

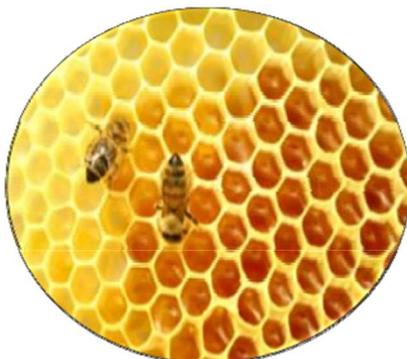


IFAP

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

MANUAL DO UTILIZADOR

REGISTO DE APICULTOR E DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIAS



REPÚBLICA
PORTUGUESA

AGRICULTURA E PESCAS

ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO.....	3
2.	PORTAL DO IFAP.....	4
2.1.	Utilizador do tipo “apicultor”	5
2.2.	Utilizador de uma entidade ou dos serviços oficiais	6
3.	CONCEITOS DO i-Digital	8
3.1.	Conceitos horizontais.....	8
3.2.	Regras de consulta, edição e substituição de documentos	9
4.	CRIAÇÃO DE UMA DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIAS DE APIÁRIOS.....	10
4.1.	Considerações prévias	10
4.2.	Apicultor sem número atribuído (novo apicultor)	12
4.3.	Apicultor com número de apicultor atribuído	15
5.	PREENCHIMENTO DE UM DOCUMENTO REGISTO DE ATIVIDADE APÍCOLA	18
5.1.	Botão de Ajuda	18
5.2.	Identificação e registo do apicultor	20
5.3.	Declaração de existências de apiários	21
6.	GUARDAR/ CONSULTAR UM DOCUMENTO	27
7.	ELIMINAR UM DOCUMENTO	32
8.	VALIDAR UM DOCUMENTO	34
9.	SUBMETER UM DOCUMENTO	35
9.1.	Documento materializado	36
9.2.	Documento desmaterializado.....	37
10.	IMPRIMIR UM DOCUMENTO.....	39
11.	CRIAÇÃO DE UMA NOVA DECLARAÇÃO.....	41
12.	RELATÓRIOS DE ESTADO	42
13.	RELATÓRIOS DE ESTATÍSTICAS	46

Ícones presentes nos diversos ecrãs do Documento



Botão para criar um documento.



Botão de Edição/ consulta de documentos; possibilita a alteração dos dados de um documento gravado e cuja última versão se encontra no estado 1 (Inicial) ou 3 (Válido). Possibilita, também, a consulta de dados de declarações no estado 4 (Submetido).



Botão de substituição; possibilita a correção dos dados de um documento cuja última versão se encontra no estado 4 (Submetido). As substituições, “Novas Declarações”, criam novas versões dos documentos.



Botão de eliminação; operação que permite eliminar um documento, ou registos no quadro de declaração de apiários.



Botão de pesquisa; operação que permite a visualização de documentos existentes, que cumpram os critérios indicados.



Botão de validação; nesta fase a aplicação verifica se existem erros de preenchimento.



- Mensagens de erro (podem surgir após validação; estão normalmente associados a erros dos documentos que têm, obrigatoriamente, de ser resolvidos antes de o mesmo poder ser submetido; na mensagem é referenciado o anexo em que ocorre o erro, a regra que determinou o surgimento do erro, entre outros dados).



Mensagens de alerta (podem surgir após validação; constituem alertas para verificação de determinadas situações no documento).



Botão de submissão; operação que finaliza o documento.



Botão que permite a inserção de novos registos (novas linhas) na tabela da declaração de existências de apiários.

1. ENQUADRAMENTO

A informação relativa ao efetivo apícola e respetivos detentores é coligida numa base de dados nacional informatizada.

Enquadrada no processo de modernização da administração pública portuguesa, foi desenvolvida uma aplicação via *web*, com validações *online*, para o registo da atividade apícola, designadamente, para o registo de apicultor e a declaração de existências.

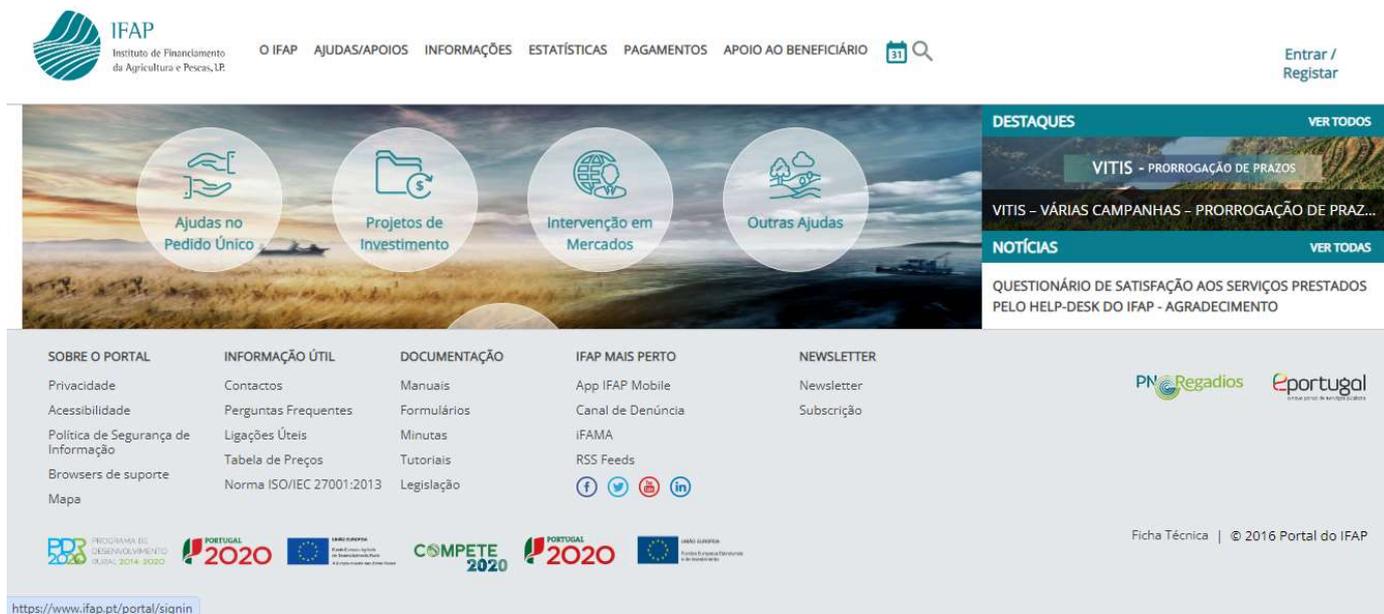
Neste contexto, pretende-se realizar uma gestão mais eficaz e mais célere da informação relativa à atividade apícola, e em simultâneo, facilitar o acesso à informação, através da generalização do seu acesso, simplificação e desmaterialização de processos.

Desta forma, pretende-se aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pelo IFAP, I.P.

O manual tem por objetivo dotar os vários utilizadores intervenientes neste processo, dos conhecimentos necessários à correta utilização da aplicação de registo de atividade apícola, na plataforma *i-Digital*.

2. PORTAL DO IFAP

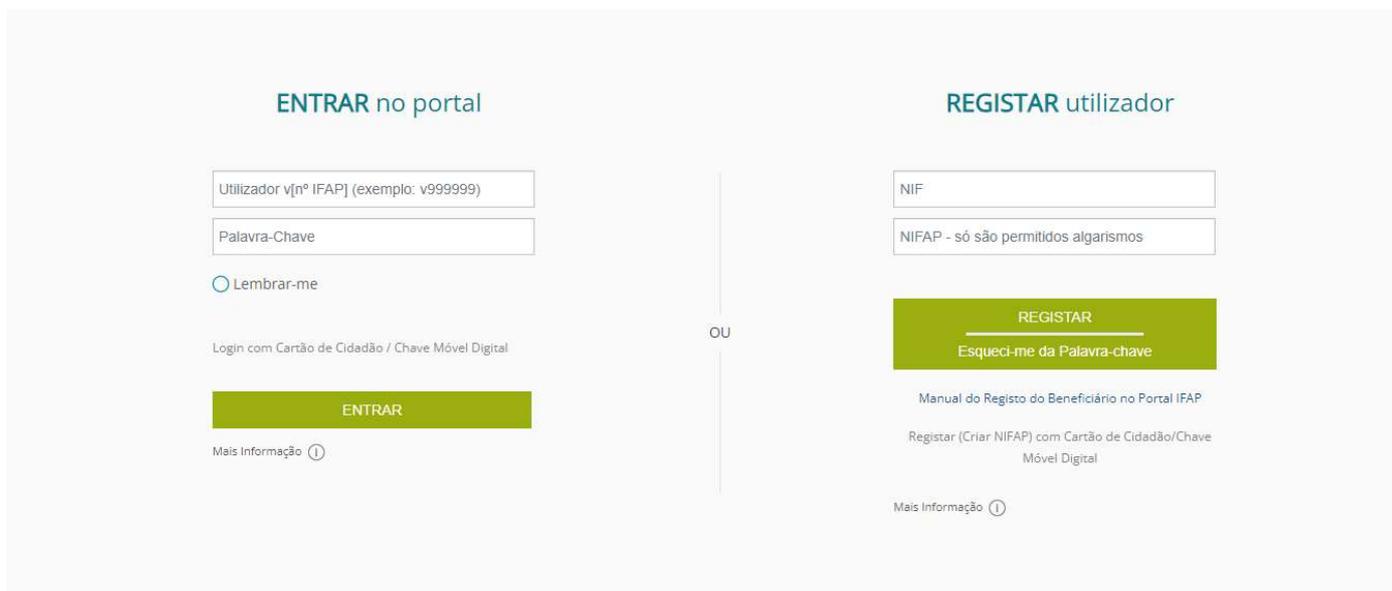
Para aceder à aplicação de recolha *online* (i-Digital), deverá previamente aceder à área reservada do portal do IFAP no seguinte endereço <https://www.ifap.pt/portal/>.



The screenshot shows the IFAP portal homepage. At the top left is the IFAP logo. The navigation menu includes: O IFAP, AJUDAS/APOIOS, INFORMAÇÕES, ESTATÍSTICAS, PAGAMENTOS, APOIO AO BENEFICIÁRIO, and a search icon. On the right, there are links for 'Entrar / Registrar'. The main content area features four circular icons: 'Ajudas no Pedido Único', 'Projetos de Investimento', 'Intervenção em Mercados', and 'Outras Ajudas'. To the right, there are sections for 'DESTAQUES' (with a 'VER TODOS' link) and 'NOTÍCIAS' (with a 'VER TODAS' link). Below these are logos for 'PN Regadios' and 'eportugal'. A footer contains various logos including 'PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020', 'PORTUGAL 2020', 'UNION EUROPEA', 'COMPETE 2020', and 'Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional'. A URL 'https://www.ifap.pt/portal/signin' is visible at the bottom left.

Figura 1 – Acesso à área reservada do portal

Deve então introduzir-se o código de utilizador e respetiva Palavra-Chave (*password*) e carregar na tecla “Entrar” (Figura 2).



The screenshot shows two side-by-side forms. The left form is titled 'ENTRAR no portal' and contains fields for 'Utilizador v[nº IFAP] (exemplo: v999999)' and 'Palavra-Chave'. Below these fields is a radio button for 'Lembrar-me' and a link for 'Login com Cartão de Cidadão / Chave Móvel Digital'. A green 'ENTRAR' button is at the bottom, with a 'Mais Informação' link below it. The right form is titled 'REGISTAR utilizador' and contains fields for 'NIF' and 'NIFAP - só são permitidos algarismos'. A green 'REGISTAR' button is at the bottom, with a sub-button 'Esqueci-me da Palavra-chave' below it. Below the button is a link for 'Manual do Registo do Beneficiário no Portal IFAP' and another link for 'Registrar (Criar NIFAP) com Cartão de Cidadão/Chave Móvel Digital'. A 'Mais Informação' link is at the bottom right.

Figura 2 - Acesso à área reservada do portal (cont.)

2.1. Utilizador do tipo “apicultor”

Nos casos dos apicultores que se encontrem registados no portal do IFAP e que pretendam efetuar a respetiva declaração de existências, o acesso à aplicação deverá fazer-se através da opção “O Meu Processo”.



Figura 3 – Acesso à aplicação *online* (i-Digital) através da opção “Meu processo”

A seguir surge um menu com várias opções e seleccione a opção “Animais”.

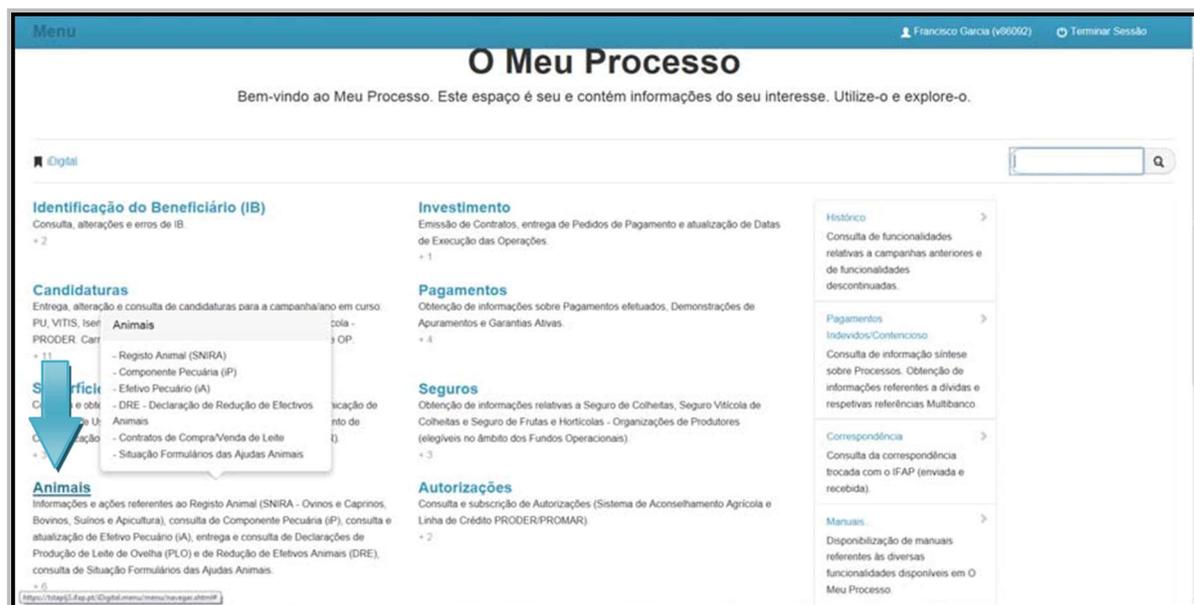


Figura 4 – Acesso às aplicações relacionadas com o efetivo pecuário

Depois acede-se a “Apicultura/ Registo da atividade apícola (RAA)”.

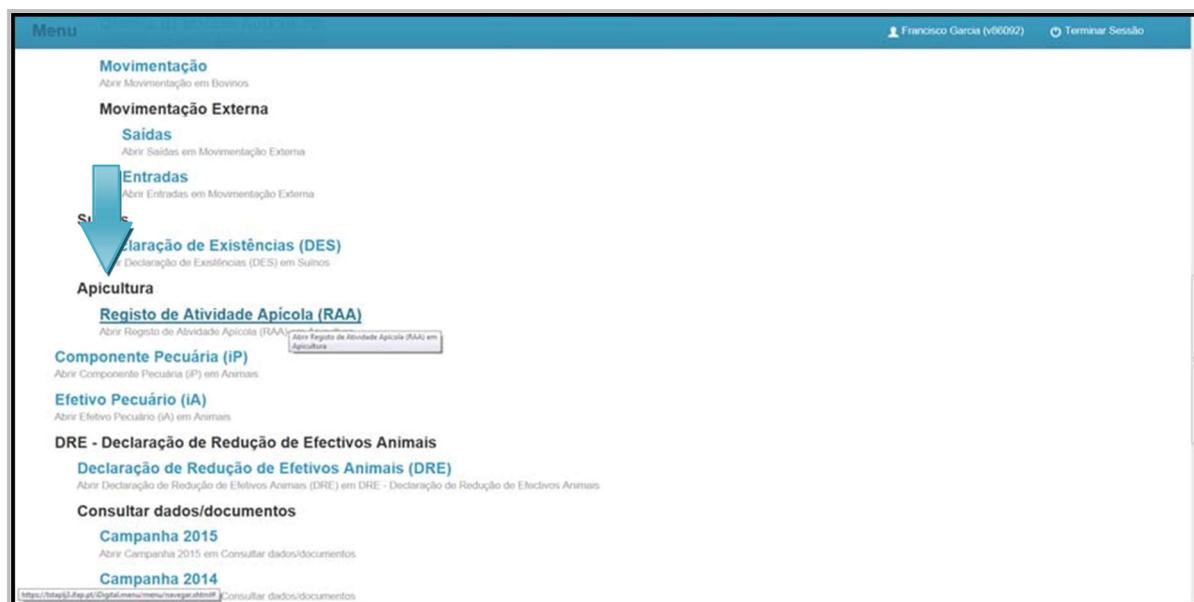


Figura 5 – Acesso à aplicação referente ao registo da atividade apícola

2.2. Utilizador de uma entidade ou dos serviços oficiais

Os utilizadores das entidades ou dos serviços oficiais que pretendam aceder à aplicação de registo da atividade apícola, deverão, na área reservada do portal do IFAP, aceder à opção “Aplicações”.



