO.</p>

⁽⁶⁾ Em anexo a este documento

⁽⁷⁾ Em anexo a este documento

<p>NORMA N.º 21</p> <p><i>pedido de transferência de produto (depois da entrega)</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, se assim o desejarem, devem:</p> <p>solicitar, ao ISS/Serviços Centrais, autorização para a transferência (de um PR/Instituição Mediadora para outro PR/Instituição Mediadora dentro do mesmo CDSS/CSSM/IAS ou de um PR/Instituição Mediadora de um CDSS/CSSM/IAS para o PR/Instituição Mediadora de outro CDSS/CSSM/IAS) de qualquer quantidade de produto já recebido e, caso obtenha a respectiva concordância, dar-lhe conhecimento da sua efectivação.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Este pedido, devidamente fundamentado, deve indicar o tipo e a quantidade de produto a transferir, o PR/Instituição Mediadora que transfere e o PR/Instituição Mediadora que recebe. ➤ Todas as transferências devem ficar documentadas (pedidos, autorizações e confirmações de efectivação) e registadas na FOLHA DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS, para além de obrigarem à actualização do PLANO DE DISTRIBUIÇÃO.
<p>NORMA N.º 22</p> <p><i>conclusão da distribuição</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, devem:</p> <p>informar o ISS/Serviços Centrais da data da conclusão da distribuição (para cada Fase) dos produtos aos Beneficiários.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A distribuição da totalidade dos produtos deve estar concluída até 31 de Dezembro (cada CDSS/CSSM/IAS deve enviar o seu Relatório de Execução, ao ISS/Serviços Centrais, até 31 de Janeiro). ➤ A distribuição dos produtos deve efectuar-se logo que aqueles sejam entregues pelas empresas adjudicatárias: <ul style="list-style-type: none"> - para se alcançar o objectivo do Programa, a entrega dos produtos aos Beneficiários deve efectuar-se o mais rapidamente possível; - com uma distribuição imediata, não se corre o risco de serem ultrapassados os prazos de validade e diminuem as probabilidades de contaminações, pragas, desenvolvimento de fungos, etc.; - a menores períodos de armazenagem correspondem substanciais diminuições dos respectivos custos.
<p>NORMA N.º 23</p> <p><i>conciliações (verificações)</i></p>	<p>Os <i>CDSS/CSSM/IAS</i>, devem:</p> <p>logo que termine a distribuição, para cada Fase, proceder às seguintes conciliações (com base na documentação existente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>quantidades atribuídas = quantidades recebidas</i> a totalidade das quantidades atribuídas (de cada produto), comunicadas pelo ISS/Serviços Centrais, corresponde à totalidade das quantidades recebidas das empresas adjudicatárias. <p>DOCUMENTOS: Comunicação do ISS/Serviços Centrais = Guias de Remessa das empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>quantidades recebidas = quantidades distribuídas + perdas + transferências</i> a totalidade das quantidades recebidas (de cada produto),

	<p>corresponde à totalidade das quantidades distribuídas, mais perdas, mais transferências.</p> <p>DOCUMENTOS: Guias de Remessa das empresas = total nas Credenciais A + total nas Credenciais B + total nos Autos por Perda + total nas transferências</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>quantidades distribuídas a cada Instituição Mediadora/Beneficiário = quantidades que lhes estavam atribuídas</i> quantidade total, de cada produto, recebida por cada Instituição Mediadora e por cada beneficiário corresponde à quantidade total, de cada produto, que lhes estava atribuída. <p>DOCUMENTOS: Credenciais - quantidade resultante da soma das colunas dos Levantamentos = à quantidade da coluna "Atribuída"</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Listas das Instituições Mediadoras/Beneficiários = titulares das Credenciais A/B</i> as Instituições Mediadoras e os Beneficiários constantes das Listas, aprovadas, são os mesmos que constam nas Credenciais <p>DOCUMENTOS: Listas = Credenciais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>quantidades movimentadas</i> as quantidades movimentadas registadas nas Folhas de Controlo de Existências = às quantidades constantes nas Guias de Remessa (entradas) = nas Credenciais + perdas + transferências (saídas) <p>e, de imediato, comunicar ao ISS/Serviços Centrais os resultados desta verificação.</p>
<p>NORMA N.º 24</p> <p><i>Mapa de Execução Final</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem:</i></p> <p>proceder, após a conclusão da distribuição dos produtos (em cada Fase), à elaboração do respectivo Mapa de Execução Final e enviá-lo ao ISS/Serviços Centrais.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ O MAPA DE EXECUÇÃO FINAL da distribuição de cada Fase, corresponde ao respectivo Plano de Distribuição, <i>actualizado de acordo com o efectivamente executado</i> – podem ter-se verificado alterações durante a distribuição, quer quanto aos Beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram efectivamente distribuídas.
<p>NORMA N.º 25</p> <p><i>processo de reembolso de despesas administrativas</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS <i>devem:</i></p> <p>remeter ao ISS/Serviços Centrais/Departamento Financeiro, devidamente organizados, os processos de pedido de reembolso das despesas administrativas.</p> <p>Este envio deve ter lugar imediatamente após a realização de cada despesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Até ser esgotada a verba que a Comissão destina, anualmente, para esse efeito, pode haver lugar ao reembolso das despesas administrativas. ➤ Despesas administrativas reembolsáveis, devidamente comprovadas com

	<p>documentos justificativos :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pequenos transportes - operações de carga e descarga (*) - armazenagem (secos, frios, congelados). <p>(*) nos contratos assinados entre o IFADAP/INGA e as empresas adjudicatárias, é estipulado que as operações de <i>carga/descarga</i> e <i>condicionamento</i> dos produtos nos armazéns dos Pólos de Recepção, são da responsabilidade das empresas. Assim, não haverá lugar ao reembolso das despesas com este tipo de operações.</p> <p>➤ O atraso na apresentação do pedido de reembolso das despesas administrativas ao IFADAP/INGA, implica sanções.</p> <p>Com efeito, o montante do reembolso destas despesas está dependente do prazo da apresentação do seu pedido, relativamente à data em que foram realizadas (constante na respectiva factura):</p> <ul style="list-style-type: none"> - reembolsadas a 100%, se o pedido for apresentado até 4 meses; - reembolsadas a 80%, se o pedido for apresentado a partir do 4.º e até ao 10.º mês; - a partir do 10.º mês, não são reembolsáveis. <p>➤ O processo de pedido de reembolso das despesas administrativas, a enviar ao ISS/Serviços Centrais/Departamento Financeiro, deve ser constituído por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocópias das <i>facturas</i> e respectivos <i>recibos</i>, autenticadas pelo CDSS/CSSM/IAS (“conforme o original”, com selo branco ou carimbo, sobre assinatura legível de responsável do CDSS/CSSM/IAS ou de quem tiver delegação para o efeito), devendo os originais ficar arquivados no CDSS/CSSM/IAS. <p>As <i>facturas</i> devem obedecer aos seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numeradas; - datadas; - discriminarem o serviço prestado (transporte, armazenamento, cargas e descargas), data ou período a que respeita a operação, quais os produtos envolvidos e respectivas quantidades em quilos; - indicarem o Programa a que respeitam (exemplo: PCAAC/2006). <p>Os <i>recibos</i> devem ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numerados; - datados; - referirem a factura a que correspondem; - indicarem o Programa a que respeitam. <ul style="list-style-type: none"> • quando há pedido de reembolso de despesas efectuadas com transportes, o processo deve integrar, sempre, as respectivas <i>Guias de Transporte</i>; • <i>Folha relação</i> dos documentos enviados. <p>Os documentos comprovativos enviados, ao ISS/Serviços Centrais/ Departamento Financeiro, devem ser acompanhados de uma folha relação, devidamente visada pelo responsável do CDSS/CSSM/IAS, ou de quem tiver delegação para o efeito, na qual consta a discriminação dos documentos enviados (identificando-os com o respectivo número, data, empresa/entidade e montante) e o total do valor a reembolsar:</p> <p>(Exemplo:</p> <p style="padding-left: 40px;">Documento n.º, de __/__/__, da firma....., no valor de</p> <p style="padding-left: 40px;">Documento n.º, de __/__/__, da firma....., no valor de</p> <p style="padding-left: 40px;">Documento n.º, de __/__/__, da firma....., no valor de</p> <p style="text-align: right;">Total.....).</p> <p>➤ O processo de pedido de reembolso que não integre fotocópia(s) do(s) respectivo(s) recibo(s), de envio obrigatório, não pode ser remetido ao IFADAP/INGA.</p>
--	--

<p>NORMA N.º 26</p> <p>Relatório de Execução</p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem</i>:</p> <p>remeter ao ISS/Serviços Centrais, impreterivelmente até 31 de Janeiro, o Relatório de Execução do Plano Anual de Distribuição.</p> <p>No Relatório, a enviar pelos CDSS/CSSM/IAS, deve constar, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ mapas com: <ul style="list-style-type: none"> • número de Beneficiários (Indivíduos, Famílias e Instituições) e número de Instituições Mediadoras que participaram na distribuição • natureza e quantidades de produtos: <ul style="list-style-type: none"> - atribuídos, - recebidos, - em falta (justificando transferências, perdas, etc.) - distribuídos aos Beneficiários (n.º de embalagens individuais); • capitações (em quilos/litros); • custos administrativos com : <ul style="list-style-type: none"> - pequenos transportes, - cargas e descargas, - armazenamento (secos, frios, congelados); • avaliação da execução. ➤ texto corrido com a avaliação do Programa, incluindo esta, a descrição da forma como decorreu a acção (Pólos de Recepção, descargas, entregas, condições de armazenamento, acondicionamento dos produtos, registos de entradas e saídas dos produtos, qualidade dos produtos, tipos de produtos, ritmo de distribuição, articulação com as Instituições, Instituições Mediadoras, grau de aceitação dos produtos, quantidade de produtos atribuída, ... etc.). ➤ sugestões/críticas/propostas (tendo presente as limitações impostas pelos Regulamentos Comunitários).
<p>NORMA N.º 27</p> <p>parcerias</p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, ao estabelecerem parcerias com Instituições, para a execução do PCAAC, devem acompanhar o seu desempenho e verificar se os procedimentos adoptados respeitam as exigências da Comissão Europeia.</p> <p>Nestes casos, devem ficar claramente definidas as obrigações mútuas, designadamente no que respeita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplicação dos Critérios de Elegibilidade e apresentação das LISTAS DE BENEFICIÁRIOS aos CDSS/CSSM/IAS que as devem aprovar; - estabelecimento de critérios para definição das quantidades atribuídas a cada Beneficiário, caso os CDSS/CSSM/IAS lhes tenham delegado esta competência; - obrigatoriedade de elaboração do respectivo PLANO DE DISTRIBUIÇÃO; - obrigatoriedade, terminada a distribuição dos produtos aos beneficiários, de elaboração do MAPA DE EXECUÇÃO FINAL da distribuição de cada Fase, que corresponde ao respectivo Plano de Distribuição, <i>actualizado de acordo com o efectivamente executado</i> – podem ter-se verificado alterações durante a distribuição, quer quanto aos beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram efectivamente distribuídas; - responsabilidades na armazenagem e guarda dos produtos; - obrigatoriedade do preenchimento da FOLHA DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS, mantendo-a actualizada – registo contabilístico das existências, onde constam (por produto e identificando o respectivo documento que justifica

	<p>os movimentos) as quantidades relativas a entradas e saídas (quantidades distribuídas, transferidas, perdas) e os saldos existentes em cada data (a uma saída ou perda de produto, corresponde igual diminuição na existência, devendo, em qualquer altura conhecer-se a quantidade de produto por distribuir);</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestão das existências - validade dos produtos, registo de eventuais perdas e elaboração dos respectivos AUTOS POR PERDAS, com conhecimento imediato ao CDSS/CSSM/IAS; - distribuição dos produtos aos Beneficiários: identificação do Beneficiário e dos elementos do seu agregado familiar, por B.I. e obrigatoriedade do correcto preenchimento e entrega das CREDENCIAIS (original para o Beneficiário, duplicado para a Instituição e triplicado para o CDSS/CSSM/IAS); - realização das necessárias CONCILIAÇÕES; - aceitação, pela instituição, do acompanhamento da execução da acção pelos técnicos dos CDSS/CSSM/IAS.
<p>NORMA N.º 28 <i>anomalias</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem:</i> comunicar, de imediato, ao ISS/Serviços Centrais, qualquer anomalia verificada no decurso da execução do Programa.</p>
<p>NORMA N.º 29 <i>respostas atempadas</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>são:</i> responsáveis por respostas atempadas às solicitações do ISS/Serviços Centrais (que está obrigado ao cumprimento de prazos fixados pela Comissão).</p>
<p>NORMA N.º 30 <i>arquivo de documentos</i></p>	<p>Os CDSS/CSSM/IAS, <i>devem:</i> manter durante cinco anos, devidamente arquivada e disponível para consulta, toda a documentação relativa à execução do Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Os CDSS/CSSM/IAS, terminada a distribuição de cada Fase, devem organizar os respectivos processos que têm de ficar arquivados (5 anos) e disponíveis para consulta. ➤ Estes processos devem integrar: <ul style="list-style-type: none"> - LISTAS DAS INSTITUIÇÕES MEDIADORAS e textos das PARCERIAS referidas na <i>NORMA N.º 27</i>; - LISTAS DE BENEFICIÁRIOS aprovadas; - PLANO DE DISTRIBUIÇÃO; - MAPA DE EXECUÇÃO FINAL da distribuição de cada Fase, que corresponde ao respectivo Plano de Distribuição, <i>actualizado de acordo com o efectivamente executado</i> – podem ter-se verificado alterações durante a distribuição, quer quanto aos Beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram efectivamente distribuídas; - CREDENCIAIS A E B devidamente preenchidas (com as assinaturas, autenticações, espaços em branco traçados, emendas ressalvadas, etc.); - GUIAS DE REMESSA das empresas (com as respectivas assinaturas e datas); - FOLHAS DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS com os AUTOS POR PERDAS anexados (caso se tenham verificado perdas).; - toda a correspondência (com o ISS/Serviços Centrais, Instituições, Empresas, Beneficiários, etc.) relativa à execução da acção.

