



IFAP Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.

MANUAL DO UTILIZADOR

MANUTENÇÃO DOS PRADOS PERMANENTES

PEDIDO E/OU COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE USO



Índice

1.	Enquadramento e considerações gerais	3
1.1	Portal do IFAP. Acesso à área reservada	3
1.2	Acesso à aplicação. Utilizador do “tipo” Beneficiário	5
1.3	Acesso à aplicação. Utilizador do “tipo” Entidade	7
2	Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso	8
2.1	Criação de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso	8
2.2	Preenchimento de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso e validações básicas	10
2.3	Guardar e Editar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso	13
2.4	Validar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso. Erros impeditivos e avisos de alerta	14
2.4.1	Lista de Erros Impeditivos e Avisos de Alerta	16
2.4.2	Correção de Erros	16
2.5	Eliminar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso	21
2.6	Submeter um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso	22
2.7	Imprimir um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso	23
2.8	Consultar / Procurar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso	24

1. Enquadramento e considerações gerais

O presente manual tem como objetivo auxiliar na elaboração do formulário **Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso**, disponível na área reservada do portal do IFAP, onde é possível efetuar alteração de uso em áreas classificadas como prados e pastagens permanentes.

Na área pública e reservada do IFAP encontra-se disponível informação sobre a Manutenção dos Prados Permanentes: **Ajudas/Apoios » Ajudas no Pedido Único » Greening » Pastagens Permanentes**.

A recolha do pedido poderá ser efetuada pelas Entidades acreditadas ou pelo Beneficiário e não deverá ser enviado ao IFAP qualquer suporte em papel do formulário.

A opção de impressão encontra-se disponível com o objetivo de fornecer ao beneficiário uma cópia das parcelas para as quais solicitou/comunicou alteração de uso.

1.1 Portal do IFAP. Acesso à área reservada

O acesso ao portal do IFAP faz-se através do endereço <http://www.ifap.pt>.

Para aceder à aplicação de recolha do formulário **Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso** em prados ou pastagens permanentes, deverá aceder à opção Área Reservada (figura 1) inserindo o utilizador e a respetiva palavra-chave (password) (figura 2).

Para além do acesso ao formulário também é possível na área reservada visualizar o **Manual do Utilizador do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso** em Manuais (figura 3) ou no rodapé da página do Portal (figura 4).

Na opção **O Meu Processo**, os beneficiários poderão consultar a informação das parcelas com área classificada como pastagem permanente que fazem parte da exploração acedendo ao documento **Direitos e Compromissos do Beneficiário** disponível em **Superfícies» Direitos e Compromissos do Beneficiário** (figura 5).

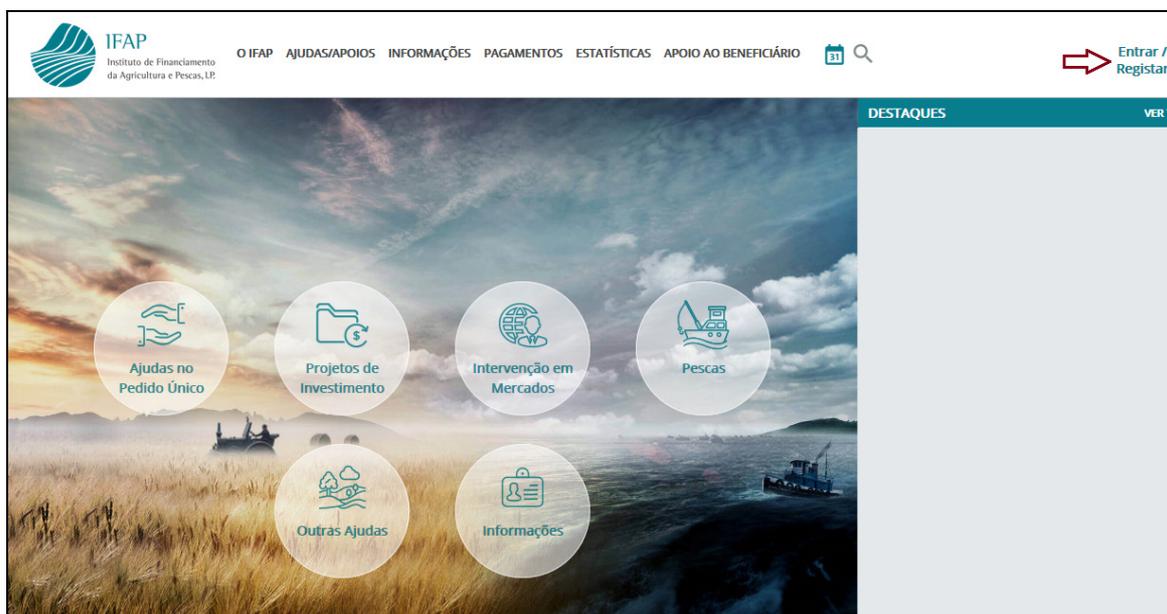


Figura 1 – Portal do IFAP. Opção de acesso à área reservada

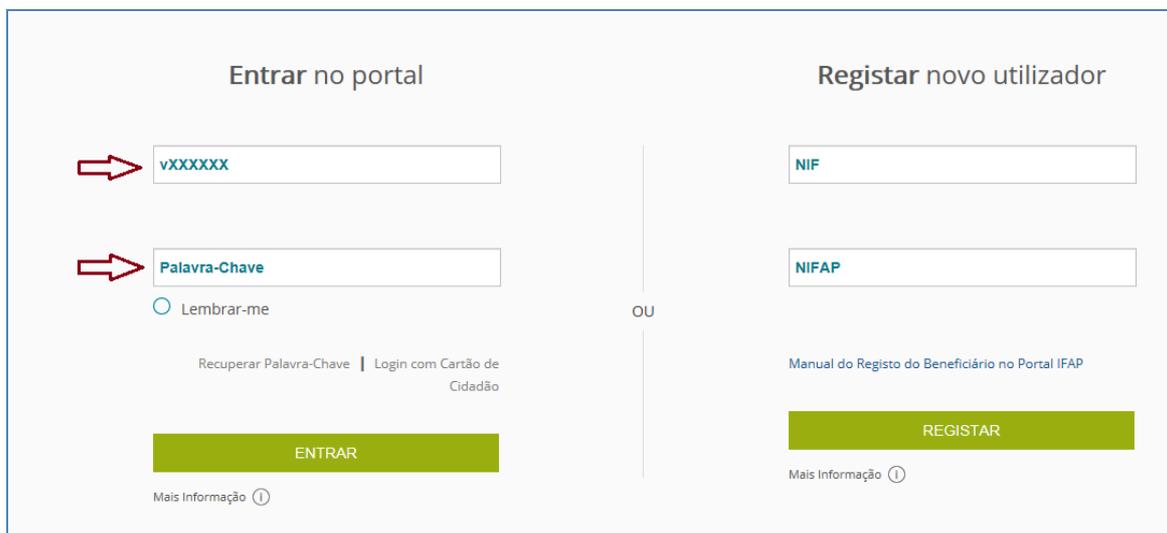


Figura 2 – Portal do IFAP. Inserção de utilizador e palavra passe

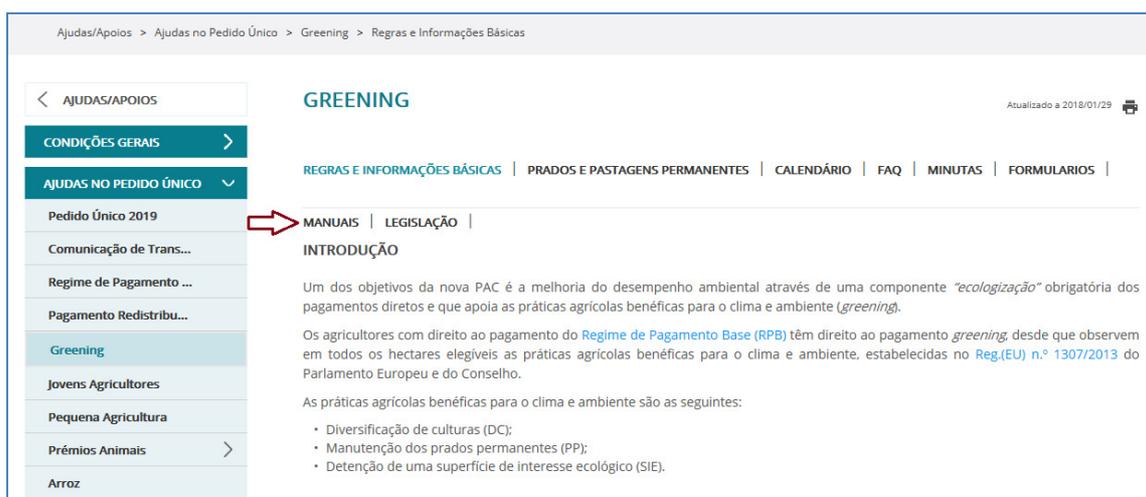


Figura 3 – Acesso ao Manual do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso



Figura 4 – Acesso ao Manual do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