Figura 6 - Acesso à aplicação online (i-Digital) através da opção “Aplicações”

De seguida, entre as várias opções que lhe surgem, deverão selecionar “Snira> Apicultura”.



Figura 7 - Acesso à aplicação *online* (i-Digital) através da opção “Aplicações” (cont.)



Figura 8 – Acesso ao registo da atividade apícola

Serão disponibilizadas as opções “Registo da atividade apícola”, devendo ser selecionada a opção Consultar/Editar.



Figura 9 - Acesso ao registo da atividade apícola (cont.)

3. CONCEITOS DO i-Digital

Associados à aplicação de recolha de formulários i-Digital, estão uma série de termos que importa elencar e caracterizar.

3.1. Conceitos horizontais

- **Documento:** Qualquer formulário existente no i-Digital.
- **Versão:** Todos os documentos têm uma versão e sempre que é feita uma alteração ou nova declaração, é criada uma versão do documento.
- **Estado do documento:** Todos os documentos têm um estado que é atribuído automaticamente pela aplicação de acordo com a situação em que se encontram. Os estados que serão utilizados pela aplicação do registo do apicultor serão:
 - ✓ **Estado -1:** Eliminado (documento que foi eliminado pelo utilizador que o criou);
 - ✓ **Estado 1:** Inicial (documento que já foi criado e guardado pelo menos uma vez);
 - ✓ **Estado 2:** Em Validação (documento que já foi submetido a uma validação que ainda não terminou);
 - ✓ **Estado 3:** Válido (documento que, após preenchimento, foi submetido a uma validação que terminou com sucesso, ou seja, todos os dados inseridos foram considerados válidos, tendo em conta as validações implementadas);

- ✓ **Estado 4:** Submetido (documento finalizado pelo utilizador que o recolheu; um documento só pode ser submetido após ter sido validado sem que tenham sido assinalados erros).
- **Criação:** Operação de criação de um novo documento; para que haja a criação efetiva do documento, após a criação, deve-se proceder à sua gravação. Todos os documentos criados, após gravação, ficam no estado 1 (Inicial).
- **Edição:** Possibilita a alteração dos dados de um documento gravado e cuja última versão se encontra no estado 1 (Inicial) ou 3 (Válido).
- **Nova declaração:** Possibilita a correção dos dados de um documento cuja última versão se encontra no estado 4 (Submetido). As “Novas declarações” criam novas versões dos documentos e os dados da versão anterior são preenchidos automaticamente, para facilitar o preenchimento por parte do utilizador que terá apenas que confirmar ou alterar os dados existentes.
- **Eliminação:** Operação que permite eliminar/cancelar um documento. Esta operação só é possível quando o documento está no estado 1 (Inicial) ou 3 (válido).
- **Consulta:** Operação que permite a visualização dos dados de um documento existente.
- **Validação:** Processo no qual a aplicação verifica, automaticamente, se todas as regras definidas para o correto preenchimento do documento estão cumpridas. Se estiverem, o documento passa ao estado 3 (válido) podendo, de seguida, ser submetido. Se não estiverem, o documento mantém-se no estado 1 (inicial) e são exibidos os erros para que o utilizador possa corrigir o formulário.
- **Submissão:** Operação que finaliza o documento. Apenas após a submissão é que o documento é considerado aceite oficialmente.

3.2. Regras de consulta, edição e substituição de documentos

Os utilizadores das entidades externas terão acesso, para consulta, de todas as declarações de existências de apiários. No entanto só poderão alterar um registo não submetido, se este tiver sido feito pelo próprio utilizador, ou se a última versão estiver submetida, efetuando, nesse caso, uma nova versão do registo.

Os beneficiários só terão acesso ao seu próprio registo/declaração onde poderão sempre consultar e alterar os seus dados.

Regras:

- Os **documentos submetidos** (estado 4) e **eliminados** (estado -1) podem ser consultados por utilizadores de unidades orgânicas (UO) distintas;
- Um **documento submetido** (em estado 4) pode ser substituído por um utilizador de unidade

orgânica distinta da UO de submissão;

- Um **documento inicial** (em estado 1) e **válido** (em estado 3), não pode ser editado ou eliminado por um utilizador distinto do utilizador de criação, a não ser que a posse do documento seja alterada.

4. CRIAÇÃO DE UMA DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIAS DE APIÁRIOS

4.1. Considerações prévias

No caso de apicultores com atividade iniciada anteriormente, virão pré-preenchidos os dados que se encontram na última declaração apresentada. Consoante o histórico do apicultor e considerando a data da declaração (de registo) no i-Digital, poderemos ter os seguintes tipos de declarações:

-  **Iniciais** (declarações de novos apicultores);
-  **Anuais** (primeira declaração relativa à declaração de existências de determinado ano apícola, mesmo que efetuada após o período obrigatório anual definido pela DGAV);
-  **Alteração** (alteração à declaração anual apresentada, desde que a última declaração efetuada não tenha data de fecho de atividade);
-  **Fecho de atividade** (declarações em que é recolhida uma data de fecho de atividade);
-  **Reinício de atividade** (declarações efetuadas, desde que a última declaração efetuada tenha data de fecho de atividade).

Assim, para a classificação das declarações de existências no i-Digital, é utilizada a informação da última declaração de existências. Por exemplo, um apicultor cuja última declaração seja de fecho de atividade, ao fazer uma nova declaração no i-Digital, esta nova declaração será tratada como um reinício de atividade.

No caso dos novos apicultores, é na primeira gravação do documento do i-Digital que será gerado o respetivo número de apicultor. É também nesse mesmo documento que, o novo apicultor, irá declarar as existências dos seus apiários.

Para criar um registo inicial de apicultor, é necessário indicar um NIF que seja válido e que esteja registado no Sistema de Identificação de Beneficiários (SIB), ou seja, o apicultor tem de possuir um IB (Identificação do Beneficiário). Caso não possua deve, previamente, proceder ao preenchimento do formulário **Identificação do Beneficiário (IB)**, nas entidades com protocolo com o IFAP, Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) e DGAV.

Aquando do preenchimento do IB, é atribuído ao apicultor um número de identificação - **NIFAP**- que lhe permite identificar-se perante o **IFAP**.

A criação de um novo documento do registo de atividade apícola no i-Digital, para os novos apicultores, terá sempre que ser efetuada com a **indicação do NIF do apicultor**, caso contrário será gerado um erro.

Por favor indique o NIF/NIPC do beneficiário para o qual pretende criar o novo documento.

Registo da Atividade Apícola

Consultar/Editar

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em "Criar...".

NIFAP: 24934

NIF/NIPC: + Criar...

N.º do Documento:

Utilizador:

N.º do Apicultor:

Tipo de Declaração: Todas

Procurar... Apenas a última versão

Ajuda

Figura 10 – Tentativa de criação de um documento com o NIFAP

Será igualmente gerado um erro, nas situações em que se tenta criar um documento para um apicultor que já tem um documento criado.

Não foi possível criar um novo documento para o NIF/NIPC 110696590. Já existem documentos para este beneficiário.

Registo da Atividade Apícola

Consultar/Editar

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em "Criar...".

NIFAP:

NIF/NIPC: 110696590 + Criar...

N.º do Documento:

Utilizador:

N.º do Apicultor:

Tipo de Declaração: Todas

Procurar... Apenas a última versão

Ajuda

Figura 11 - Tentativa de criação de um documento para um apicultor que já possui um documento criado

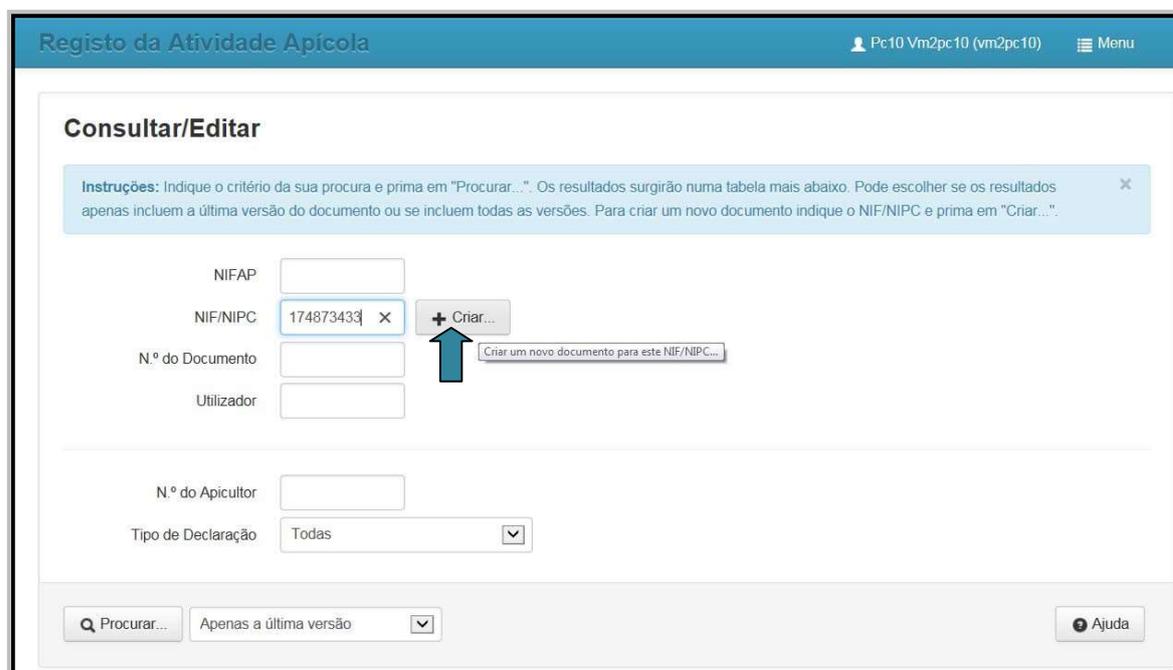
Para os apicultores que já se encontrem registados no sistema de identificação de beneficiários do IFAP, o respetivo formulário de identificação (IB) tem que estar válido. Um IB é considerado válido sempre que:

- no caso das pessoas singulares, exista uma versão submetida após 2 de abril de 2007;
- no caso de pessoas coletivas, exista uma versão submetida após 19 de fevereiro de 2008 (data em que o IB passou a obrigar a identificação dos representantes);
- no caso das pessoas singulares, tiver um BI/CC válido;
- os BI/CC de eventuais sócios, procuradores e representantes estejam válidos;
- no caso de pessoas coletivas, tiver a Certidão do Registo Comercial válida;
- as datas de eventuais procurações estejam válidas.

Nas situações em que o IB não se encontra válido, não se verificando alguma das condições acima referidas, será gerado um erro impeditivo aquando da submissão da declaração de existências, devendo ser efetuada uma nova versão de IB para corrigir os erros assinalados.

4.2. Apicultor sem número atribuído (novo apicultor)

Para a criação de um novo documento, após a introdução do NIF, deverá ser pressionado o comando “Criar”.



Registo da Atividade Apícola

Pc10 Vm2pc10 (vm2pc10) Menu

Consultar/Editar

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em "Criar...".

NIFAP

NIF/NIPC

N.º do Documento

Utilizador

N.º do Apicultor

Tipo de Declaração

Figura 12 – Criação de novo documento

No documento criado existe uma zona onde consta a identificação do documento e do apicultor a que o mesmo diz respeito, bem como, os dados do utilizador que o criou.



Figura 13 – Dados informativos existentes num documento de registo da atividade apícola

É dada a indicação, após a criação do novo documento, de que o NIF em causa pertence a um novo apicultor (→). Esta indicação apenas surge após a criação e desaparece com a primeira gravação.

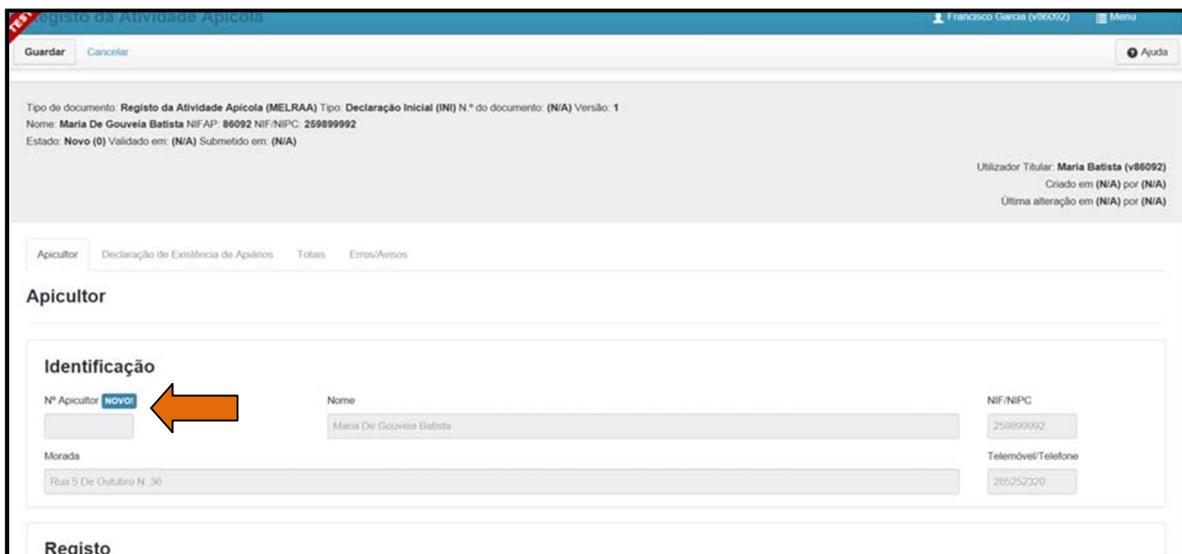


Figura 14 – Indicação de novo apicultor

Os dados do apicultor, nomeadamente, nome, morada e telefone, vêm preenchidos com os dados que se encontram no respetivo IB. Qualquer incorreção nos dados só poderá ser corrigida mediante a submissão de um novo IB.

Após a **gravação do documento** (comando “Guardar), será **gerado o número de apicultor** correspondente.

Figura 15 – Criação do número de apicultor após gravação

O documento de registo da atividade apícola gerado é composto por quatro separadores:

- 📁 **Apicultor** (dados identificativos do apicultor e registos relativos à atividade apícola, como por exemplo, data de início de atividade);
- 📁 **Declaração de existências de apiários** (dados relativos aos apiários que possui, nomeadamente, localização geográfica e número de colmeias e cortiços);
- 📁 **Totais** (em função dos dados introduzidos no separador da declaração de existências, são calculados vários totais que caracterizam a respetiva atividade apícola; os dados deste separador são todos calculados pela aplicação);
- 📁 **Erros/ Avisos** (poderão surgir se os dados introduzidos nos dois primeiros separadores não estiverem de acordo com as validações introduzidas).

A designação do separador onde nos encontramos (na figura anterior, separador “Apicultor”) aparece na cor preta, enquanto os restantes separadores aparecem na cor azul.

Figura 16 – Separadores do documento de registo da atividade apícola

4.3. Apicultor com número de apicultor atribuído

À semelhança do que acontece para os novos apicultores, para a criação de um novo documento no i-Digital para um apicultor que já tem um número de apicultor atribuído, mas que ainda não apresentou qualquer declaração de existências no i-Digital, após a **introdução do NIF**, **deverá ser pressionado o comando “Criar”**.

The screenshot shows a web interface titled "Consultar/Editar". At the top, there is a light blue instruction box: "Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em 'Procurar...'. Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em 'Criar...'". Below this, there are several input fields: "NIFAP" (empty), "NIF/NIPC" (filled with "160544530"), "N.º do Documento" (empty), "Utilizador" (empty), "N.º do Apicultor" (empty), and "Tipo de Declaração" (a dropdown menu currently showing "Todas"). To the right of the "NIF/NIPC" field is a button labeled "+ Criar...". A blue arrow points upwards to this button. At the bottom of the form, there is a search bar with "Procurar..." and a dropdown for "Apenas a última versão", and an "Ajuda" button on the right.

Figura 17 – Criação de novo documento (apicultor já registado)

Também nestas situações, no documento criado, existe uma zona com a identificação do documento e do apicultor a que o mesmo diz respeito.

O novo documento de registo da atividade apícola já tem preenchido o número de apicultor, a data de início de atividade e, preenchida, por defeito, a indicação de que se trata de uma declaração de existências com apiários.