PÓLOS DE RECEPÇÃO (PR)

PCAAC - EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE GÉNEROS ALIMENTÍCIOS

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Destinatários: **PR**.

Os **PR** são locais, com as necessárias condições para armazenagem, onde as empresas adjudicatárias entregam os produtos do PCAAC.

São designados pelos CDSS/CSSM/IAS, que assumem a responsabilidade pelo cumprimento dos procedimentos aqui instituídos.

Recebem os produtos, armazenam-nos e distribuem-nos a Instituições Mediadoras/Beneficiários constantes dos Planos de Distribuição enviados pelos CDSS/CSSM/IAS.

A sua actuação rege-se pelas seguintes normas e procedimentos:

<p>NORMA N.º 31</p> <p><i>condições de armazenagem</i></p>	<p>Os <i>PR</i> devem:</p> <p>armazenar os produtos, consoante as suas características, de acordo com as seguintes condições genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>produtos secos</i>: local seco, fresco, arejado e sem exposição directa ao sol; - <i>produtos frios</i>: local com temperatura entre 3 e 8 graus centígrados; - <i>produtos congelados</i>: local com temperaturas de, menos 18 graus centígrados (-18º). <p>➤ Os CDSS/CSSM/IAS, logo que disponham dessa informação comunicam, aos <i>PR</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipos e quantidades de produtos que lhes foram atribuídas (em embalagens individuais, em embalagens colectivas e respectivas capacidades); - respectivos prazos de validade; - condições de conservação, armazenagem e acondicionamento; - datas limites, previstas contratualmente, para início e termo das entregas dos produtos; - obrigações contratuais das empresas. <p>(Após a assinatura dos contratos, estas quantidades e prazos limites de entrega, serão comunicadas pelo ISS/Serviços Centrais aos CDSS/CSSM/IAS).</p>
<p>NORMA N.º 32</p> <p><i>Responsável e gestão do PR</i></p>	<p>Os <i>PR</i> devem:</p> <p>ter um Responsável, a quem compete a gestão do <i>PR</i>, designadamente nos aspectos relacionados com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segurança, correcta armazenagem e acondicionamento dos produtos,

	<p>respondendo por qualquer anomalia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - recepção e conferência dos produtos recebidos; - prazos de validade dos produtos; - entregas dos produtos às Instituições Mediadoras e aos Beneficiários e respectivos registos nas Credenciais ⁽⁸⁾; - preenchimento da Folha de Controlo de Existências⁽⁹⁾ e se for caso disso, elaboração de Autos por Perdas⁽¹⁰⁾. <p>➤ A FOLHA DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS é o registo contabilístico das existências, onde constam, por produto e identificando o respectivo documento que justifica os movimentos, as quantidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entradas, - distribuídas, - transferidas, - perdas <p>e os saldos existentes em cada data (a uma saída ou perda de produto, corresponde igual diminuição na existência), devendo, em qualquer altura, conhecer-se a quantidade de produto por distribuir.</p> <p>➤ Para qualquer perda é obrigatória a elaboração de um AUTO POR PERDA (com indicação, designadamente, da data da ocorrência, tipo de produto, quantidade, motivo da perda, entidades envolvidas, apuramento de responsabilidades, destino do produto, conclusões) assinado pelos Responsáveis do PCAAC do PR e do CDSS/CSSM/IAS.</p> <p>Os AUTOS POR PERDA devem ficar anexados às respectivas FOLHAS DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS.</p>
<p>NORMA N.º 33</p> <p>entrega de produtos</p>	<p><i>Os PR devem:</i></p> <p>no acto da entrega dos produtos, pelas empresas adjudicatárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantir a presença do Responsável do PR ou de quem o substitua; - exigir a apresentação da respectiva Guia de Remessa, sob pena de recusar a recepção do produto; - conferir as quantidades recebidas com as constantes nas Guias de Remessa; - verificar o estado dos produtos entregues, prazo de validade e seu acondicionamento nas paletes; - recusar a aceitação dos produtos que se revelem impróprios para consumo (alterações do seu estado de conservação, deterioração das suas embalagens, etc) ou que não se encontrem dentro dos prazos de validade previstos contratualmente; - assinar as Guias de Remessa dos produtos, apenas para as quantidades em perfeitas condições e efectivamente recebidas (devendo, se for caso disso, exigir as devidas correcções relativas

⁽⁸⁾ Em anexo a este documento.

⁽⁹⁾ Em anexo a este documento.

⁽¹⁰⁾ Em anexo a este documento.

	<p>às quantidades recusadas ou em falta);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ficar na posse de uma cópia das Guias de Remessa assinadas; <p><i>e ainda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - assegurar que a armazenagem e acondicionamento dos produtos respeita as condições contratuais. <p>➤ Os CDSS/CSSM/IAS, logo que disponham dessa informação, comunicam aos PR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipos e quantidades de produtos que lhes foram atribuídas (em embalagens individuais, em embalagens colectivas e respectivas capacidades); - respectivos prazos de validade; - condições de conservação, armazenagem e acondicionamento; - datas limites, previstas contratualmente, para início e termo das entregas dos produtos; - obrigações contratuais das empresas. <p>(Após a assinatura dos contratos, estas quantidades e prazos limites de entrega, são comunicadas pelo ISS/Serviços Centrais aos CDSS/CSSM/IAS).</p>
<p>NORMA N.º 34</p> <p><i>informação aos CDSS/CSSM/IAS</i></p>	<p><i>Os PR devem:</i></p> <p>enviar ao CDSS/CSSM/IAS, terminada a entrega dos produtos (pelas empresas adjudicatárias), informação sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se as quantidades recebidas e distribuídas (embalagens individuais) correspondem às atribuídas; - se o prazo contratual para o termo das entregas, pelas empresas, foi cumprido (data da última entrega) e, caso não tenha sido, quais os produtos e respectivas quantidades (em embalagens individuais) que foram entregues fora do referido prazo e em que datas; - eventuais perdas verificadas e se foram elaborados os respectivos Autos por Perda; - como decorreu a entrega dos produtos no PR; - comunicar ao CDSS/CSSM/IAS, qualquer anomalia verificada. <p>➤ Para qualquer perda é obrigatória a elaboração de um AUTO POR PERDA (com indicação, designadamente, da data da ocorrência, tipo de produto, quantidade, motivo da perda, entidades envolvidas, apuramento de responsabilidades, destino do produto, conclusões) assinado pelos Responsáveis do PCAAC do PR e do CDSS/CSSM/IAS).</p> <p>Os AUTOS POR PERDA devem ser anexados às respectivas FOLHAS DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS.</p>
<p>NORMA N.º 35</p> <p><i>distribuição de produtos</i></p>	<p><i>Os PR devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuir às Instituições Mediadoras e aos Beneficiários os produtos nas quantidades que lhes são devidas, de acordo com as Credenciais recebidas do CDSS/CSSM/IAS (coluna “Atribuída”),

	<p>após identificação dos representantes das Instituições Mediadoras e dos Beneficiários, confirmação de que constam nos Planos de Distribuição enviados e verificação do correcto preenchimento e autenticação das Credenciais pelo CDSS/CSSM/ IAS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - preencher as Credenciais, nas colunas e espaços relativos aos levantamentos, com as quantidades (embalagens individuais) distribuídas e assegurar a indicação da data e a recolha da assinatura dos representantes das Instituições Mediadoras e dos Beneficiários; - entregar o original das Credenciais comprovativas da saída dos produtos aos representantes das Instituições Mediadoras e aos Beneficiários - arquivar o duplicado; - remeter o triplicado ao CDSS/CSSM/IAS, logo que terminada a distribuição. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Os CDSS/CSSM/IAS enviam aos PR os Planos de Distribuição (<i>NORMA N.º 12</i>), e as CREDENCIAIS onde constam as respectivas quantidades a levantar – em embalagens individuais (<i>NORMA N.º 17</i>). ➤ As CREDENCIAIS a utilizar, de dois modelos, destinam-se, respectivamente, a Instituições Mediadoras – <i>Credencial A</i> – e a Beneficiários (Indivíduos/Famílias/ Instituições) – <i>Credencial B</i>. ➤ Os CDSS/CSSM/IAS, devem enviar (<i>NORMA N.º 17</i>), aos PR (devidamente preenchidas, assinadas e autenticadas no que respeita às quantidades atribuídas), as Credenciais necessárias ao levantamento dos produtos pelas Instituições Mediadoras e pelos Beneficiários (Indivíduos, Famílias e Instituições). ➤ No acto do levantamento dos produtos (nos PR), as CREDENCIAIS são assinadas e datadas (consoante os casos, pelo representante da Instituição Mediadora ou pelo Beneficiário e pelo Responsável do PR), pelo que constituem prova da entrega dos produtos. ➤ Nos casos em que se efectua mais do que um levantamento, a CREDENCIAL permanece no PR, sendo sucessivamente preenchida no acto de cada levantamento. O respectivo original apenas é entregue no último levantamento. ➤ Sendo preenchidas em triplicado, no último levantamento, o <i>original</i> deve ser entregue à Instituição Mediadora (<i>Credencial A</i>) ou ao Beneficiário (<i>Credencial B</i>), o <i>duplicado</i> ficar arquivado no PR e o <i>triplicado</i> ser enviado ao CDSS/CSSM/IAS. ➤ Nos casos em que for necessária a utilização de mais do que uma Credencial (mais de três levantamentos), as correspondentes credenciais, mantêm a mesma numeração, devendo ser agrafadas para efeito de arquivo conjunto.
<p>NORMA N.º 36 conclusão da distribuição</p>	<p>Os PR devem:</p> <p>informar o CDSS/CSSM/IAS, logo que terminada a distribuição dos produtos às Instituições Mediadoras e aos Beneficiários, da data da sua conclusão e remeter-lhes o triplicado das Credenciais e cópias das Folhas de Controlo de Existências e Autos por Perda.</p>

<p>NORMA N.º 37</p> <p><i>conciliações (verificações)</i></p>	<p>Os PR, <i>devem</i>:</p> <p>logo que termine a distribuição, para cada fase, proceder às seguintes conciliações (com base na documentação existente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>quantidades atribuídas = quantidades recebidas</i> a totalidade das quantidades atribuídas (de cada produto), comunicadas pelo ISS/Serviços Centrais, corresponde à totalidade das quantidades recebidas das empresas adjudicatárias. DOCUMENTOS: Comunicação do ISS/Serviços Centrais = Guias de Remessa das empresas • <i>quantidades recebidas = quantidades distribuídas + perdas + transferências</i> a totalidade das quantidades recebidas (de cada produto), corresponde à totalidade das quantidades distribuídas, mais perdas, mais transferências. DOCUMENTOS: Guias de Remessa das empresas = total nas Credenciais A + total nas Credenciais B + total nos Autos por Perda + total nas transferências; • <i>quantidades distribuídas a cada Instituição Mediadora/Beneficiário = quantidades que lhes estavam atribuídas</i> quantidade total, de cada produto, recebida por cada Instituição Mediadora e por cada Beneficiário corresponde à quantidade total, de cada produto, que lhes estava atribuída. DOCUMENTOS: Credenciais - quantidade resultante da soma das colunas dos levantamentos = à quantidade da coluna “Atribuída” • <i>quantidades movimentadas</i> as quantidades movimentadas registadas nas Folhas de Controlo de Existências = às quantidades constantes nas Guias de Remessa (entradas) = nas Credenciais + perdas + transferências (saídas) <p>e, de imediato, comunicar ao CDSS/CSSM/IAS os resultados desta verificação.</p>
<p>NORMA N.º 38</p> <p><i>anomalias</i></p>	<p>Os PR <i>devem</i>:</p> <p>comunicar, de imediato, ao CDSS/CSSM/IAS qualquer anomalia verificada no período de armazenagem/distribuição.</p>
<p>NORMA N.º 39</p> <p><i>arquivo de documentos</i></p>	<p>Os PR, <i>devem</i>:</p> <p>manter durante cinco anos, devidamente arquivada e disponível para consulta, toda a documentação relativa à execução do Programa.</p> <p>➤ Os PR, terminada a distribuição de cada Fase, devem organizar os respectivos processos que têm de ficar arquivados (5 anos) e disponíveis para consulta.</p>

	<ul style="list-style-type: none">➤ Se os PR são armazéns do CDSS/CSSM/IAS, terminada a distribuição, toda a documentação é remetida ao CDSS/CSSM/IAS.➤ Se os PR são Instituições Mediadoras, os processos, a arquivar, devem integrar:<ul style="list-style-type: none">- LISTAS DAS INSTITUIÇÕES MEDIADORAS;- LISTAS DE BENEFICIÁRIOS aprovadas;- PLANO DE DISTRIBUIÇÃO;- MAPA DE EXECUÇÃO FINAL da distribuição de cada Fase, que corresponde ao respectivo Plano de Distribuição, <i>actualizado de acordo com o efectivamente executado</i> – podem ter-se verificado alterações durante a distribuição, quer quanto aos Beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram efectivamente distribuídas;- CREDENCIAIS A e B devidamente preenchidas (com as assinaturas, autenticações, espaços em branco traçados, emendas ressalvadas, etc.);- GUIAS DE REMESSA das empresas (com as respectivas assinaturas e datas);- FOLHAS DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS com os AUTOS POR PERDA anexados (caso se tenham verificado perdas).;- toda a correspondência (com o CDSS/CSSM/IAS, Instituições, Empresas, Beneficiários, etc.) relativa à execução da acção;
--	--

INSTITUIÇÕES

PCAAC - EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE GÉNEROS ALIMENTÍCIOS

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Destinatários: **INSTITUIÇÕES**

As Instituições podem participar no PCAAC, assumindo-se como **Beneficiárias**, como **Mediadoras** ou, simultaneamente, como **Beneficiárias e Mediadoras**.