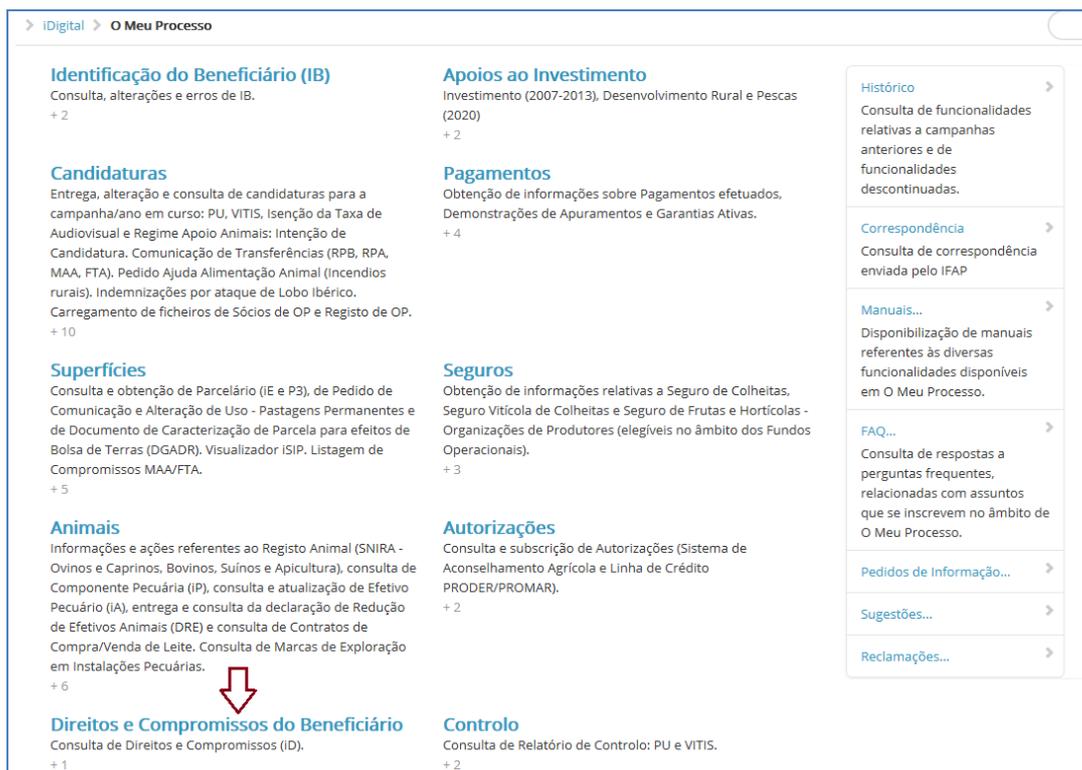


Figura 5 – Menu *Meu processo* onde consta a opção *Direitos e Compromissos do Beneficiário*

1.2 Acesso à aplicação. Utilizador do “tipo” Beneficiário

Os beneficiários registados no portal do IFAP têm a possibilidade de efetuar o Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso, através da aplicação disponível em **O Meu Processo» Superfícies » Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso**(figuras 6, 7 e 8).

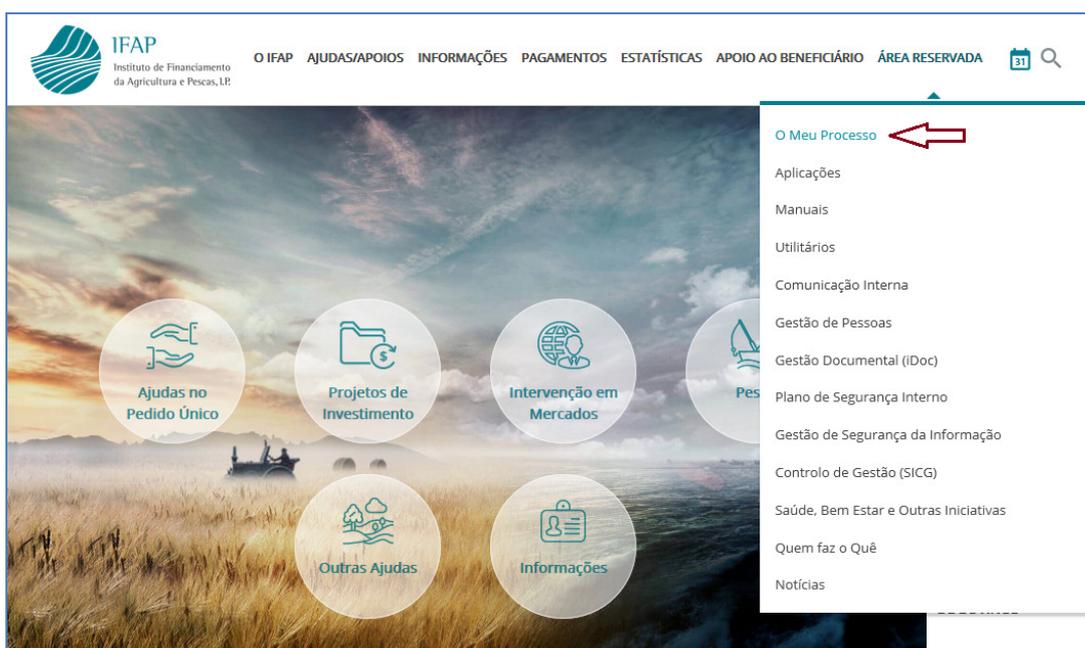


Figura 6 – Acesso ao Meu Processo na área reservada do Portal do IFAP



O Meu Processo

Bem-vindo ao Meu Processo. Este espaço é seu e contém informações do seu interesse. Utilize-o e explore-o.

IDigital > O Meu Processo

Identificação do Beneficiário (IB)
Consulta, alterações e erros de IB.
+ 2

Candidaturas
Entrega, alteração e consulta de candidaturas para a campanha/ano em curso: PU, VITIS, Isenção da Taxa de Audiovisual e Regime Apoio Animais: Intenção de Candidatura. Comunicação de Transferências (RPB, RPA, MAA, FTA). Pedido Ajuda Alimentação Animal (Incêndios rurais). Indemnizações por ataque de Lobo Ibérico. Carregamento de ficheiros de Sócios de OP e Registo de OP.
+ 11

Superfícies
Consulta e obtenção de Parcelário (IE e P3), de Pedido de Comunicação e Alteração de Uso - Pastagens Permanentes e de Documento de Caracterização de Parcela para efeitos de Bolsa de Terras (DGADR). Visualizador iSIP. Listagem de Compromissos MAA/FTA.
+ 5

Animais
Informações e ações referentes ao Registo Animal (SNIRA - Ovinos e Caprinos, Bovinos, Suínos e Apicultura), consulta de Componente Pecuária (IP), consulta e atualização de Efetivo Pecuário (IA), entrega e consulta da declaração de Redução de Efetivos Animais (DRE) e consulta de Contratos de

Apoios ao Investimento
Investimento (2007-2013), Desenvolvimento Rural e Pescas (2020)
+ 2

Pagamentos
Obtenção de informações sobre Pagamentos efetuados, Demonstrações de Apuramentos e Garantias Ativas.
+ 4

Seguros
Obtenção de informações relativas a Seguro de Colheitas, Seguro Vitícola de Colheitas e Seguro de Frutas e Hortícolas - Organizações de Produtores (elegíveis no âmbito dos Fundos Operacionais).
+ 3

Autorizações
Consulta e subscrição de Autorizações (Sistema de Aconselhamento Agrícola e Linha de Crédito PRODER/PROMAR).
+ 2

Histórico
Consulta de funcionalidades relativas a campanhas anteriores e de funcionalidades descontinuadas.

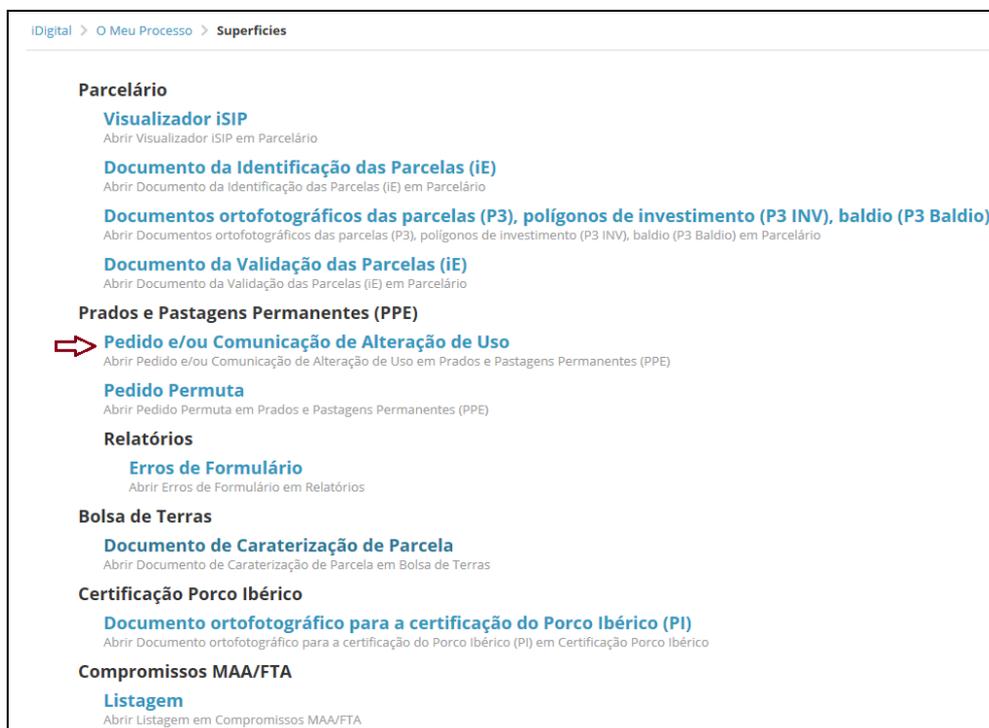
Pagamentos Indevidos/Contencioso
Consulta de informação síntese sobre Processos. Obtenção de informações referentes a dívidas e respetivas referências Multibanco.

Correspondência
Consulta de correspondência enviada pelo IFAP

Manuais...
Disponibilização de manuais referentes às diversas funcionalidades disponíveis em O Meu Processo.