Editar Validar Submeter... Imprimir... Eliminar... Sair Atualizar Ajuda

Identificação

Nº Apicultor: 600672
 Nome: Maria De Gouveia Batista
 NIF/NIPC: 259899992
 Morada: Rua 5 De Outubro N. 36
 Telemóvel/Telefone: 285252320

Registo

Período Anual: (Escolha um Período Anual)
 Tipo de Declaração: Declaração Inicial
 Data de Início da Atividade: 2017-09-18
 Data de Fecho da Atividade:
 Motivo da Alteração: (Escolha um motivo de alteração)
 Declaração de existências com apiários

Figura 18 – Documento “registo da atividade apícola” (apicultor já com número atribuído)



ATENÇÃO

Se for retirada, no primeiro separador - “Apicultor”, a menção de que se trata de uma “Declaração de existências com apiários”, será eliminada toda a informação que foi preenchida, automaticamente, na “Declaração de existências de apiários”, aquando da criação do documento.

No caso dos apicultores que já têm documentos de registo de atividade apícola no i-Digital, para poderem fazer uma nova declaração, no ecrã inicial deverão procurar os documentos já formalizados no i-Digital. Essa pesquisa pode ser efetuada por NIFAP, NIF, ou nº de apicultor.

Consultar/Editar

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em “Procurar...”. Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em “Criar...”

NIFAP: 2832312
 NIF/NIPC:
 N.º do Documento:
 Utilizador:
 + Criar...

N.º do Apicultor:
 Tipo de Declaração: Todas

Q Procurar... Apenas a última versão Ajuda

Figura 19 – Pesquisa de documentos no i-Digital

Por defeito encontra-se assinalado o critério de pesquisa “Apenas a última versão”, sendo apresentado neste caso apenas a última versão submetida do registo da atividade apícola, para o apicultor em causa. Se pretendermos consultar todos os documentos formalizados no i-Digital, deveremos seleccionar a opção “Todas as versões”.

Consultar/Editar

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em "Criar...".

NIFAP:

NIF/NIPC: + Criar...

N.º do Documento:

Utilizador:

N.º do Apicultor:

Tipo de Declaração:

	N.º do Doc.	Versão	Tipo de Declaração	Período Anual	NIFAP	NIF/NIPC	N.º do Apicultor	Nome	Estado	Data de Submissão	Desm.	Unidade Orgânica	Data da Declaração
	165	1	Declaração Anual	2014	2832312	147183138	47306	JOSE LUIS PIRES RODRIGUES	(1) Inicial			(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2014-06-02

Figura 20 Resultado da pesquisa de documentos

Após a pesquisa de documentos para o apicultor, para se efetuar uma nova declaração deverá ser pressionado o comando “**Nova Declaração**”. A nova declaração virá preenchida com a informação do último documento submetido

	N.º do Doc.	Versão	Tipo de Declaração	Período Anual	NIFAP	NIF/NIPC	N.º do Apicultor	Nome	Estado	Data de Submissão	Desm.	Unidade Orgânica	Data da Declaração
	43	3	Declaração Anual	2013	7053141	508222656	230682	SOCIEDADE AGRÍCOLA	(4) Submetido	2013-05-28 11:08:55		(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2013-05-28

Nova Declaração...

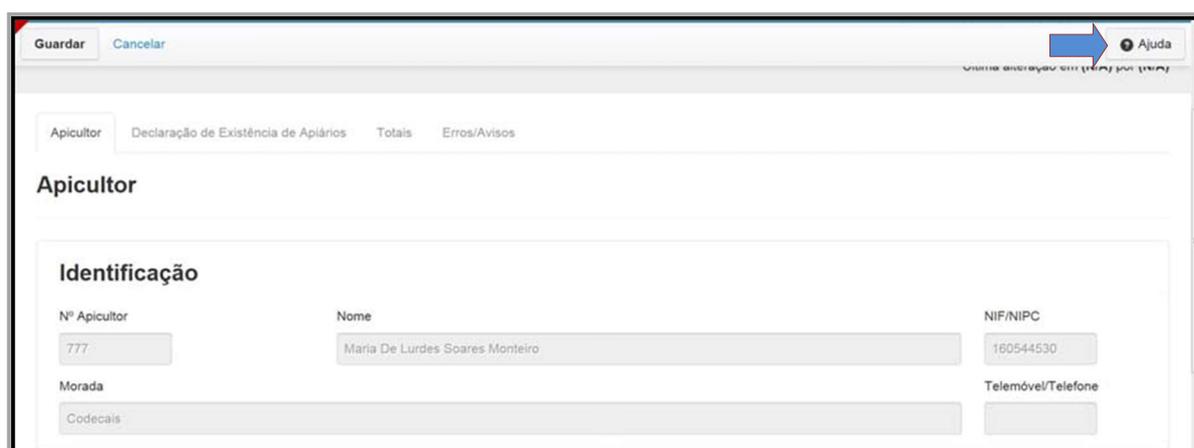
Figura 21 - Criação de uma nova declaração para apicultores com documentos já submetidos

5. PREENCHIMENTO DE UM DOCUMENTO DE REGISTO DE ATIVIDADE APÍCOLA

O procedimento para preenchimento do documento de registo da atividade apícola é o mesmo, quer se trate de um novo apicultor, quer se trate de um apicultor já registado. Uma diferença reside no facto do apicultor já registado ter quase todos os dados da sua declaração de existências preenchidos, uma vez que terá declarações de existências anteriores. Apenas terá de recolher os dados que digam respeito a eventuais alterações.

5.1. Botão de Ajuda

Na declaração de existências de apiários existe a possibilidade, em cada um dos separadores (“Apicultor” e “Declaração de existências”), de aceder a uma ferramenta de “Ajuda”, que pretende ser um auxílio para o preenchimento dos campos do separador em causa. Para aceder a essa ferramenta deverá ser pressionado o comando , no canto superior direito do documento.



The screenshot shows a web interface for the 'Apicultor' section. At the top, there are buttons for 'Guardar' and 'Cancelar'. In the top right corner, there is a button labeled 'Ajuda' with a blue arrow pointing to it. Below the navigation bar, there are tabs for 'Apicultor', 'Declaração de Existência de Apiários', 'Totais', and 'Erros/Avisos'. The main content area is titled 'Apicultor' and contains a form section titled 'Identificação'. The form has several input fields: 'Nº Apicultor' (with value 777), 'Nome' (with value Maria De Lurdes Soares Monteiro), 'NIF/NIPC' (with value 160544530), 'Morada' (with value Codeçais), and 'Telemóvel/Telefone'.

Figura 22 – Botão de Ajuda

Ao recorrer a este item, o utilizador pode ter acesso a uma ajuda resumida, relativa ao separador em que se encontra, nomeadamente, sobre os botões de comando presentes nos diferentes quadros ou consultar a definição de termos utilizados.

BOTÕES DE COMANDO

Editar Edita o documento, no separador atual, de modo a continuar o preenchimento do documento ou alterar a informação já residente. Apenas disponível em versões de documentos que se encontrem no estado 1 (Inicial) ou 3 (Válido).

Validar Valida a informação preenchida, despistando erros de preenchimento. Se não houver erros, o documento passa ao estado 3 (válido), caso contrário, o documento mantém-se no estado 1 (inicial) e são exibidos os erros para que o utilizador os possa corrigir.

Submeter Finaliza o documento de registo de actividade apícola. Apenas são válidas, as declarações submetidas

Imprimir/Assinar Imprime a versão do documento. Antes da submissão do documento a impressão terá a menção "Draft" e não terá o espaço para as assinaturas do apicultor e da entidade; nele constarão os dados introduzidos no registo até ao momento da impressão.

Eliminar Permite eliminar/cancelar um documento. Só é possível quando o documento está no estado 1 (Inicial) ou 3 (válido). Um documento eliminado não tem qualquer validade.

Sair Permite sair do documento, voltando ao ecrã de seleção.

IDENTIFICAÇÃO

Neste quadro constarão dados relativos à identificação do apicultor, nomeadamente, n.º de apicultor, NIFAP, NIF e contactos (morada e telefone/ telemóvel).

O preenchimento destes campos tem por base os dados existentes em registos de actividade apícola anteriores (caso do n.º de apicultor), bem como, os dados existentes no formulário "Identificação do Beneficiário" (IB). Nenhum dos campos deste quadro editável. Qualquer alteração a introduzir implica a formalização de um novo IB.

REGISTO

Neste quadro constarão os dados relativos ao registo da actividade apícola, referentes ao apicultor em causa.

- Data da declaração:** virá preenchida com o dia em que está a ser efetuada a recolha no iDigital.
- Data de início de atividade:** apenas é editável nas declarações de início ou de reinício de atividade; em todos os outros tipos de declaração encontra-se bloqueado.
- Data de fecho de atividade:** apenas se encontra disponível para preenchimento para os apicultores que têm uma declaração anterior classificada como início de atividade, como reinício, como alteração, ou como anual. Deverá ser preenchida nos casos em que o apicultor pretende fechar a sua atividade.
- Motivo de alteração:** apenas deverá ser preenchido se o documento em causa se tratar de uma alteração; se for indicado noutras situações, aquando da validação do documento, será gerado um erro impeditivo de submissão do mesmo. Existe uma lista de valores disponível para preenchimento deste campo:

(Escolha um motivo de alteração)

 - Venda (1)
 - Compra (2)
 - Doenças Mortais (3)
 - Roubo (4)
 - Vandalismo (5)
 - Desdobramento/enxameação (6)
 - Incêndio (7)
- Declaração de existências com apiários:** virá sempre assinalado quando se cria uma nova declaração. Este campo possibilita a formalização de um registo de actividade apícolas sem qualquer apiário (nos casos de fecho de actividade, por exemplo), evitando que o utilizador tenha que eliminar manualmente todos os apiários que possam existir no separador da "Declaração de existências".

 Se já existir uma declaração submetida no iDigital, os campos são preenchidos automaticamente com a informação da última versão submetida

Para mais esclarecimentos sobre o preenchimento da declaração, recomendamos a leitura do "Manual do utilizador – Registo de Apicultor e Declaração de Existências", que se encontra disponível na área reservada do portal do IFAP.

Figura 23 – Exemplo de Página de Ajuda

5.2. Identificação e registo do apicultor

Após a criação de um novo documento e no primeiro separador disponibilizado, **“Apicultor”**, apenas está disponível para edição a informação relativa ao **“Registo”**, cujos dados dizem respeito ao registo do apicultor.

Como já referimos, qualquer dado que esteja incorreto na identificação do apicultor, deverá ser corrigido mediante a elaboração de um novo formulário de identificação do beneficiário (IB).

The screenshot shows a web interface for the 'Identificação' and 'Registo' forms. The 'Identificação' section includes fields for 'Nº Apicultor' (600672), 'Nome' (Maria De Gouveia Batista), 'NIF/NIPC' (259899992), 'Morada' (Rua 5 De Outubro N. 36), and 'Telemóvel/Telefone' (285252320). The 'Registo' section includes dropdown menus for 'Período Anual' (Escolha um Período Anual), 'Tipo de Declaração' (Declaração Inicial), 'Data de Início da Atividade' (2017-09-18), 'Data de Fecho da Atividade', and 'Motivo da Alteração' (Escolha um motivo de alteração). There is also a checkbox for 'Declaração de existências com apiários' which is checked.

Figura 24 – Documento de registo de atividade apícola

O **“Período Anual”** deve ser selecionado em função do ano a que reporta o formulário a submeter.

O **“Tipo de Declaração”**, deve ser indicado se reporta a declaração inicial, anual, alteração, reinício ou fecho, sendo em sede de submissão efetuada a devida validação/retificação da opção escolhida tendo por base os seguintes princípios:

- “Anual”, se para o ano selecionado não existir qualquer declaração submetida;
- “Alteração”, se para o ano selecionado já existir declaração anual submetida;
- “Início/Fim ou Reinício de Atividade”, são detalhadas abaixo

A **“Data de início de atividade”** apenas é editável nas declarações de início ou reinício de atividade. Em todos os outros tipos de declaração encontra-se bloqueado.

O campo **“Data de fecho de atividade”** apenas se encontra disponível para preenchimento para os apicultores que têm uma declaração anterior classificada como início de atividade, como reinício, como alteração, ou como anual.

Nas situações de fecho de atividade, a data inserida tem de ser menor ou igual à data da declaração.

O campo “**Motivo de alteração**” apenas deverá ser preenchido se o documento em causa for classificado como alteração.

De seguida surge um campo referente à existência, ou não, de apiários. Este campo, “Declaração de existências com apiários”, virá sempre assinalado quando se cria uma nova declaração.

Conforme já referimos, se for retirada a menção de que se trata de uma “**Declaração de existências com apiários**”, será eliminada toda a informação que se encontra preenchida no separador “Declaração de existências de apiários”. Nesta situação é dado um alerta e solicitada a confirmação de que se pretende a eliminação dos dados de todos os apiários inscritos na declaração.

Por outro lado, esta funcionalidade, possibilita a eliminação da informação de todos os apiários de uma só vez, caso se trate de uma declaração de fecho de atividade.

5.3. Declaração de existências de apiários

No separador “Declaração de existências de apiários”, deverão ser especificadas as características de cada apiário, como por exemplo, localização geográfica, nº de colmeias e nº de cortiços.

Como já foi referido, para os apicultores já registados e cuja última declaração de existências não tenha sido de fecho de atividade, os dados da declaração de existências do i-Digital virão preenchidos com os dados da última declaração de existências submetida.

É possível alterar os campos já preenchidos, posicionando o cursor sobre os mesmos, bem como inserir dados de novos apiários que não venham referenciados, pressionando o comando **+**

	Freguesia (Distrito, Concelho, Freguesia)	Localização (Latitude, Longitude)	Nome do Lugar	Cultura Intensiva	N° de Colmeias	N° de Cortiços / Núcleos	N° Total de
✘	04 11 03	41 38 25.50480 -6 36 37.36080	SOUGANITO	Não	0	0	
+							

Figura 25 – Comando para inserir novos apiários na declaração de existências

Figura 26 – Preenchimento de dados dos apiários (ferramenta para preenchimento da freguesia)

Em primeiro lugar, deverá ser definida a localização geográfica do apiário, indicando o respetivo distrito, concelho e freguesia.

A indicação do distrito, do concelho e da freguesia é obrigatória e existirá uma lista de valores disponível para auxiliar no preenchimento.

Para procurar o código da freguesia, deverá pressionar o comando , sendo disponibilizado campo onde poderá ser digitado o nome da freguesia.

Pode ser inserido apenas parte do nome da freguesia, aparecendo todas as possibilidades de nomes de freguesias com a palavra inserida. Se for colocado o nome do concelho, aparecerão todas as freguesias do concelho em causa. Deverá ser escolhida a opção correta.

Código	Distrito	Concelho	Freguesia
01 02 10	Aveiro	Albergaria-a-velha	São João De Loure E Frossos
01 09 26	Aveiro	Santa Maria Da Feira	São João De Ver
01 16 01	Aveiro	Sao Joao Da Madeira	São João Da Madeira
02 05 21	Beja	Beja	Beja (Santiago Maior E São João Baptista).
02 09 06	Beja	Mertola	São João Dos Caldeireiros
02 10 09	Beja	Moura	Santo Agostinho, São João Baptista, Santo Amador
03 02 FD	Braga	Barcelos	Sequeade E Bastuço (São João E Santo Estevão)
03 03 65	Braga	Braga	Braga (São José De São Lázaro E São...

Figura 27 – Preenchimento de dados dos apiários (ferramenta para preenchimento da freguesia (cont.))



ATENÇÃO

Os distritos/ concelhos/ freguesias disponíveis para preenchimento do respetivo campo, são os da nova reorganização administrativa do território. No caso de existirem declarações de existências com a indicação de freguesias que foram extintas, terá que ser corrigida a localização geográfica do apiário, considerando a nova freguesia.

Nas situações em que existam freguesias que foram extintas, na declaração de existência de apiários virá a menção “Desativa” junto à localização geográfica.

	Freguesia (Distrito, Concelho, Freguesia)	Localização (Latitude, Longitude)	Nome do Lugar	Cultura Intensiva	Nº de Colmeias	Nº de Cortiços / Núcleos	Nº Total de Colónias	Trans
X	Braganca/Braganca/Parada (DESATIVA)		VALES	Não	9		9	
+								

Figura 28 – Indicação de localização geográfica com freguesia extinta

O **preenchimento das coordenadas geográficas é obrigatório**. Para a indicação das coordenadas geográficas, é possível aceder aos mapas do Google para identificar as coordenadas aproximadas do local pretendido. Acede-se ao mapa pressionando o comando .

	Freguesia (Distrito, Concelho, Freguesia)	Localização (Latitude, Longitude)	Nome do Lugar	Cultura Intensiva	Nº de Colmeias	Nº de Cortiços
X	04 11 03 Q	41 38 25.5048 -6 36 37.3608	SOUGANITO	Não	0	0
X	01 02 10 Q					
+						

Figura 29 – Comando para pesquisar a referência geográfica do apiário

Deveremos pesquisar a localização do apiário no mapa. Pode ser inserido o nome do concelho e da freguesia no campo próprio para pesquisa no Google e, de seguida, pressionar o comando .