Como *Beneficiárias*, estão sujeitas às condições e procedimentos inerentes a esta condição.

Como *Mediadoras*, através do estabelecimento de parcerias com os CDSS/CSSM/IAS (devendo, previamente, ser definidos os procedimentos a adoptar), colaboram na distribuição dos produtos na sua área geográfica de actuação e estão, igualmente, sujeitas à obrigatoriedade de cumprimento dos procedimentos inerentes a esta condição.

A sua participação está, sempre, condicionada à respectiva capacidade para executar o Plano Anual de Distribuição.

A sua actuação rege-se pelas seguintes normas e procedimentos:

<p>NORMA N.º 40</p> <p><i>Instituições Beneficiárias</i></p>	<p><i>As Instituições Beneficiárias, devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - manifestar, junto do CDSS/CSSM/IAS (anualmente até 31 de Janeiro do ano a que respeita o Programa) o seu desejo de beneficiarem dos produtos do PCAAC, estando sujeitas à aplicação dos Critérios de Elegibilidade ⁽¹¹⁾ em vigor; - assinar as Credenciais B no acto do levantamento dos produtos nos PR/Instituições Mediadoras; - manter listagem actualizada dos utentes carenciados. <p>➤ Os CDSS/CSSM/IAS, enviam aos PR os PLANOS DE DISTRIBUIÇÃO (<i>NORMA N.º 16</i>), e as CREDENCIAIS onde constam (na coluna “Atribuída”) as quantidades a levantar – em embalagens individuais (<i>NORMA N.º 17</i>).</p> <p>➤ As CREDENCIAIS ⁽¹²⁾ a utilizar são de dois modelos, destinando-se, respectivamente, a Instituições Mediadoras – <i>Credencial A</i> – e a Beneficiários (Indivíduos/ Famílias/Instituições) – <i>Credencial B</i>.</p>
--	--

⁽¹¹⁾ Em anexo a este documento.

⁽¹²⁾ Em anexo a este documento.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No acto do levantamento dos produtos (nos PR ou nas Instituições Mediadoras), as CREDENCIAIS B são datadas e assinadas pelo representante da Instituição Beneficiária e pelo responsável do PR ou da Instituição Mediadora, pelo que constituem prova da entrega dos produtos. ➤ Nos casos em que a Instituição Beneficiária efectua mais do que um levantamento, a sua CREDENCIAL B permanece no PR/Instituição Mediadora, sendo sucessivamente preenchida no acto de cada levantamento. O respectivo original apenas lhe é entregue no último levantamento. ➤ Sendo preenchidas em triplicado, no último levantamento, o <i>original</i> deve ficar com a Instituição Beneficiária, o <i>duplicado</i> com o PR ou Instituição Mediadora e o <i>triplicado</i> com o CDSS/CSSM/IAS. ➤ Nos casos em que for necessária a utilização de mais do que uma CREDENCIAL B para a mesma Instituição Beneficiária (mais de três levantamentos), as várias Credenciais B, correspondentes à mesma Instituição Beneficiária, devem ser agrafadas para efeito de arquivo conjunto.
<p>NORMA N.º 41</p> <p>Instituições Mediadoras</p> <p><i>(antes da distribuição – Listas de Beneficiários)</i></p>	<p><i>As Instituições Mediadoras, devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - manifestar, junto do CDSS/CSSM/IAS (anualmente até 31 de Janeiro do ano a que respeita o Programa), a sua disponibilidade para participar no PCAAC; - nos casos em que o CDSS/CSSM/IAS lhes delegue a competência para elaborarem Listas de Beneficiários ⁽¹³⁾ (Indivíduos/Famílias/Instituições), enviar essas Listas ao CDSS/CSSM/IAS até 15 de Março, para obtenção da respectiva aprovação; ➤ As LISTAS DOS BENEFICIÁRIOS (identificados por nome e B.I.) elaboradas pelas Instituições têm que ser submetidas à aprovação dos CDSS/CSSM/IAS. ➤ Nas LISTAS DE BENEFICIÁRIOS, deve ser indicado, para cada Beneficiário, o Critério de Elegibilidade que lhe foi aplicado. ➤ Previamente à aprovação das Listas, os CDSS/CSSM/IAS devem verificar: <ul style="list-style-type: none"> - o respeito pelos Critérios de Elegibilidade - duplicações ou inclusão de um mesmo Beneficiário em mais de uma Lista. ➤ Os CDSS/CSSM/IAS devolvem às Instituições Mediadoras, depois de aprovadas, as LISTAS DOS BENEFICIÁRIOS. ➤ Só são válidas as LISTAS DE BENEFICIÁRIOS aprovadas pelos CDSS/CSSM/IAS. ➤ A inclusão de novos Beneficiários tem que ser, sempre, formalmente autorizada pelo CDSS/CSSM/IAS.
<p>NORMA N.º 42</p> <p>Instituições Mediadoras</p> <p><i>(antes da distribuição –</i></p>	<p><i>As Instituições Mediadoras devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar, antes do início da distribuição dos produtos, o Plano de Distribuição ⁽¹⁴⁾, para cada fase, segundo critérios pré-definidos, logo que tenham conhecimento das quantidades de cada produto que lhes foram atribuídas (em embalagens individuais);

(13) Para a elaboração das Listas de Beneficiários, sugere-se a utilização do modelo que consta em anexo a este documento

(14) Em anexo a este documento

<p>Plano de Distribuição)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - preencher, com base no Plano de Distribuição, os espaços existentes nas Credenciais – cabeçalho, coluna “Atribuída”, datando e assinando no espaço “Entidade que atribui” – e comunicar aos Beneficiários ou outras Instituições Mediadoras, os seguintes elementos: <ul style="list-style-type: none"> - tipos e quantidades de produtos que lhes foram atribuídos (em embalagens individuais); - local, dia e hora da sua distribuição. ➤ Os CDSS/CSSM/IAS, enviam aos PR, os PLANOS DE DISTRIBUIÇÃO onde constam as Instituições Mediadoras e os Beneficiários que vão levantar os produtos e respectivas quantidades atribuídas (em embalagens individuais). ➤ Os CDSS/CSSM/IAS, se assim o entenderem, podem delegar, nas Instituições Mediadoras, a competência para a definição das quantidades de produtos (embalagens individuais) a atribuir a cada Beneficiário que integra as Listas já elaboradas, já apresentadas aos CDSS/CSSM/IAS e por eles já aprovadas. ➤ O Plano de Distribuição das Instituições Mediadoras, deve ser elaborado logo após terem sido: <ul style="list-style-type: none"> - aprovadas as LISTAS DE BENEFICIÁRIOS (referidas nas NORMAS N.º 41); - conhecidas as quantidades de cada produto que lhes foram atribuídas. ➤ A distribuição dos produtos deve corresponder, em princípio, à execução do PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, previamente elaborado. ➤ O PLANO DE DISTRIBUIÇÃO deve ser actualizado no decurso da distribuição dos produtos, sempre que haja alterações (ex.: exclusão ou inclusão de Beneficiários, alteração das quantidades distribuídas aos Beneficiários, etc.). ➤ Terminada a distribuição de todos os produtos, o PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, após actualizado de acordo com o efectivamente executado (Beneficiários e quantidades de produtos distribuídas), passa a constituir o MAPA DE EXECUÇÃO FINAL. ➤ Sendo necessário reduzir, ao mínimo, os períodos de armazenagem dos produtos, a sua distribuição deve efectuar-se logo que estes sejam levantados dos PR/Instituições Mediadoras. ➤ A distribuição da totalidade dos produtos, de cada Fase do Programa anual, aos Beneficiários deve estar concluída: <ul style="list-style-type: none"> - 1.ª Fase, até 31 de Agosto, do ano a que respeita o Programa - 2.ª Fase, até 31 de Dezembro, do ano a que respeita o Programa.
<p>NORMA N.º 43</p> <p>Instituições Mediadoras</p> <p>(antes da distribuição – recepção de produtos para distribuir)</p>	<p><i>As Instituições Mediadoras, devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - assinar as Credenciais A, no acto do levantamento dos produtos nos PR/Instituições Mediadoras; - assegurar uma armazenagem segura e conveniente dos produtos, até à sua distribuição aos Beneficiários; <p><i>e ainda</i></p> <p>durante o período em que os produtos estão sob a sua responsabilidade:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - registar, na Folha de Controlo de Existências ⁽¹⁵⁾ eventuais transferências e todas as perdas verificadas, elaborar os respectivos Autos por Perda ⁽¹⁶⁾ (para toda e qualquer porção de produto que, por qualquer razão, não possa ser distribuída aos Beneficiários) e enviar ao CDSS/CSSM/IAS cópia destes Autos; ➤ Condições genéricas de armazenagem dos produtos: <ul style="list-style-type: none"> - <i>produtos secos</i>: local seco, fresco e arejado (sem exposição directa ao sol); - <i>produtos frios</i>: local com temperatura entre 3 e 8 graus centígrados; - <i>produtos congelados</i>: local com temperaturas de aproximadamente, menos 18 graus (- 18º) centígrados). ➤ Para qualquer perda é obrigatória a elaboração de um Auto (com indicação, designadamente, da data da ocorrência, tipo de produto, quantidade, motivo da perda, entidades envolvidas, apuramento de responsabilidades, destino do produto, conclusões), assinado pelos Responsáveis do PCAAC da Instituição Mediadora e do CDSS/CSSM/IAS.
<p>NORMA N.º 44</p> <p><i>Instituições Mediadoras</i></p> <p><i>(distribuição)</i></p>	<p><i>As Instituições Mediadoras, devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuir aos Beneficiários (após a respectiva identificação) as quantidades de produtos que lhes são devidas de acordo com as Credenciais recebidas do CDSS/CSSM/IAS ou, havendo delegação, preenchidas pela Instituição; - preencher, nas respectivas Credenciais, as quantidades (embalagens individuais) distribuídas e assegurar a assinatura dos Beneficiários nas mesmas (que comprovam a distribuição efectiva dos produtos); - após o último levantamento de produtos pelo Beneficiário, entregar-lhe o original da Credencial comprovativa da saída dos produtos e arquivar o duplicado (o triplicado será enviado ao CDSS/CSSM/IAS, após a conclusão da distribuição); - manter devidamente actualizada a Folha de Controlo de Existências e elaborar, para qualquer perda, o respectivo Auto; - comunicar, de imediato, ao CDSS/CSSM/IAS a ocorrência de qualquer anomalia.
<p>NORMA N.º 45</p> <p><i>Instituições Mediadoras</i></p> <p><i>(conclusão da distribuição –</i></p>	<p><i>As Instituições Mediadoras devem:</i></p> <p>após a conclusão da distribuição dos produtos (em cada Fase):</p> <ul style="list-style-type: none"> - informar o CDSS/CSSM/IAS, da data da conclusão da distribuição - elaborar o respectivo Mapa de Execução Final da distribuição e enviá-lo ao CDSS/CSSM/IAS, juntamente com o triplicado das Credenciais (<i>NORMA N.º 44</i>).