FAQ...
Consulta de respostas a

Figura 7 – Menu Superfícies para aceder ao Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso



IDigital > O Meu Processo > Superfícies

Parcelário

Visualizador iSIP
Abrir Visualizador iSIP em Parcelário

Documento da Identificação das Parcelas (iE)
Abrir Documento da Identificação das Parcelas (iE) em Parcelário

Documentos ortofotográficos das parcelas (P3), polígonos de investimento (P3 INV), baldio (P3 Baldio)
Abrir Documentos ortofotográficos das parcelas (P3), polígonos de investimento (P3 INV), baldio (P3 Baldio) em Parcelário

Documento da Validação das Parcelas (iE)
Abrir Documento da Validação das Parcelas (iE) em Parcelário

Prados e Pastagens Permanentes (PPE)

Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso
Abrir Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso em Prados e Pastagens Permanentes (PPE)

Pedido Permuta
Abrir Pedido Permuta em Prados e Pastagens Permanentes (PPE)

Relatórios

Erros de Formulário
Abrir Erros de Formulário em Relatórios

Bolsa de Terras

Documento de Caraterização de Parcela
Abrir Documento de Caraterização de Parcela em Bolsa de Terras

Certificação Porco Ibérico

Documento ortofotográfico para a certificação do Porco Ibérico (PI)
Abrir Documento ortofotográfico para a certificação do Porco Ibérico (PI) em Certificação Porco Ibérico

Compromissos MAA/FTA

Listagem
Abrir Listagem em Compromissos MAA/FTA

Figura 8 – Acesso ao formulário do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso



Figura 9 – Ecrã relativo à recolha do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

1.3 Acesso à aplicação. Utilizador do “tipo” Entidade

O acesso ao formulário Pedido e/ou Comunicação Alteração Uso através do Técnico registado, é efetuado em **Aplicações > iDigital > Gestão de Formulários e Candidaturas > Prados e Pastagens Permanentes > Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso > Formulário Recolha** (figuras 10 e 11).

No caso do beneficiário se encontrar registado no portal do IFAP e se o formulário for criado pela Entidade através do login do técnico recetor a submissão só poderá ser feita com recurso à inserção da palavra-chave do beneficiário.

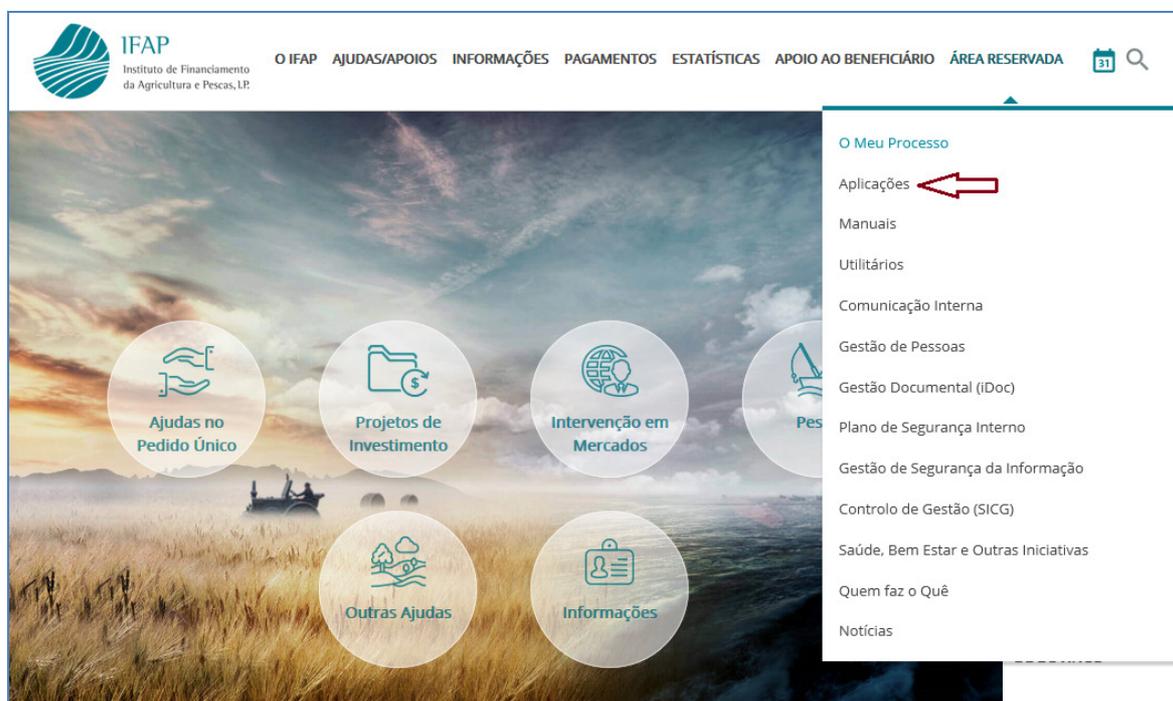


Figura 10 – Acesso às aplicações do portal do IFAP



Figura 11 – Acesso à Gestão de Formulários e Candidaturas

2 Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

O formulário Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso deve ser preenchido quando o beneficiário pretende efetuar uma alteração na ocupação cultural de uma parcela classificada como prado permanente. A aplicação disponível permitirá **inserir, consultar, alterar (editar), validar, submeter e imprimir** um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso para um beneficiário com um NIFAP válido.

2.1 Criação de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

Para iniciar a criação de um formulário, deverá ser indicado um NIFAP válido e selecionar o botão **Criar** (figura 12). Se for um utilizador do “tipo” Beneficiário o NIFAP já virá preenchido. No mesmo ecrã em que se efetua a criação de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso é também disponibilizada a funcionalidade de pesquisa (botão **Procurar** conforme se visualiza no canto inferior direito da figura 12). Os campos de critério de pesquisa são: NIFAP, NIF/NIPC, Número Doc e Utilizador. Os utilizadores “tipo” Beneficiário apenas podem pesquisar os seus formulários.



Figura 12 – Ecrã de criação de um formulário Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso.

O procedimento não permite criar um novo documento (formulário) se existir um outro documento para o mesmo NIFAP que ainda não tenha sido submetido ou eliminado, dando a mensagem “Já existe um documento não submetido para esse nifap” (figura 13). Desta forma, caso se pretenda apresentar alteração de uso para mais parcelas e existir um documento para esse NIFAP ainda por submeter, deverá aceder-se a esse documento selecionando o botão Procurar e proceder à sua edição (alteração) conforme descrito no capítulo 2.3.

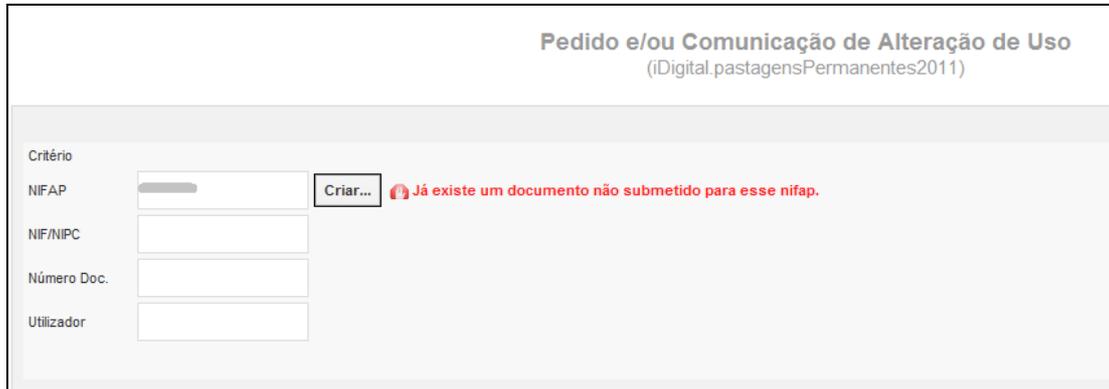


Figura 13 – Mensagem quando já existe um Pedido criado sem ser submetido ou eliminado

A partir do momento em que se cria o formulário é possível visualizar uma barra informativa com os dados relativos ao beneficiário e ao formulário em causa (figura 14).

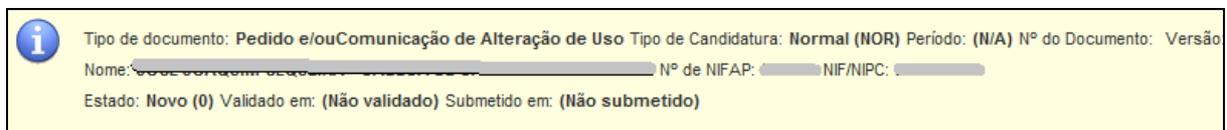


Figura 14 – Dados identificativos do beneficiário e do documento criado.

O Estado do formulário identifica o estado em que o documento se encontra:

- Novo (0) quando o documento ainda não foi gravado;
- Inicial (1) quando o documento já foi gravado mas ainda não foi validado sem erros impeditivos;
- Válido (3) quando o documento já foi validado sem erros impeditivos;
- Submetido (4) quando o documento já foi submetido e
- Eliminado (-1) quando o documento foi eliminado.

Após a recolha de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso com sucesso (**Submissão**), as parcelas para as quais se solicitou/comunicou alteração de uso ficam automaticamente sem a área classificada que foi proposta para alteração de uso, pelo que ao beneficiário bastará posteriormente inscrever no Pedido Único a cultura que pretende instalar.

Desta forma, **não está disponível a funcionalidade Substituição**. Se o beneficiário necessitar posteriormente de alterar o uso numa nova parcela ou na restante área classificada de uma parcela para a qual já tinha anteriormente efetuado um pedido, deverá ser recolhido e submetido um novo formulário.

Nos casos em que o beneficiário pretenda continuar a explorar uma área como prado ou pastagem permanente numa área da parcela para a qual solicitou alteração de uso, bastará para o efeito declarar a referida área da parcela no Pedido Único com a ocupação cultural de pastagem permanente.

