

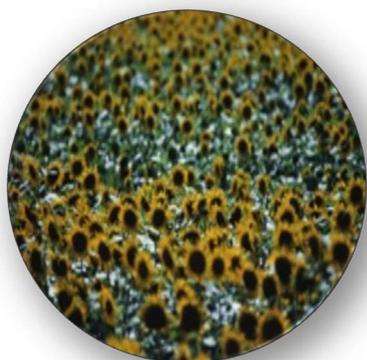


**IFAP**

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

# **Apoio aos Custos com a Eletricidade no Setor Agrícola e Pecuário**

## **Manual Candidatura**





## ÍNDICE

<b>1 ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO .....</b>	<b>1</b>
<b>2 REGRAS GERAIS.....</b>	<b>1</b>
2.1 CONDIÇÕES DE ACESSO .....	1
2.2 MONTANTE.....	2
2.3 CONTROLO.....	3
2.4 PAGAMENTO .....	3
2.5 FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS .....	4
<b>3. APRESENTAÇÃO DO PEDIDO DE APOIO .....</b>	<b>4</b>
3.1 ACESSO AO FORMULÁRIO .....	4
3.2 SEPARADOR “CANDIDATURA” .....	7
3.3 DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO .....	17
3.4 SUBMISSÃO DO FORMULÁRIO.....	20
3.5 SUBSTITUIÇÃO DOCUMENTO.....	23
<b>4. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>24</b>



## 1 Enquadramento Legislativo

A Portaria n.º 113/2022, de 14 de março, veio proceder à regulamentação da operacionalização, para a atribuição de um apoio aos custos com a eletricidade nas atividades agrícola e pecuária, e nas atividades de armazenagem, conservação e comercialização de produtos agrícolas, em cumprimento com o previsto na Lei n.º 37/2021, de 15 de junho.

Os diplomas citados, são complementados pelo Despacho, de 25 de maio, o qual define a dotação para o ano de 2022 do apoio aos custos com a eletricidade nos setores agrícola e pecuário, bem como as datas de candidatura e pagamento.

O presente apoio, de carácter nacional, encontra-se igualmente condicionado às disposições previstas no Regulamento (UE) n.º 1407/2013 e n.º 1408/2013, da Comissão, de 18 de dezembro, relativo à aplicação dos artigos 107.º e 108.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia aos auxílios de minimis, quando o beneficiário se dedique à produção primária do setor agrícola e transformação e comercialização de produtos agrícolas, respetivamente.

## 2 Regras gerais

### 2.1 Condições de Acesso

São beneficiários deste apoio, as pessoas singulares ou coletivas que exerçam a atividade agrícola e/ou pecuária, bem como as cooperativas agrícolas e organizações de produtores representativas da agricultura familiar, reconhecidas nos termos da Portaria n.º 123/2021, de 18 de junho, que assegurem a armazenagem, conservação e comercialização de produtos agrícolas e pecuários.

Os contadores de fornecimento, identificados através do Código de Ponto de Entrega (CPE), têm que estar exclusiva ou maioritariamente associados ao consumo de energia nas atividades relativas à produção agrícola e pecuária, bem como às atividades de armazenagem, conservação e comercialização de produtos agrícolas.

Na eventualidade de não terem utilização exclusiva, deverão comprovar a afetação maioritária às atividades agrícola e pecuária, e nestas situações, o apoio incide exclusivamente sobre a componente fixa associada à potência contratada.

À data da candidatura, os requerentes devem ter regularizado o seu registo no sistema de informação do IFAP, bem como a identificação e caracterização da exploração agrícola em termos de parcelário e registos e comunicações SNIRA.

Os beneficiários devem ter a sua situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira, à data de apresentação de candidatura.

## **2.2 Montante**

O apoio, visa compartilhar os custos com o consumo real e a potência contratada, ao longo do ano civil a que respeita a candidatura, em conformidade com os níveis de apoio indicados no item seguinte.

O apoio será pago até ao limite da dotação atribuída no n.º 1 do Despacho n.º 6993/2022, de 25 de maio de 2022, e em caso de ultrapassagem, os montantes do apoio a conceder são sujeitos a rateio, em conformidade com o previsto no n.º 2 do diploma citado.

## **2.3 Níveis de Apoio**

Os níveis de apoio são estabelecidos em função da dimensão da exploração agrícola, bem como do tipo de entidade. Assim, ao valor elegível, determinado em conformidade com os consumos reais e custo da potência contratada, será apurado o montante a pagar correspondendo a:

- a) 20% do valor elegível determinado, no caso das explorações agrícolas que, cumulativamente, detenham até 50 hectares de superfície agrícola e até 80 cabeças normais;
- b) 10% do valor elegível determinado, no caso das explorações agrícolas com área superior ou igual a 50 hectares de superfície agrícola ou 80 cabeças normais, bem como a cooperativas e organizações de produtores representativas da agricultura familiar, reconhecidas ao abrigo da Portaria n.º 123/2001.

A superfície agrícola será determinada com base na área registada no iSIP a 30 de junho do ano a que reporta a candidatura.

Quando reportado à atividade pecuária, a informação será obtida a partir da média de registos SNIRA para bovinos e pequenos ruminantes até 30 de junho do ano a que reporta a candidatura, ou com base na última declaração de efetivo apresentada, para as restantes espécies.

Sempre que a informação disponível não permita determinar a dimensão da exploração ou da atividade pecuária, será aplicado nível de apoio de 10% do valor elegível determinado.

### **2.3 Controlo**

Os pedidos de pagamento são verificados administrativamente, relativamente aos critérios de elegibilidade do beneficiário e ao tipo de atividade (CAE). No que se refere a cooperativas e organizações de produtores, a validação será realizada com recurso ao registo na CASES e DGADR, respetivamente.

Complementarmente, e na impossibilidade de validar a informação com cruzamento de dados, poderão ser efetuados controlos administrativos, com base na documentação de suporte, podendo ser complementados com controlos no local, nomeadamente, para aferir da real utilização do(s) CPE para as atividades previstas no n.º 2 do art.º 3.º da Portaria n.º 113/2022.

Cruzamento com a segurança social e autoridade tributária, para confirmação da inexistência de dívidas para com essas entidades.

Por último, estando o apoio sujeito ao controlo de limites de minimis, será efetuado o cruzamento com a Autoridade da Coesão, para aferição da existência de montante de minimis disponível para realizar o pagamento.

### **2.4 Pagamento**

Para efeitos de pagamento, os dados de consumo serão obtidos pelo IFAP, por consulta direta aos fornecedores de energia indicados nos pedidos de apoio, não carecendo de ser apresentado pedido formal.

Nesta consulta, serão apenas solicitados os consumos de pedidos de apoio submetidos nos prazos legais, depois de validados administrativamente pelo IFAP.

## 2.5 Formalização de Candidaturas

Apenas são admissíveis candidaturas desmaterializadas, criadas no formulário próprio para este efeito na área reservada do portal do IFAP, tal como descrito no ponto 3 deste manual.

**Não são aceites formulários em papel, preenchidos manualmente.**

**Formulários desmaterializados, ainda que impressos para efeitos de assinatura, não devem ser enviados para o IFAP, procedendo ao respetivo upload, como indicado no ponto 3.4.**

## 3. Apresentação do Pedido de Apoio

### 3.1 Acesso ao formulário

O acesso ao formulário para formalização do pedido de pagamento é efetuado através do portal do IFAP (www.ifap.pt).