(15) Modelo anexo a este documento

(16) Modelo anexo a este documento

<p>Mapa de Execução Final)</p>	<p>➤ O MAPA DE EXECUÇÃO FINAL da distribuição de cada Fase, corresponde ao respectivo Plano de Distribuição, <i>actualizado de acordo com o efectivamente executado</i> – podem ter-se verificado alterações durante a distribuição, quer quanto aos Beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram efectivamente distribuídas.</p>
<p>NORMA N.º 46</p> <p>Instituições Beneficiárias/Mediadoras</p>	<p><i>As Instituições Beneficiárias/Mediadoras (simultaneamente Beneficiárias e Mediadoras), devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - cumprir o estabelecido na NORMA N.º 40 e NORMAS N.º 41, N.º 42, N.º 43, N.º 44 e N.º 45 respectivamente para cada uma das situações.
<p>NORMA N.º 47</p> <p>arquivo de documentos</p>	<p><i>As Instituições Mediadoras, devem:</i></p> <p>manter, durante cinco anos, devidamente arquivada e disponível para consulta, toda a documentação relativa à execução do Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ As Instituições Mediadoras, terminada a distribuição de cada fase, deverão organizar os respectivos processos que terão de ficar arquivados (5 anos) e disponíveis para consulta. ➤ Estes processos devem integrar: <ul style="list-style-type: none"> - Textos das parcerias estabelecidas com os CDSS/CSSM/IAS - LISTAS DE BENEFICIÁRIOS aprovadas; - PLANO DE DISTRIBUIÇÃO; - MAPA DE EXECUÇÃO FINAL da distribuição de cada Fase, que corresponde ao respectivo Plano de Distribuição, <i>actualizado de acordo com o efectivamente executado</i> – podem ter-se verificado alterações durante a distribuição, quer quanto aos Beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram efectivamente distribuídas; - CREDENCIAIS A e B devidamente preenchidas (com as assinaturas, autenticações, espaços em branco traçados, emendas ressalvadas, etc.); - FOLHAS DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS com os AUTOS POR PERDA anexados (caso se tenham verificado perdas).; - toda a correspondência (com os CDSS/CSSM/IAS, Instituições e Beneficiários) relativa à execução da acção.

ANEXOS

- *Lista de Beneficiários*
- *Plano de Distribuição*
- *Credenciais:*
 - A - registo de PR a Inst. Mediadoras ou de Inst. Mediad. a outras Inst. Mediad.
 - B - registo de PR ou Inst. Mediadoras a Beneficiários (Ind./Fam./Inst.)
- *Folha de Controlo de Existências e Auto por Perda*
- *Mapa de Execução Final*

- *Despacho de 06-02-96, do SEIS (Critérios de Elegibilidade)*
- *Protocolo – celebrado entre o ISS, GAERI, IFADAP/INGA e DGFCQA*
- *Regulamentos Comunitários:*
 - Reg. (CEE) n.º 3730/87, do Conselho, de 10 Dezembro 1987
 - Reg. (CEE) n.º 3149/92, da Comissão, de 29 Outubro 1992

Lista de Beneficiários

Plano de Distribuição

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

PLANO DE DISTRIBUIÇÃO

Documento, elaborado pelas entidades que integram a rede de distribuição (CDSS/IAS/CSSM e Instituições Mediadoras), onde são inscritas todas as Instituições Mediadoras e todos os Beneficiários (Indivíduos, Famílias e Instituições), bem como as respectivas quantidades, de cada produto, que lhes são atribuídas.

Deve ser elaborado após:

- *aprovação das Listas de Beneficiários;*
- *conhecimento das quantidades de cada produto que lhes foram atribuídas.*

O Plano de Distribuição deve ser actualizado no decurso da distribuição dos produtos, sempre que haja alterações (ex.: exclusão ou inclusão de Beneficiários, alteração das quantidades distribuídas aos Beneficiários, etc.).

Preenchimento pelo CDSS/IAS/CSSM ou pela Instituição Mediadora:

• **Cabeçalho:**

- **“PCAAC/ _____”** – ano a que respeita o PCAAC;
- **“FASE _____”** – Fase a que respeita a distribuição dos produtos (1.^a ou 2.^a);
- **“CDSS/IAS/CSSM _____”** – identificação do CDSS/IAS/CSSM responsável pela área geográfica da distribuição;
- **“PÓLO DE RECEPÇÃO/INSTITUIÇÃO MEDIADORA _____”** – identificação do Pólo de Recepção ou da Instituição Mediadora que efectua a distribuição (traçar a opção que não se aplica);

• **Quadro “QUANTIDADES TOTAIS ATRIBUÍDAS”:**

Indicação da quantidade total, de cada produto (em embalagens individuais), atribuída ao PR ou à Instituição Mediadora a que pertence o Plano de Distribuição.

• **Quadro “Instituições Mediadoras”:**

- **Coluna “N.º”** – registo do número de ordem (deve corresponder ao número atribuído na Lista das Instituições Mediadoras e na respectiva Credencial);
- **Coluna “Instituições Mediadoras”** – registo dos nomes das Instituições Mediadoras às quais será distribuído produto;

- *Coluna “N.º beneficiários”* – indicação do número de Beneficiários que constam da Lista de Beneficiários da respectiva Instituição Mediadora;
 - *Colunas dos produtos* – registo da quantidade de cada produto (em embalagens individuais) atribuída a cada Instituição Mediadora;
 - *Linha “SUBTOTAL”* – registo do somatório das várias colunas.
- **Quadro “Instituições Beneficiárias”:**
 - *Coluna “N.º”* – registo do número de ordem (deve corresponder ao número atribuído na Lista de Beneficiários e na respectiva Credencial);
 - *Coluna “Instituições Beneficiárias”* – registo dos nomes das Instituições Beneficiárias às quais será distribuído produto;
 - *Coluna “N.º beneficiários”* – registo do número de utentes carenciados que constam na Lista da Instituição Beneficiária;
 - *Colunas dos produtos* – registo da quantidade de cada produto (em embalagens individuais) atribuída a cada Instituição Beneficiária;
 - *Linha “SUBTOTAL”* – registo do somatório das várias colunas.
- **Quadro “Indivíduos/Famílias”:**
 - *Coluna “N.º”* – registo do número de ordem (deve corresponder ao número atribuído na Lista de Beneficiários e na respectiva Credencial);
 - *Coluna “Indivíduos/Famílias”* – registo dos nomes dos Beneficiários (indivíduos isolados ou titulares das famílias);
 - *Coluna “N.º beneficiários”* – registo do número de elementos de cada agregado familiar, que constam na Lista de Beneficiários, do CDSS/IAS/CSSM ou da Instituição Mediadora a que pertence o Plano de Distribuição;
 - *Colunas dos produtos* – registo da quantidade de cada produto (em embalagens individuais) atribuída a cada Beneficiário;
 - *Linha “SUBTOTAL”* – registo do somatório das várias colunas.
- **Linha “TOTAL”:** – registo dos somatórios dos vários subtotais por coluna.

Credenciais

- ***Credencial A***
- ***Credencial B***

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
PROGRAMA COMUNITÁRIO DE AJUDA ALIMENTAR A CARENCIADOS

PCAAC/ _____ FASE _____

CREDENCIAL A - N.º _____ / _____

Registo dos produtos distribuídos: **dos PÓLOS de RECEPÇÃO/INSTITUIÇÕES MEDIADORAS a INSTITUIÇÕES MEDIADORAS**

O CDSS/CSSM/IAS _____ credencia a entidade _____, representada por _____, portador(a) do B.I. n.º _____ emitido a ____/____/____, em

PRODUTOS	QUANTIDADES - N.º de EMBALAGENS INDIVIDUAIS				Entidade que atribui:														
	Preenche: CDSS/ CSSM/IAS/Inst.M.	Preenche: PR/Inst.M.	Preenche: PR/Inst.M.	Preenche: PR/Inst.M.	CDSS/CSSM/IAS/Inst.M. _____														
	ATRIBUIDAS	1.º Levantamento	2.º Levantamento	3.º Levantamento	Data ____/____/____ O Coordenador da Acção _____ <small>(Assinatura legível, autenticada c/carimbo)</small>														
Leite em Pó					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Levantamento n.º</th> <th style="width: 45%;">PR/Int.M.: _____</th> <th style="width: 40%;">Pessoa que recebe:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.º</td> <td>Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small></td> <td>Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.º</td> <td>Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small></td> <td>Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.º</td> <td>Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small></td> <td>Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small></td> </tr> </tbody> </table>			Levantamento n.º	PR/Int.M.: _____	Pessoa que recebe:	1.º	Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	2.º	Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	3.º	Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>
Levantamento n.º	PR/Int.M.: _____	Pessoa que recebe:																	
1.º	Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>																	
2.º	Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>																	
3.º	Entreguei ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>	Recebi ____/____/____ <small>(Assinatura legível)</small>																	
Manteiga																			
Queijo Fundido																			
	Fatiado																		
	Triângulos																		
	Arredondado																		
Sobremesas Lácteas	Baunilha																		
	Chocolate																		
Massas	Esparguete																		
	Cotovelo																		
	Pevide																		
	Macarrão																		
Bolachas	Maria																		
	Torrada																		
Farinha																			
Arroz																			
Cereal Pequeno-Almoço																			
Açúcar																			
Azeite																			
Carne enlatada	Salsichas																		
	Hamburgo																		
Carne Congelada	Assar																		
	Bife																		

OBS.:

- . Todos os **espaços** não preenchidos devem ser traçados.
- . Todas as **rasuras/emendas** devem ser ressalvadas e autenticadas.
- . Os algarismos devem ser **legíveis**, não deixando lugar a dúvidas.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

PROGRAMA COMUNITÁRIO DE AJUDA ALIMENTAR A CARENCIADOS

CDSS/IAS/CSSM _____

PCAAC/ _____ FASE _____

CRENCIAL B - N.º _____ / _____

Registo dos produtos distribuídos: dos **PÓLOS de RECEPÇÃO/INSTITUIÇÕES MEDIADORAS a BENEFICIÁRIOS (Indivíduos, Famílias, Instituições)**

NOME _____ MORADA _____ CÓDIGO POSTAL _____ - _____, REPRESENTADO (A) POR _____ B.I. n.º _____ emitido a ____/____/____, em _____ Agreg. Familiar/N.º Pessoas _____

PRODUTOS	QUANTIDADES - N.º de EMBALAGENS INDIVIDUAIS			
	Preenche: CDSS/ CSSM/IAS/Inst.M.	Preenche: PR/Inst.M.	Preenche: PR/Inst.M.	Preenche: PR/Inst.M.
	ATRIBUÍDAS	1.º Levantamento	2.º Levantamento	3.º Levantamento
Leite em Pó				
Manteiga				
Queijo Fundido	Fatiado			
	Triângulos			
	Arredondado			
Sobremesas Lácteas	Baunilha			
	Chocolate			
Massas	Esparguete			
	Cotovelo			
	Pevide			
	Macarrão			
Bolachas	Maria			
	Torrada			
Farinha				
Arroz				
Cereal Pequeno-Almoço				
Açúcar				
Azeite				
Carne enlatada	Salsichas			
	Hamburgo			
Carne Congelada	Assar			
	Bife			

Entidade que atribui:
CDSS/CSSM/IAS/Inst.M. _____
Data ____/____/____ O Coordenador da Acção _____
(Assinatura legível, autenticada c/carimbo)

Levantamento n.º	PR/Int.M.:	Pessoa que recebe:
1.º	Entreguei ____/____/____ (Assinatura legível)	Recebi ____/____/____ (Assinatura legível)
2.º	Entreguei ____/____/____ (Assinatura legível)	Recebi ____/____/____ (Assinatura legível)
3.º	Entreguei ____/____/____ (Assinatura legível)	Recebi ____/____/____ (Assinatura legível)

OBS.:

- . Todos os **espaços** não preenchidos devem ser traçados.
- . Todas as **rasuras/emendas** devem ser ressalvadas e autenticadas.
- . Os algarismos devem ser **legíveis**, não deixando lugar a dúvidas.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

CREDECIAIS A e B

As Credenciais são de dois modelos:

- **CREDECIAL A** – registo das quantidades dos produtos entregues pelos PR a Inst. Mediadoras ou por Inst. Mediadoras a outras Inst. Mediadoras
 - **CREDECIAL B** – registo das quantidades dos produtos distribuídos, por PR ou Inst. Mediadoras aos Beneficiários (Indivíduos/Famílias/Instituições)
-
- *No acto do levantamento dos produtos, as Credenciais são assinadas por quem entrega e por quem recebe (são a prova da entrega e da distribuição dos produtos).*
 - *A entrega ou a distribuição dos produtos efectua-se num único ou em vários levantamentos (só acaba após o último levantamento).*
 - *Nos casos em que a Instituição Mediadora ou o Beneficiário efectuem mais do que um levantamento, a Credencial permanece no PR/Instituição Mediadora, sendo preenchida no acto de cada levantamento.*
 - *São preenchidas em triplicado e no último levantamento:*
 - *original* - é entregue à Instituição Mediadora (Cred. A) ou ao Beneficiário (Cred. B),
 - *duplicado* - fica arquivado no PR/Instituição Mediadora,
 - *triplicado* - é enviado ao CDSS/CSSM/IAS.
 - *Nos casos em que é necessário utilizar mais do que uma Credencial (mais de três levantamentos), estas mantêm a mesma numeração e são agrafadas para efeito de arquivo conjunto (altera-se a numeração dos Levantamentos (1.º/2.º/3.º passam a 4.º/5.º/6.º)).*

➤ CREDECIAL A

1. Antes da Distribuição

O CDSS/IAS/CSSM ou Instituição Mediadora (por delegação do CDSS/IAS/CSSM) preenche os seguintes campos:

- **Cabeçalho:**

- **“PCAAC/ _____”** – ano a que respeita o PCAAC;
- **“FASE _____”** – Fase a que respeita a distribuição dos produtos (1.^a ou 2.^a);

- “**CREDECIAL A – N.º** ____/____” – número da Credencial que é atribuído pelo CDSS/IAS/CSSM/Instituição Mediadora (deve corresponder ao número constante na Lista das Instituições Mediadoras e no Plano de Distribuição);
 - “**CDSS/IAS/CSSM** ____” – identificação do CDSS/IAS/CSSM responsável pela área geográfica da distribuição;
 - “**credencia a entidade** ____” – identificação da Instituição Mediadora à qual é atribuído o produto.
- **1.º Quadro – “Quantidades – N.º de Embalagens Individuais”:**
 - Coluna “**ATRIBUÍDAS**” – para cada produto, deve ser registada, em embalagens individuais, a respectiva quantidade atribuída à Instituição Mediadora.