2.2 Preenchimento de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso e validações básicas

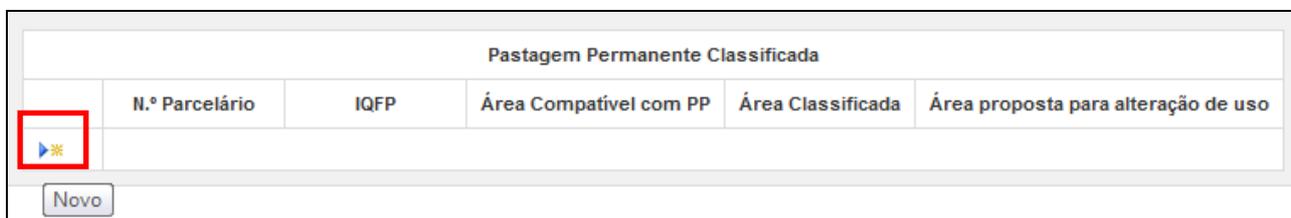
Após a criação do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso será aberta uma página para preenchimento do formulário constituída por dois separadores: **Rosto** e **Erros**.

O separador **Rosto** disponibiliza os campos necessários para a inserção da(s) parcela(s) para a(s) qual(ais) se solicita/comunica a alteração de uso. Para iniciar o preenchimento do formulário, deve premir-se o botão  (**Novo**) ficando disponíveis os campos para preenchimento dos elementos relativos à primeira parcela na qual se pretende alterar o uso (figura 15). Apenas será possível inserir dados nos campos com linha de contorno .

Existem dois campos de preenchimento no formulário:

Nº parcelário: O primeiro campo a preencher será o Nº de Parcelário que estará disponível através de uma lista de valores contendo todas as parcelas que se encontram classificadas como pastagem permanente no Parcelário (Sistema de Identificação Parcelar - SIP) em nome do beneficiário (figura 16);

Área Proposta: Esta área corresponderá à área que se pretende alterar para outra cultura e que se encontra classificada como pastagem permanente.



Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
					
<input type="button" value="Novo"/>					

Figura 15 – Ecrã do Rosto com o botão “Novo” para preenchimento dos dados de uma parcela.



Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
✓ ◀	<Seleccione> <Seleccione> 7003 7009 004 011 012 3004 004 020 004				<input type="text"/>
iDigital.pastagensPermanentes2011@T (v13.13.13) [074-1]					

Figura 16 – Ecrã de Rosto do formulário e início da recolha dos elementos relativos à parcela.

Os outros três campos do formulário são preenchidos automaticamente após a seleção da parcela e correspondem à informação associada à parcela que consta no Sistema de Identificação Parcelar (Parcelário):

IQFP (Índice de Qualificação Geográfica da Parcela) – índice atribuído no âmbito do Sistema de Identificação de Parcelas (SIP) que expressa a fisiografia da parcela, tendo em consideração os declives médios e máximos conforme Despacho Normativo nº 6/2015 de 20 de fevereiro.

Chama-se a atenção, que numa parcela com IQFP igual a 4 ou 5, a alteração de uso deverá respeitar a Norma das Boas Condições Agrícolas e Ambientais das Terras respetiva: Ocupação Cultural das parcelas com IQFP 4 ou a Ocupação Cultural das parcelas com IQFP 5, expressas no Despacho Normativo nº 6/2015 (ver códigos de erro 5 e 10 no capítulo 2.4.).

Área compatível com PP: corresponde à máxima área elegível para pastagem permanente tendo em conta a ocupação cultural do solo da parcela no Sistema de Identificação Parcelar iSIP e que inclui o grau de cobertura e a elegibilidade do sobcoberto.

Área classificada: Área de compromisso de pastagem permanente.

O campo **Área Proposta para alteração de Uso** deverá ser preenchido com a **área na qual o beneficiário pretende solicitar/comunicar a alteração de uso** e deverá ser inferior ou igual à área classificada como pastagem permanente, caso contrário será visualizada a mensagem “Valor superior à área classificada” (figura 17).

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
✓ ◀	.....7003	3	1.79	0.26	0.27  Valor Superior à area classificada!

Figura 17 – Mensagem quando é inserida uma área proposta superior à área classificada como pastagem permanente.

O preenchimento da área deverá ser efetuado em hectares e se tiver casas decimais deverá utilizar-se o ponto em vez da vírgula. A colocação de vírgula origina o erro visualizado na figura 18, “Deve inserir números inteiros maiores que zero ou decimais utilizando ponto em vez de vírgula”.

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
✓ ◀	.....7003	3	1.79	0.26	0.26  Deve inserir numeros inteiros maiores que zero ou decimais utilizando ponto em vez de virgula

Figura 18 – Erro que se visualiza quando utilizada vírgula em vez de ponto no campo Área Proposta.

Após o preenchimento dos dados da primeira parcela, deverá proceder-se à sua gravação premindo o “visto” a negro do botão   (Guardar) que se encontra no lado esquerdo da parcela para que os dados fiquem guardados em memória (figura 19).

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
	J7003	3	1.79	0.26	0.26

Figura 19 – Ecrã do rosto com visualização do botão para gravação dos dados da primeira parcela.

Após a gravação desse registo é visualizado o botão  (Novo) no registo seguinte. Caso se pretenda acrescentar uma nova parcela deverá premir-se esse botão ficando disponível os campos para preenchimento dos dados da nova parcela (figura 20). Caso contrário dever-se-á proceder à gravação do pedido conforme descrito no ponto 2.3.

A área final que ficará classificada como pastagem permanente na parcela após a submissão do pedido corresponderá à diferença entre a área classificada inicial e a área proposta.

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
 	7003	3	1.79	0.26	0.26
					

Figura 20 – Ecrã do rosto com visualização do botão “Novo” para preenchimento de nova parcela.

No caso de se pretender alterar (*editar*) os dados em algumas das parcelas já gravadas selecciona-se o lápis amarelo  (*Editar*) que permite alterar os dados já inseridos para a parcela. Pelo contrário, se se pretender eliminar uma parcela selecciona-se a cruz vermelha  (*Eliminar*) (figura 21).

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
 	7003	3	1.79	0.26	0.26
 	7009	4	1.21	1.21	1.21
					

Figura 21 - Ecrã do rosto com visualização do botão “*Editar*” (lápis amarelo) para alteração de dados ou do botão “*Eliminar*” (botão com a cruz vermelha) para eliminação da parcela.

Para cancelar uma nova linha de registo que se tenha “aberto” por lapso deverá premir-se a seta preta do botão (*Cancelar*). Essa nova linha será eliminada (figura 22).

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
	7003	3	1.79	0.26	0.26
	7009	4	1.21	1.21	1.21
✓ ◀	<Selecione>				

Figura 22 – Ecrã do rosto para visualização do botão “Cancelar” do novo registo.

Não é possível inserir no mesmo formulário a mesma parcela em linhas (registos) diferentes. Essa situação, após guardar a parcela no botão guardar (visto), origina o erro visualizado na figura 23. Deverá cancelar a introdução dessa parcela na seta preta ou inserir o parcelário correto.

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
	7003	3	1.79	0.26	0.26
	7009	4	1.21	1.21	1.0
✓ ◀	7009	4	1.21	1.21	0.21

Parcela já declarada.

Figura 23 – Mensagem quando é inserida a mesma parcela em mais de uma linha (registo).

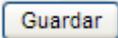
O campo Área Proposta para alteração de uso é de preenchimento obrigatório, pelo que se guardar uma parcela antes do seu preenchimento é visualizado o erro na figura 24.

Pastagem Permanente Classificada					
	N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso
	003	3	1.79	0.26	0.26
	7009	4	1.21	1.21	1.0
✓ ◀	3004	4	1.57	0.47	

Campo Obrigatório!

Figura 24 – Se for selecionado um nº de parcelário é obrigatório o preenchimento do campo Área Proposta.

2.3 Guardar e Editar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

Após a inserção de todas as parcelas para as quais se pretenda solicitar/comunicar a alteração do uso ou de cada vez que se insira uma parcela dever-se-á proceder à gravação do formulário no botão  disponível por cima do separador Rosto. Este procedimento é recomendável uma vez que poderá evitar a perda de informação se ocorrerem, eventualmente, problemas na rede.

Após a gravação passam a ser visualizados os botões **Editar, Validar, Imprimir e Sair** (figura 25).



Pastagem Permanente Classificada					
N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Área proposta para alteração de uso	
..... 719	3	0.95	0.95	0.01	
..... 007	2	0.59	0.59	0.02	

Figura 25 – Ecrã de rosto após gravação do formulário.

No entanto, caso se pretenda alterar algumas das parcelas já recolhidas ou acrescentar uma nova parcela ao formulário é necessário ativar o modo de edição para se poderem manipular os dados, bastando para isso pressionar o botão *Editar*, sendo disponibilizado novamente o acesso às parcelas recolhidas. A alteração dos dados na parcela ou o acrescento de uma nova parcela efetua-se conforme descrito no capítulo anterior.

Para fechar o modo de Edição e gravar os dados alterados e/ou inseridos deve premir-se novamente o botão *Guardar*. Após esta ação, os dados serão atualizados no ecrã. Se for pressionado o botão *Cancelar* antes da gravação das alterações é encerrado o modo de Edição e são perdidas as alterações efetuadas.

Após a primeira gravação, o Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso tem 15 dias para ser submetido. Caso contrário, será eliminado pelo sistema ficando apenas disponível para consulta.

2.4 Validar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso. Erros impeditivos e avisos de alerta

Após a gravação de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso fica disponível a opção **Validar**.

A validação consiste na verificação do cumprimento das regras associadas às parcelas para as quais foi apresentado o formulário. Para tal, foram parametrizados **dois tipos de erros**:

Erros Impeditivos: que impedem a submissão do documento, sendo necessário a sua correção e;

Avisos de Alerta (erros não impeditivos): que correspondem a mensagens que informam sobre determinada situação permitindo a submissão do formulário.

Quando existem erros é visualizada uma mensagem na parte superior do Separador de Rosto. Os erros encontram-se listados no Separador dos Erros.