Ao entrar na “Área Reservada”, deve aceder ao menu “O Meu Processo”

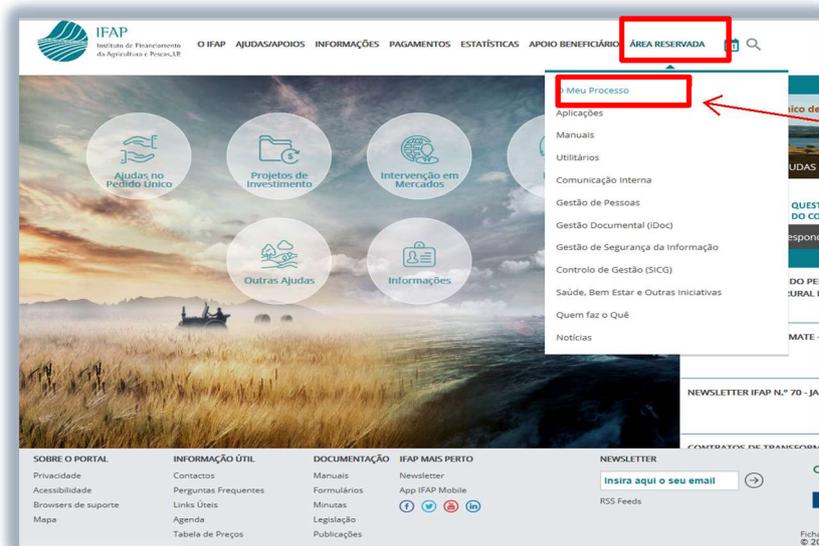


Figura 1 – Na “Área Reservada”, escolher o menu “O Meu Processo”

Posteriormente seleccionar “Medidas de Mercado”

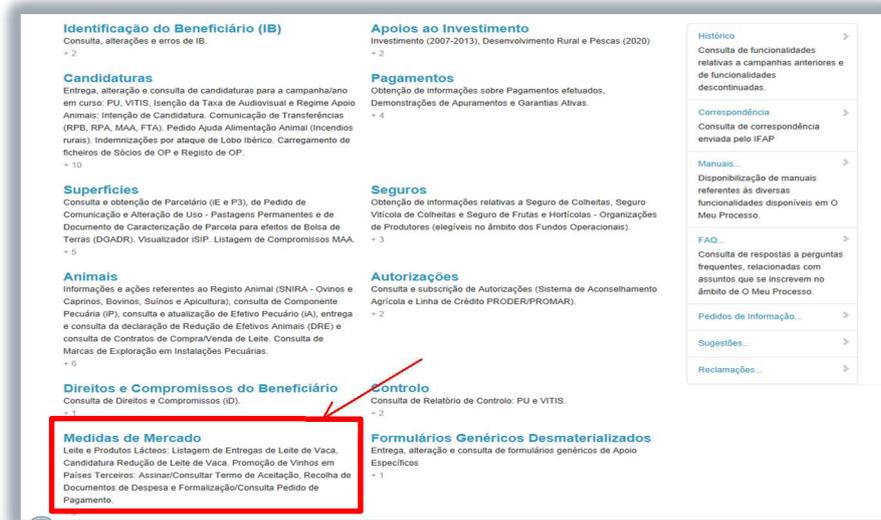


Figura 2 – Seleccionar “Medidas de Mercado”

Escolher “Apoios Nacionais”



Figura 3 – Seleccionar “Apoios Nacionais”

Escolher “Apoio aos custos com eletricidade”



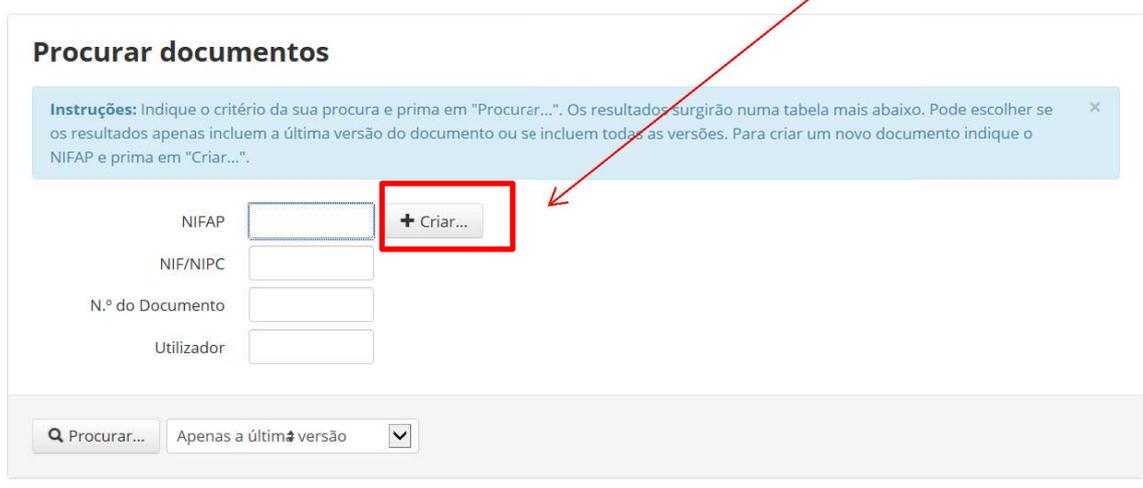
Figura 4 – Selecionar “Apoio aos custos com eletricidade - 2022”

Esta ação vai disponibilizar o acesso ao formulário do pedido de apoio, como indicado na figura 5.

Se acesso for efetuado pelo beneficiário, através do meu processo, a informação de NIFAP e NIF aparece pré-preenchida, sem possibilidade de edição.

Se o acesso for efetuado por entidades externas, credenciadas para recolher formulários, terá de ser inserido o NIF ou NIFAP do requerente, para poderem criar formulário.

Em ambas as situações, o formulário é disponibilizado clicando no botão “Criar”, como referenciado na figura seguinte:



The screenshot shows a web form titled 'Procurar documentos'. It features a light blue instruction box at the top: '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 NIFAP e prima em "Criar...".'. Below the instructions are four input fields: 'NIFAP', 'NIF/NIPC', 'N.º do Documento', and 'Utilizador'. A red box highlights the '+ Criar...' button next to the NIFAP field. A red arrow points from the text 'criando no botão “Criar”' to this button. At the bottom, there is a search bar with 'Procurar...' and a dropdown menu set to 'Apenas a última versão'.

Figura 5 – Criar documento de pedido de pagamento

### 3.2 Separador “Candidatura”

Contém a identificação dos itens necessários à formalização do pedido de pagamento, sendo este composto pela seguinte informação:

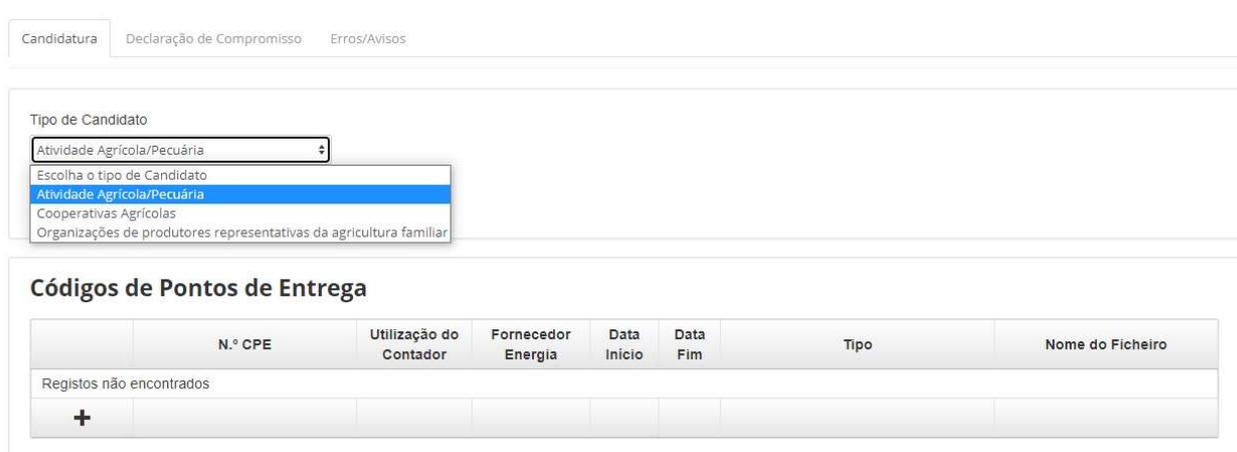
✓ Tipo de Candidato

Caixa de seleção, com informação pré-definida, devendo selecionar entre:

- Atividade Agrícola/Pecuária;
- Cooperativa;
- Organização de Produtores representativas agricultura familiar.

A escolha deverá ser efetuada em conformidade com a tipologia de beneficiário, prevista no n.º 1 do art.º 3.º da Portaria n.º 113/2022.

Para efeitos de preenchimento, deve clicar na caixa relativa a esta informação, sendo disponibilizada a lista de opções, devendo selecionar uma delas, como referenciado na figura infra:



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Candidatura', 'Declaração de Compromisso', and 'Erros/Avisos'. The 'Candidatura' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Tipo de Candidato' with a dropdown menu. The dropdown is open, showing three options: 'Atividade Agrícola/Pecuária' (selected), 'Cooperativas Agrícolas', and 'Organizações de produtores representativas da agricultura familiar'. Below this section is another section titled 'Códigos de Pontos de Entrega' which contains a table with columns: 'N.º CPE', 'Utilização do Contador', 'Fornecedor Energia', 'Data Início', 'Data Fim', 'Tipo', and 'Nome do Ficheiro'. The table currently shows 'Registos não encontrados' and a '+' icon in the first cell.