NOTA - a coluna “**PRODUTOS**” referencia os produtos do PCAAC (em cada Programa anual, devem ser traçados os produtos que não o integram, ou inscritos os produtos novos).
 - **2.º Quadro – “Entidade que atribui”:**
 - “**CDSS/IAS/CSSM/Inst. M.** ____” – identificação do CDSS/IAS/CSSM ou da Instituição Mediadora (por delegação do CDSS/IAS/CSSM) responsável pelo preenchimento da coluna “ATRIBUÍDAS”;
 - “**Data** ____” – data do preenchimento da coluna “ATRIBUÍDAS” (do 1.º Quadro) e da assinatura do Coordenador da Acção;
 - “**O Coordenador da Acção** ____” – assinatura legível e autenticada c/carimbo.

2. No acto da Distribuição

O Responsável do PR/Instituição Mediadora preenche os seguintes campos:

- **Cabeçalho:**
 - “**representada por** ____” – identificação do representante da Instituição Mediadora que levanta os produtos;
 - “**portador(a) do B.I. n.º** ____” – número do B.I. do representante da Instituição Mediadora;
 - “**emitido a** __/__/__, **em** ____” – data e local da emissão do B.I. do representante da Instituição Mediadora.
- **1.º Quadro – “Quantidades – N.º de Embalagens Individuais”:**

- Colunas “**1.º Levantamento/2.º Levantamento/3.º Levantamento**” – em cada levantamento registam-se as quantidades dos produtos levantados (em embalagens individuais).
- **3.º Quadro – “Levantamento n.º” – “PR/Inst. M.: _____” – “Pessoa que recebe:”:**
 - 2.ª coluna “**PR/Inst. M.: _____**” – identificação do PR ou da Instituição Mediadora que entrega os produtos;
 - 2.ª coluna “**Entreguei __/__/__**” – para cada levantamento, registo da data da entrega dos produtos à Instituição Mediadora, seguida da assinatura (legível) do responsável que a efectua;
 - 3.ª coluna “**Recebi __/__/__**” – para cada levantamento, registo da data em que os produtos são recebidos pelo representante da Instituição Mediadora, seguida da sua assinatura (legível).
- **4.º Quadro – “OBS.:”:**
 - utilizado para registar quaisquer situações de interesse.

NOTAS FINAIS - deve ser dada especial atenção às notas constantes no último quadro da Credencial.

➤ **CREDECIAL B**

1. Antes da Distribuição

O CDSS/IAS/CSSM ou Instituição Mediadora (por delegação do CDSS/IAS/CSSM) preenche os seguintes campos:

- **Cabeçalho:**
 - “**CDSS/IAS/CSSM _____**” – identificação do CDSS/IAS/CSSM responsável pela área geográfica de distribuição;
 - “**PCAAC/ _____**” – ano a que respeita o PCAAC;
 - “**FASE _____**” – Fase a que respeita a distribuição dos produtos (1.ª ou 2.ª);
 - “**CREDECIAL B – N.º _____/____**” – número da Credencial que é atribuído pelo CDSS/IAS/CSSM/Instituição Mediadora (deve corresponder ao número constante na Lista de Beneficiários e no Plano de Distribuição);
 - “**NOME _____**” – identificação do Beneficiário;
 - “**MORADA _____**” – endereço do Beneficiário;

- “**CÓDIGO POSTAL** ____/____” – Código Postal do Beneficiário;
- “**Agreg. Familiar/N.º de Pessoas** ____” – n.º de elementos que integram o agregado familiar, ou n.º de utentes carenciados da Instituição.
- **1.º Quadro – “Quantidades – N.º de Embalagens Individuais”:**
 - Coluna “**ATRIBUÍDAS**” – é registada, em embalagens individuais, a quantidade de cada produto, atribuída ao Beneficiário.

NOTA - a coluna “**PRODUTOS**” referencia os produtos do PCAAC (em cada Programa anual, devem ser traçados os produtos que não o integram, ou inscritos os produtos novos).
- **2.º Quadro – “Entidade que atribui:”**
 - “**CDSS/IAS/CSSM/Inst. M.** ____” – identificação do CDSS/IAS/CSSM ou da Instituição Mediadora (por delegação do CDSS/IAS/CSSM) responsável pelo preenchimento da coluna “ATRIBUÍDAS”;
 - “**Data** ____” – data do preenchimento da coluna “ATRIBUÍDAS” (do 1.º Quadro) e da assinatura do Coordenador da Acção;
 - “**O Coordenador da Acção** ____” – assinatura legível e autenticada c/carimbo.

2. No acto da Distribuição

O Responsável do PR/Instituição Mediadora preenche os seguintes campos:

- **Cabeçalho:**
 - “**REPRESENTADO(A) POR** ____” – identificação do representante do Beneficiário, nos casos em que não é este a levantar os produtos ou quando se trata de uma Instituição Beneficiária;
 - “**B.I. n.º** ____” – número do B.I. do Beneficiário ou do seu representante;
 - “**emitido a** __/__/__, **em** ____” – data e local da emissão do B.I. do Beneficiário ou do seu representante.
- **1.º Quadro – “Quantidades – N.º de Embalagens Individuais”:**
 - Colunas “**1.º Levantamento/2.º Levantamento/3.º Levantamento**” – em cada levantamento registam-se as quantidades dos produtos levantados (em embalagens individuais).
- **3.º Quadro – “Levantamento n.º” – “PR/Inst. M.: ____” – “Pessoa que recebe:”:**
 - 2.ª coluna “**PR/Inst. M.:** ____” – identificação do PR ou da Instituição Mediadora que distribui os produtos;

- 2.^a coluna **“Entreguei __/__/__”** – para cada levantamento, registo da data da distribuição dos produtos ao Beneficiário, seguida da assinatura (legível) do responsável que a efectua;
 - 3.^a coluna **“Recebi __/__/__”** – para cada levantamento, registo da data em que os produtos foram recebidos pelo Beneficiário ou pelo seu representante, seguida da sua assinatura (legível).
- **4.^o Quadro – “OBS.:**”:
 - utilizado para referenciar quaisquer situações de interesse.

NOTAS FINAIS - deve ser dada especial atenção às notas constantes no último quadro da Credencial.

Folha de Controlo de Existências
Auto por Perda

Apuramento de Responsabilidades:

Destino do Produto:

Entidades Intervenientes:

Conclusões:

Anexos (documentação comprovativa):

_____, ____ de _____ de _____

Responsável do PCAAC (CDSS/CSSM/IAS)

Responsável do PR/Instituição Mediadora

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

FOLHA DE CONTROLO DE EXISTÊNCIAS (uma por produto)

Registo do movimento do produto no Pólo de Recepção/Instituição Mediadora (entradas/saídas).

Sempre que há um movimento é registado:

- a data do movimento,
- a existência inicial (antes do movimento),
- a quantidade movimentada - entradas (entregues por empresa, transferidas) e/ou saídas (distribuídas, transferidas, perdidas),
- a identificação do documento que justifica o movimento
- a existência final depois do movimento (a uma entrada/saída, corresponde igual aumento/diminuição na existência, devendo, em qualquer altura conhecer-se a situação real da distribuição do produto).

O Pólo de Recepção/Instituição Mediadora preenche os seguintes campos:

• **Cabeçalho:**

- “**PCAAC/ _____**” – ano a que respeita o PCAAC;
- “**FASE _____**” – Fase a que respeita a distribuição dos produtos;
- “**CDSS/IAS/CSSM _____**” – identificação do CDSS/IAS/CSSM responsável pela área geográfica da distribuição;
- “**PÓLO DE RECEPÇÃO/INSTITUIÇÃO MEDIADORA _____**” – identificação do Pólo de Recepção ou da Instituição Mediadora que efectua a distribuição (traçar a opção que não se aplica);
- “**PRODUTO _____**” – identificação do produto a que corresponde a Folha de Controlo de Existências.

• **Quadro:**

- Coluna “**DATA**” – registo da data (dia/mês/ano) em que ocorre cada movimento do produto;
- Coluna “**EXISTÊNCIAS INICIAIS**” – registo da quantidade do produto (em embalagens individuais) que existe no armazém antes de cada movimento:
 - na primeira linha da coluna “**EXISTÊNCIAS INICIAIS**”, a quantidade de produto a registar é sempre 0 (zero), pois o armazém, antes da primeira entrada, não contém esse produto;
 - nas restantes linhas, a quantidade do produto a registar deve ser, sempre, a quantidade constante da linha anterior da coluna “**EXISTÊNCIAS FINAIS**”;

“ENTRADAS”

- Coluna **“Entregues por Empresas/PR/Instit. Mediadoras”** – registo (em embalagens individuais) das quantidades do produto entradas no armazém. Esta coluna é preenchida sempre que ocorre uma entrada;
- Coluna **“Guia de Remessa/Credencial A N.º”** – identificação do documento justificativo da entrada registada na coluna anterior;
- Coluna **“Por Transferência”** – registo (em embalagens individuais) das quantidades transferidas de outros armazéns (Pólos de Recepção, Instituições Mediadoras, ou, eventualmente, de Instituições Beneficiárias);

“SAÍDAS”

- Coluna **“Distribuição”** – registo (em embalagens individuais) das quantidades do produto entregues a cada Instituição Mediadora e/ou distribuídas a cada Beneficiário (Indivíduos, Famílias, Instituições);
- Coluna **“Credencial A/B N.º”** – identificação de cada Credencial, por número e letra (A ou B), que justifica as quantidades do produto entregue a cada Instituição Mediadora ou distribuída a cada Beneficiário;
- Coluna **“Por Transferência”** – registo (em embalagens individuais) das quantidades do produto que saem do armazém, transferidas para outro armazém (Pólos de Recepção, Instituições Mediadoras, ou, eventualmente, para Instituições Beneficiárias);
- Coluna **“Perdas”** – registo (em embalagens individuais) das quantidades do produto que, pelos motivos referidos nos respectivos “Autos por Perda”, não podem ser entregues às Instituições Mediadoras ou distribuídas aos Beneficiários;
- Coluna **“EXISTÊNCIAS FINAIS”** – registo (em embalagens individuais) da quantidade de produto que existe no Pólo de Recepção/Instituição Mediadora, no final de cada movimento do produto.

Na linha da Coluna “EXISTÊNCIAS FINAIS” correspondente à data em que foi efectuada a última saída, a quantidade do produto a registar deve ser sempre 0 (zero), ou seja, todo o produto foi distribuído e não restam existências em armazém.

• **Rodapé:**

- **“Transferido de _____”** – identificação do Pólo de Recepção/Instituição Mediadora/ Instituição Beneficiária de onde é proveniente o produto transferido;
- **“Transferido para _____”** – identificação do Pólo de Recepção/Instituição Mediadora/ Instituição Beneficiária para onde o produto é transferido;
- **“Elaboração de Auto, para cada perda.”** – para toda e qualquer perda é elaborado um “Auto por Perda”, que deve ser anexado à respectiva Folha de Controlo de Existências.

Mapa de Execução Final

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

MAPA DE EXECUÇÃO FINAL

Elaborado no fim de cada Fase, traduz a distribuição efectivamente realizada.

É elaborado pelo CDSS/IAS/CSSM ou pela Instituição Mediadora.

Correspondendo ao Plano de Distribuição actualizado, não se trata, propriamente, de um novo documento.

Para a elaboração do Mapa de Execução Final, basta, no final de cada fase, actualizar o Plano de Distribuição:

- *se durante a distribuição não se registaram alterações ao Plano de Distribuição, este Mapa corresponde ao Plano – há apenas que alterar-lhe o nome de “Plano de Distribuição” para “Mapa de Execução Final”;*
- *se durante a distribuição se verificaram alterações ao Plano de Distribuição (quer quanto aos Beneficiários, quer quanto às quantidades de cada produto que foram distribuídas), este Mapa corresponde ao Plano actualizado (em conformidade com a distribuição efectivamente executada) alterando-se-lhe o nome de “Plano de Distribuição” para “Mapa de Execução Final”.*

Despacho de 06-02-96, do SEIS (Critérios de Elegibilidade)



S. R.
MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA INSERÇÃO SOCIAL

08.FEV.96 01600 -

*Cumpe-se as
Centos Refeições*

1556.02.08

Exm^a. Senhora
Directora-Geral da Acção Social
Av. Miguel Bombarda n^o. 1
1000 LISBOA

[Signature]
Ent. 2303/SEIS/96

Proc^o. 95/231

ASSUNTO: PROGRAMA COMUNITÁRIO DE AJUDA ALIMENTAR A CARENCIADOS
- 1996 - CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS
ALIMENTARES

Encarrega-me Sua Excelência o Secretário de Estado da Inserção Social de comunicar a V. Ex^a. teor do seu despacho de 96.02.06 exarado na vossa Nota de 96.01.31 que se devolve:

"Concordo

96.02.06

a) Rui António Ferreira da Cunha"

Com os melhores cumprimentos.