No caso de existirem Erros Impeditivos visualiza-se na parte superior do ecrã um alerta vermelho com a mensagem "Foram encontrados erros Impeditivos, por favor consulte o Separador de Erros" (figura 26).

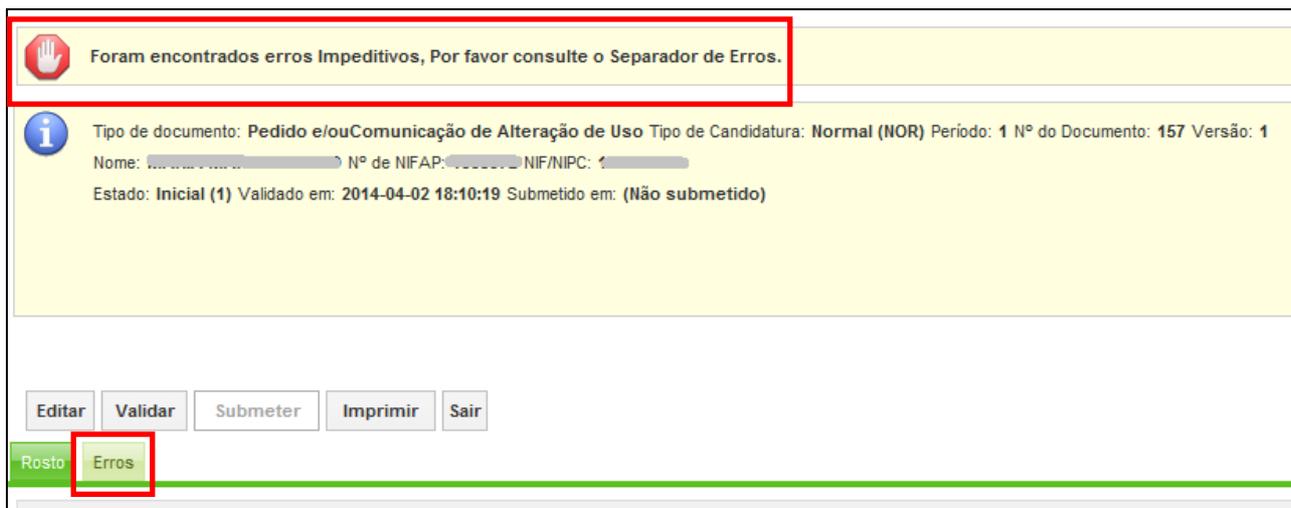


Figura 26 – Mensagem na parte superior do ecrã indicando a existência de erro impeditivo.

No caso de existirem somente *Avisos de Alerta*, após validação o documento passa ao *Estado Valido (3)* e visualiza-se na parte superior do ecrã um alerta azul com a mensagem “Documento validado com sucesso mas com ERROS DE ALERTA” (figura 27) mencionando a existência de alertas que se podem visualizar no Separador Erros com um alerta amarelo. Fica disponível o botão *Submeter*.

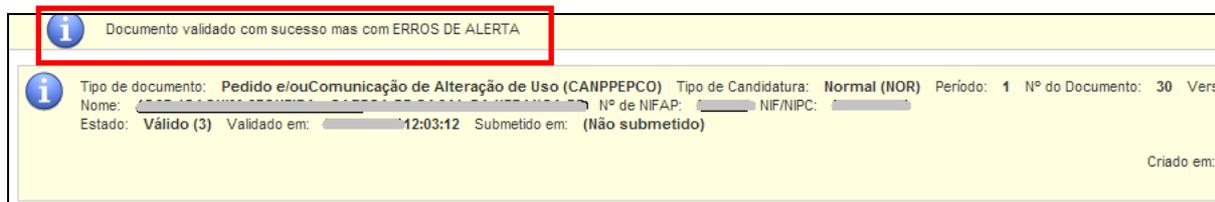


Figura 27 - Mensagem na parte superior do ecrã quando não existem erros impeditivos mas existem avisos de alerta.

Se não existirem Erros Impeditivos nem Avisos de Alerta, após a operação de validação visualiza-se a mensagem “Documento validado com sucesso”, sendo também ativado o botão *Submeter* (figura 28).

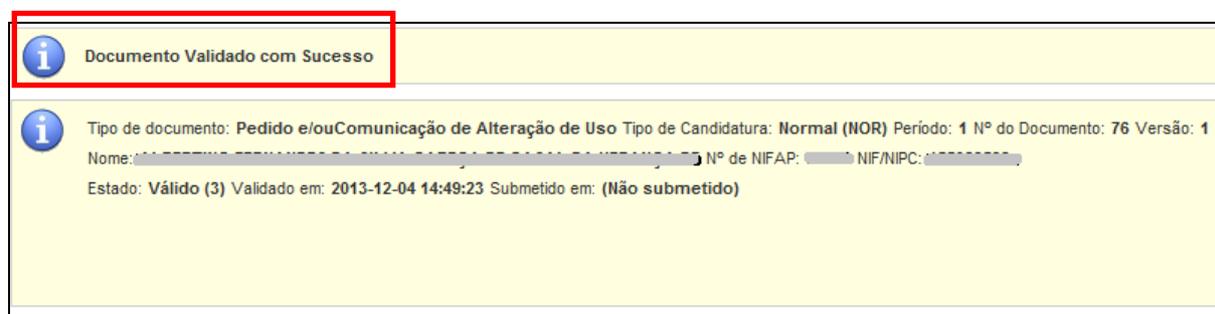


Figura 28 – Formulário sem erros impeditivos nem avisos de alerta “Validação com Sucesso”.

2.4.1 Lista de Erros Impeditivos e Avisos de Alerta

O Separador Erros é constituído por um quadro com várias colunas que permitem identificar o erro e facilitar a sua correção. Os tipos de erros impeditivos e avisos de alerta encontram-se listados no quadro seguinte:

Tipo de Erro	Código do Erro	Descrição do Erro
Impeditivo	2	Valor inválido para a área proposta
	4	Parcela com permuta efetuada nos últimos 5 anos
	6	Plafond de área disponível insuficiente para a área proposta a alteração de uso
	7	Áreas do parcelário alteradas
	8	Parcela inexistente no Parcelário
	9	Pedido sem dados
	11	Parcela com área de prado permanente ambientalmente sensível
Alerta	5	Parcela com IQFP 4 ou 5. Atenção às restrições nas culturas de acordo com as Normas das Boas Condições Agrícolas e Ambientais

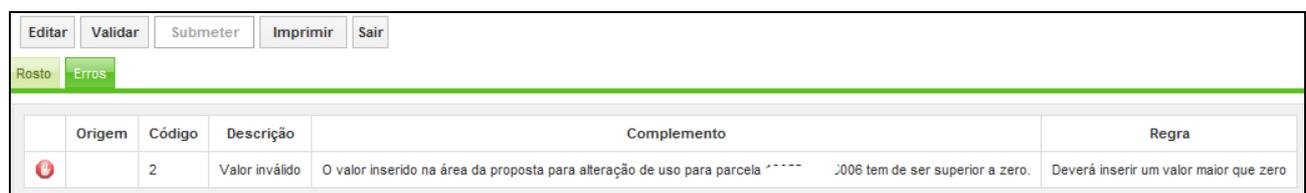
2.4.2 Correção de Erros

Para corrigir os erros é necessário voltar ao separador Rosto e premir o botão Editar para efetuar as correções necessárias no formulário.

Código de Erro 2 – Impeditivo: Valor inválido para a área proposta

Descrição e modo de correção – “O valor inserido na área proposta para alteração de uso para a parcela XXXX tem de ser superior a zero”.

Deverá inserir um valor maior que zero mas igual ou inferior à área classificada (figura 29).



Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
	2	Valor inválido	O valor inserido na área da proposta para alteração de uso para parcela 'XXXX' .0006 tem de ser superior a zero.	Deverá inserir um valor maior que zero

Figura 29 – Erro impeditivo 2 quando inserida uma área proposta igual a zero.

Código de Erro 4 – Impeditivo: Parcela com permuta efetuada nos últimos 5 anos

Descrição e modo de correção – “O parcelário XXXX foi permutado nos últimos 5 anos não sendo possível a sua alteração”.

Estas situações correspondem a parcelas para onde foi transferida por permuta área de pastagem permanente nos últimos cinco anos, pelo que não poderá ser efetuada alteração de uso. Só decorridos cinco anos a contar da data da permuta é possível efectuar alteração de uso nessa área (figura 30).

Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
	4	Parcela com permuta efectuada nos últimos 5 anos	O parcelário .....2008 foi permutado nos últimos 5 anos, não sendo possível a sua alteração.	Todas as parcelas cuja data de alteração seja inferior a 5 anos
	4	Parcela com permuta efectuada nos últimos 5 anos	O parcelário .....3008 foi permutado nos últimos 5 anos, não sendo possível a sua alteração.	Todas as parcelas cuja data de alteração seja inferior a 5 anos
	4	Parcela com permuta efectuada nos últimos 5 anos	O parcelário .....2005 foi permutado nos últimos 5 anos, não sendo possível a sua alteração.	Todas as parcelas cuja data de alteração seja inferior a 5 anos

Figura 30 – Erro impeditivo 4 quando são inseridas parcelas correspondentes a novas parcelas resultantes de permuta efetuada à menos de cinco anos.

Código de Erro 5 – Aviso de Alerta: Parcela com IQFP 4 ou 5. Atenção às restrições nas culturas de acordo com as Normas das Boas Condições Agrícolas e Ambientais (figura 31).

Descrição – “O parcelário XXXX tem um IQFP que restringe os tipos possíveis de cultura”.

Este Aviso de Alerta pretende chamar a atenção para a existência de restrições nas culturas que se pretendam instalar nas parcelas com IQFP 4 ou 5, uma vez que deverão cumprir a Norma das Boas Condições Agrícolas e Ambientais respetiva: Ocupação Cultural das parcelas com IQFP 4 ou a Ocupação Cultural das parcelas com IQFP 5, expressas no Despacho Normativo nº 6/2015 de 20 de fevereiro.