Figura 6 – Preencher Tipo de candidato

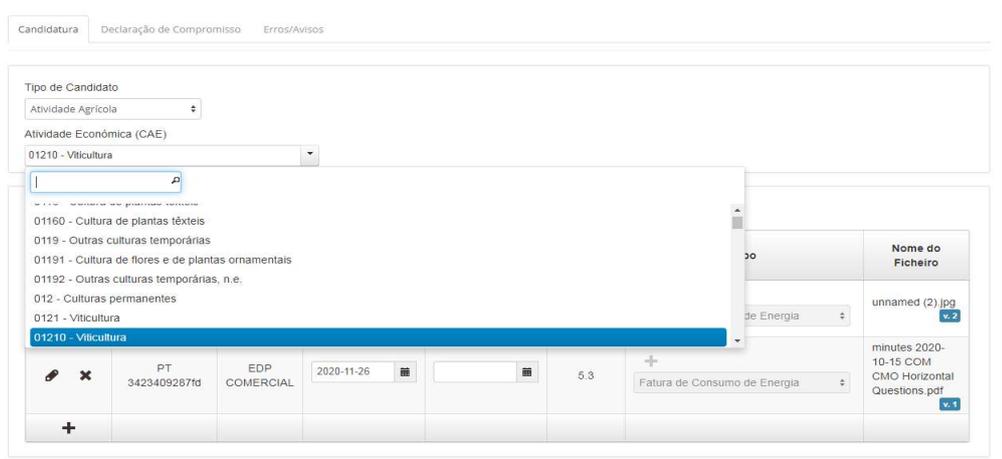
✓ Atividade Económica (CAE)

Caixa de seleção, com informação pré-definida das CAE, devendo ser selecionada a CAE aplicável à atividade desenvolvida no presente apoio, a qual deve estar em conformidade com os registos de CAE associados ao registo de efetuado no portal 2020.

**Alerta-se que apenas serão considerados elegíveis requerentes com CAE compatível com atividade agrícola e/ou pecuária, se reportados a atividade primária de produção agrícola, e atividade de comercialização/armazenagem de produtos agrícolas, quando pedido é relativo a cooperativas ou organizações de produtores representativos da agricultura familiar.**

**Deve ainda ser acautelado que, os códigos CAE aqui identificados, são compatíveis com o registo de IB, sob pena de ver a respetiva candidatura inviabilizada.**

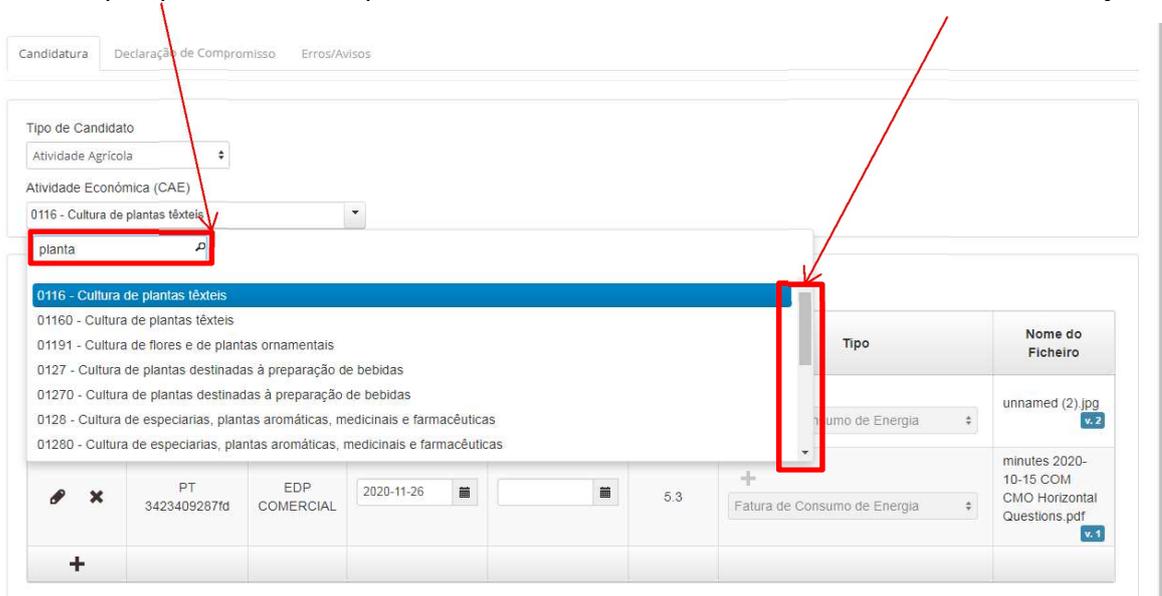
Para efeitos de preenchimento, deve clicar na caixa relativa a esta informação, sendo disponibilizada a lista de opções, podendo selecionar uma delas, como referenciado na figura infra:



The screenshot shows a web application interface for candidate registration. At the top, there are tabs for 'Candidatura', 'Declaração de Compromisso', and 'Erros/Avisos'. The main section is titled 'Tipo de Candidato' and contains a dropdown menu for 'Atividade Económica (CAE)'. The selected option is '01210 - Viticultura'. A list of other CAE options is displayed below, including '01160 - Cultura de plantas têxteis', '0119 - Outras culturas temporárias', '01191 - Cultura de flores e de plantas ornamentais', '01192 - Outras culturas temporárias, n.e.', '012 - Culturas permanentes', and '0121 - Viticultura'. The '01210 - Viticultura' option is highlighted in blue. Below the list, there is a table with columns for 'PT', 'EDP', 'Data', 'Valor', and 'Descrição'. The table contains one row with the following data: PT: 3423409287fd, EDP: COMERCIAL, Data: 2020-11-26, Valor: 5.3, and Descrição: Fatura de Consumo de Energia. To the right of the table, there is a section for 'Nome do Ficheiro' with two entries: 'unnamed (2).jpg' and 'minutes 2020-10-15 COM CMO Horizontal Questions.pdf'.

Figura 7 – Preencher CAE

Para selecionar o código da CAE respetiva, pode ser utilizada caixa de pesquisa, para colocar texto de pesquisa da CAE respetiva, ou ser utilizada a barra de cursor da caixa de seleção



The screenshot shows a web application interface with a search bar and a dropdown menu. The search bar contains the text 'planta'. The dropdown menu is open, displaying a list of CAE codes and their descriptions. The first item is '0116 - Cultura de plantas têxteis'. Below the list, there is a table with columns for 'Tipo' and 'Nome do Ficheiro'. The table contains two rows of data, including file names like 'unnamed (2).jpg' and 'minutes 2020-10-15 COM CMO Horizontal Questions.pdf'.

Figura 8 – Pesquisa de CAE

Na eventualidade do código CAE não existir, devem enviar e-mail para [isencao.CAV@ifap.pt](mailto:isencao.CAV@ifap.pt) dando nota dessa situação, para que seja criado código correspondente.

✓ Tipo de empresa

Entende-se por empresa qualquer entidade que, independentemente da sua forma jurídica, exerce uma atividade económica. São, nomeadamente, consideradas como tal as entidades que exercem uma atividade artesanal ou outras atividades a título individual ou familiar, as sociedades de pessoas ou as associações que exercem regularmente uma atividade económica.

Assim, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 1407/2013 da Comissão, de 18 de dezembro, relativo aos auxílios de minimis, o conceito de:

- “Empresa única” inclui todas as empresas, entendidas como explicitado no primeiro parágrafo, que têm, entre si, pelo menos uma das seguintes relações:
  - (a) Uma empresa detém a maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios de outra empresa;
  - (b) Uma empresa tem o direito de nomear ou exonerar uma maioria dos membros do órgão de administração, de direção ou de fiscalização de outra empresa;
  - (c) Uma empresa tem o direito de exercer influência dominante sobre outra empresa por força de um contrato, com ela celebrado, ou por força de uma cláusula dos estatutos desta última empresa;

(d) Uma empresa acionista ou sócia de outra empresa controla sozinha, por força de um acordo celebrado com outros acionistas ou sócios dessa outra empresa, uma maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios desta última;

As empresas que tenham uma das relações referidas nas alíneas a) a d) do n.º 1 por intermédio de uma ou várias outras empresas são igualmente consideradas como uma empresa única.

- “Empresa autónoma” quando não se verificarem as relações descritas acima.