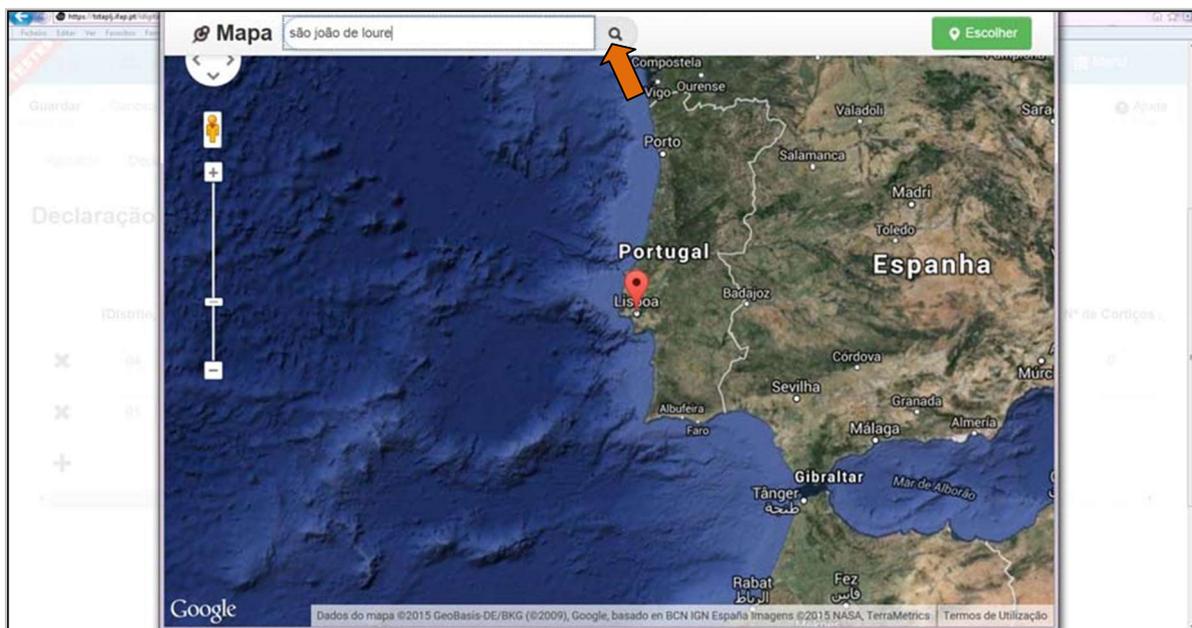


Figura 30 - Pesquisar a referência geográfica do apiário

Serão mostradas as coordenadas (latitude e longitude) do local indicado. No mapa, deverá ser selecionado o local exato do apiário, sendo mostradas as correspondentes coordenadas geográficas.

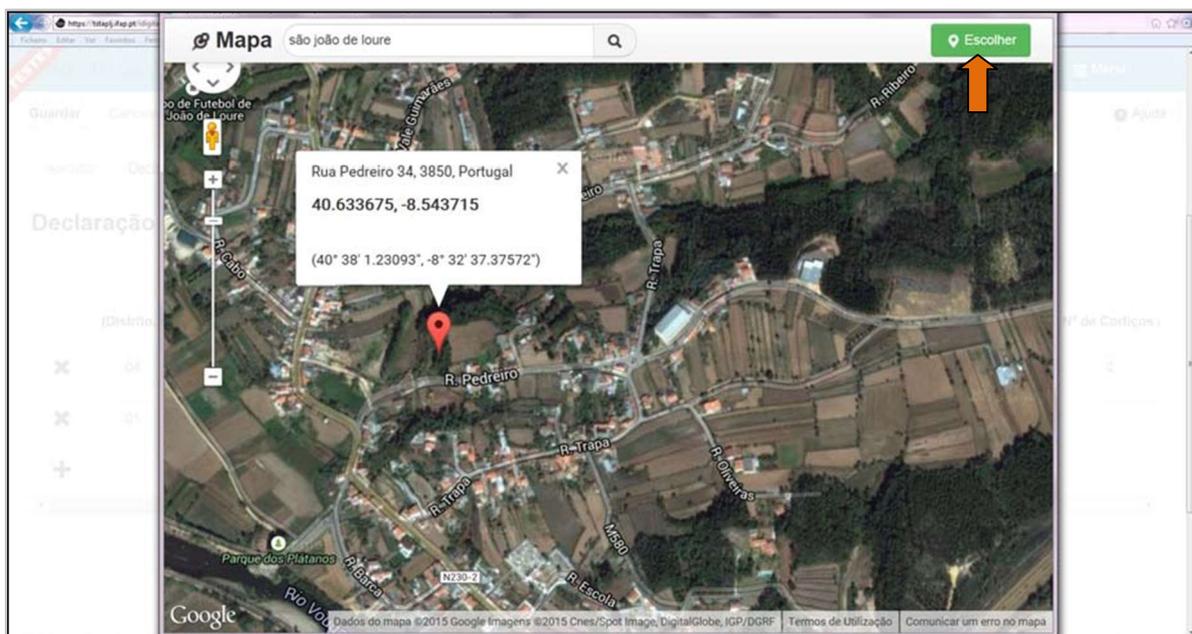


Figura 31 - Pesquisa a referência geográfica do apiário (cont.)

Ao pressionar o comando “Escolher”, a referência geográfica é preenchida automaticamente na declaração de existências.

	Freguesia (Distrito, Concelho, Freguesia)	Localização (Latitude, Longitude)	Nome do Lugar	Cultura Intensiva	Nº de Colmeias	Nº de Cortiços
✕	04 11 03 Q	41 38 25.5048 , -6 36 37.3608	SOUGANITO	Não	0	0
✕	01 02 10 Q	40 38 1.23000 , -8 32 37.37400				
+						

Figura 32 - Recolha da referência geográfica do apiário na declaração

Deverá ser também recolhido, obrigatoriamente, o **nome do lugar** onde se situa o apiário.

De seguida surge o campo “**Cultura intensiva**”; cujo preenchimento é obrigatório. Existirá uma lista de valores (Sim/ Não) para preenchimento. A existência deste campo está relacionada com a validação do máximo de colónias por apiário. Este máximo a nível nacional é de 100 colónias por apiário, exceto no Alentejo que é de 75 colónias/ apiário. Se for assinalado que se trata de uma cultura intensiva, estes limites deixam de se aplicar.

Em função do número de colmeias e número de cortiços/ núcleos indicados a aplicação calcula, automaticamente, o total de colónias do apiário, de acordo com o disposto no ponto 5 do artigo 6º do Decreto-lei nº 2003/2005, de 25 de novembro. Os campos do número de colmeias e cortiços são obrigatórios, ou seja, se não forem preenchidos, será gerado um erro que impede a finalização do documento em causa. Poderão ser preenchidos com o valor zero.

Para o preenchimento do campo “Transumante” existirá uma lista de valores com as duas possibilidades de preenchimento, “Sim” e “Não”. Deverá ser indicado “Sim” nos casos em que, a atividade apícola desenvolvida, envolva movimentação do apiário para aproveitamento de produções específicas ou melhores florações.

O campo “Zona controlada” virá preenchido com “Sim” ou “Não” em função da localização do apiário, mais concretamente, em função do distrito e concelho indicado, tendo presente as zonas controladas reconhecidas pela DGAV. Este campo não é editável.



O campo “Membro/Associado/Cooperante”, terá de ser obrigatoriamente preenchido, selecionando uma das entidades disponibilizadas na caixa de escolha. Caso identifiquem que se encontra em falta a entidade à qual se encontra associada, deve comunicar esse facto ao IFAP, enviando e-mail para Info.Snira@ifap.pt, indicando o nome e NIF dessa entidade

Esta indicação, destina-se a identificar a entidade à qual irá ficar associada no programa apícola do ano seguinte, para efeitos de apoios ao abrigo da Portaria n.º 54-G/2023, de 17 de fevereiro, e na eventualidade de não integrar nenhuma candidatura, nem pertencer a qualquer associação, deve selecionar opção “Não Aplicável”

Na declaração de existências finalizada, deverão constar tantas linhas quantos os apiários existentes. Após o preenchimento dos dados deverá ser guardada a informação deste separador.

As alterações foram guardadas com sucesso

Registo da Atividade Apícola

Editar Validar Submeter Imprimir Eliminar Sair

Atualizar Ajuda

Está em modo de edição para poder fazer alterações.

Tipo de documento: Registo da Atividade Apícola (MELRAA) Tipo: Declaração Anual (ANU) Período: 2014 N.º do documento: 166 Versão: 1
 Nome: Jose Luis Pires Rodrigues NIFAP: 2832312 NIF/NIPC: 147183138
 Estado: Inicial (I) Validado em: (N/A) Submetido em: (N/A)

Utilizador Titular:
 Criado em 2014-06-30 14:27:40 por
 Última alteração em 2015-05-21 10:43:45 por

Apicultor Declaração de Existência de Apiários Totais Erros/Avosos

Declaração de Existência de Apiários

	Freguesia (Distrito, Concelho, Freguesia)	Localização (Latitude, Longitude)	Nome do Lugar	Cultura Intensiva	Nº de Colmeias	Nº de Cortiços / Núcleos	Nº Total de Colónias	Transumante	Zona Controlada
<input checked="" type="checkbox"/>	Aveiro/Abergaria-a-velha/São João De Loure E Frossos	40° 38' 123", -8° 32' 37.374"	Lugar	Não	5	50	30	Não	Não
<input checked="" type="checkbox"/>	Bragança/Vimioso/Argozelo	41° 36' 25.5048", -6° 36' 37.3606"	SOUGANITO	Não	6	63	38	Não	Sim
<input type="checkbox"/>									

Figura 33 – Separador da declaração de existências preenchido

À medida que são preenchidos os dados dos apiários na declaração de existências, no separador dos “Totais” vão sendo calculados os totais da atividade apícola do apicultor em causa.

Totais	
Total de Apícolas	2
Total de Colmeias	11
Total de Cortiços/Núcleos	113
Total de Colónias	68

Figura 34 – Separador dos totais de uma declaração de existências

6. GUARDAR/ CONSULTAR UM DOCUMENTO

Durante o processo de recolha, um documento de registo da atividade apícola pode ser gravado as vezes que se desejar, aliás, este procedimento é aconselhável uma vez que poderá evitar a perda de informação se houver, eventualmente, problemas na rede.

Como já referimos, nos casos dos novos apicultores, é na primeira vez que o documento é guardado que é gerado o número de apicultor correspondente. É também na primeira gravação que é gerado o número do documento do registo da atividade apícola para o apicultor em causa.

É possível gravar os dados do documento em todos os anexos, bastando para tal pressionar o comando “Guardar”.

Freguesia (Distrito, Concelho, Freguesia)	Localização (Latitude, Longitude)	Nome do Lugar	Cultura Intensiva	Nº de Colmeias	Nº de Cortiços / Núcleos	Nº Total de Colónias	Transumante
01 01 09 Q	40 34 4.16280 -8 31 33.99240	Lugar	Não	50	10	55	2

Figura 35 – Comando “Guardar”

Após ter sido gravado o documento, para se poder voltar a inserir nova informação, tem que se pressionar o comando “Editar”.

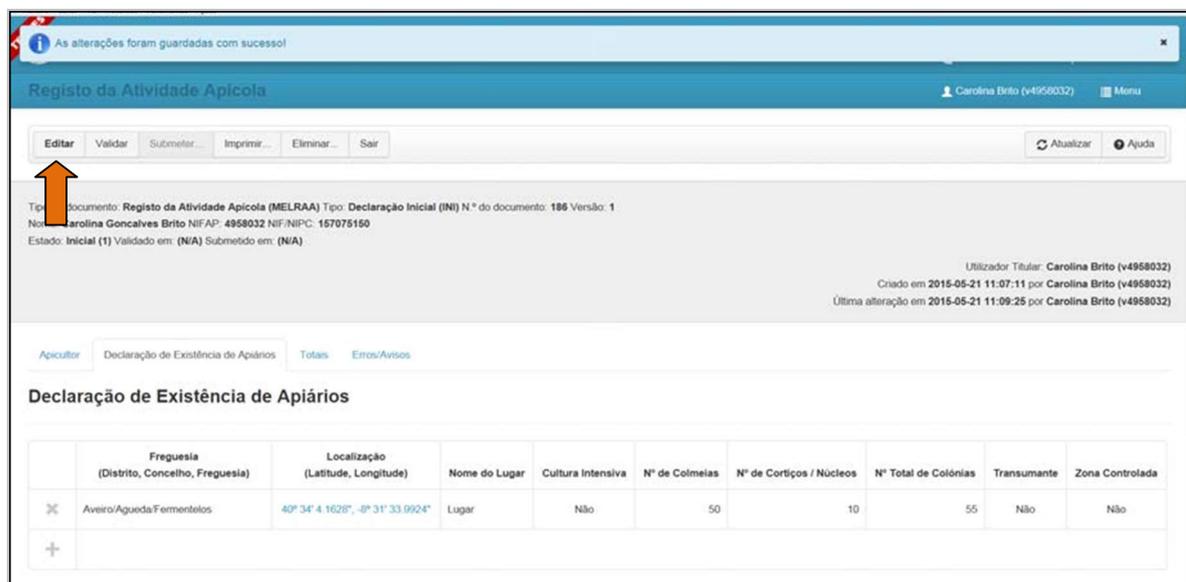


Figura 36 – Comando “Editar”

A gravação do documento pode ser efetuada em qualquer momento da recolha do mesmo, ou seja, se for necessário interromper a recolha em determinado momento, depois de gravar, quando retomarmos essa recolha encontraremos o documento com os dados que tinha aquando da última gravação do mesmo.

Para consultar um documento “Registo da atividade apícola”, é necessário indicar o critério de pesquisa e pressionar o botão procurar.

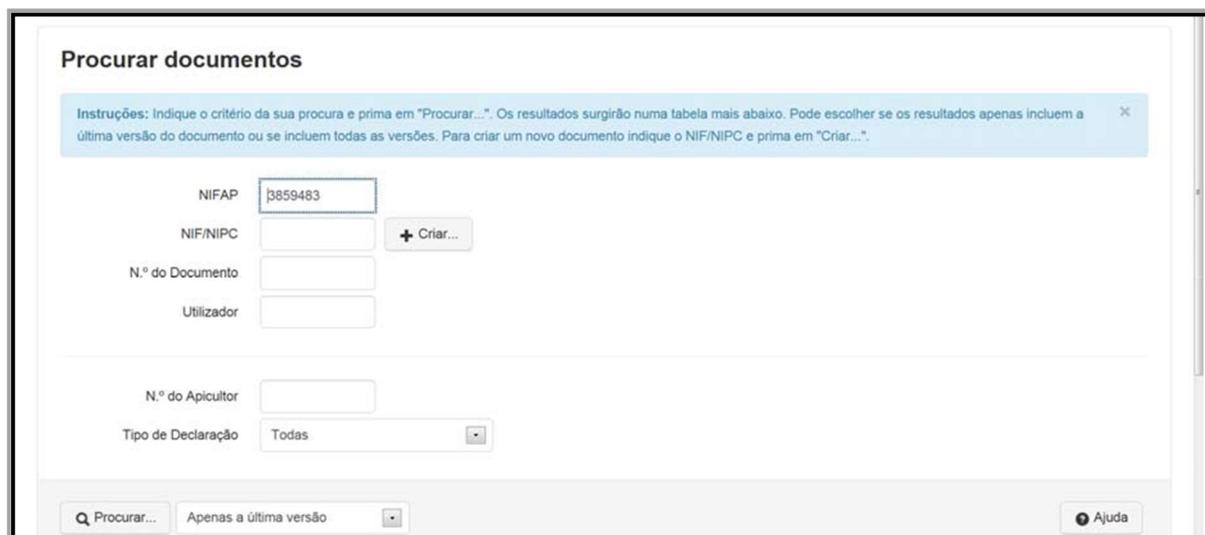


Figura 37 – Critérios de pesquisa de um documento de registo de atividade apícola

Existem vários critérios disponíveis para efetuar a consulta de um documento:

- NIFAP;
- NIF;
- Nº de documento;
- Utilizador criador;
- Nº de apicultor;
- Tipo de declaração.

Da pesquisa por utilizador resulta uma listagem de todos os documentos criados pelo utilizador indicado.

Procurar documentos

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em "Criar...".

NIFAP

NIF/NIPC + Criar...