<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Validar"/>	<input type="button" value="Submeter"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Sair"/>
Rosto Erros				
Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
	5	Parcela com IQFP 4 ou 5. Atenção às restrições nas culturas de acordo com as Normas das Boas Condições Agrícolas e Ambientais	O parcelário .....8005 tem um IQFP que restringe os tipos possíveis de cultura.	

Figura 31 – Separador de erros onde é visualizado o Erro/Aviso de Alerta correspondente à recolha de parcelas com IQFP 4 ou 5. Permite a Submissão do formulário.

Código de Erro 6 – Impeditivo: Plafond de área disponível insuficiente para a área proposta a alteração de uso

Descrição – “As áreas propostas são superiores à área de plafond disponível”.

Este erro não é passível de ser resolvido por retificação do formulário uma vez que é intrínseco ao sistema de gestão das áreas de pastagem permanente sendo originado se for esgotado o plafond de área disponível para alterações de uso em Portugal para o ano em causa (figura 32).

Rosto Erros				
Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
	6	Plafond de area disponível insuficiente para a area proposta a alteração de uso	A areas propostas são superiores à area de plafond disponível	Todas as parcelas

Figura 32 – Erro impeditivo quando a área de Plafond disponível para alterações de uso for esgotada.

Código de Erro 7 – Impeditivo: Áreas do parcelário alteradas

Descrição e modo de correção – “As áreas do parcelário XXX foram modificadas” (figuras 33 e 34).

Após a recolha e gravação de uma parcela num documento ainda não submetido, se entretanto existirem alterações na parcela ao nível do Parcelário, o procedimento dá uma mensagem de erro aquando da validação e/ou da submissão. Para regularizar este erro dever-se-á:

- eliminar a parcela em questão, guardar o Pedido e sair do mesmo;
- aceder novamente ao pedido e editá-lo. Dever-se-á então criar uma nova linha com a parcela em questão. A informação da parcela já se encontrará atualizada de acordo com os novos dados constantes do Parcelário. Para evitar este tipo de erro, as alterações que sejam necessárias efetuar no Parcelário, deverão ser feitas antes da criação do formulário.

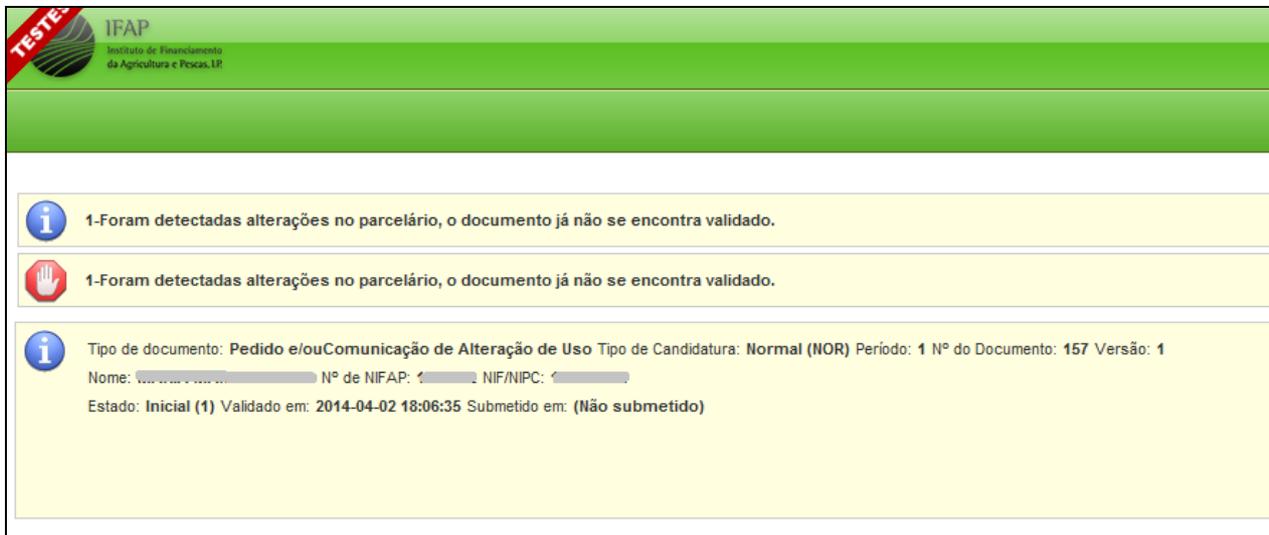


Figura 33 – Mensagem que se visualiza quando ocorrem alterações numa parcela após criação do Pedido

<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Submeter"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Sair"/>					
Rosto Erros					
Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra	
	7	Áreas do Parcelário alteradas	As áreas do parcelário .....6006 foram modificadas	Deverá actualizar a parcela	

Figura 34 – Erro que se visualiza no separador de Erros quando ocorrem alterações no Parcelário

Código de Erro 8 – Impeditivo: Parcela inexistente no Parcelário

Descrição e modo de correção – “O parcelário XXX deixou de existir ou de estar associado ao NIFAP”.

Se após a recolha e gravação de uma parcela num formulário ainda não submetido, a parcela deixar de existir no Sistema de Identificação Parcelar por alterações aí ocorridas, o procedimento dá uma mensagem de erro impeditivo aquando da validação ou da submissão. Nessas situações, deverá eliminar-se do formulário a parcela em causa. O erro impeditivo 7 é também gerado nesta situação (figura 35).

<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Submeter"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Sair"/>					
Rosto Erros					
Origem	Código	Descrição	Complemento		Regra
	7	Áreas do Parcelário alteradas	As áreas do parcelário	1004 foram modificadas	Deverá actualizar a parcela
	8	Parcela Inexistente no Parcelário	O parcelário	14004 deixou de existir ou de estar associado ao nifap.	Deverá remover o parcelário

Figura 35 – Erro impeditivo quando a parcela deixa de existir no Parcelário

Código de Erro 9 – Impeditivo: Pedido sem dados

Descrição e modo de correção – “Tentou validar um pedido vazio, tem de introduzir dados para a respetiva validação”.

É necessário inserir pelo menos uma parcela para proceder à submissão de um pedido (figura 36).

<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Submeter"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Sair"/>					
Rosto Erros					
Origem	Código	Descrição	Complemento		Regra
	9	Pedido sem dados	Tentou validar um pedido vazio, tem de introduzir dados para a respetiva validação.		Inserir dados no Pedido

Figura 36 – Erro impeditivo quando é validado um pedido sem parcelas.

Código de erro 11 – Erro impeditivo: Parcela com área de prado permanente ambientalmente sensível

Descrição – “O parcelário XXX possui XX,XX hectares de área de pastagem permanente ambientalmente sensível. A alteração de uso nesta parcela deverá ser formalizada por escrito ao IFAP/Departamento de Ajudas Diretas/Núcleo da Condicionalidade e POSEI, pelo que a deverá eliminar do formulário. No entanto, chama-se a atenção de que os requerentes candidatos ao Regime de Pagamento Base não podem lavrar nem alterar o uso na área que consta como pastagem permanente ambientalmente sensível” (figura 37).

A alteração de uso em parcelas com área de pastagem permanente ambientalmente sensível só poderá ser efetuada solicitando a sua alteração por escrito ao IFAP, indicando a cultura que pretende instalar na parcela e tendo em atenção as restrições decorrentes das normas das Boas Condições Agrícolas e Ambientais das Terras decorrentes do IQFP da parcela: Ocupação Cultural das parcelas com IQFP 4 ou a Ocupação Cultural das parcelas com IQFP 5, expressas no Despacho Normativo nº 6/2015 de 20 de fevereiro. A parcela deverá ser eliminada do formulário para poder submeter o pedido com as restantes parcelas.

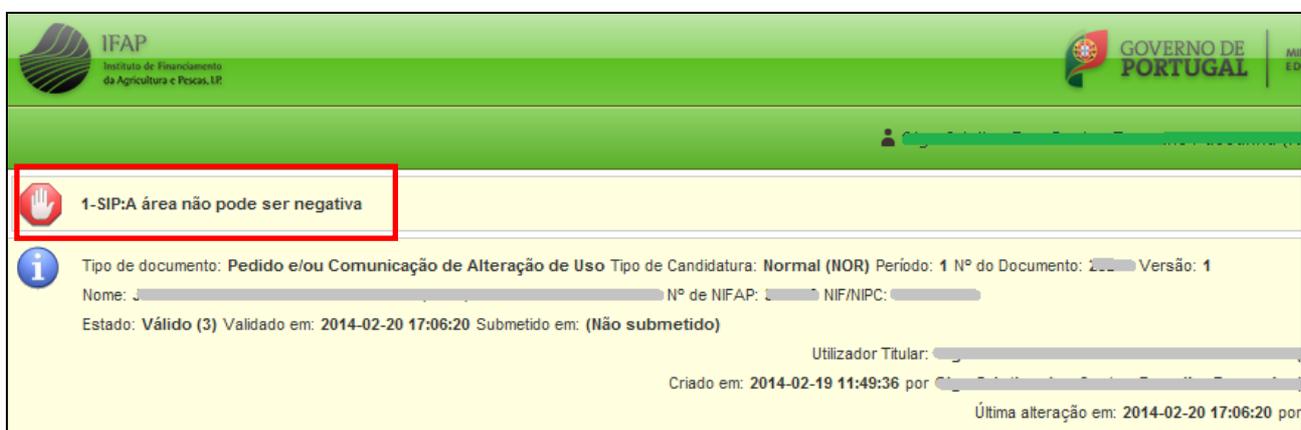
Chama-se a atenção de que os requerentes candidatos ao Regime de Pagamento Base não podem lavrar nem alterar o uso nas áreas de pastagem permanente ambientalmente sensível, pelo que a alteração de uso nestas parcelas só poderá ser efetuada na restante área da parcela que não seja como ambientalmente sensível. A ocupação do solo no Parcelário deverá estar em conformidade com a cultura instalada.

Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
	11	Parcela com área de prado permanente ambientalmente sensível	O parcelário 1350311371200 possui 3,47 hectares de área de pastagem permanente ambientalmente sensível. A alteração de uso nesta parcela deverá ser formalizada por escrito ao IFAP/Departamento de Ajudas Diretas/Núcleo da Condicionalidade e POSEI, pelo que a deverá eliminar do formulário. No entanto, chama-se a atenção de que os requerentes candidatos ao Regime de Pagamento Base não podem lavrar nem alterar o uso na área que consta como pastagem permanente ambientalmente sensível	Todas as parcelas com cruzamento com o Layer de Pastagens Permanentes Ambientalmente Sensíveis

Figura 37 – Erro impeditivo relativo às parcelas contendo área de pastagem permanente ambientalmente sensível

Outro tipo de erros impeditivos que poderão ocorrer aquando da validação / submissão

Existem dois tipos de erro impeditivo que não permitem a submissão do Pedido relacionados com alterações ocorridas na parcela ao nível do Parcelário e que não são reportados no Separador de Erros (figuras 38 e 39).



The screenshot shows the IFAP portal interface. At the top, there are logos for IFAP and GOVERNO DE PORTUGAL. Below the navigation bar, a red-bordered box highlights an error message: "1-SIP:A área não pode ser negativa". Below this, there is a summary of the document: "Tipo de documento: Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso", "Tipo de Candidatura: Normal (NOR)", "Período: 1", "Nº do Documento: 2014-02-20", "Versão: 1". Other details include "Nome: J...", "Nº de NIFAP: 2014-02-20", "NIF/NIPC: ...", "Estado: Válido (3)", "Validado em: 2014-02-20 17:06:20", "Submetido em: (Não submetido)", "Utilizador Titular: ...", "Criado em: 2014-02-19 11:49:36", and "Última alteração em: 2014-02-20 17:06:20".

Figura 38 – Erro impeditivo que poderá ser gerado quando ocorrerem alterações no Parcelário



The screenshot shows the IFAP portal interface. At the top, there are logos for IFAP and GOVERNO DE PORTUGAL. Below the navigation bar, a red-bordered box highlights an error message: "3-SIP:Área PP superior à área compatível PP da parcela/área dispon. do baldio". Below this, there is a summary of the document: "Tipo de documento: Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso", "Tipo de Candidatura: Normal (NOR)", "Período: 1", "Nº do Documento: 2014-03-26", "Versão: 1". Other details include "Nome: ...", "Nº de NIFAP: 2014-03-26", "NIF/NIPC: ...", "Estado: Válido (3)", "Validado em: 2014-03-26 16:26:42", "Submetido em: (Não submetido)", "Utilizador Titular: Ma...", "Criado em: 2014-03-26 16:11:05", and "Última alteração em: 2014-03-26 16:26:42".

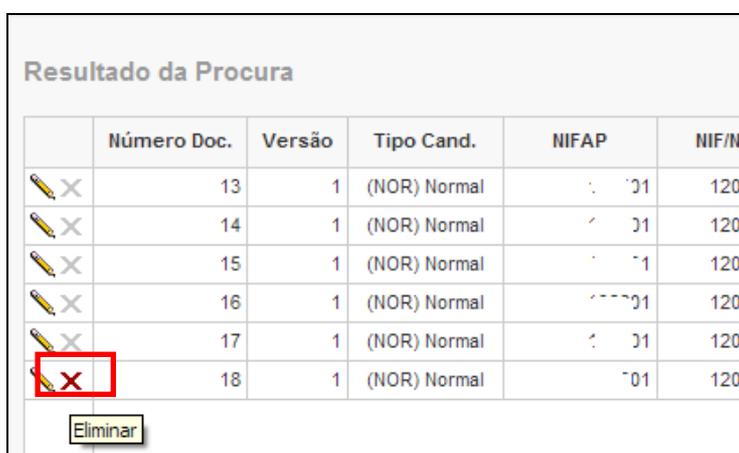
Figura 39 – Erro impeditivo que poderá ser gerado quando ocorrerem alterações no Parcelário

No caso do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso estar a ser elaborado pelo Beneficiário e surgir alguma destas duas situações anteriores, poderá comunicar a situação através do formulário disponível na opção Help Desk, existente no canto superior direito da página de entrada do portal do IFAP (www.ifap.pt), seleccionando a opção idigital ou O Meu Processo no campo Aplicação e descrevendo a situação ocorrida.

No caso do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso estar a ser elaborado por uma Entidade e surgir alguma destas situações, a mesma poderá ser reportada através da Página de Ajuda e Suporte da aplicação *GitLab*.

2.5 Eliminar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

Após a criação de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso, se por algum motivo o utilizador o pretender eliminar deverá utilizar o botão X (figuras 40 e 41) que se visualiza no início da linha do formulário que se obtém através do modo de Consulta (ver capítulo 2.8.).



	Número Doc.	Versão	Tipo Cand.	NIFAP	NIF/NI
 	13	1	(NOR) Normal	100001	120
 	14	1	(NOR) Normal	100001	120
 	15	1	(NOR) Normal	100001	120
 	16	1	(NOR) Normal	100001	120
 	17	1	(NOR) Normal	100001	120
 	18	1	(NOR) Normal	100001	120

Eliminar

Figura 40 – Ecrã onde se visualiza o resultado da consulta de uma Comunicação de Alteração e o botão eliminar.

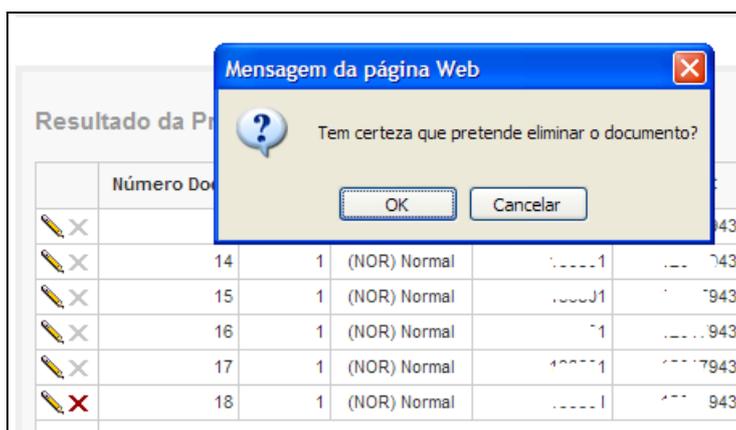


Figura 41 – Ecrã parcial onde se visualiza a mensagem após se ter selecionado o botão de eliminação da Comunicação.

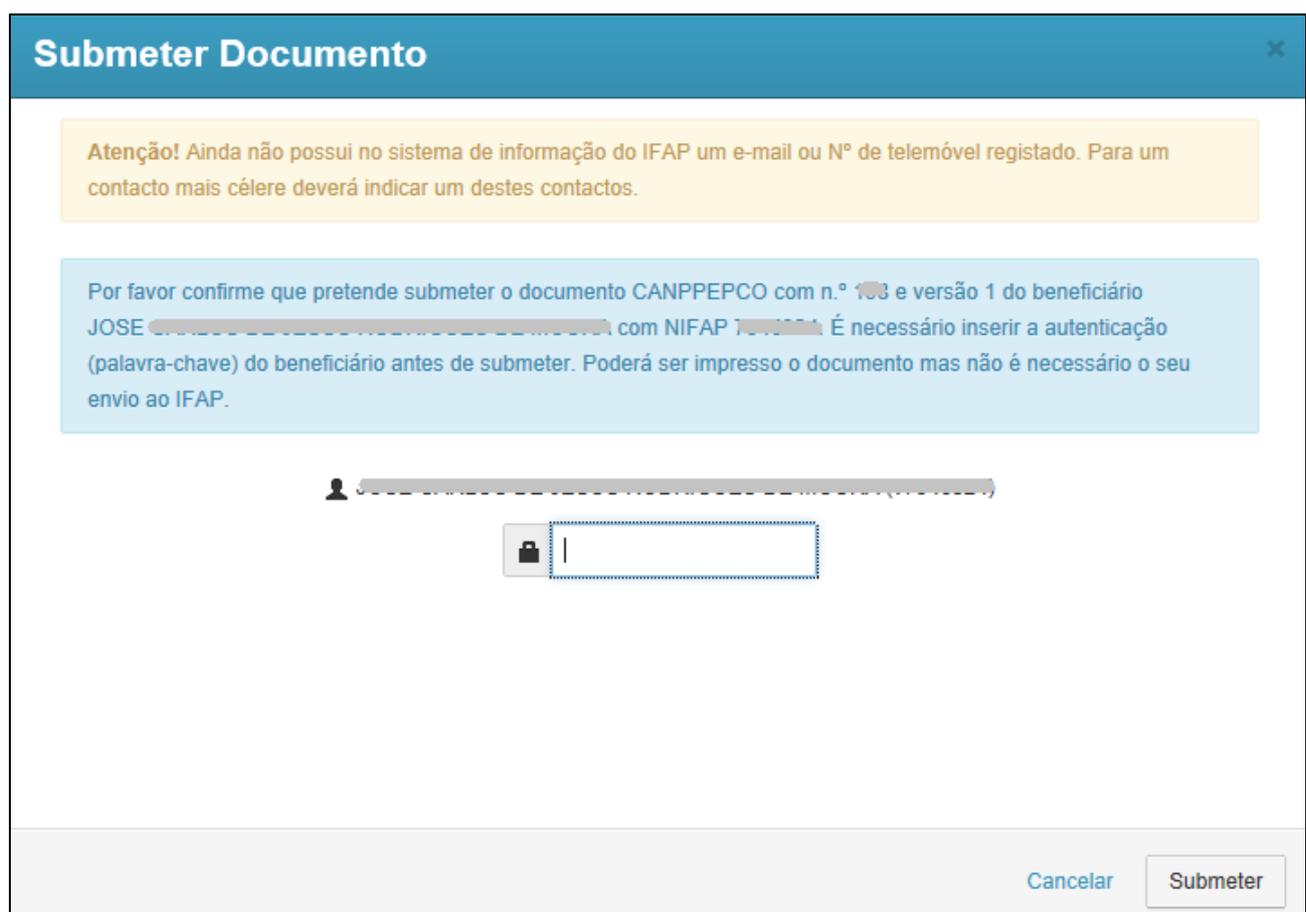
Só é possível eliminar formulários no estado inicial (1) ou válidos (3). Após a eliminação do formulário não é possível efetuar quaisquer alterações embora se possa visualizar e imprimir.