Em caso de dúvida, recomenda-se a leitura do documento no site da Autoridade da Coesão (ADC), no link:

[http://pme.aeportugal.pt/downloads/COMPETE/ADC\\_Manual\\_Auxilios\\_de\\_Minimis.pdf](http://pme.aeportugal.pt/downloads/COMPETE/ADC_Manual_Auxilios_de_Minimis.pdf)

Assim, para efeitos de preenchimento deste campo, em modo de edição deve seleccionar uma das opções constantes da caixa de texto, como na figura seguinte:



Candidatura | Declaração de Compromisso | Erros/Avisos 3

Tipo de Candidato  
Atividade Agrícola/Pecuária

Atividade Económica (CAE)  
0111 - Cerealicultura (excepto arroz), leguminosas secas e sementes ol

Tipo de Empresa  
Empresa Única  
Escolha o tipo de Empresa  
Empresa Única  
Empresa Autónoma

**NIPC Associados**

NIF	Nome/Designação
Registos não encontrados	
+	

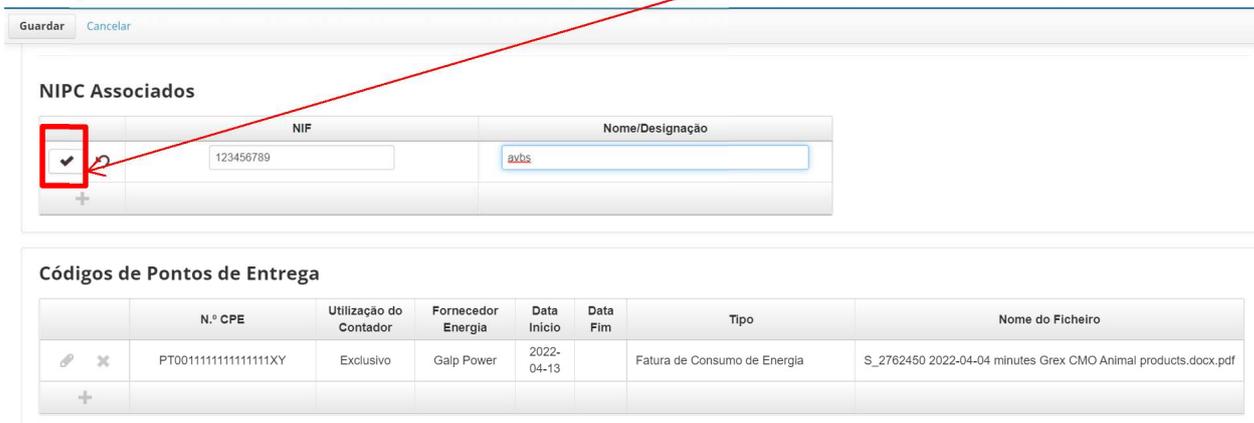
Códigos de Pontos de Entrega

Figura 9 – Tipo de empresa

Se o requerente configurar uma situação de ser classificada como empresa única, deve indicar os NIPC das empresas que estão associadas na caixa respetiva, bem como o Nome/Designação dessa entidade.

Para esse efeito, após efetuar guardar após seleção do tipo de empresa, deve entrar novamente em modo de edição, e clicar no botão  da caixa de NIPC associados, como destacado na figura anterior.

Após preencher a informação de cada linha, clicar em  para guardar informação,



**NIPC Associados**

	NIF	Nome/Designação
	123456789	avbs
		

**Códigos de Pontos de Entrega**

	N.º CPE	Utilização do Contador	Fornecedor Energia	Data Início	Data Fim	Tipo	Nome do Ficheiro
 	PT00111111111111111111XY	Exclusivo	Galp Power	2022-04-13		Fatura de Consumo de Energia	S_2762450 2022-04-04 minutes Grex CMO Animal products.docx.pdf
							

Figura 10 – Guardar informação de empresas associadas

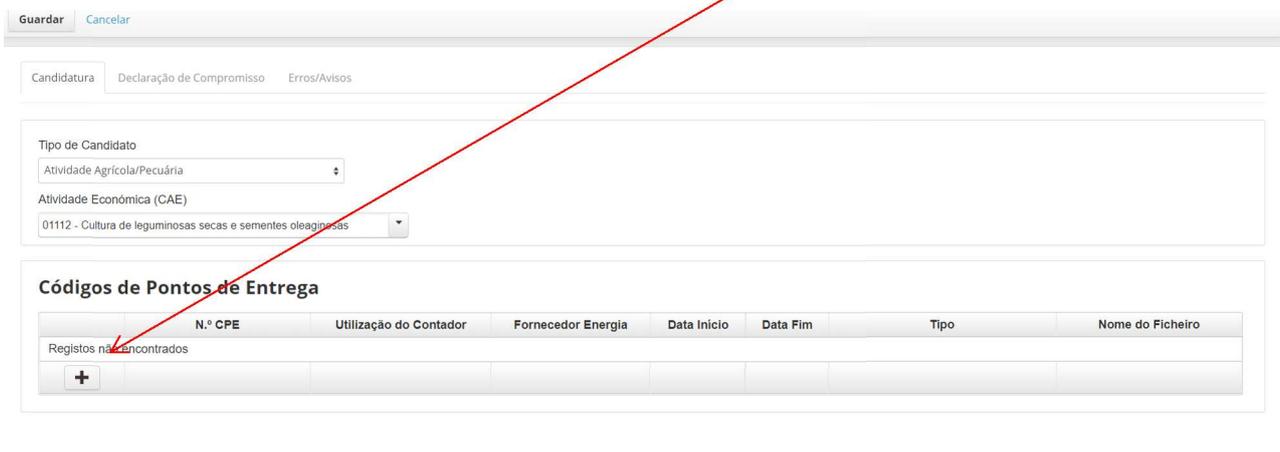
Caso existam mais entidades associadas, clicar novamente em  para acrescentar nova linha, devendo gerar tantos registos, quantas as empresas associadas.

Concluído o registo de empresas associadas, clicar em  para guardar informação

✓ **Códigos de Pontos de Entrega**

Devem ser identificados os contadores de fornecimento de energia, compatíveis com a utilização no âmbito das atividades referidas no n.º 2 do art.º 3.º da Portaria n.º 113/2022, de 14 de março.

Para iniciar o registo de CPE, deverá clicar em , que irá abrir linha para preenchimento, tal como indicado nas figuras seguintes:



**Códigos de Pontos de Entrega**

	N.º CPE	Utilização do Contador	Fornecedor Energia	Data Início	Data Fim	Tipo	Nome do Ficheiro
Registos não encontrados							
							

Figura 11 – Ação para criar linha de preenchimento

Guardar Cancelar

Candidatura Declaração de Compromisso Erros/Avisos

Tipo de Candidato  
Atividade Agrícola/Pecuária

Atividade Económica (CAE)  
01112 - Cultura de leguminosas secas e sementes oleaginosas

**Códigos de Pontos de Entrega**

	N.º CPE	Utilização do Contador	Fornecedor Energia	Data Inicio	Data Fim	Tipo	Ni Fic
✓ ↺	<input type="text"/>	Escolha a Utilização do Contador	NIF: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+ Fatura de Consumo de Energia	
+							

Figura 12 – Linha de preenchimento “aberta”, depois de clicar em 

Deve ser preenchida a seguinte informação:

- N.º CPE – código de identificação do contador, que vem devidamente referenciado na fatura da energia, deve registar manualmente a informação do CPE.

Este código é composto por 20 dígitos alfanuméricos, com a seguinte composição:

2 primeiras posições - Código do país - no caso do CPE Portugal, começará por "PT";

4 posições seguintes - Código referente ao Operador de Rede, corresponde a indicação numérica entre 0001 e 0014;

12 posições seguintes – campo numérico, com algoritmos únicos;

Duas últimas posições - duas letras maiúsculas.

Ex: PT 0002 111111111111 XY

- Utilização do contador – caixa de seleção, sendo obrigatório indicar se a utilização do CPE é exclusiva para as atividades agrícolas/pecuárias, ou maioritariamente destinado a essas atividades.

**CPE cuja utilização não cumpra estes requisitos, não devem ser declarados, atendendo que não serão elegíveis para este apoio.**

- Fornecedor de Energia – caixa de seleção, contendo os fornecedores registados no IFAP, no âmbito da isenção de contribuição audiovisual.