N.º do Documento

Utilizador

N.º do Apicultor

Tipo de Declaração

Q Procurar... Apenas a última versão Ajuda

Figura 38 - Pesquisa de documentos por utilizador

	N.º do Doc.	Versão	Tipo de Declaração	Período Anual	NIFAP	NIF/NIPC	N.º do Apicultor	Nome	Estado	Data de Submissão	Devol.	Unidade Orgânica	Data de Declaração	
	X	24	3	Fecho de Atividade	2013	2637945	110806000	2977	JOAO MIGUEL PIRES	(1) Inicial		(ENT_00) Entidade para Teste	2013-05-29	Nova Declaração
	X	25	2	Declaração Anual	2014	3679307	123454789	230064	TESTA SYNC NR_IFADAP 2	(1) Inicial		(ENT_00) Entidade para Teste	2014-05-28	Nova Declaração
	X	55	1	Declaração Anual	2013	502548	108029031	230747	TERESA MARIA RODRIGUES SANTOS	(1) Inicial		(ENT_00) Entidade para Teste	2013-05-27	Nova Declaração
	X	59	3	Declaração Anual	2014	3895483	137656427	2455	ELISABETE RODRIGUES	(3) Valido		(ENT_00) Entidade para Teste	2014-05-29	Nova Declaração
	X	61	1	Revisto de Atividade		3614722	12524524	3911	GUALTER DOS SANTOS TRINDADE	(1) Inicial		(ENT_00) Entidade para Teste	2013-04-24	Nova Declaração
	X	62	1	Alteração		3307243	118796130	8332	ADELINO DOMINGOS DIAS	(1) Inicial		(ENT_00) Entidade para Teste	2013-05-24	Nova Declaração
	X	67	1	Fecho de Atividade	2013	5155195	105464326	5287	FRANCISCO NUNES ROQUE ANDRADE	(1) Inicial		(ENT_00) Entidade para Teste	2013-05-29	Nova Declaração
	X	83	2	Declaração Inicial		2377003	501798722	600053	JOSE MARCELINO SIMOES SARAVIA	(1) Inicial		(ENT_00) Entidade para Teste	2013-04-15	Nova Declaração

Figura 39 – Resultado da pesquisa de documentos por utilizador

Na pesquisa por tipo de declaração, existirá uma lista de valores com as opções de preenchimento do campo para a pesquisa.

Procurar documentos

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em "Criar...".

NIFAP

NIF/NIPC + Criar...

N.º do Documento

Utilizador

N.º do Apicultor

Tipo de Declaração

- Todas
- Declaração Inicial
- Fecho de Atividade
- Reinício de Atividade
- Declaração Anual
- Alteração

Q Procurar... Apenas a última versão Ajuda

Figura 40 – Lista de valores disponível para pesquisa por “Tipo de declaração”

Na pesquisa de um determinado documento, existe a possibilidade de pesquisa da última versão submetida do documento, ou pesquisa de todas as versões de todos os documentos para o apicultor em causa.

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados apenas incluem a última versão do documento ou se incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIF/NIPC e prima em "Criar...".

NIFAP

NIF/NIPC + Criar...

N.º do Documento

Utilizador

N.º do Apicultor

Tipo de Declaração

Q Procurar... Todas as versões Ajuda

	N.º do Doc.	Versão	Tipo de Declaração	Período Anual	NIFAP	NIF/NIPC	N.º do Apicultor	Nome	Estado	Data de Submissão	Desm.	Unidade Orgânica	Data da Declaração	
	166	1	Declaração Inicial		7746493	223113263	600617	FERNANDO DA GRACA MAGALHAES	(4) Submetido	2014-06-30 16:08:50		(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2014-06-30	<input type="button" value="Nova Declaração"/>
	166	2	Alteração		7746493	223113263	600617	FERNANDO DA GRACA MAGALHAES	(4) Submetido	2015-05-21 11:28:55		(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2015-05-21	<input type="button" value="Nova Declaração"/>

Figura 41 – Resultado da pesquisa de todas as versões de um documento

Após consulta para aceder ao documento e visualizar os respetivos dados deverá ser pressionado o comando , apenas sendo editáveis os documentos que se encontram em estado inicial ou válido.

	N.º do Doc.	Versão	Tipo de Declaração	Período Anual	NIFAP	NIF/NIPC	N.º do Apicultor	Nome	Estado	Data de Submissão	Desm.	Unidade Orgânica	Data da Declaração	
	187	2	Alteração		7414824	187307415	800895	AUGUSTO GONCALVES ANTUNES	(1) Inicial			(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2015-05-22	Nova Declaração...

Figura 42 – Consulta/ edição de um documento

[Editar](#) [Validar](#) [Submeter...](#) [Imprimir...](#) [Eliminar...](#) [Sair](#) [Atualizar](#) [Ajuda](#)

Tipo de documento: Registo da Atividade Apícola (MELRAA) Tipo: Alteração (ALT) N.º do documento: 187 Versão: 2
 Nome: Augusto Goncalves Antunes NIFAP: 7414824 NIF/NIPC: 187307415
 Estado: Inicial (1) Validado em: (N/A) Submetido em: (N/A)

Utilizador Titular: Carla Gonçalves (vaacarla)
 Criado em 2015-05-22 14:05:53 por Carla Gonçalves (vaacarla)
 Última alteração em 2015-05-22 14:05:53 por Carla Gonçalves (vaacarla)

[Apicultor](#) [Declaração de Existência de Apiários](#) [Totais](#) [Erros/Avisos](#)

Apicultor

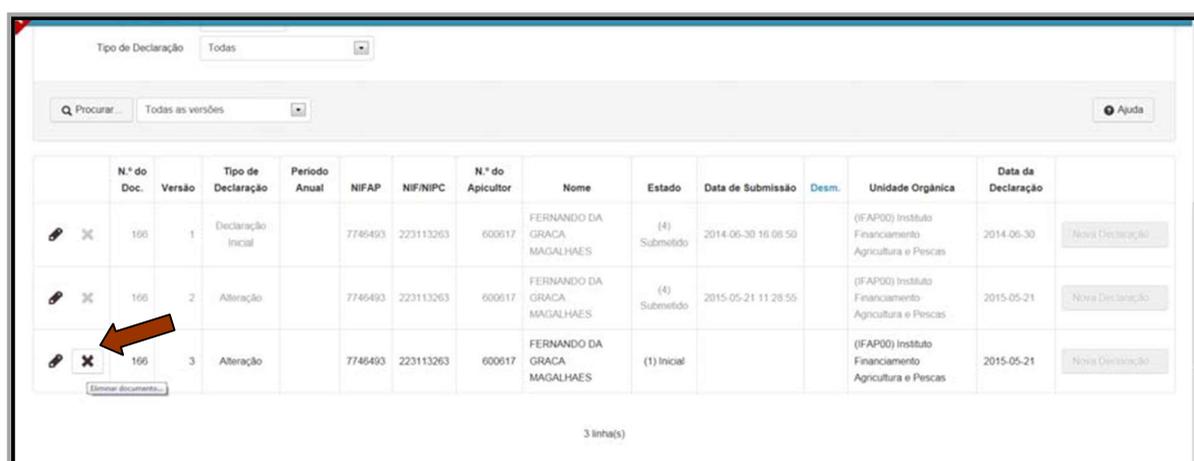
Identificação

Nº Apicultor: Nome: NIF/NIPC:

Figura 43 - Consulta/ edição de um documento (cont.)

7. ELIMINAR UM DOCUMENTO

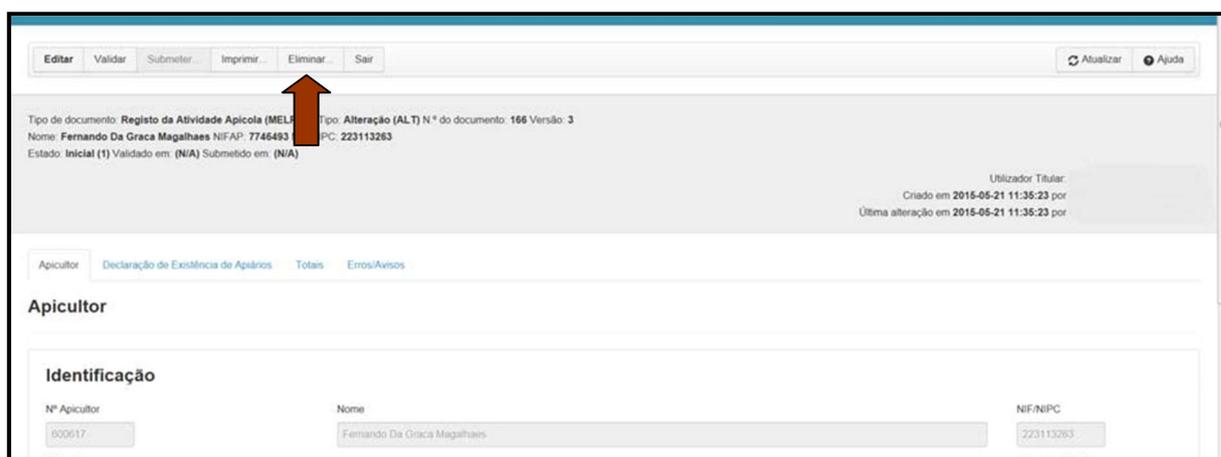
Após a criação de um documento “Registo atividade apícola”, se por algum motivo o utilizador o pretender eliminar tem duas alternativas: eliminá-lo no comando **X**, após pesquisa do mesmo, ou eliminá-lo em qualquer um dos separadores, após consulta do mesmo (ver figuras seguintes). Apenas poderão ser eliminados formulários que se encontrem no estado 1 (inicial) ou estado 3 (válido).



	N.º do Doc.	Versão	Tipo de Declaração	Período Anual	NIFAP	NIF/NIPC	N.º do Apicultor	Nome	Estado	Data de Submissão	Desm.	Unidade Orgânica	Data da Declaração	
	166	1	Declaração Inicial		7746493	223113263	600617	FERNANDO DA GRACA MAGALHAES	(4) Submetido	2014-06-30 16:06:50		(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2014-06-30	Nova Declaração
	166	2	Alteração		7746493	223113263	600617	FERNANDO DA GRACA MAGALHAES	(4) Submetido	2015-05-21 11:28:55		(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2015-05-21	Nova Declaração
	166	3	Alteração		7746493	223113263	600617	FERNANDO DA GRACA MAGALHAES	(1) Inicial			(IFAP00) Instituto Financiamento Agricultura e Pescas	2015-05-21	Nova Declaração

3 linha(s)

Figura 44 – Eliminação de um documento na página dos “Resultados da procura”



Editar Validar Submeter... Imprimir... Eliminar... Sair

Atualizar Ajuda

Tipo de documento: Registo da Atividade Apícola (MEL) Tipo: Alteração (ALT) N.º do documento: 166 Versão: 3
 Nome: Fernando Da Graca Magalhaes NIFAP: 7746493 NIPC: 223113263
 Estado: Inicial (1) Validado em: (N/A) Submetido em: (N/A)

Utilizador Titular:
 Criado em 2015-05-21 11:36:23 por
 Última alteração em 2015-05-21 11:36:23 por

Apicultor Declaração de Existência de Apilários Totais Erros/Avisos

Apicultor

Identificação

N.º Apicultor: 600617 Nome: Fernando Da Graca Magalhaes NIF/NIPC: 223113263

Figura 45 – Eliminação de um documento após consulta do mesmo

Sempre que se pressiona um dos comandos que permitem eliminar um documento, é solicitada a confirmação da eliminação em causa.

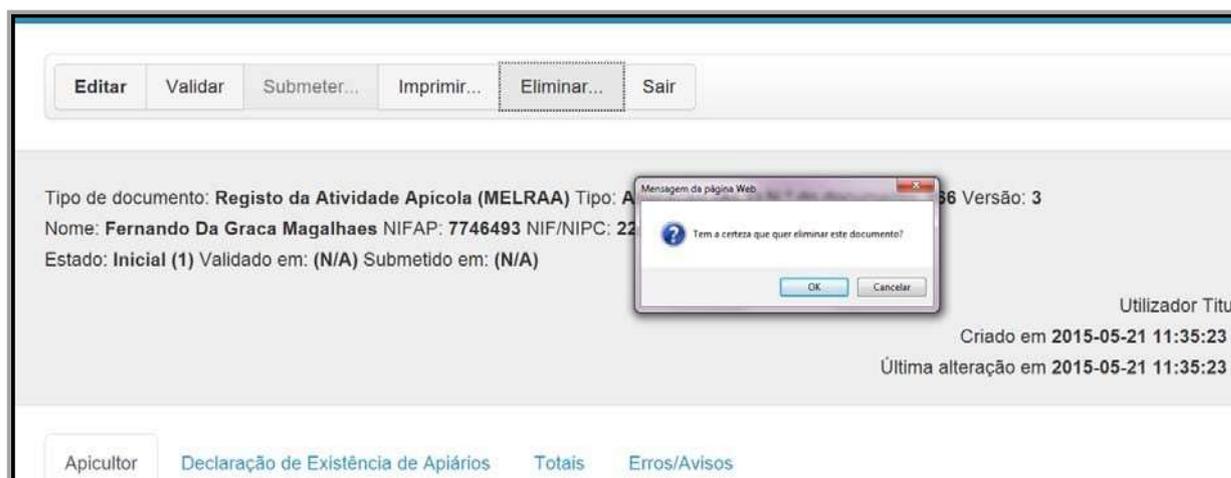


Figura 46 – Confirmação da eliminação de um documento

Após eliminação de um documento, o mesmo pode ser visualizado e impresso, não sendo, no entanto, possível efetuar quaisquer alterações ao mesmo.



Figura 47 – Documento eliminado

8. VALIDAR UM DOCUMENTO

Após a gravação de um documento, fica disponível a opção “Validar”, que irá efetuar uma série de verificações aos dados inseridos nos diferentes separadores, nomeadamente, os dados do registo do apicultor e da declaração de existências, após as quais serão gerados eventuais erros ou avisos existentes.

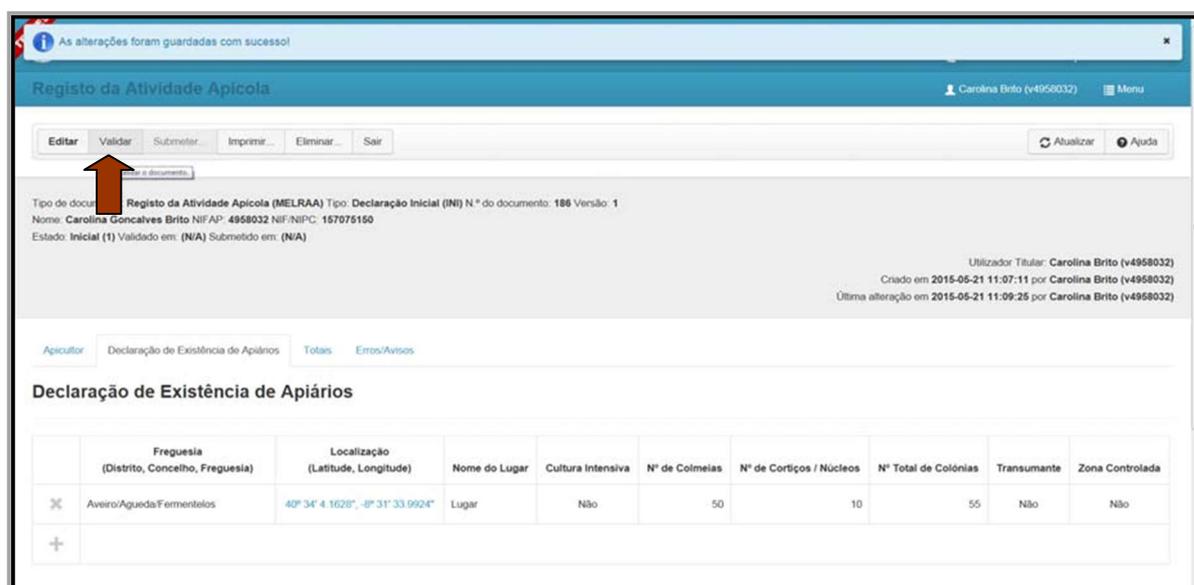


Figura 48 – Validar um Documento

Após a validação é possível visualizar uma listagem com os eventuais erros/ avisos do documento. Nesta listagem é indicada a origem do erro, a descrição do mesmo (“Descrição” e “Complemento”) e a validação (“Regra”) que o originou.

Existem dois tipos de erro/ aviso de validação, concretamente, os erros que impedem que se prossiga a recolha online da candidatura (), não permitindo submeter a mesma enquanto se mantiverem, e os avisos que, apesar de existirem, não impedem a submissão do documento ().



Figura 49 – Exemplo de lista de erros/ avisos de validação do documento

Nos casos em que existam erros impeditivos de submissão do documento, para a correção dos mesmos deverá ser pressionado o comando “Editar”, no separador onde é necessário introduzir correções.

9. SUBMETER UM DOCUMENTO

Após a validação, desde que não existam quaisquer erros que o impeçam, o documento pode ser submetido. Deverá ser pressionado o comando “Submeter”.