2.6 Submeter um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

Para finalizar o Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso deverá proceder-se à submissão do formulário. Assim, após a validação sem erros impeditivos o botão Submeter fica ativo e o formulário pode ser submetido.

É obrigatório validar o formulário no mesmo dia em que é submetido, caso contrário surgirá a mensagem “O documento deve ser validado no mesmo dia em que é submetido”.

Após a validação, a submissão é então efetuada após a inserção no formulário da palavra-chave do beneficiário. Dever-se-á depois selecionar o botão Submeter (figura 42) e o botão Fechar esta janela visualizado no ecrã seguinte (figura 43). No caso de o formulário ter sido efetuado pela Entidade e o Beneficiário não se encontrar registado no portal do IFAP não é solicitada a palavra-passe.



Submeter Documento

Atenção! Ainda não possui no sistema de informação do IFAP um e-mail ou N° de telemóvel registado. Para um contacto mais célere deverá indicar um destes contactos.

Por favor confirme que pretende submeter o documento CANPPEPCO com n.º 103 e versão 1 do beneficiário JOSE [redacted] com NIFAP [redacted]. É necessário inserir a autenticação (palavra-chave) do beneficiário antes de submeter. Poderá ser impresso o documento mas não é necessário o seu envio ao IFAP.

[Redacted User Name]

[Redacted Password]

Cancelar Submeter

Figura 42 – Ecrã onde se visualiza o botão **Submeter**.

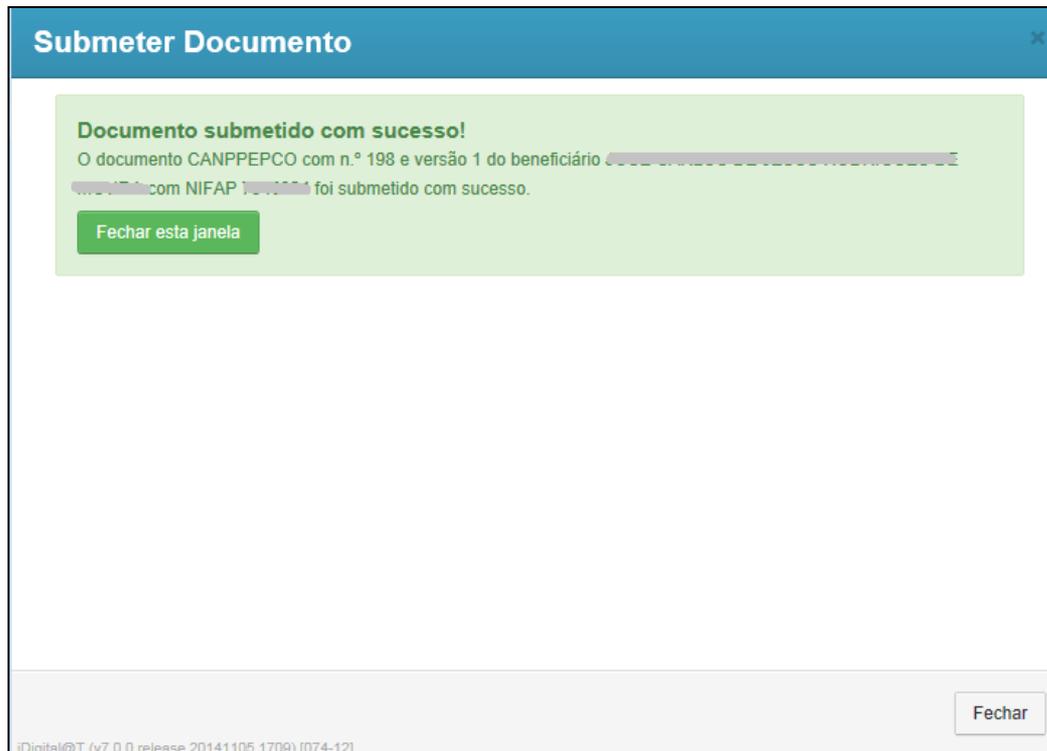


Figura 43 – Ecrã onde se visualiza o botão **Fechar esta janela** para finalizar a Submissão do pedido.

2.7 Imprimir um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

Após a submissão é criado automaticamente um ficheiro em formato PDF (Portable Document Format) contendo o formulário preenchido. Desta forma, é possível, caso se pretenda ficar com uma cópia das parcelas para as quais se apresentou alteração de uso efetuar a sua impressão selecionando-se o botão Imprimir. Os formulários imprimidos antes da Submissão têm a menção *DRAFT*.

2.NOR.SGC_00		CANPPECO.198.1			
1 - Beneficiário					
Nome:	[redacted]	NIFAP:	[redacted]	Nº de identif. Fiscal:	[redacted]
2 - Parcelas classificadas como Pastagem Permanente para as quais pretende pedir e/ou comunicar alteração de uso					
N.º Parcelário	IQFP	Área Compatível com PP	Área Classificada	Alteração de Uso - Área Proposta	
[redacted]003	3	1,79	0,26	0,26	
[redacted]009	4	1,21	1,21	1,00	
[redacted]04	4	1,57	0,47	0,01	
TOTAL				1,27	
3 - Datas					
Data de criação do pedido: 2014/04/22					
Data de submissão do pedido: 2014/04/22					

Figura 44 – Impressão do Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso.

2.8 Consultar / Procurar um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

No mesmo ecrã em que se efetua a criação de um Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso é também disponibilizada a funcionalidade de **pesquisa (botão Procurar)**, sendo possível a utilização de um conjunto de critérios de forma cumulativa. O resultado da procura será condicionado à existência de documentos que cumpram todos os critérios escolhidos pelo utilizador. Os campos de critério de pesquisa são: *NIFAP*, *NIF/NIPC*, *Número Doc* e *Utilizador*. Os utilizadores do tipo "Beneficiário" só poderão consultar os seus Pedidos.

Após a inserção do critério de pesquisa e da seleção do botão *Procurar*, obtém-se uma lista no bloco inferior do ecrã com todos os documentos que cumprem esse critério de pesquisa, independentemente do seu estado (*inicial*, *válido*, *submetido*, *eliminado*), ordenados de forma decrescente conforme o número de documento/data (figura 45).

Pedido e/ou Comunicação de Alteração de Uso

Critério

NIFAP

NIF/NIPC

Número Doc.

Utilizador

Resultado da Procura

	Número Doc.	Versão	Tipo Cand.	NIFAP	NIF/NIPC	Nome	Estado	Data de Submissão	Unid. Org.	
	65	1	(NOR) Normal	.....	1.....	..... GOMES	(4) Submetido	2012-03-29	.....
	54	1	(NOR) Normal	.....	.....	..... GOMES	(4) Submetido	2011-10-26	.....
	43	1	(NOR) Normal	.....	.....	..... GOMES	(4) Submetido	2011-10-21	.....
	41	1	(NOR) Normal	.....	.....	..... GOMES	(4) Submetido	2011-10-14	.....
	38	1	(NOR) Normal	.....	.....	..... GOMES	(4) Submetido	2011-10-12	.....
	37	1	(NOR) Normal	.....	.....	..... GOMES	(4) Submetido	2011-10-12	.....
	36	1	(NOR) Normal	.....	.....	.....	(-1) Eliminado		.....
	35	1	(NOR) Normal	.....	.....	..... GOMES	(-1) Eliminado		.....

Figura 45 – Ecrã com os resultados da consulta para um determinado beneficiário.

Se for efetuada uma procura sem a indicação de um critério de pesquisa é mostrada uma mensagem de erro "Tem de preencher pelo menos um critério de pesquisa!".

É possível imprimir o documento pretendido através da seleção do ícone de Impressão apresentado do lado direito do pedido.

Para aceder ao documento, seja para consultar, editar, validar ou submeter, pressiona-se o lápis amarelo  (Editar) existente à esquerda do respetivo documento. As funcionalidades disponíveis dentro do documento selecionado são as descritas nos anteriores capítulos (2.2, 2.3, 2.4, 2.6 ou 2.7) conforme o estado em que o documento se encontra.

O formulário só poderá ser consultado pelo Utilizador ou pelos Técnicos pertencentes à mesma Unidade Orgânica ou que tenham sido criados por uma Unidade Orgânica filha. Caso não sejam encontrados documentos, quer por não existirem, quer porque o utilizador não tem permissões sobre os mesmos, é dada a mensagem “Não foram encontrados documentos”.

FICHA TÉCNICA

Título

**PEDIDO E/OU COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE USO
MANUAL DO UTILIZADOR**

Autor/Editor

INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS, I.P.
Rua Castilho, n.º 45-51
1049-002 Lisboa
Tel. 21 384 60 00
Fax: 21 384 61 70
Email: ifap@ifap.pt * Website: www.ifap.pt

Conceção técnica

Departamento de Ajudas Diretas
Núcleo da Condicionalidade e POSEI

Data de edição

13 de março de 2020