O CHEFE DO GABINETE,

[Signature]

(José Clemente Geraldes)

.../JL

9612



MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA SOCIAL

Carvalho
2.06/02/96
[Signature]



DIRECÇÃO - GERAL
DA ACÇÃO SOCIAL

NOTA

RUI ANTÓNIO FERREIRA DA CUNHA
Secretário de Estado da Inserção Social

À Consideração de Sua Excelência o
Secretário de Estado da Inserção Social

Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados - 1996
Critérios para atribuição dos produtos alimentares

Em reunião que teve lugar no dia 24 de Janeiro de 1996 na Direcção-Geral da Acção Social coordenada pela Secretaria de Estado da Inserção Social, na qualidade de entidade responsável pela coordenação global do Programa indicado e na qual estiveram representados, além da DGAS, todos os Centros Regionais de Segurança Social, a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o Banco Alimentar Contra a Fome, a Cáritas, a União das Misericórdias e a União das IPSS, foram analisados e considerados os seguintes critérios para a distribuição dos produtos alimentares no desenvolvimento da acção a empreender em 1996, os quais se submetem à consideração superior para a necessária aprovação.

Famílias/Pessoas

as mais carenciadas por:

- baixo rendimento familiar
- desemprego prolongado
- situações de prisão, morte, doença, separação e abandono
- pensionistas do regime não contributivo
- número de pessoas do agregado familiar
- situações de catástofre

Instituições/Utentes

as mais carenciadas por:

- maior número de utentes carenciados cujas participações são diminutas
- elevado número de utentes com características específicas de acordo com as tabelas dietéticas (crianças, jovens e idosos)

Ministério da Solidariedade e Segurança Social	
Gabinete do Secretário de Estado da Inserção Social	
ENTRADA Nº	2303 AS/251
7 de	fev de 1996



MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA SOCIAL



*mito 2
6.06/02/20*
Miguel

- número de valências desenvolvidas
- localização em meio degradado e/ou com menor concentração de produtos (o que os encarece).

São estes os principais critérios genéricos que devem presidir a uma distribuição equitativa dos produtos, ainda que com margem para os ajustes e adaptações que cada situação concreta o justifique.

96-01-31

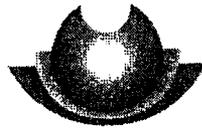
A Directora-Geral



[Handwritten signature]

OB/BA

Protocolo



SEGURANÇA SOCIAL
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP
CONSELHO DIRECTIVO

3

PROGRAMA COMUNITÁRIO DE AJUDA ALIMENTAR A CARENCIADOS

PROTOCOLO

O Regulamento (CEE) n.º 3730/87, do Conselho, de 10 de Dezembro, estabelece as regras gerais para fornecimento, a determinadas organizações, de géneros alimentícios provenientes das existências de intervenção para distribuição às pessoas mais necessitadas na Comunidade.

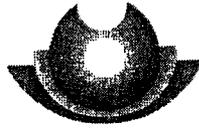
O Regulamento (CEE) n.º 3149/92, da Comissão, de 29 de Outubro, estabelece as normas de execução para o fornecimento de géneros alimentícios provenientes das existências de intervenção a favor das pessoas mais necessitadas da Comunidade.

A execução do Plano Anual de Distribuição de géneros alimentícios, aprovado pela Comissão Europeia, tem-se regido por um Protocolo celebrado, em 1996, entre a Secretaria de Estado da Inserção Social, a Direcção-Geral da Acção Social, o Departamento de Relações Internacionais de Segurança Social, o Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola e o Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar.

A experiência adquirida ao longo destes anos e as alterações orgânicas entretanto ocorridas, justificam a revisão do referido Protocolo.

Assim, é celebrado o presente protocolo, entre:

- **Instituto da Segurança Social, IP**, adiante designado por ISS, do Ministério da Segurança Social, da Família e da Criança;



SEGURANÇA SOCIAL
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP
CONSELHO DIRECTIVO

3

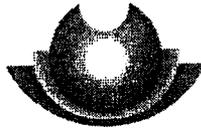
- **Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais**, adiante designado por GAERI, do Ministério da Segurança Social, da Família e da Criança;
- **Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas / Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola**, adiante designado por IFADAP/INGA, do Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas;
- **Direcção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar**, adiante designada por DGFCQA, do Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas;

e que se rege pelas seguintes cláusulas:

1º

1. A coordenação nacional da execução do Plano Anual de Distribuição de Produtos Alimentares, aprovado pela Comissão Europeia, cabe ao ISS.
2. Para efeitos do número anterior, **compete ao ISS**, o seguinte:
 - a) Propor, anualmente, à Secretaria de Estado Adjunta do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança, a realização da acção e, em caso concordante, nos termos do n.º 1 do art.º 1º do Regulamento (CEE) 3149/92, informar a Comissão, através do GAERI, do desejo de Portugal realizar a acção e comunicar essa decisão ao IFADAP/INGA e à DGFCQA;
 - b) Assegurar que, nos termos do n.º 1 do art.º 9º do Regulamento (CEE) 3149/92, os produtos de intervenção tenham a utilização e destino previstos no art.º 1º do Regulamento (CEE) 3730/87;
 - c) Assegurar que as entidades participantes na execução da acção reúnam as condições que permitam atingir os objectivos definidos na legislação comunitária e cumpram os procedimentos instituídos;
 - d) Divulgar, com a antecedência necessária, as acções a desenvolver no âmbito da intervenção das várias entidades envolvidas, definir os procedimentos a observar e recolher dos Centros Distritais de Segurança Social (CDSS), do Centro de

[Handwritten signature]
A. D. N.



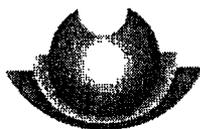
SEGURANÇA SOCIAL
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP
CONSELHO DIRECTIVO

7

Segurança Social da Madeira (CSSM) e do Instituto de Acção Social dos Açores (IAS), informação sobre interlocutores designados, Pólos de Recepção (PR) e respectivos responsáveis;

- e) Proceder ao levantamento das necessidades, a nível nacional, com vista à apresentação do pedido dos produtos à Comissão;
- f) Definir as quantidades de produtos necessárias à execução do Plano de Distribuição e, nos termos do n.º 2 do art.º 1º do Regulamento (CEE) 3149/92, informar a Comissão, através do GAERI:
 - I) das quantidades de cada tipo de produto;
 - II) da forma sob a qual os produtos serão distribuídos aos beneficiários;
 - III) dos critérios de elegibilidade dos beneficiários;e comunicar essa informação ao IFADAP/INGA e à DGFCQA;
- g) Afectar os produtos, definindo as respectivas percentagens, aos CDSS, ao CSSM e ao IAS e, em cada um, aos respectivos PR;
- h) Participar na execução dos procedimentos necessários à elaboração das Normas Técnicas de Execução para fornecimento dos produtos alimentares;
- i) Aprovar as Normas Técnicas de Execução para Fornecimento dos Produtos Alimentares de cada concurso público internacional;
- j) Integrar o júri, nomeado pelo IFADAP/INGA, para a realização dos concursos públicos internacionais;
- l) Comunicar ao IFADAP/INGA e à DGFCQA, as quantidades de cada produto atribuídas, por CDSS/CSSM/IAS e por PR;
- m) Realizar as acções necessárias ao planeamento da execução do Plano de Distribuição dos produtos alimentares aos beneficiários, informando os CDSS, o CSSM e o IAS, designadamente sobre:
 - I) tipos de produtos e embalagens;
 - II) quantidade de cada produto atribuído (por CDSS/CSSM/IAS e por PR);
 - III) calendário para a realização das várias acções;


1.1.2011



SEGURANÇA SOCIAL
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP
CONSELHO DIRECTIVO

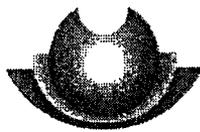
7

IV) normas contratuais e procedimentos a adoptar.

- n) Comunicar ao IFADAP/INGA e à DGFCQA, no final da entrega dos produtos nos PR, as quantidades recebidas de cada produto e se houve cumprimento dos prazos de entrega ou qualquer situação que possa traduzir incumprimento, pelas empresas, de cláusulas contratuais;
- o) Acompanhar a execução do Plano de Distribuição Anual, assegurando que esta respeite a regulamentação em vigor e os procedimentos instituídos e informar o IFADAP/INGA e a DGFCQA de qualquer alteração/anomalia, podendo solicitar a sua intervenção;
- p) Enviar ao IFADAP/INGA, para efeitos de reembolso, os documentos comprovativos das despesas administrativas, feitas no âmbito desta acção, nos termos do art.º 6º do Regulamento (CEE) 3149/92;
- q) Analisar os elementos recebidos do IFADAP/INGA, os Relatórios anuais recebidos da DGFCQA e dos CDSS/CSSM/IAS e, nos termos do art.º 10º do Regulamento (CEE) 3149/92, elaborar o Relatório Global de Execução, a apresentar à SEAMSSFC para aprovação e posterior envio à Comissão, através do GAERI, com cópias ao IFADAP/INGA e DGFCQA;
- r) Assegurar que as entidades participantes na execução da acção, conservem, durante cinco anos, os documentos contabilísticos e comprovativos adequados e permitam o respectivo acesso às autoridades competentes (art.º 9º do Reg. 3149/92);
- s) Informar o IFADAP/INGA da conclusão da acção anual, enviando os mapas de execução final dos CDSS/CSSM/IAS;
- t) Assegurar a participação em reuniões da Comissão, designadamente Grupos de Trabalho e Comitês de Gestão, sempre que tal se justifique.

2º

No âmbito da execução do plano anual de distribuição de produtos alimentares, **competem ao GAERI, o seguinte:**



SEGURANÇA SOCIAL
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP
CONSELHO DIRECTIVO

9

- a) Comunicar à Comissão, a pedido do ISS e até ao dia 15 de Fevereiro que precede o período de execução do Plano Anual, o desejo de Portugal realizar a acção instituída pelo Regulamento (CEE) n.º 3730/87;
- b) Comunicar à Comissão, a pedido do ISS e até 31 de Maio, nos termos do n.º 2 do art.º 1º do Regulamento (CEE) 3149/92, o pedido de produtos com informação relativa a:
 - I) quantidades de cada tipo de produto;
 - II) forma sob a qual os produtos serão distribuídos aos beneficiários;
 - III) critérios de elegibilidade dos beneficiários;
- c) Enviar à Comissão, até 31 de Março, o Relatório Global de Execução elaborado pelo ISS.
- d) Divulgar ao ISS, a legislação comunitária que respeita à execução do Plano Anual.

3º

1. No âmbito da execução do plano anual de distribuição de produtos alimentares, cabe ao IFADAP/INGA executar as acções necessárias à realização dos concursos públicos internacionais para adjudicação dos serviços de transformação, distribuição e transporte dos vários produtos, da intervenção ou mobilizados no mercado comunitário, bem como à realização dos controlos físicos e administrativos, ao financiamento das despesas e à prestação de contas nos termos da regulamentação comunitária aplicável.

2. Para efeitos do número anterior, **compete ao IFADAP/INGA**, o seguinte:

- a) Contactar os Organismos de Intervenção, a fim de proceder à confirmação da reserva dos produtos atribuídos pela Comissão e informar o ISS e a DGFCQA;
- b) Executar os procedimentos necessários à elaboração das Normas Técnicas de Execução, para fornecimento dos produtos alimentares;
- c) Nomear o Júri para a realização dos concursos públicos internacionais;

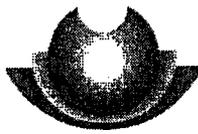
11/11/04



SEGURANÇA SOCIAL
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP
CONSELHO DIRECTIVO

9

- d) Remeter à Comissão Europeia, ao ISS e à DGFCQA, um exemplar das Normas Técnicas de Execução para Fornecimento dos Produtos Alimentares, de cada concurso;
- e) Adjudicar, na sequência de proposta do Júri dos Concursos e outorgar os respectivos contratos de prestação de serviços, com envio de cópias ao ISS e à DGFCQA;
- f) Assegurar o rigoroso cumprimento dos contratos de prestação de serviços;
- g) Comunicar aos Organismos de Intervenção dos Estados-membros fornecedores a identidade dos adjudicatários do fornecimento;
- h) Exigir e liberar as garantias bancárias estabelecidas pela regulamentação comunitária (n.º 4 do art. 7º do Reg. 3149/92), no âmbito das adjudicações efectuadas;
- i) Informar a Comissão do início dos procedimentos com vista à mobilização de produtos no mercado comunitário, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do art.º 4º do Regulamento (CEE) n.º 3149/92;
- j) Assegurar as operações necessárias ao financiamento das acções e o pagamento das respectivas despesas, nos termos previstos na regulamentação comunitária, nomeadamente, nos Regulamento (CEE) n.º 729/70 e n.º 3149/92;
- l) Assegurar o reembolso das despesas administrativas realizadas, nos termos do art. 6º do Regulamento (CEE) n.º 3149/92;
- m) Assegurar o pagamento, pelo Orçamento Nacional, dos encargos inerentes às acções de controlo de qualidade, efectuadas pela DGFCQA;
- n) Assegurar a prestação de contas à Comunidade;
- o) Realizar, os controlos físicos e administrativos nos termos da regulamentação aplicável;
- p) Comunicar à Comissão, eventuais alterações decorrentes da execução e/ou reduções de despesas previsíveis na aplicação do plano, nos termos dos números 2 e 3 do art.º 3º do Regulamento (CEE) 3149/92;



7

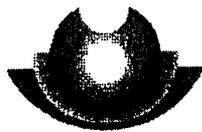
- q) Remeter ao ISS, até 15 de Fevereiro de cada ano, os elementos necessários à elaboração do Relatório Global de Execução;
- r) Assegurar a participação em reuniões da Comissão, designadamente Grupos de Trabalho e Comitês de Gestão.