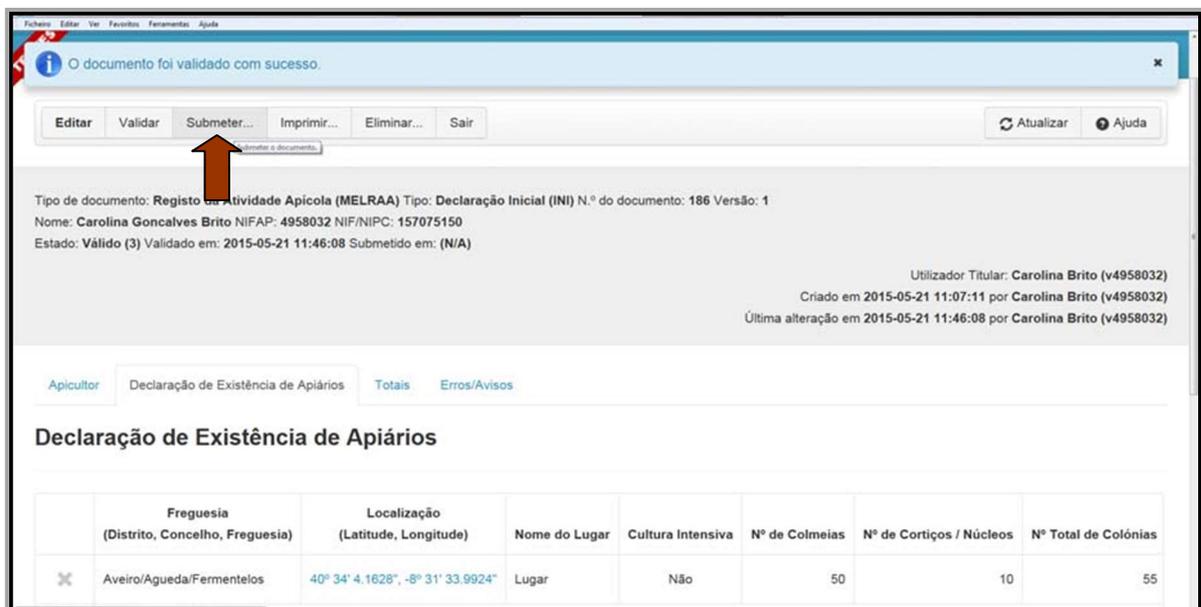


Figura 50 – Submissão de um documento

Na submissão, caso se verifique problemas com o registo de IB, poderão ser gerados eventuais erros relacionados com esse formulário.

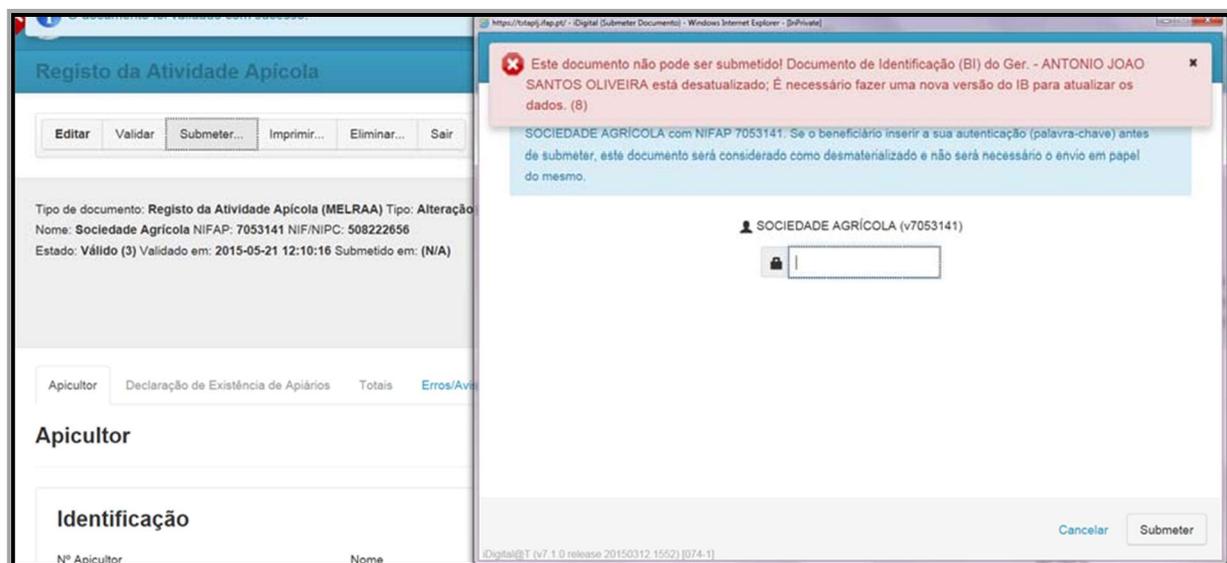


Figura 51 - Mensagem que surge na submissão por dados desatualizados no IB

9.1. Documento materializado

Depois de pressionar o comando “Submeter”, se não houver nenhum erro no âmbito da identificação do beneficiário que impeça a submissão, é solicitada a confirmação da intenção de o submeter.

Se o apicultor não possuir *email* ou telefone registado no Sistema de Informação do IFAP, ou se não estiver registado no Portal do IFAP, são gerados alertas na caixa de submissão.

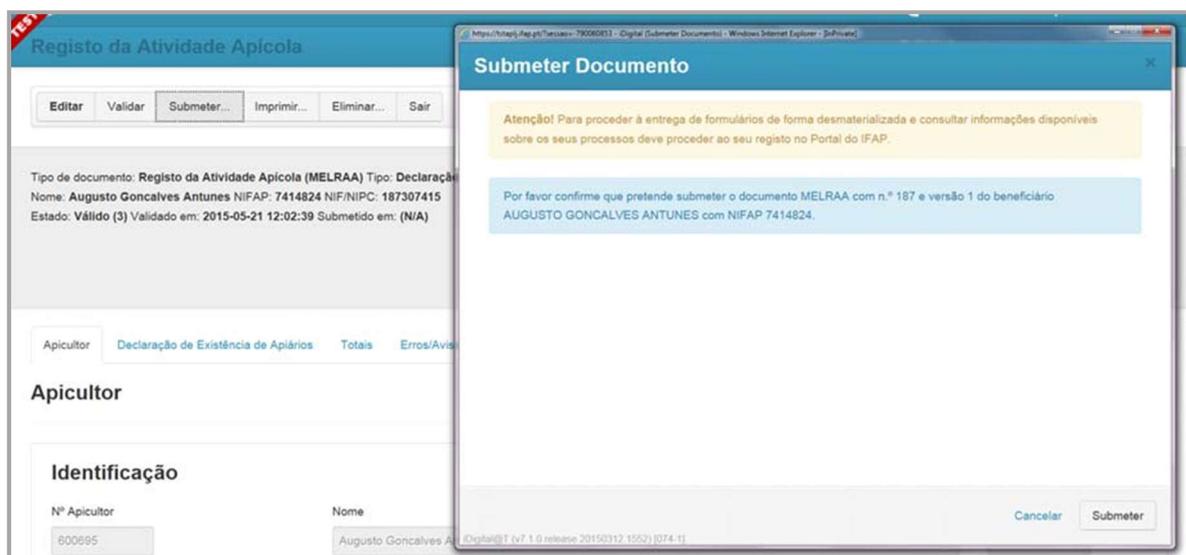


Figura 52 – Ecrã de confirmação da submissão de um documento (cont)

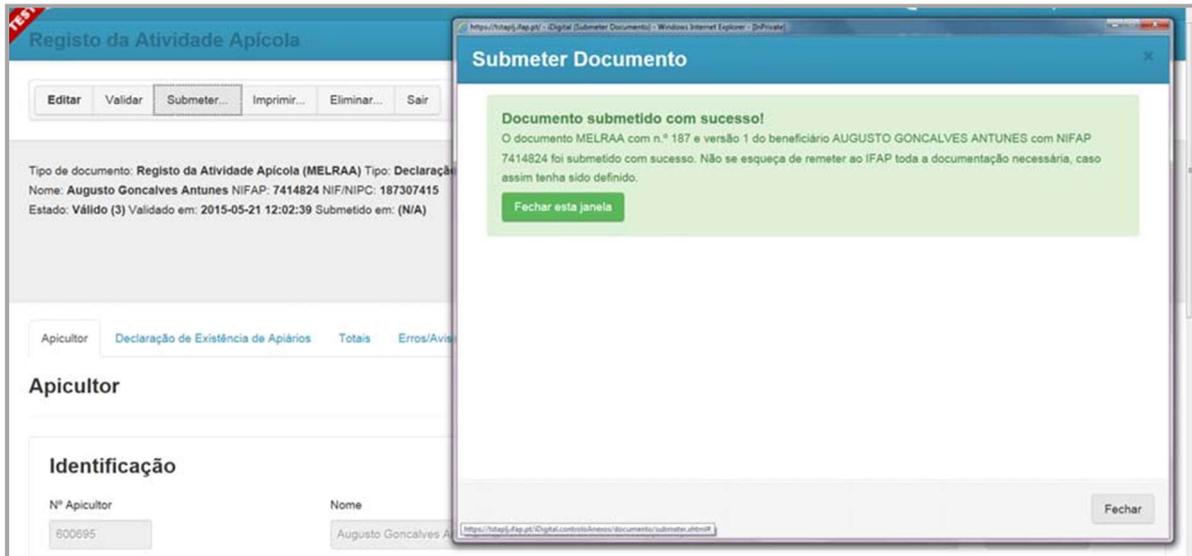


Figura 53 – Mensagem de confirmação da submissão de um documento materializado

9.2. Documento desmaterializado

Para os beneficiários que se encontrem registados no portal do IFAP, nesta altura é possível **proceder à desmaterialização** do documento, **mesmo nos casos em que o mesmo é iniciado por um utilizador de uma entidade**. Para isso é necessário que o beneficiário coloque a sua password de acesso à área reservada do portal do IFAP, no campo existente para o efeito.

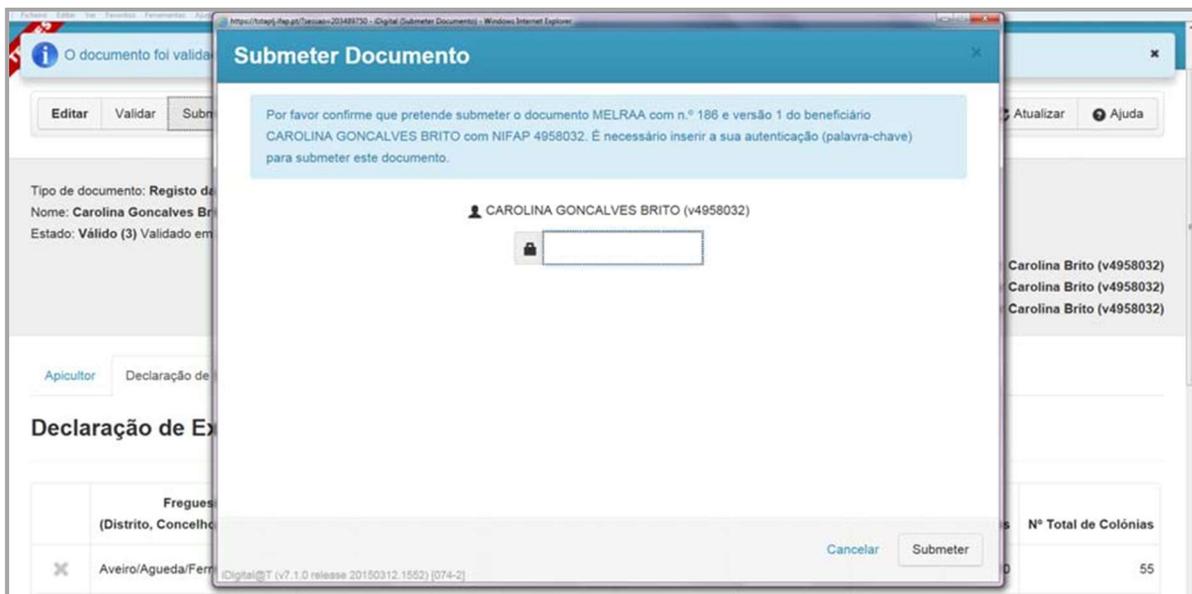


Figura 53 - Desmaterialização de um documento do i-Digital

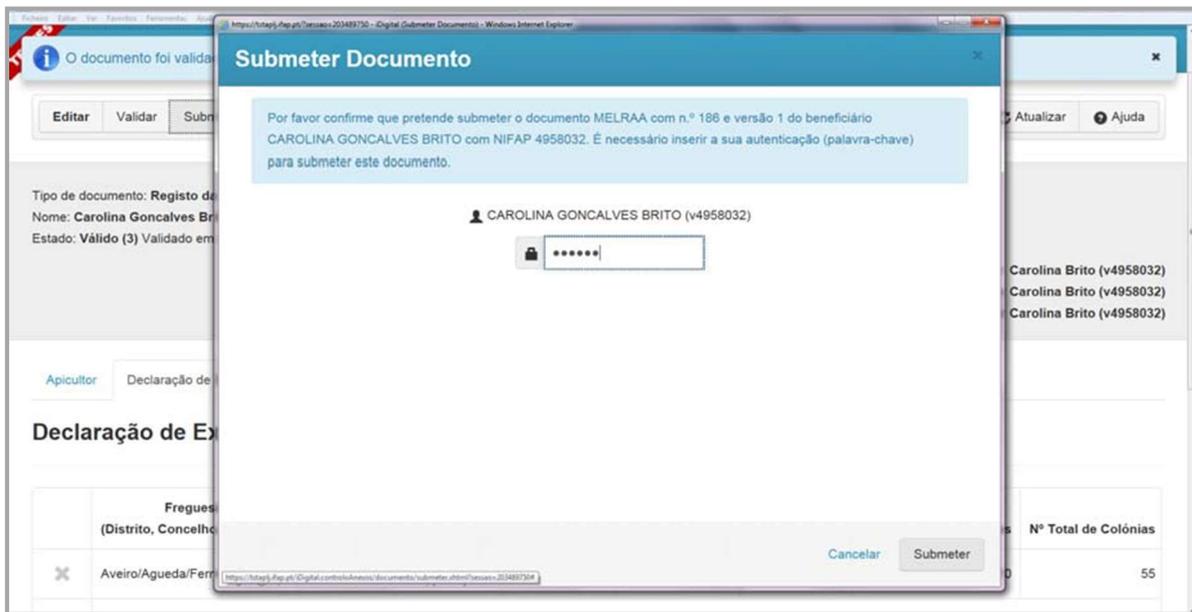


Figura 54 - Desmaterialização de um documento do i-Digital (cont)

Após a submissão, será exibida uma mensagem de confirmação da mesma.

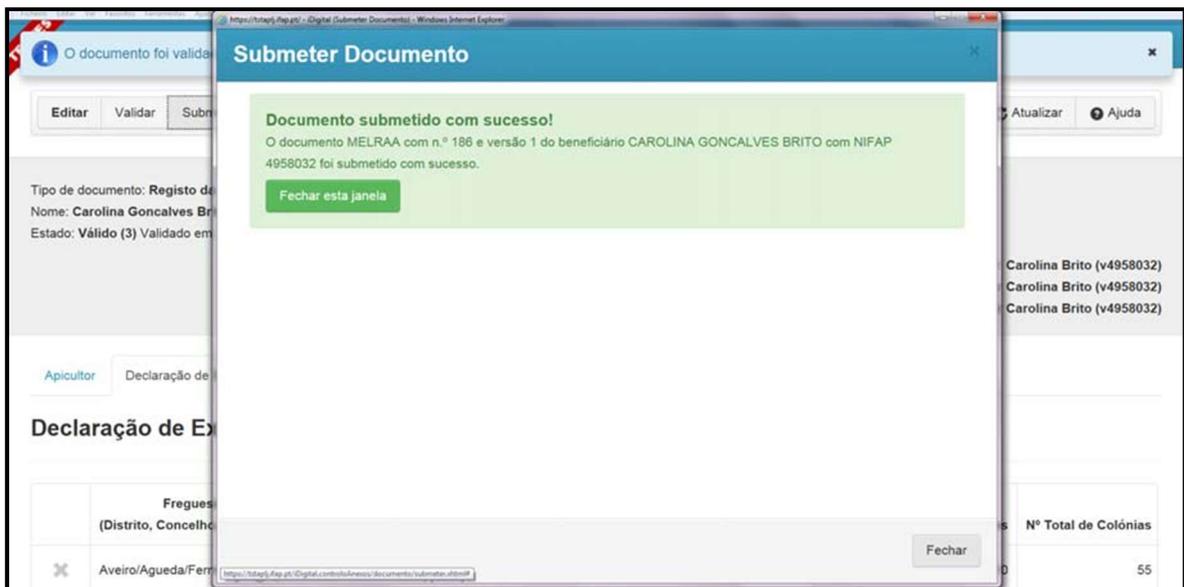


Figura 55 - - Mensagem que confirma a submissão do documento

Aos beneficiários que submetam um documento desmaterializado, caso possuam um endereço eletrónico indicado no IB, será enviada uma mensagem a confirmar o sucesso da submissão do mesmo.