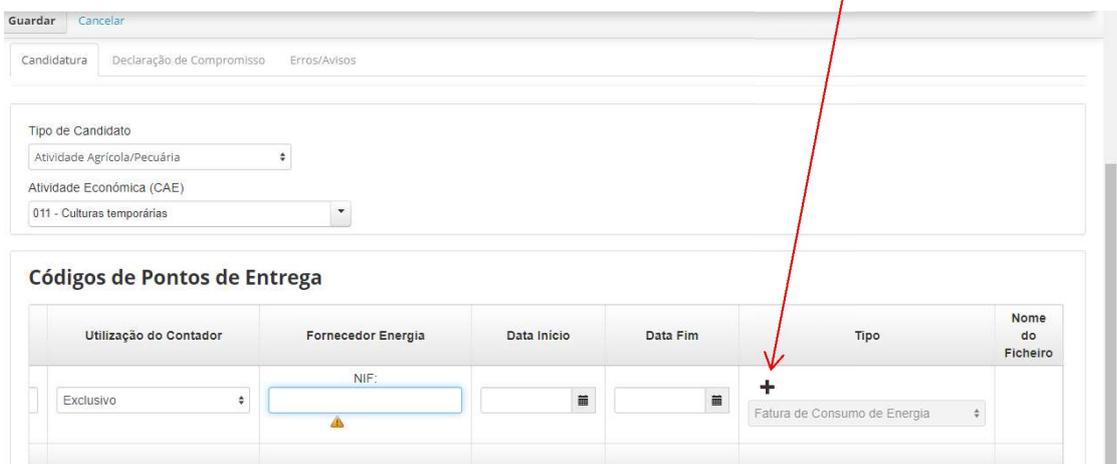
Deve ser registado o número de identificação fiscal do fornecedor, sendo automaticamente preenchida a designação da entidade fornecedora.

Na eventualidade do pedido reportar a entidade não registada, deve ser enviado mail para [isencao.CAV@ifap.pt](mailto:isencao.CAV@ifap.pt), identificando o fornecedor que pretendem inscrever.

**Recomenda-se especial atenção ao preenchimento destes dois campos, a indicação errada do CPE e/ou fornecedor, impede o IFAP de obter dados junto da respetiva entidade, ficando inviabilizado o pagamento do apoio.**

- Data início – serve para indicar o início do contrato a que reporta o pedido de apoio. Se contrato for anterior a 01 de janeiro, deve ser colocada essa data e o ano de apoio. Se for posterior, colocam data em que iniciou fornecimento para o CPE indicado;
- Data fim – serve para indicar o final do contrato a que se candidata, caso exista alteração de fornecedor no ano de candidatura. Se o contrato se mantém ativo até final do ano civil, não carece de preenchimento. Se for anterior, colocam data em que finalizou o fornecimento para o CPE indicado.
- Tipo de upload – será obrigatório efetuar upload de uma fatura de consumo do ano em curso, para efeitos de suporte a eventuais ações de controlo sobre o CPE/candidatura.

Para efetuar o upload de documento, deverá clicar em + , na coluna do “Documento”



The screenshot shows a web application interface with a table titled "Códigos de Pontos de Entrega". The table has columns: Utilização do Contador, Fornecedor Energia, Data Inicio, Data Fim, Tipo, and Nome do Ficheiro. The first row has a dropdown for "Utilização do Contador" set to "Exclusivo", a text input for "Fornecedor Energia" with a warning icon and "NIF:" above it, empty date fields, a "+" icon in the "Tipo" column, and a dropdown for "Nome do Ficheiro" set to "Fatura de Consumo de Energia". A red arrow points to the "+" icon.

Utilização do Contador	Fornecedor Energia	Data Inicio	Data Fim	Tipo	Nome do Ficheiro
Exclusivo	NIF: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	Fatura de Consumo de Energia

Figura 13 – Abrir caixa para upload

Será disponibilizada uma caixa para selecionar localização do ficheiro:

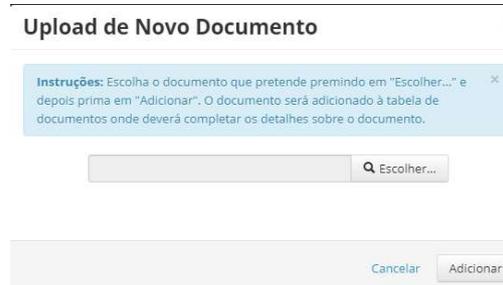


Figura 14 –Caixa para upload

Ao clicar na caixa de seleção em , irá disponibilizar as drives do computador para selecionar o ficheiro de suporte:

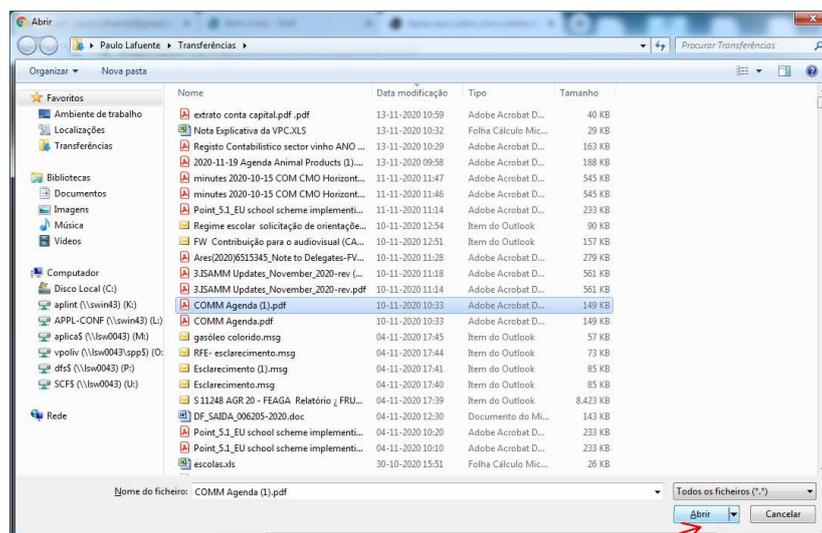


Figura 15 –Caixa seleção de ficheiro

Selecionando o ficheiro e clicando em , irá preencher a caixa de upload com a indicação do ficheiro selecionado, para finalizar a ação deve clicar em ,

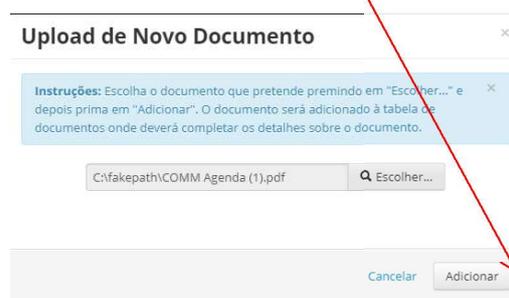


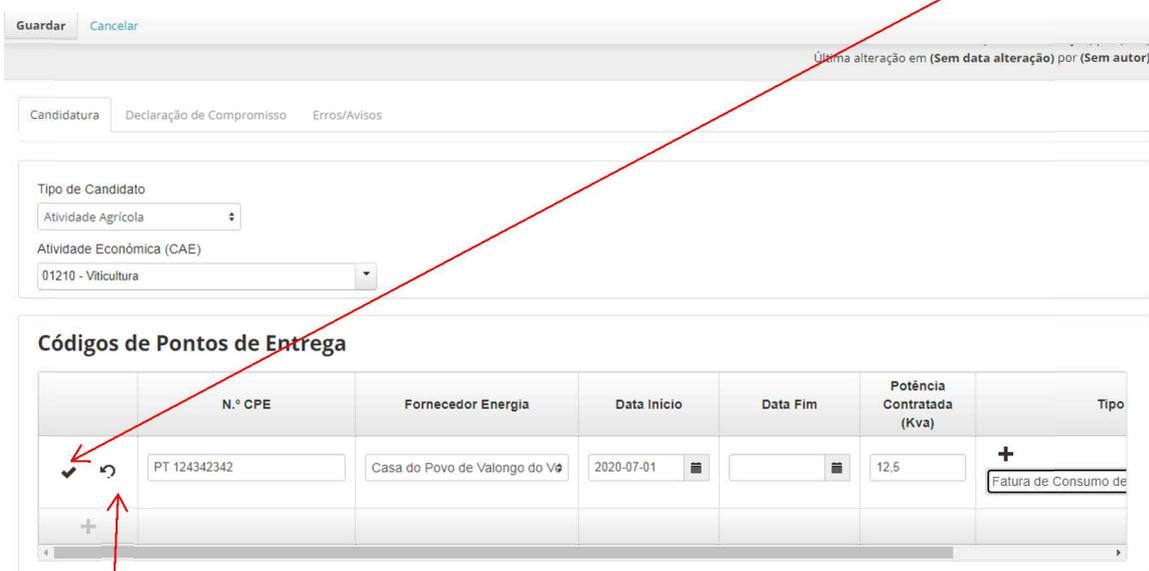
Figura 16 –Caixa com ficheiro selecionado

Apenas é admissível um upload por linha de registo, deve assegurar-se que, previamente, criou uma imagem única da fatura, para posterior inserção no formulário.

Se a ação de upload, foi corretamente realizada, na linha aparece preenchida a coluna “Nome do Ficheiro”, com a designação do documento.

- o Nome do ficheiro – identificação do upload, o sistema preenche automaticamente.