4º

1. No âmbito da execução do plano anual de distribuição de produtos alimentares, cabe à DGFCQA a realização das acções necessárias ao controlo e análise dos produtos.

2. Para efeitos do número anterior, **competem à DGFCQA**, o seguinte:

- a) Participar na execução dos procedimentos necessários à elaboração das Normas Técnicas de Execução para fornecimento dos produtos alimentares;
- b) Colaborar com o júri, nomeado pelo IFADAP/INGA para a realização dos concursos públicos internacionais;
- c) Efectuar o controlo de qualidade dos géneros alimentícios englobados no programa, realizando as acções que considere necessárias para o efeito, designadamente visitas às empresas fabricantes, análise documental e colheita aleatória de amostras para análise laboratorial;
- d) Informar o IFADAP/INGA dos resultados dos controlos efectuados pela DGFCQA (enviando os respectivos comprovativos) e pelas empresas;
- e) Intervir, sempre que solicitada pelo ISS e/ou pelo IFADAP/INGA, em matéria de controlo de qualidade dos produtos;
- f) Remeter ao IFADAP/INGA e ao ISS, até 15 de Fevereiro de cada ano, o Relatório de Execução do Programa;
- g) Enviar ao IFADAP/INGA os pedidos de reembolso respeitantes às despesas resultantes do controlo de qualidade, devidamente discriminados.



SEGURANÇA SOCIAL
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP
CONSELHO DIRECTIVO

5º

O presente Protocolo revoga o Protocolo celebrado em 1996, para execução do plano anual de distribuição de produtos alimentares.

Lisboa, 07 de Março de 2005

O Presidente do Conselho Directivo do
Instituto da Segurança Social

João Ferreira Dias (Ph. D.)
Presidente

A Directora-Geral do
Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais

M. Madalena Pinheiro
Directora-Geral

O Presidente do Conselho de Administração do
Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas
/Instituto Nacional de intervenção e Garantia Agrícola

PRESIDENTE DO C.A.
(Cabral da Fonseca)

O Director-Geral de
Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar

ANTÓNIO J. N. RAMOS
Director-Geral

Regulamento (CEE) n.º 3730/87, do Conselho, de 10 Dezembro 1987

I

(Actos cuja publicação é uma condição da sua aplicabilidade)

REGULAMENTO (CEE) Nº 3730/87 DO CONSELHO

de 10 de Dezembro de 1987

que estabelece as regras gerais para o fornecimento a determinadas organizações de géneros alimentícios provenientes das existências de intervenção para distribuição às pessoas mais necessitadas na Comunidade

O CONSELHO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Económica Europeia, e, nomeadamente, o seu artigo 43º,

Tendo em conta a proposta da Comissão,

Tendo em conta o parecer do Parlamento Europeu (1),

Considerando que, na sequência do Inverno excepcionalmente frio de 1986/1987, a Comunidade tomou, durante vários meses de 1987, medidas que envolviam o fornecimento de vários géneros alimentícios a organizações de caridade para que fossem distribuídos às pessoas mais necessitadas na Comunidade;

Considerando que relatórios dos Estados-membros e de diversas organizações de caridade envolvidos nas referidas medidas demonstram que as mesmas foram altamente proveitosas para os beneficiários, mas que colocam também dificuldades de financiamento e de distribuição para várias das organizações em questão;

Considerando que a Comunidade tem, através das existências de intervenção de vários produtos agrícolas, os meios potenciais para contribuir de modo significativo para o bem estar das pessoas mais necessitadas; considerando que é do interesse da Comunidade, e conforme aos objectivos da Política Agrícola Comum, explorar este potencial numa base duradoura até à redução das existências a um nível normal através da introdução de medidas apropriadas; que a experiência adquirida com a aplicação das medidas atrás mencionadas deveria ajudar a traçar subseqüentes acções de natureza semelhante; que é adequado consolidar num só texto as bases legais para a execução de tais medidas,

ADOPTOU O PRESENTE REGULAMENTO:

Artigo 1º

Providenciar-se-á para que os produtos que fazem parte das existências de intervenção sejam postos à disposição de determinadas organizações a fim de permitir a distribuição de géneros alimentícios às pessoas mais necessitadas na Comunidade. Estas últimas receberão os géneros gratuitamente ou a um preço que não pode, de modo

algun, ser superior ao justificado pelos custos em que incorrerem as organizações designadas na execução da acção. A distribuição será efectuada de acordo com um plano anual estabelecido pela Comissão com base nas informações prestadas pelos Estados-membros.

Artigo 2º

1. As organizações referidas no artigo 1º serão designadas pelo Estado-membro em causa.
2. Os Estados-membros que desejarem aplicar a acção informarão desse facto a Comissão, anualmente, em tempo útil.

Artigo 3º

Os produtos referidos no artigo 1º serão entregues gratuitamente às organizações designadas. O valor contabilístico dos produtos será igual ao preço de intervenção, corrigido, se for caso disso, por coeficientes que tenham em conta as diferenças de qualidade.

Artigo 4º

Sem prejuízo das regras de execução referidas no artigo 6º, as despesas resultantes das operações efectuadas em conformidade com o presente regulamento serão consideradas como constituindo despesas de regularização dos mercados agrícolas na acepção do n.º 2, alínea b), do artigo 1º do Regulamento (CEE) n.º 729/70 (?). Nesse sentido, os produtos postos à disposição ao abrigo do artigo 1º do presente regulamento serão financiados através de dotações incluídas na respectiva rubrica do Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícola, secção « Garantia », do orçamento das Comunidades Europeias. Poderão igualmente ser adoptadas disposições para que tal financiamento contribua para cobrir os custos de transporte dos produtos a partir dos centros de intervenção, bem como as despesas administrativas em que incorrerem as organizações designadas, que sejam provocadas pela gestão de acção, com exclusão das despesas eventualmente suportadas pelos beneficiários no âmbito da aplicação do artigo 1º.

(1) JO n.º C 318 de 30. 11. 1987.

(?) JO n.º L 94 de 28. 4. 1970, p. 14.

Artigo 5º

A Comissão apresentará ao Parlamento Europeu e ao Conselho um relatório sobre o funcionamento da acção logo que disponha de informações dos dois primeiros anos de aplicação.

Artigo 6º

As regras de execução do presente regulamento serão adoptadas nos termos do procedimento previsto no artigo 26º do Regulamento (CEE) n.º 2727/75 ⁽¹⁾, bem como nas

disposições correspondentes dos outros regulamentos relativos à organização comum dos mercados para os produtos agrícolas.

Artigo 7º

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e directamente aplicável em todos os Estados-membros.

Feito em Bruxelas, em 10 de Dezembro de 1987.

Pelo Conselho

O Presidente

L. TØRNÆS

⁽¹⁾ JO n.º L 281 de 1. 11. 1975, p. 1.

Regulamento (CEE) n.º 3149/92, da Comissão, de 29 Outubro 1992

REGULAMENTO (CEE) Nº 3149/92 DA COMISSÃO
de 29 de Outubro de 1992

que estabelece as normas de execução para o fornecimento de géneros alimentícios provenientes das existências de intervenção a favor das pessoas mais necessitadas da Comunidade

A COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Económica Europeia,

Tendo em conta o Regulamento (CEE) nº 3730/87 do Conselho, de 10 de Dezembro de 1987, que estabelece as regras gerais para o fornecimento a determinadas organizações de géneros alimentícios provenientes das existências de intervenção para distribuição às pessoas mais necessitadas da Comunidade⁽¹⁾, e, nomeadamente, o seu artigo 6º,

Tendo em conta o Regulamento (CEE) nº 1676/85 do Conselho, de 11 de Junho de 1985, relativo ao valor da unidade de conta e às taxas de conversão a aplicar no âmbito da política agrícola comum⁽²⁾, com a última redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (CEE) nº 2205/90⁽³⁾, e, nomeadamente, o nº 4 do seu artigo 2º e o seu artigo 12º,

Considerando que, à luz da experiência de uma gestão de alguns anos do regime instituído pelo Regulamento (CEE) nº 3730/87, é conveniente adaptar as regras de execução estabelecidas pelo Regulamento (CEE) nº 3744/87 da Comissão⁽⁴⁾, com a última redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (CEE) nº 583/91⁽⁵⁾; que, para maior clareza e comodidade, é conveniente substituir este último pelo presente regulamento;

Considerando que convém, em primeiro lugar, simplificar o processo e as regras de estabelecimento do plano actual de distribuição dos produtos provenientes das existências de intervenção elaborado pela Comissão com base nos dados fornecidos pelos Estados-membros e adaptar o calendário do referido plano atendendo, por um lado, às exigências de distribuição aos beneficiários e, por outro, às necessidades de gestão financeira das existências públicas de intervenção;

Considerando que o fornecimento de produtos agrícolas e de géneros alimentícios às pessoas mais desfavorecidas da Comunidade é efectuado, de um modo geral, sob a forma de produtos acondicionados ou transformados a partir dos produtos desarmazenados provenientes dos armazéns de intervenção comunitária; que, todavia, esse objectivo pode ser igualmente atingido através do fornecimento de produtos agrícolas e géneros alimentícios pertencentes à mesma categoria de produtos mobilizados no mercado comunitário; que, nesse caso, o pagamento do fornecimento é efectuado mediante a cessão de produtos a retirar dos armazéns de intervenção;

Considerando que a boa gestão do regime impõe que, sempre que o fornecimento incidir sobre produtos transformados ou sujeitos a um acondicionamento específico, se recorra a um anúncio de concurso a fim de determinar as condições menos onerosas para o fornecimento;

Considerando que é conveniente determinar as condições de reembolso às organizações caritativas dos custos ocasionados pelo transporte dos produtos, bem como, se for caso disso, dos custos administrativos, até ao limite dos meios financeiros disponíveis; que o reembolso dos custos de transporte é efectuado com base em taxas forfetárias; que, todavia, é conveniente prever a possibilidade de submeter a determinação desses custos a um processo de convite à concorrência; que convém, igualmente, adoptar as regras de contabilização do valor dos produtos desarmazenados dos armazéns de intervenção a título de despesas do Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícolas (FEOGA), secção «Garantia», bem como as regras aplicáveis em caso de transferência de existências de um Estado-membro para outro;

Considerando que é necessário determinar as taxas aplicáveis, por um lado, na conversão do valor de contabilização dos produtos e, por outro, na conversão dos custos, nomeadamente de transporte e administrativos; que, para evitar, especialmente em relação a estes custos, distorções de origem monetária, é conveniente utilizar uma taxa mais próxima da realidade económica do que a taxa de conversão agrícola, respeitando, simultaneamente, a aplicação do factor de correcção referido no nº 2 do artigo 2º do Regulamento (CEE) nº 1676/85; que o artigo 3º A do Regulamento (CEE) nº 3152/85 da Comissão⁽⁶⁾, com a última redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (CEE) nº 3237/90⁽⁷⁾, que estabelece as modalidades de aplicação do Regulamento (CEE) nº 1676/85 do Conselho, prevê a publicação da referida taxa;

Considerando que o objectivo do presente regime e a natureza das transferências de produtos de intervenção justificam a não aplicação dos montantes compensatórios monetários, bem como, se for caso disso, das regras do mecanismo complementar aplicável às trocas comerciais previsto pelo Acto de Adesão de Espanha e de Portugal;

Considerando que é conveniente prever que o disposto no presente regulamento produza efeitos no início do período de execução do plano de distribuição, ou seja, em 1 de Outubro de 1992;

Considerando que as medidas previstas no presente regulamento estão em conformidade com os pareceres de todos os comités de gestão envolvidos,

⁽¹⁾ JO nº L 352 de 15. 12. 1987, p. 1.

⁽²⁾ JO nº L 164 de 24. 6. 1985, p. 1.

⁽³⁾ JO nº L 201 de 31. 7. 1990, p. 9.