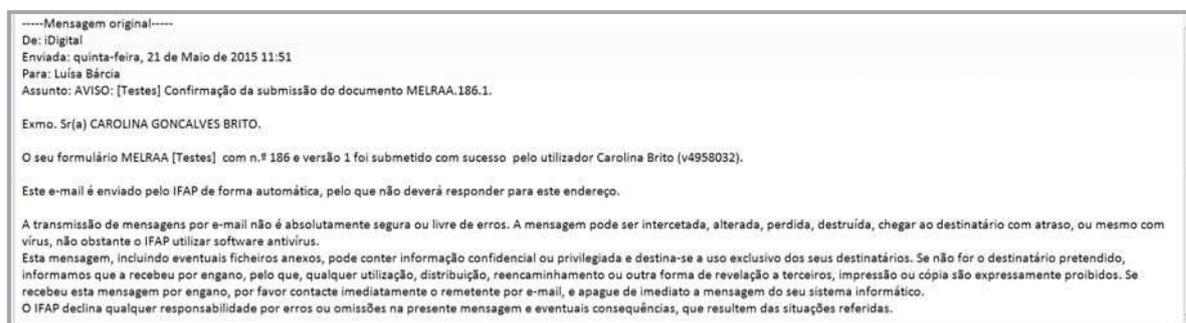


Figura 56 – Email de confirmação de submissão de formulário desmaterializado

Nos casos em que não se pretende desmaterializar o documento, não deverá ser inscrita qualquer password, devendo unicamente ser pressionado o botão “Submeter”. Após a submissão, apenas fica disponível a possibilidade de imprimir o documento em causa.

Após submissão, o documento de registo de atividade apícola deverá ser impresso e assinado pelo apicultor e pelo utilizador que o recolheu no i-Digital. O original do documento deverá ser entregue ao produtor e a unidade orgânica deverá ficar com uma cópia.

10. IMPRIMIR UM DOCUMENTO

Para a impressão dos documentos é necessário ter instalado no computador uma versão atualizada da aplicação *Adobe Acrobat Reader*.

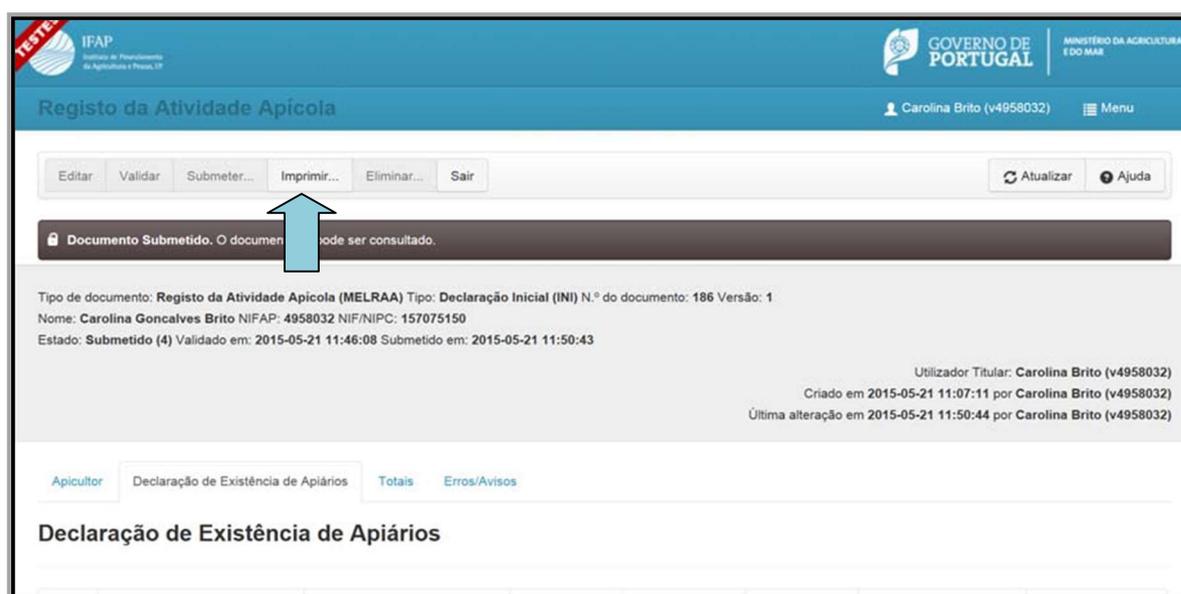


Figura 57 – Impressão do documento







DRAFT

Pág. 1 de 1

Impresso em 21-MAI-15 11:19:03 Nº Doc. 186 versão 1

REGISTO DA ATIVIDADE APÍCOLA

1. Registo Inicial de Apicultor <input checked="" type="checkbox"/> 2. Fecho de Atividade <input type="checkbox"/> 3. Reinício de Atividade <input type="checkbox"/> 4. Pedido de Alteração <input type="checkbox"/> 4.1. Motivo de Alteração	5. Número de Apicultor 600687 6. Declaração de Existências de Apiários Ano
---	--

Data de Início de Atividade 05/05/2015	Data de Fim de Atividade
--	--------------------------

NIF/NIPC 157075150	NIFAP 4958032
Nome CAROLINA GONCALVES BRITO	
Morada ACHADA DO PEREIRO - BOAVENTURA	
Distrito 11 - LISBOA	Concelho 06 - LISBOA
Localidade S. VICENTE	Cód. Postal 1000 - 289 LISBOA
Telefone 29186270000	Telemóvel 910000000

Apiários								
Freguesia	Localização (Latitude, Longitude)	Nome do Lugar	Cultura Intensiva	Nº de Colmeias	Nº de Cortiços/Núcleos	Nº Total Colónias	Transumante	Zona Controlada
01 01 09: Fermentelos	40°34'4.1628", -8°31'33.9924"	Lugar	N	50	10	55	N	N

Totais			
Total de Apiários	Total de Colmeias	Total de Cortiços/Núcleos	Total de Colónias
1	50	10	55

DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO OU SEU REPRESENTANTE E COMPROVATIVO DE ENTREGA DE FORMULÁRIO POR TRANSMISSÃO ELETRÓNICA DE DADOS

Declaro que as informações prestadas correspondem à verdade

A autenticidade do formulário entregue foi certificada com utilizador e palavra passe.
 Submetido em 2015-05-21. Impresso em 2015-05-21 (12:23).

Nome: CAROLINA GONCALVES BRITO
 Qualidade: BEN N.º de Identificação Civil: 9650635

Figura 58 – Resultado da impressão do documento

11. CRIAÇÃO DE UMA NOVA DECLARAÇÃO

Após a submissão de um documento, e desde que não seja eliminado, apenas se poderão efetuar alterações aos dados inscritos efetuando uma “Nova declaração”.

The screenshot shows the 'Registo da Atividade Apícola' interface. At the top, there are input fields for NIFAP (4958032), NIF/NIPC (157075150), N.º do Documento, and Utilizador. Below these is a '+ Criar...' button. A search bar contains 'Procurar...' and a dropdown menu set to 'Apenas a última versão'. The main table has the following data:

N.º do Doc.	Versão	Tipo de Declaração	Período Anual	NIFAP	NIF/NIPC	N.º do Apicultor	Nome	Estado	Data de Submissão	Desm.	Unidade Orgânica	Data da Declaração	
186	1	Declaração Inicial		4958032	157075150	600687	CAROLINA GONCALVES BRITO	(4) Submetido	2015-05-21 11:50:43	✓	(BEN_00) Beneficiários IFAP	2015-05-21	Nova Declaração...

A red box labeled 'NOVA DECLARAÇÃO' with a downward arrow points to the 'Nova Declaração...' button in the table.

Figura 59 - Criação de “Nova declaração”

No i-Digital, apenas num primeiro momento, para a criação de um registo de atividade apícola, se procede à criação do documento, pressionando o comando “Criar”. **Todos os documentos seguintes, deverão ser criados pressionando o comando “Nova declaração”.**

A nova declaração criada, ou seja, a nova versão do documento de atividade apícola para o apicultor em causa, vem preenchido com a informação que consta do documento a partir do qual foi criado.

The screenshot shows the same interface as Figure 59, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text: 'Tem a certeza que quer criar uma nova declaração com base neste documento?' and has 'OK' and 'Cancelar' buttons.

Figura 60 - Criação de “Nova declaração” (cont.)

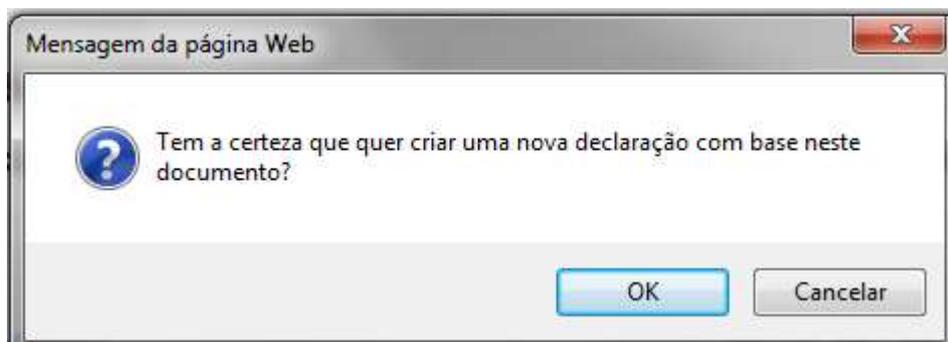


Figura 61 - Mensagem para confirmação da criação de “Nova declaração”

Será gerada uma nova versão do documento de atividade apícola, que será classificado em função da data da sua criação e da classificação do último documento do apicultor.

12. RELATÓRIOS DE ESTADO

A opção “Estado dos formulários” possibilita a consulta no i-Digital da fase em que se encontram os formulários de registo da atividade apícola. É possível fazer a consulta relativamente a todos os formulários de um determinado utilizador, ou especificando as condições de pesquisa.

Destas pesquisas resulta um relatório em PDF ou em XLS (Excel).

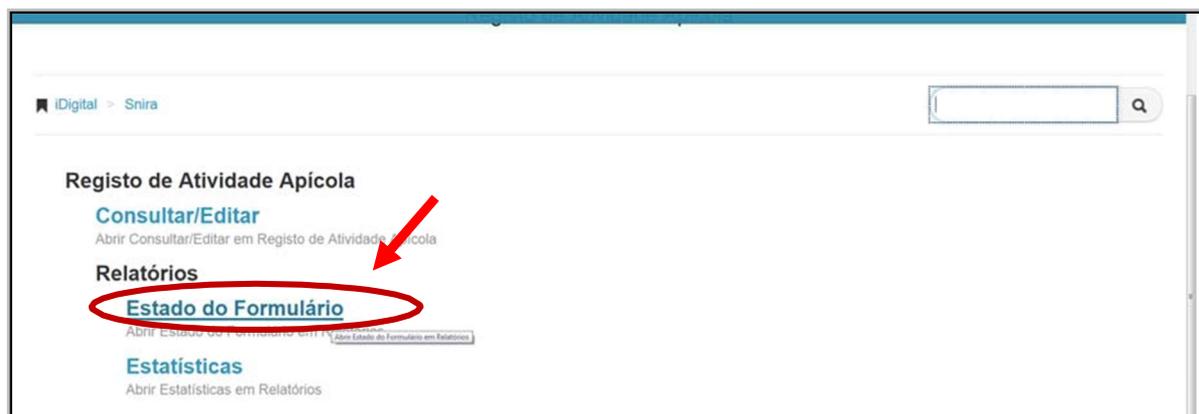


Figura 62 – Relatório do “estado dos formulários”

Após seleção desta opção, é disponibilizado um ecrã onde deverão ser definidos os critérios da pesquisa que se pretende fazer.

Figura 63 – Ecrã para definição dos critérios de pesquisa

Logo à partida, é solicitado que seja definida a unidade orgânica (entidade) relativamente à qual se pretende fazer a pesquisa. Aparece preenchida, por defeito, a entidade a que pertence o utilizador que se encontra com a sessão aberta.

A possibilidade de seleção de outras opções, no que à lista de valores da entidade diz respeito, é condicionada pelo perfil do utilizador em causa.

Código	Descrição
ENT_00 /MADR00/IFAP00/ENT_00	Entidade para Teste
ENT_01 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_01	Entidade Filhaaa
ENT_02 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_02	Entidade Teste - Filha2
ENT_03 /MADR00/IFAP00/ENT_00	Entidade Teste - Filha 3 Clique para escolher esta Unidade Orgânica.
ENT_04 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_04	Entidade Teste - Filha 4
ENT_06	MINHA02

Figura 64 – Lista de valores para escolha da unidade orgânica

Em função desta escolha, para o campo seguinte, haverá uma lista de valores com os utilizadores da unidade seleccionada.

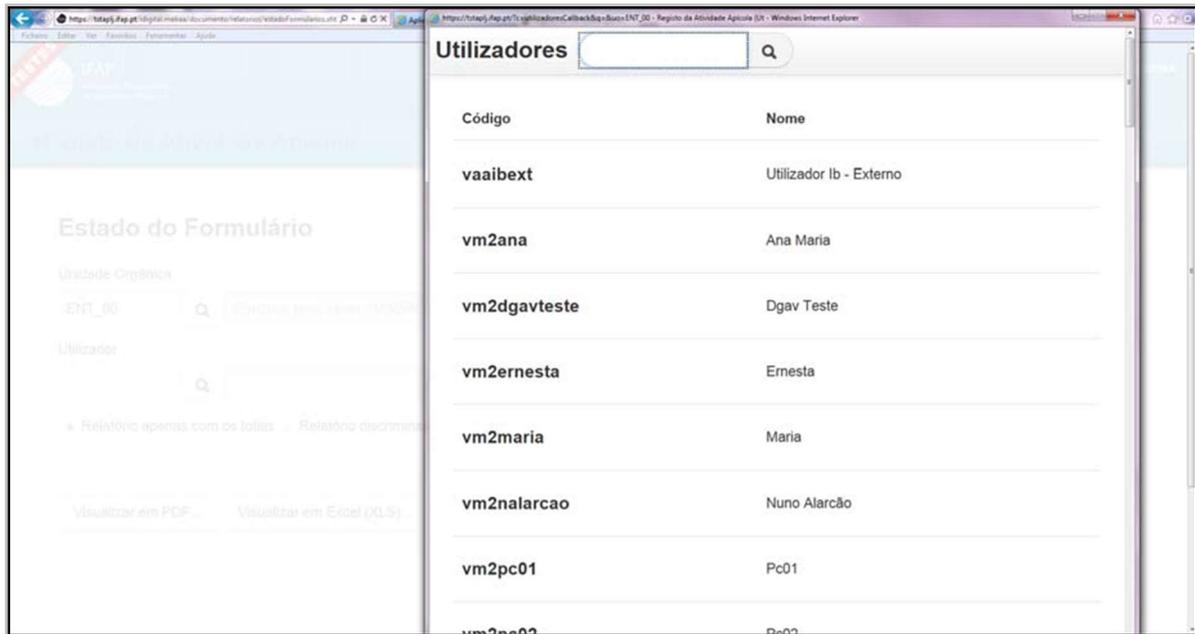


Figura 65 – Lista de valores para escolha do utilizador da unidade orgânica escolhida

A pesquisa poderá, ou não, ser efetuada por utilizador. Caso não se pretenda uma pesquisa por utilizador este campo deverá ser deixado sem preenchimento, ou seja, deixar a opção <Todos> que aparece preenchida por defeito.

Por norma, um determinado utilizador só poderá efetuar pesquisas sobre o estado dos documentos de registo de atividade apícola que criou.

A pesquisa pode ser efetuada sem qualquer filtro, ou seja, considerando o total de formulários para um determinado utilizador, considerando o intervalo entre o início do período de recolha até à data em que se está a fazer a pesquisa, bem como, considerando todos os estados.

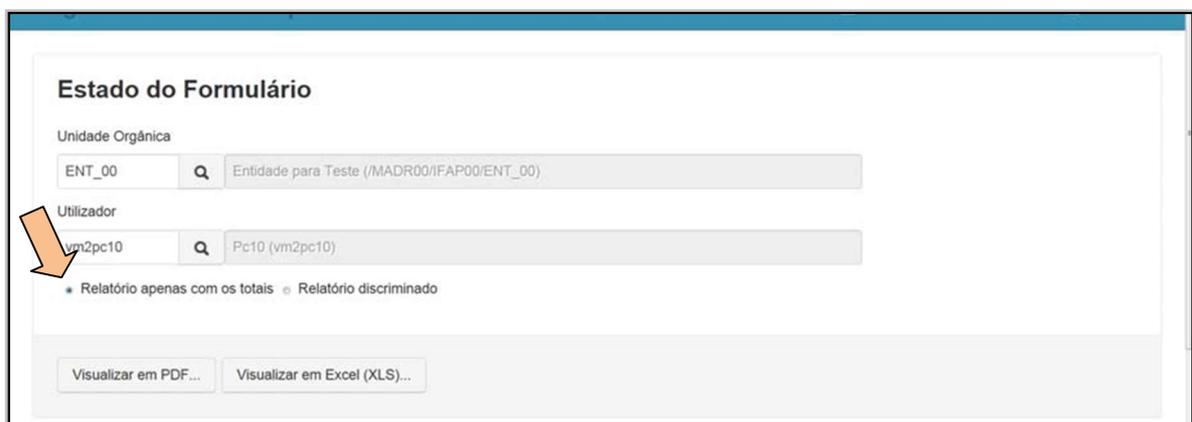


Figura 66 – Consulta do estado dos formulários de um utilizador (totais)

A pesquisa pode também ser efetuada com vários filtros (discriminada), ou seja, uma pesquisa em que há a possibilidade de indicar todos os critérios da mesma, nomeadamente, o período a que a pesquisa diz respeito, a ordenação dos dados e o tipo de estado dos formulários que se pretende pesquisar.