**Para que a informação de cada linha de CPE fique finalizada, terá de ser clicado em , e a linha deixa de estar em modo de edição:**



The screenshot shows a web interface for CPE registration. At the top, there are buttons for 'Guardar' and 'Cancelar'. Below that, a status bar indicates 'Última alteração em (Sem data alteração) por (Sem autor)'. The main form area includes dropdown menus for 'Tipo de Candidato' (set to 'Atividade Agrícola') and 'Atividade Económica (CAE)' (set to '01210 - Viticultura'). Below this is a section titled 'Códigos de Pontos de Entrega' containing a table with the following columns: N.º CPE, Fornecedor Energia, Data Inicio, Data Fim, Potência Contratada (Kva), and Tipo. The table has one row with the following data: N.º CPE: PT 124342342; Fornecedor Energia: Casa do Povo de Valongo do V; Data Inicio: 2020-07-01; Data Fim: (empty); Potência Contratada (Kva): 12,5; Tipo: Fatura de Consumo de. A checkmark icon is visible in the first column of the table, and a red arrow points to it from the text above. Another red arrow points to a plus sign icon in the first column of the table below the first row.

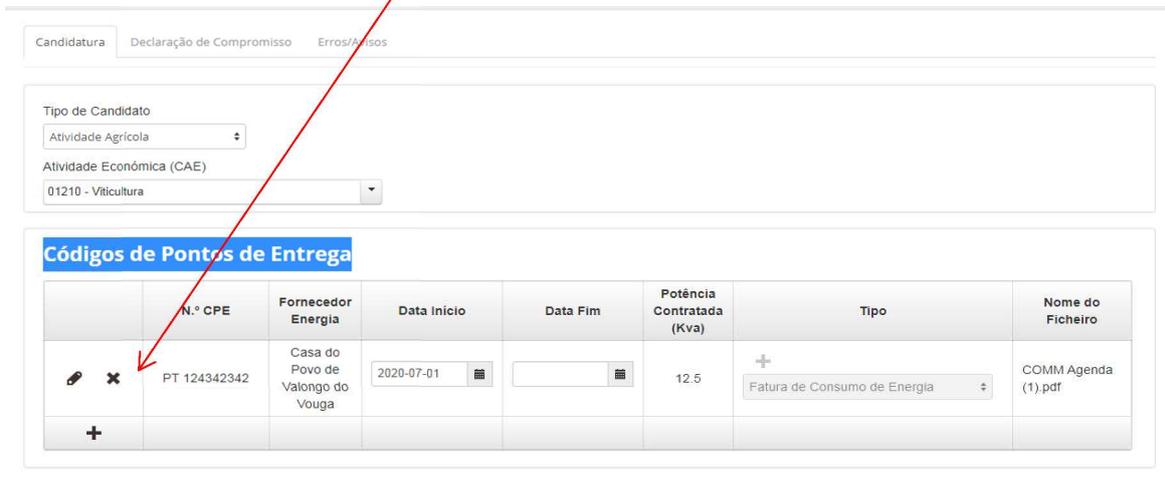
	N.º CPE	Fornecedor Energia	Data Inicio	Data Fim	Potência Contratada (Kva)	Tipo
✓	PT 124342342	Casa do Povo de Valongo do V	2020-07-01		12,5	Fatura de Consumo de
+						

Figura 17 – Finalizar o registo de uma linha

O símbolo , elimina a informação recolhida, quando em modo de edição de linha.

Pode acrescentar tantos CPE como os pretendidos, bastará clicar em , o qual apenas fica ativo depois de preenchida e finalizada a recolha da informação de cada linha.

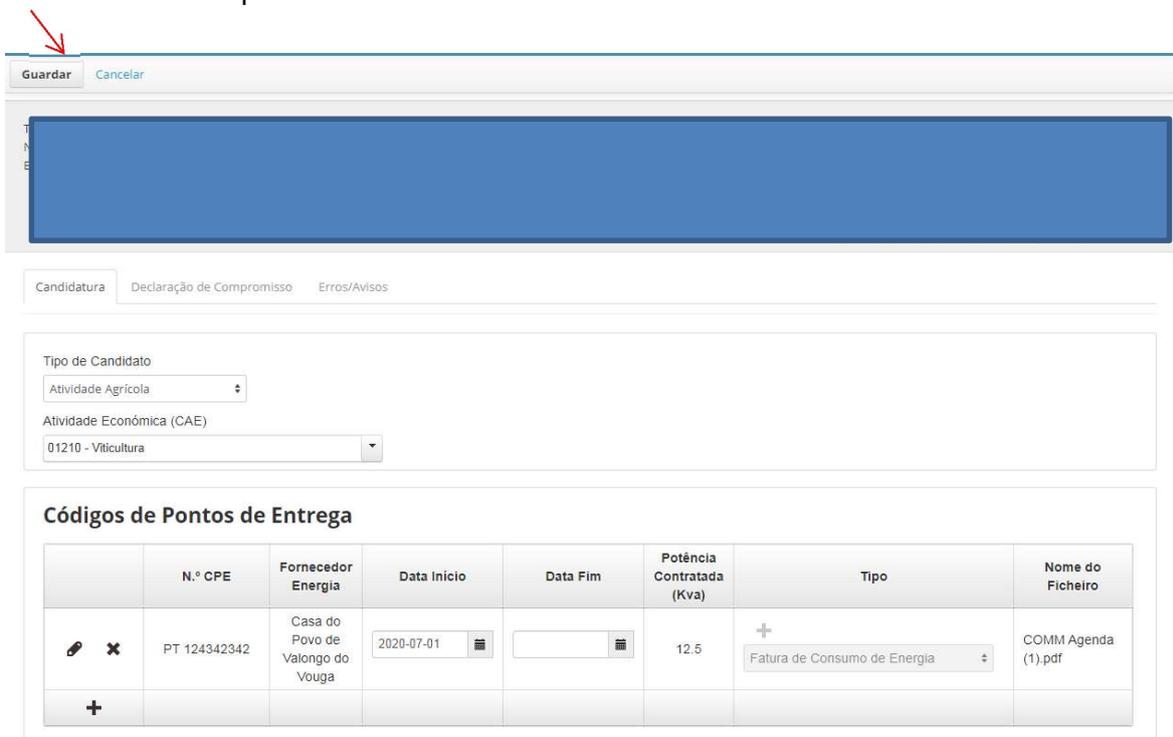
Depois de guardada a informação de CPE, se pretender eliminar alguma linha que já foi guardada a informação, deve clicar no símbolo  que se encontra no início dessa informação:



	N.º CPE	Fornecedor Energia	Data Inicio	Data Fim	Potência Contratada (Kva)	Tipo	Nome do Ficheiro
 	PT 124342342	Casa do Povo de Valongo do Vouga	2020-07-01 		12.5	 Fatura de Consumo de Energia	COMM Agenda (1).pdf
							

Figura 18 – Eliminar o registo de uma linha

Alerta-se ainda que a informação recolhida, apenas fica registada no sistema, quando efetuado “Guardar” em cada separador.



**Guardar** Cancelar

	N.º CPE	Fornecedor Energia	Data Inicio	Data Fim	Potência Contratada (Kva)	Tipo	Nome do Ficheiro
 	PT 124342342	Casa do Povo de Valongo do Vouga	2020-07-01 		12.5	 Fatura de Consumo de Energia	COMM Agenda (1).pdf
							

Figura 19 – Guardar informação de separador

Assim, antes de sair do documento, deve assegurar que clicou em “Guardar”, para garantir que a informação fica gravada no sistema.

**Alerta-se que o botão  , no topo do formulário, elimina a integralidade do formulário, não sendo passível de ser recuperada a informação:**

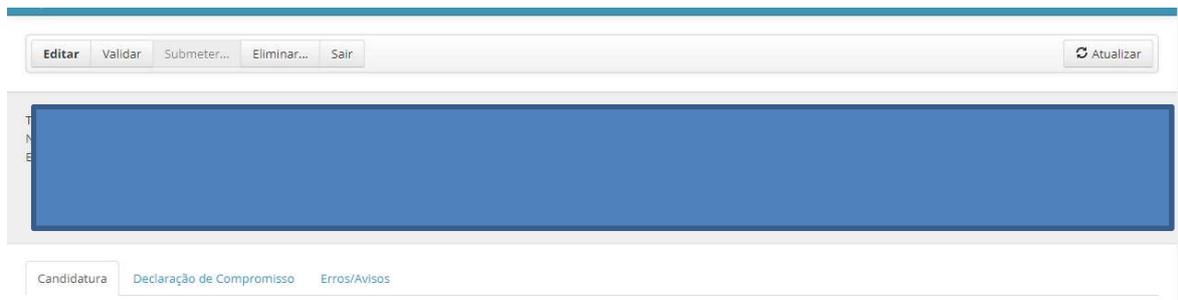


Figura 20 – Botão Eliminar Candidatura

### 3.3 Declaração de Compromisso

Este separador é composto por um texto, não editável, que contém declaração de compromisso, relativamente à veracidade da informação prestada.