⁽⁴⁾ JO nº L 352 de 15. 12. 1987, p. 33.

⁽⁵⁾ JO nº L 65 de 12. 3. 1991, p. 32.

⁽⁶⁾ JO nº L 310 de 21. 11. 1985, p. 1.

⁽⁷⁾ JO nº L 310 de 9. 11. 1990, p. 18.

ADOPTOU O PRESENTE REGULAMENTO :

Artigo 1º

1. Os Estados-membros que desejarem realizar a acção a favor das pessoas mais necessitadas da Comunidade instituída pelo Regulamento (CEE) nº 3730/87 informarão anualmente desse facto a Comissão, o mais tardar até 15 de Fevereiro que precede o período de execução do plano anual referido no artigo 2º

2. Os Estados-membros em causa comunicarão à Comissão, o mais tardar até 31 de Maio :

- a) As quantidades de cada tipo de produto (expressas em toneladas) necessárias para executar o plano no respectivo território em relação ao exercício em causa ;
- b) A forma sob a qual os produtos serão distribuídos aos beneficiários ;
- c) Os critérios de elegibilidade dos beneficiários ;
- d) Se for caso disso, a taxa dos custos que os beneficiários podem ter que pagar nos termos do disposto no artigo 1º do Regulamento (CEE) nº 3730/87.

Artigo 2º

1. A Comissão adoptará anualmente, antes de 30 de Setembro, um plano anual de distribuição, discriminado por Estado-membro em causa, de produtos provenientes das existências de intervenção. Para efeitos da repartição dos recursos entre os Estados-membros, a Comissão tomará em consideração as melhores estimativas do número de pessoas mais necessitadas nos Estados-membros em causa, bem como a experiência e as utilizações registadas nos exercícios anteriores.

2. Antes de elaborar o plano anual, a Comissão consultará as principais organizações familiarizadas com os problemas das pessoas mais necessitadas da Comunidade.

3. O plano incluirá, nomeadamente :

- a) A quantidade de cada tipo de produto que pode ser retirada das existências de intervenção com vista à distribuição em cada Estado-membro ;
- b) Os meios financeiros colocados à disposição para execução do plano em cada Estado-membro ;
- c) As dotações necessárias para cobrir os custos da transferência intracomunitária dos produtos de intervenção referidos no artigo 7º

4. A Comissão assegurará a publicação do plano no mais breve prazo.

Artigo 3º

1. O período de execução do plano será de 1 de Outubro a 30 de Setembro. Este período abrangerá as operações de retirada dos produtos das existências de intervenção a partir de 1 de Outubro do ano seguinte até 31 de Agosto.

2. Durante o período de execução do plano, os Estados-membros comunicarão à Comissão as eventuais alte-

rações decorrentes da execução, sem que, todavia, as despesas previstas aumentem. Essa comunicação será acompanhada de quaisquer informações úteis.

3. Os Estados-membros informarão imediatamente a Comissão, o mais tardar no final de Abril, das reduções de despesas previsíveis na aplicação do plano.

A Comissão pode atribuir os recursos não utilizados a outros Estados-membros.

Artigo 4º

1. A execução do plano incluirá o fornecimento dos produtos retirados dos armazéns de intervenção.

2. Sempre que o fornecimento incidir sobre produtos transformados e/ou acondicionados, a autoridade competente de cada Estado-membro procederá ou mandará proceder a um convite à concorrência para determinar as condições menos onerosas para o fornecimento. O processo porá em concorrência, pelo menos, três proponentes.

O convite dirá respeito :

- quer aos custos de transformação e/ou de acondicionamento dos produtos provenientes das existências de intervenção,
- quer à quantidade de produtos agrícolas transformados ou de géneros alimentícios, se for caso disso, acondicionados, que pode ser obtida por utilização de produtos provenientes de existências de intervenção, contra o fornecimento, em pagamento, dos referidos produtos,
- quer à quantidade de produtos agrícolas transformados ou de géneros alimentícios, disponível ou que possa ser obtida no mercado, contra o fornecimento, em pagamento, de produtos provenientes das existências de intervenção que pertençam ao mesmo grupo de produtos.

3. Os Estados-membros podem prever que o fornecimento inclua igualmente o transporte dos produtos até aos armazéns da organização de caridade e, se for caso disso, a distribuição aos beneficiários. Neste caso, a adjudicação será efectuada por meio de um convite à concorrência que coloque em concorrência, pelo menos, três proponentes.

Artigo 5º

1. Para fins de contabilização pelo FEOGA, secção « Garantia », e sem prejuízo do disposto no artigo 8º do Regulamento (CEE) nº 1883/78 do Conselho ⁽¹⁾, o valor contabilístico dos produtos de intervenção postos à disposição no âmbito do presente regulamento será, para cada exercício, o preço de intervenção aplicável em 1 de Outubro.

A conversão em moeda nacional será efectuada utilizando as taxas de conversão agrícola aplicáveis em 1 de Outubro.

(¹) JO nº L 216 de 5. 8. 1978, p. 1.

No que respeita à carne de bovino, o preço de intervenção será afectado dos coeficientes fixados no anexo I.

2. Em caso de transferência dos produtos de intervenção de um Estado-membro para outro, o Estado-membro fornecedor contabilizará o produto entregue com um valor nulo e o Estado-membro destinatário inscrevê-lo-á como receita a título do mês de saída ao preço e de acordo com a taxa determinados em conformidade com o nº 1.

Artigo 6º

1. Mediante pedido devidamente justificado apresentado à autoridade competente de cada Estado-membro, as organizações designadas para a distribuição dos produtos obterão o reembolso dos custos de transporte no território do Estado-membro, por um lado, entre o armazém do organismo de intervenção e os locais de fabrico e/ou de acondicionamento e, por outro, entre estes últimos e os armazéns das organizações de caridade, com base nas taxas fixadas no anexo II.

2. Em caso de aplicação do disposto no nº 3 do artigo 4º, o Estado-membro obterá o reembolso dos custos de fornecimento, incluindo os custos de transporte e, se for caso disso, de distribuição, com base na proposta mais vantajosa determinada pelo convite à concorrência.

3. Mediante pedido devidamente justificado apresentado pelas organizações de caridade, a autoridade competente de cada Estado-membro pode reembolsar os custos administrativos decorrentes dos fornecimentos previstos no presente regulamento até ao limite de 1 % do valor dos produtos postos à sua disposição, determinado em conformidade com o nº 1 do artigo 5º.

4. Os custos referidos nos nºs 1, 2 e 3 serão reembolsados aos Estados-membros até ao limite dos meios financeiros disponíveis referidos no nº 3, alínea b), do artigo 2º.

Artigo 7º

1. Sempre que os produtos incluídos no plano não se encontrem disponíveis na intervenção no Estado-membro onde são necessários, este último dirigirá à Comissão um pedido de transferência com todas as indicações necessárias relativas à localização das existências, às distâncias e às quantidades em causa. Em caso de pedido injustificado, a Comissão fundamentará a sua recusa.

2. Em caso de transferência, os custos de transporte serão tomados a cargo pela Comunidade e reembolsados aos Estados-membros com base nas taxas fixadas no anexo II. A despesa será imputada às dotações referidas no nº 3, alínea c), do artigo 2º. Logo que as dotações tenham sido integralmente atribuídas, qualquer financiamento comunitário suplementar em matéria de transporte intracomunitário será assegurado em conformidade com o disposto no nº 4 do artigo 6º.

Os custos de transporte não podem ser objecto de um pagamento em géneros nem de uma troca de produtos.

A autoridade competente determinará as condições de constituição e de liberação da garantia a constituir pelo transportador. Assegurar-se-á de que a mercadoria tenha sido assegurada em condições adequadas.

3. Os produtos transferidos não ficarão sujeitos ao regime dos montantes compensatórios de adesão nem ao mecanismo complementar aplicável às trocas comerciais.

4. O Estado-membro destinatário informará o Estado-membro fornecedor da identidade do adjudicatário da operação de transferência. Aquando da tomada a cargo dos produtos, o adjudicatário deve-se comprometer a produzir a prova de que os produtos foram transferidos para o Estado-membro destinatário.

A prova da transferência será considerada produzida mediante a apresentação de um documento de tomada a cargo emitido pelo organismo de intervenção destinatário.

A declaração de expedição emitida pelo organismo de intervenção de partida incluirá uma das seguintes menções:

- Transferencia de productos de intervención — Aplicación del apartado 4 del artículo 7 del Reglamento (CEE) nº 3149/92 y del apartado 3 del artículo 21 del Reglamento (CEE) nº 3154/85
- Overførsel af interventionsprodukter — anvendelse af artikel 7, stk. 4, i forordning (EØF) nr. 3149/92 og artikel 21, stk. 3, i forordning (EØF) nr. 3154/85
- Transfer von Interventionserzeugnissen — Anwendung von Artikel 7 Absatz 4 der Verordnung (EWG) Nr. 3149/92 und Artikel 21 Absatz 3 der Verordnung (EWG) Nr. 3154/85
- Μεταφορά προϊόντων παρεμβάσεως — εφαρμογή του άρθρου 7 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3149/92 και του άρθρου 21 παράγραφος 3 του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3154/85
- Transfer of intervention products — Application of Article 7 (4) of Regulation (EEC) No 3149/92 and Article 21 (3) of Regulation (EEC) No 3154/85
- Transfert de produits d'intervention — Application de l'article 7 paragraphe 4 du règlement (CEE) nº 3149/92 et de l'article 21 paragraphe 3 du règlement (CEE) nº 3154/85
- Trasferimento di prodotti d'intervento — Applicazione dell'articolo 7, paragrafo 4 del regolamento (CEE) n. 3149/92 e dell'articolo 21, paragrafo 3 del regolamento (CEE) n. 3154/85
- Overdracht van interventieprodukten — toepassing van artikel 7, lid 4, van Verordening (EEG) nr. 3149/92 en van artikel 21, lid 3, van Verordening (EEG) nr. 3154/85
- Transferência de produtos de intervenção — aplicação do nº 4 do artigo 7º do Regulamento (CEE) nº 3149/92 e do nº 3 do artigo 21º do Regulamento (CEE) nº 3154/85.

5. Os custos de transporte serão pagos pelo Estado-membro destinatário dos produtos em causa com base nas quantidades efectivamente chegadas.

6. As perdas eventuais serão contabilizadas em conformidade com o disposto no nº 2 do artigo 2º do Regulamento (CEE) nº 3597/90 da Comissão ⁽¹⁾.

Artigo 8º

Em derrogação do artigo 2º do Regulamento (CEE) nº 1676/85, os montantes fixados no nº 1 do artigo 6º e no artigo 7º serão convertidos em moeda nacional mediante utilização da taxa representativa do mercado, referida no artigo 3ºA do Regulamento (CEE) nº 3152/85, aplicável em 1 de Outubro do ano de execução do plano.

Artigo 9º

Os Estados-membros tomarão todas as disposições necessárias para que:

- os produtos de intervenção colocados à disposição tenham a utilização e o destino previstos no artigo 1º do Regulamento (CEE) nº 3730/87,
- as mercadorias que não sejam entregues a granel aos beneficiários ostentem na respectiva embalagem a seguinte menção: « ajuda CEE »,
- as organizações designadas para a execução conservem os documentos contabilísticos e comprovativos adequados e permitam o respectivo acesso às autori-

dades competentes, a fim de que estas possam efectuar os controlos que considerem necessários.

Artigo 10º

Os Estados-membros transmitirão anualmente à Comissão, antes do final de Março, um relatório sobre a execução do plano no respectivo território durante o exercício anterior. O relatório conterá um balanço de execução que incluirá:

- as quantidades dos diversos produtos tomados a cargo provenientes de existências de intervenção,
- a natureza e a quantidade das mercadorias distribuídas aos beneficiários, discriminando as mercadorias distribuídas no seu estado inalterado e as distribuídas sob a forma de produtos transformados,
- o número de beneficiários durante o exercício.

O relatório indicará as medidas de controlo aplicadas para garantir que as mercadorias atingiram o objectivo previsto.

Artigo 11º

É revogado o Regulamento (CEE) nº 3744/87.

Artigo 12º

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

É aplicável a partir de 1 de Outubro de 1992.

O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e directamente aplicável em todos os Estados-membros.

Feito em Bruxelas, em 29 de Outubro de 1992.

Pela Comissão
Ray MAC SHARRY
Membro da Comissão

⁽¹⁾ JO nº L 350 de 14. 12. 1990, p. 43.

*ANEXO II***DESPESAS DE TRANSPORTE**

Carne de bovino e manteiga :

- pelos primeiros 200 quilómetros : 20,00 ecus por tonelada,
- por cada quilómetro suplementar : 0,05 ecu por tonelada ;

Cereais e arroz :

- pelos primeiros 200 quilómetros : 5,50 ecus por tonelada,
- por cada quilómetro suplementar : 0,02 ecu por tonelada ;

Azeite :

- pelos primeiros 200 quilómetros : 20,00 ecus por tonelada,
- por cada quilómetro suplementar : 0,04 ecu por tonelada ;

Leite em pó :

- pelos primeiros 200 quilómetros : 10,00 ecus por tonelada,
 - por cada quilómetro suplementar : 0,04 ecu por tonelada ;
-