Para a pesquisa discriminada do “Estado dos formulários” existem as seguintes opções:

- **Formulários não Validados:** a pesquisa devolve o total ou a informação discriminada, de todos os formulários que foram criados e que ainda não foram validados;
- **Formulários Validados com Erros:** a pesquisa devolve o total ou a informação discriminada, de todos os formulários que foram validados e que têm erros impeditivos de prosseguir para a fase de submissão;
- **Formulários Válidos não Submetidos:** a pesquisa devolve o total ou a informação discriminada, de todos os formulários que não têm erros impeditivos, ou seja, que estão em condições de serem submetidos, e que ainda não o foram;
- **Formulários Submetidos:** a pesquisa devolve o total ou a informação discriminada, de todos os formulários que foram submetidos (têm data de receção e é gerado um código de barras), ou seja, que se encontram finalizados;

The screenshot displays the 'Estado do Formulário' interface. It includes search fields for 'Unidade Orgânica' (ENT_00) and 'Utilizador' (vm2pc10). Below these are radio buttons for 'Relatório apenas com os totais' and 'Relatório discriminado'. There are also date pickers for 'Data de início das declarações' and 'Data de fim das declarações'. A table lists five categories of forms: 'Formulários não Validados', 'Formulários validados com erros', 'Formulários válidos não submetidos', 'Formulários válidos não submetidos', and 'Formulários submetidos'. Each row has a checkbox on the right. At the bottom, there are buttons for 'Visualizar em PDF...' and 'Visualizar em Excel (XLS)...'. Two brown arrows point to the 'Relatório discriminado' radio button and the checkbox for 'Formulários não Validados'.

Figura 67 - Consulta do estado dos formulários de um utilizador (discriminado)

Na pesquisa discriminada, poderá ainda ser indicado um intervalo, relativamente ao qual se pretende obter os dados, indicado uma “**Data de início das declarações**” e uma “**Data de fim das declarações**”.

Para ver o relatório de uma determinada pesquisa, no final da definição dos critérios, pressionar um dos botões “Visualizar em PDF” ou “Visualizar em Excel (XLS)”.



IFAP		REGISTO DA ATIVIDADE APÍCOLA		GOVERNO DE PORTUGAL		MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PISCAS			
Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.		Informação Detalhada		Impresso em: 21-MAI-15 12:32:49					
U. Orgânica: ENT_00 - Entidade para Teste				Utilizador: vm2pc10					
Estado dos Formulários Recolhidos: Não Validados				Ordenação: Data					
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDOS									
Nº Apic	Nº IFAP	NIF/NIPC	Tipo Dec	Nº Doc	V. Doc.	Data Dec	Período Desmat.	Utilizador	Data
600633	7020027	174873433	INI	169	1	23-03-2015	N	vm2pc10	23-03-2015
Número Total de registos:			1						

Figura 68 – Relatório com a informação discriminada dos formulários de um utilizador e de um estado

No relatório produzido e para além dos dados do apicultor, surge a informação, para cada versão do documento de registo de atividade apícola, do “Tipo de documento” a que se refere (declaração inicial, de alteração, de fecho ou de reinício), a indicação de que se trata ou não de um documento submetido no período anual obrigatório (coluna “Período” preenchido com o respetivo ano), a indicação de que se trata de um documento desmaterializado, entre outras.

13. RELATÓRIOS DE ESTATÍSTICAS

No i-Digital, no registo da atividade apícola, existe a possibilidade dos **utilizadores com perfil DGAV**, extraírem relatórios de estatísticas, relativas às declarações de existências recolhidas por uma determinada unidade orgânica. É possível a extração de estatísticas relativas a todos as declarações de uma determinada unidade, ou especificando as condições de pesquisa.

Para aceder ao novo módulo de estatísticas, os utilizadores deverão selecionar, das aplicações do SNIRA, a opção “Apicultura” e, de seguida, selecionar “Estatísticas”.



Figura 69 – Acesso ao módulo de estatísticas do registo de atividade apícola

Após seleção desta opção, é disponibilizado um ecrã onde será possível definir os critérios para a pesquisa que se pretende executar.

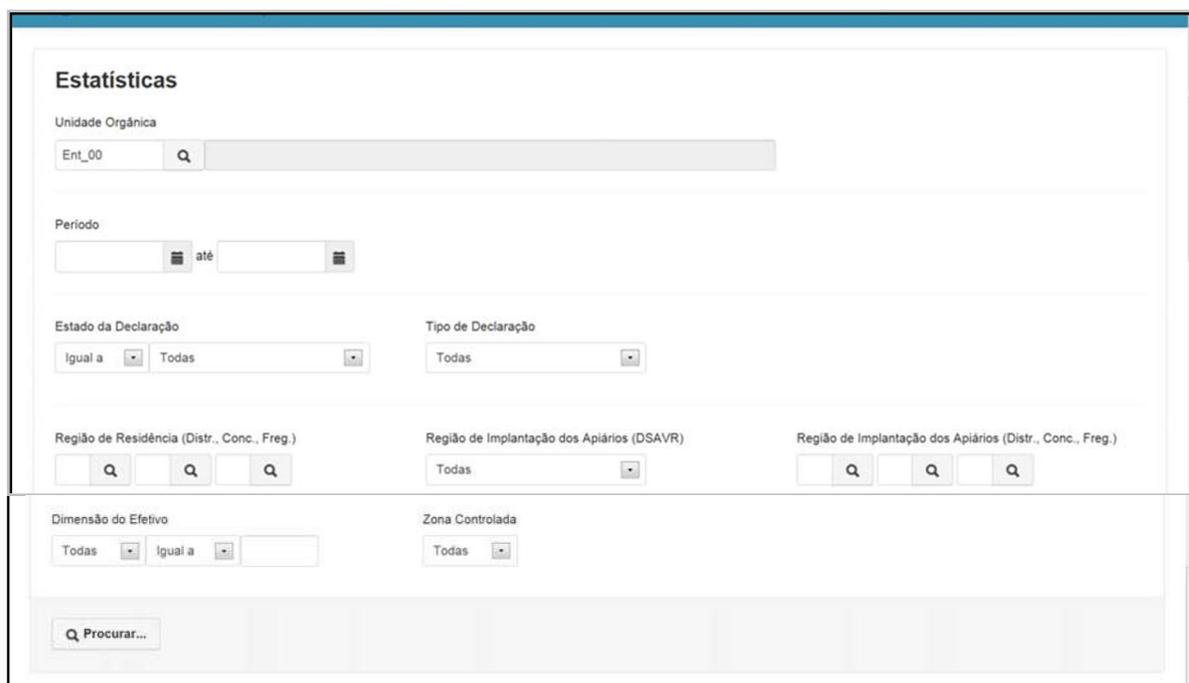


Figura 70 - Ecrã de definição dos critérios de pesquisa

Todos os campos para a definição dos critérios têm uma lista de valores para preenchimento com as opções válidas.

Se não for definido qualquer critério, serão geradas as estatísticas relativas às declarações de existências da unidade orgânica do utilizador com sessão aberta. Serão também contemplados os dados das declarações de existências das unidades orgânicas dependentes.

O símbolo  permite o acesso a várias listas de valores de preenchimento de campos.



Estatística

Unidade Orgânica  Procurar e escolher a Unidade Orgânica

Período até

Estado da Declaração: Igual a Todas

Tipo de Declaração: Todas

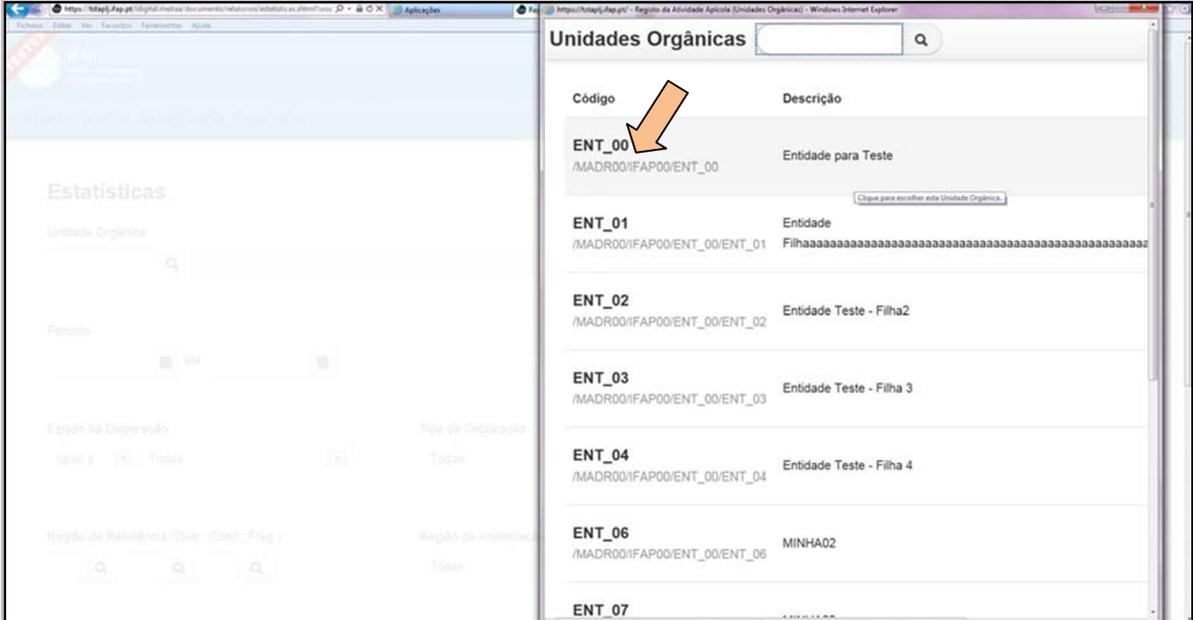
Região de Residência (Distr., Conc., Freg.)

Região de Implantação dos Apiários (DSAVR): Todas

Região de Implantação dos Apiários (Distr., Conc., Freg.)

Figura 71 – Definição do critério de pesquisa “Unidade orgânica”

Para a seleção da unidade orgânica será disponibilizada a lista com as opções de preenchimento. Para selecionar a unidade orgânica bastará pressionar o nome da mesma, na respetiva linha.



Unidades Orgânicas 

Código	Descrição
ENT_00 /MADR00/IFAP00/ENT_00	Entidade para Teste
ENT_01 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_01	Entidade Filhaaa
ENT_02 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_02	Entidade Teste - Filha2
ENT_03 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_03	Entidade Teste - Filha 3
ENT_04 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_04	Entidade Teste - Filha 4
ENT_06 /MADR00/IFAP00/ENT_00/ENT_06	MINHA02
ENT_07	

Clique para escolher esta Unidade Orgânica.

Figura 72 – Seleção da unidade orgânica

Poderão ser selecionados outros critérios de pesquisa, como por exemplo, o “Estado da declaração”, o “Tipo de declaração”, “Região de implementação dos apiários”, entre outros.

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

- Unidade Orgânica: ENT_00 (Entidade para Teste (/MADR00/IFAP00/ENT_00))
- Período: [] até []
- Estado da Declaração: Igual a (dropdown menu is open showing options: Igual a, Maior que, Menor que)
- Tipo de Declaração: Todas
- Região de Residência (Distr., Conc., Freg.): [] [] []
- Região de Implantação dos Apiários (DSAVR): Todas
- Região de Implantação dos Apiários (Distr., Conc., Freg.): [] [] []
- Dimensão do Efetivo: Todas (dropdown menu is open showing options: Todas, Igual a)
- Zona Controlada: Todas

Figura 73 – Seleção do critério “Estado da declaração”

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

- Unidade Orgânica: ENT_00 (Entidade para Teste (/MADR00/IFAP00/ENT_00))
- Período: [] até []
- Estado da Declaração: Válidas (3) (dropdown menu is open showing options: Todas, Iniciais (1), Válidas (3), Submetidas (4))
- Tipo de Declaração: Todas
- Região de Residência (Distr., Conc., Freg.): [] [] []
- Região de Implantação dos Apiários (DSAVR): Todas
- Região de Implantação dos Apiários (Distr., Conc., Freg.): [] [] []
- Dimensão do Efetivo: Todas (dropdown menu is open showing options: Todas, Igual a)
- Zona Controlada: Todas

Figura 74 - Seleção do critério “Estado da declaração” (cont)

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

- Unidade Orgânica: IFAP00 (Instituto Financiamento Agricultura e Pescas (/MADR00/IFAP00))
- Período: [] até []
- Estado da Declaração: Válidas (3)
- Tipo de Declaração: Todas (dropdown menu is open showing options: Todas, Declaração Inicial, Fecho de Atividade, Reinício de Atividade, Declaração Anual, Alteração)
- Região de Residência (Distr., Conc., Freg.): [] [] []
- Região de Implantação dos Apiários (DSAVR): Todas
- Região de Implantação dos Apiários (Distr., Conc., Freg.): [] [] []

Figura 75 - Seleção do critério “Tipo da declaração”

Depois de seleccionados o(s) critério(s) pretendido(s), deverá ser pressionado o comando “Procurar”.

Figura 76 – Pesquisa de registos

O resultado da pesquisa ficará disponível no ecrã para uma primeira consulta dos dados.

Unidade Orgânica	Número Decl.	Versão	Apicultor	MFAP	MF/MFC	Nome	Telemóvel	Telefone	Distrito de Residência	Concelho de Residência	Freguesia de Residência	Estado	Tipo de Declaração	Distrito de Implantação	Concelho de Implantação	Freguesia de Implantação	Total de Apiários	Total de Colmeias	Total de Cordões	Total de Colmeias	Zona Controlada									
IFAP00	177	1	187883	7981993	184162443	SÉRGIO JOSÉ GASPAR MOTA DE GOUVEIA	917176206		15	SETUBAL	87	MONTIJO	82	MONTIJO	3	Várzea	ALT	Alteração	15	SETUBAL	82	ALCOCHETE	89	Alcochete	1	15	8	15	8	
IFAP05	43	4	259882	7053141	588222884	SOCIEDADE AGRÍCOLA	963963137	21222222	12	PORTALEGRE	08	FRONTEIRA	81	Cabeço de Vão	3	Várzea	ALT	Alteração												

Figura 77 – Resultados da pesquisa

Para além da visualização no ecrã, é possível a emissão do relatório em PDF, ou gerar um ficheiro Excel com os dados da pesquisa, devendo para isso ser pressionado o comando correspondente.

Total de C	0
Total de C	10

PDF... Excel (XLS)...

Unidade Orgânica	Número Doc.	Versão	N.º de Apicultor	NIFAP	NIF/NIPC	Nome	Telemóvel	Telefone	Distrito de Residência
IFAP00	177	1	197663	7981955	194162443	SÉRGIO JOSÉ GASPAR MOTA DE GOUVEIA	917175205		15 SETUBAL
IFAP00	43	4	230682	7053141	508222656	SOCIEDADE AGRÍCOLA	963063137	212222222	12 PORTALEGRE

2 linha(s)

Figura 78 – Emissão do relatório de estatísticas em PDF

Registo da Atividade Apícola - Estatísticas

Fig 1 de 2

Parâmetros

Utilizador: visacarta - carla gonalves
 Unidade Orgânica: IFAP00 - Instituto Financiamento Agricultura e Pescas
 Período dos Registos: a
 Estado: Registos no estado 3 - Válido
 Tipo: ALT - Alteração
 Morada de Residência: Distrito: Todos; Concelho: Todos; Freguesia: Todos
 Região de Instalação dos Apícolas: Todos
 Dimensão do Efetivo: Todos
 Zona Controlada: Todos

Registo da Atividade Apícola - Estatísticas

Fig 2 de 2

Detalhe

Nº Apl.	Nome	NIF/NIPC	Tm/Tm Contato	Região de Residência			Região de Inst. Apícolas			Total de Apícolas	Total de Colmeias	Total de Cortiças	Total de Colônias	Unidade Orgânica	
				Dis	Con	Freguesia	Nº Doc	Est.	Tipo						Dis
194162443	SÉRGIO JOSÉ GASPAR MOTA DE GOUVEIA	194162443	917175205	15	ET	MOANTELO	177	1	3	VAL	ALT	15	10	N	IFAP00
7053141	SOCIEDADE AGRÍCOLA	508222656	963063137	12	SE	Calvez de Vão	43	4	3	VAL	ALT				IFAP00

Totais

Total de Apicultores	2	Total de Colmeias	10
Total de Declarações	2	Total de Cortiças	0
Total de Apícolas	1	Total de Colônias	10

Figura 79 – Exemplo de relatório de estatísticas em PDF

FICHA TÉCNICA

Título

MANUAL DO UTILIZADOR - REGISTO DE APICULTOR E DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIAS - V7

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 Gestão e Controlo Integrado

Unidade de Formulários

Data de edição

19 de agosto de 2024