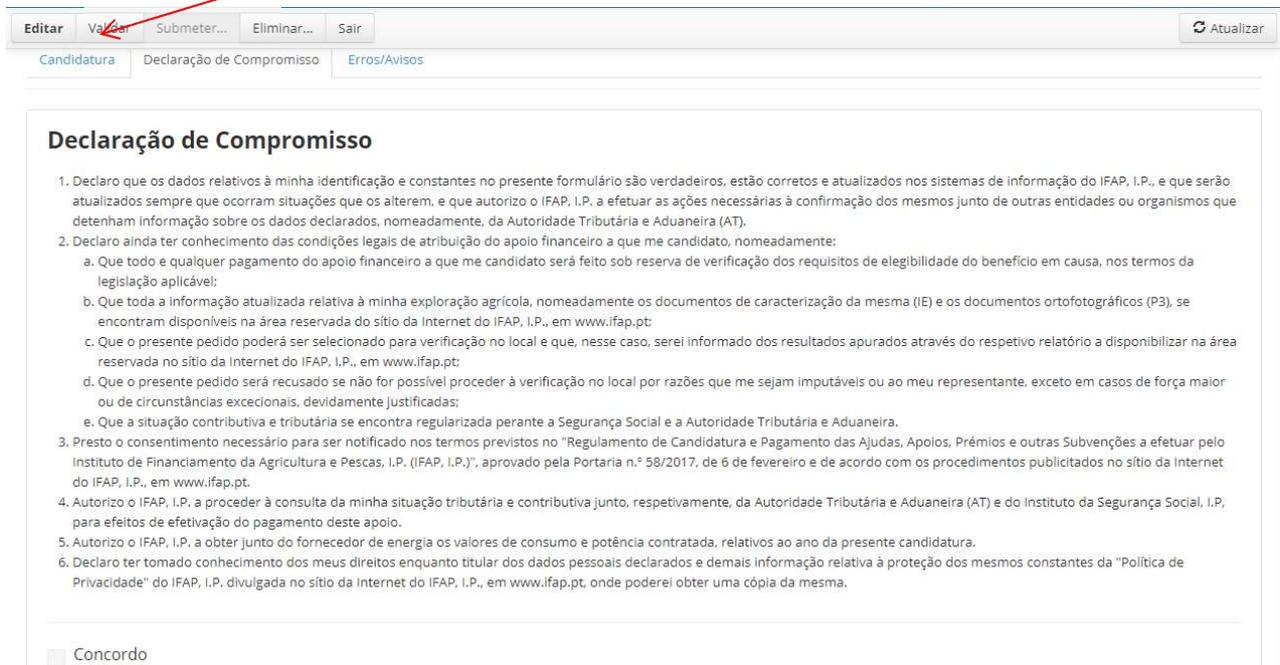
Sendo de destacar os seguintes itens:

No ponto 4, é concedida autorização ao IFAP, para consultar a Segurança Social e Autoridade Tributária no âmbito do presente apoio, para efeitos de confirmação de ausência de dívida para com aquelas entidades.

No ponto 5 é ainda prestado consentimento para o IFAP poder consultar os fornecedores de energia, para efeitos de obtenção dos dados de consumo dos CPE indicados.

A aceitação destas condições e autorizações é vinculativa para efeitos de acesso a este apoio.

Assim, depois de leitura atenta do texto, e pretendendo manter a candidatura a este apoio, deve ser clicado o botão  :



**Declaração de Compromisso**

1. Declaro que os dados relativos à minha identificação e constantes no presente formulário são verdadeiros, estão corretos e atualizados nos sistemas de informação do IFAP, I.P., e que serão atualizados sempre que ocorrerem situações que os alterem, e que autorizo o IFAP, I.P. a efetuar as ações necessárias à confirmação dos mesmos junto de outras entidades ou organismos que detenham informação sobre os dados declarados, nomeadamente, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).
2. Declaro ainda ter conhecimento das condições legais de atribuição do apoio financeiro a que me candidato, nomeadamente:
  - a. Que todo e qualquer pagamento do apoio financeiro a que me candidato será feito sob reserva de verificação dos requisitos de elegibilidade do benefício em causa, nos termos da legislação aplicável;
  - b. Que toda a informação atualizada relativa à minha exploração agrícola, nomeadamente os documentos de caracterização da mesma (IE) e os documentos ortofotográficos (P3), se encontram disponíveis na área reservada do sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt);
  - c. Que o presente pedido poderá ser selecionado para verificação no local e que, nesse caso, serei informado dos resultados apurados através do respetivo relatório a disponibilizar na área reservada no sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt);
  - d. Que o presente pedido será recusado se não for possível proceder à verificação no local por razões que me sejam imputáveis ou ao meu representante, exceto em casos de força maior ou de circunstâncias excecionais, devidamente justificadas;
  - e. Que a situação contributiva e tributária se encontra regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira.
3. Presto o consentimento necessário para ser notificado nos termos previstos no "Regulamento de Candidatura e Pagamento das Ajudas, Apóios, Prémios e outras Subvenções a efetuar pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP, I.P.)", aprovado pela Portaria n.º 58/2017, de 6 de fevereiro e de acordo com os procedimentos publicitados no sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt).
4. Autorizo o IFAP, I.P. a proceder à consulta da minha situação tributária e contributiva junto, respetivamente, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e do Instituto da Segurança Social, I.P., para efeitos de efetivação do pagamento deste apoio.
5. Autorizo o IFAP, I.P. a obter junto do fornecedor de energia os valores de consumo e potência contratada, relativos ao ano da presente candidatura.
6. Declaro ter tomado conhecimento dos meus direitos enquanto titular dos dados pessoais declarados e demais informação relativa à proteção dos mesmos constantes da "Política de Privacidade" do IFAP, I.P. divulgada no sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt), onde poderei obter uma cópia da mesma.

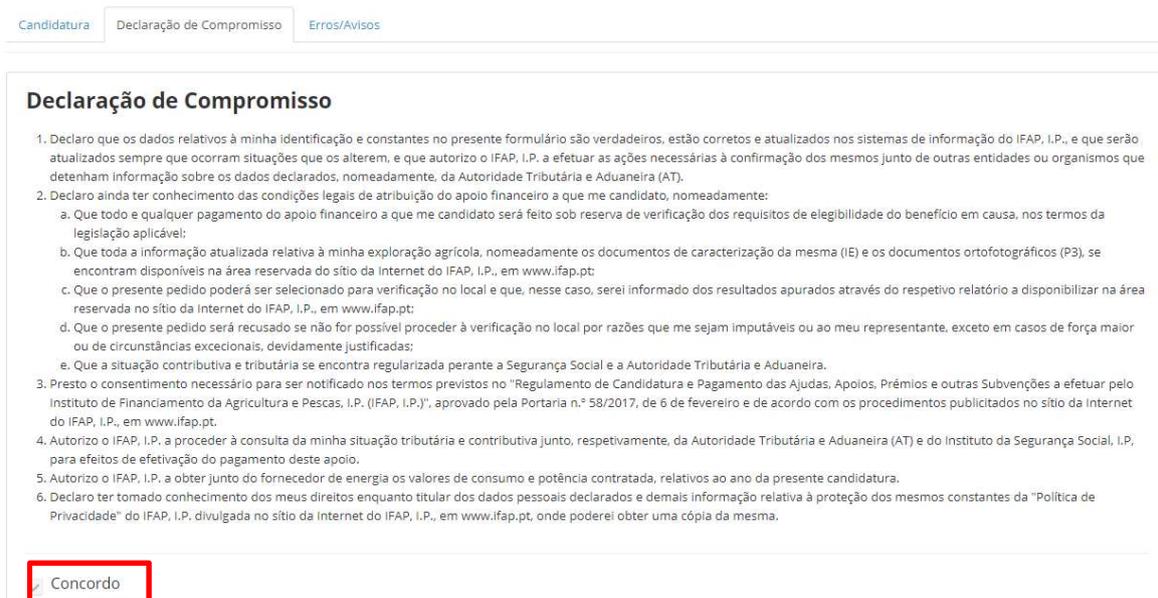
Concordo

Figura 21 – Separador Declaração de Compromisso

Ficará disponível a check-box no final da página (retângulo vermelho na figura seguinte).

Clicando no quadrado que antecede "Concordo", o mesmo apresentar-se-á preenchido com

Concordo , como mostrado na figura infra:



**Declaração de Compromisso**

1. Declaro que os dados relativos à minha identificação e constantes no presente formulário são verdadeiros, estão corretos e atualizados nos sistemas de informação do IFAP, I.P., e que serão atualizados sempre que ocorrerem situações que os alterem, e que autorizo o IFAP, I.P. a efetuar as ações necessárias à confirmação dos mesmos junto de outras entidades ou organismos que detenham informação sobre os dados declarados, nomeadamente, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).
2. Declaro ainda ter conhecimento das condições legais de atribuição do apoio financeiro a que me candidato, nomeadamente:
  - a. Que todo e qualquer pagamento do apoio financeiro a que me candidato será feito sob reserva de verificação dos requisitos de elegibilidade do benefício em causa, nos termos da legislação aplicável;
  - b. Que toda a informação atualizada relativa à minha exploração agrícola, nomeadamente os documentos de caracterização da mesma (IE) e os documentos ortofotográficos (P3), se encontram disponíveis na área reservada do sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt);
  - c. Que o presente pedido poderá ser selecionado para verificação no local e que, nesse caso, serei informado dos resultados apurados através do respetivo relatório a disponibilizar na área reservada no sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt);
  - d. Que o presente pedido será recusado se não for possível proceder à verificação no local por razões que me sejam imputáveis ou ao meu representante, exceto em casos de força maior ou de circunstâncias excecionais, devidamente justificadas;
  - e. Que a situação contributiva e tributária se encontra regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira.
3. Presto o consentimento necessário para ser notificado nos termos previstos no "Regulamento de Candidatura e Pagamento das Ajudas, Apóios, Prémios e outras Subvenções a efetuar pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP, I.P.)", aprovado pela Portaria n.º 58/2017, de 6 de fevereiro e de acordo com os procedimentos publicitados no sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt).
4. Autorizo o IFAP, I.P. a proceder à consulta da minha situação tributária e contributiva junto, respetivamente, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e do Instituto da Segurança Social, I.P., para efeitos de efetivação do pagamento deste apoio.
5. Autorizo o IFAP, I.P. a obter junto do fornecedor de energia os valores de consumo e potência contratada, relativos ao ano da presente candidatura.
6. Declaro ter tomado conhecimento dos meus direitos enquanto titular dos dados pessoais declarados e demais informação relativa à proteção dos mesmos constantes da "Política de Privacidade" do IFAP, I.P. divulgada no sítio da Internet do IFAP, I.P., em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt), onde poderei obter uma cópia da mesma.

Concordo

Figura 22 – Declaração de Compromisso Aceite

À semelhança do separador inicial, a informação aqui recolhida apenas fica registada no sistema, quando efetuado “Guardar”, no topo do formulário.

### 3.4 Validação do Formulário

Depois de devidamente preenchidos os dois separadores que o constituem, o formulário encontrar-se-á em condições de ser submetido no sistema. Para tal, deve começar por clicar em

Validar, que fica disponível apenas depois de clicar em Guardar no separador que estiver em edição:

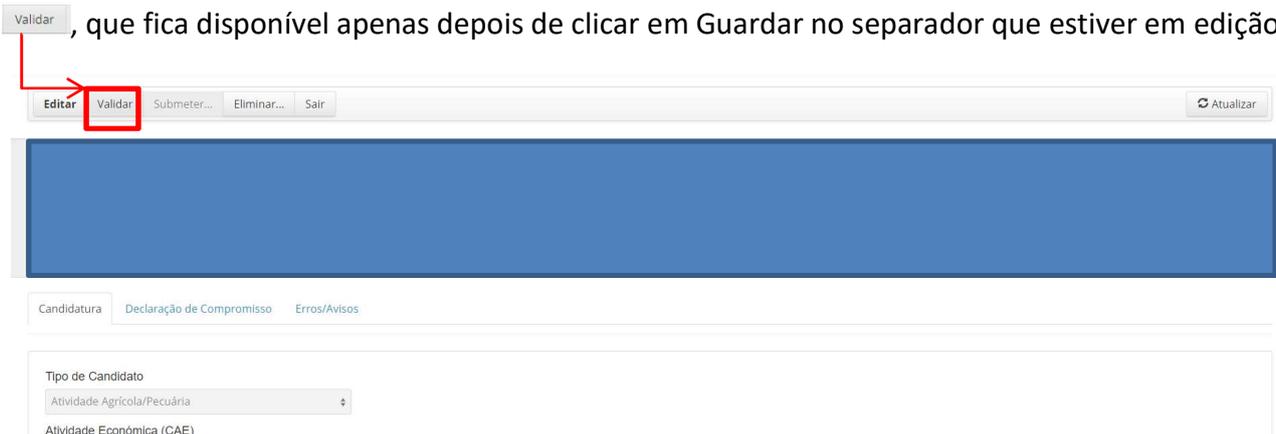


Figura 23 – Validação de Formulário

Se o formulário tiver erros, será mostrada a mensagem que o documento não se encontra válido, como indicado na figura infra

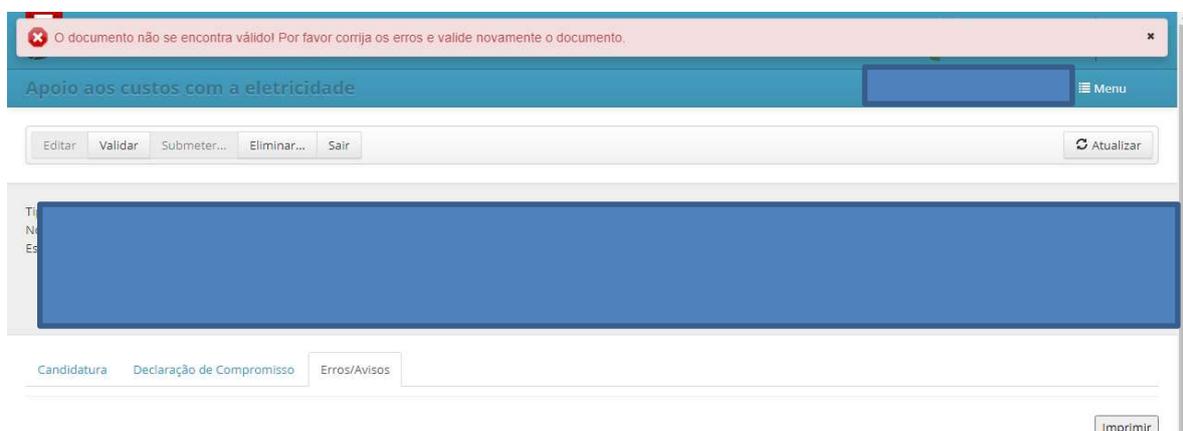


Figura 24 – Mensagem de Formulário com Erros

Deve consultar o separador de erros, identificar a informação que se encontra incorreta ou não preenchida.

Na linha de erro, ao clicar sobre o texto inscrito na coluna origem, será encaminhado para o separador respetivo. Aí deve fazer “Editar” e retificar ou preencher a informação, e efetuar “Guardar”.

**Alerta-se que, a validação para efeitos de minimis, obriga à comunicação aquela entidade dos dados relativos a contactos do beneficiário, nomeadamente do telefone e e-mail. Assim sendo, a ausência do preenchimento desses dados no IB, inviabiliza a submissão do formulário, carecendo da devida retificação da informação registada no IB**

Deve voltar a efetuar a ação de  e, se o formulário não tiver erros, será dada mensagem a indicar que o documento foi validado com sucesso, como ilustrado na figura infra:

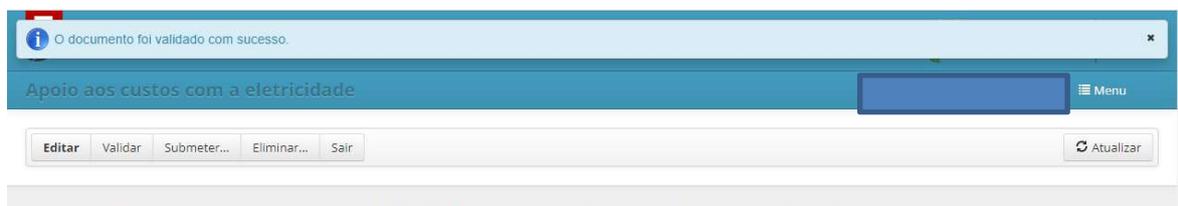


Figura 25 – Mensagem de Formulário sem Erros

### 3.4 Submissão do Formulário

Considerando que o IFAP não irá rececionar formulários em papel, deve ser anexado a este formulário o documento assinado pelo requerente, ou representantes, tratando-se de candidaturas relativas a entidades coletivas.

Assim, após o documento estar válido, será disponibilizado o botão , o qual deve ser clicado, para desencadear a impressão do documento.

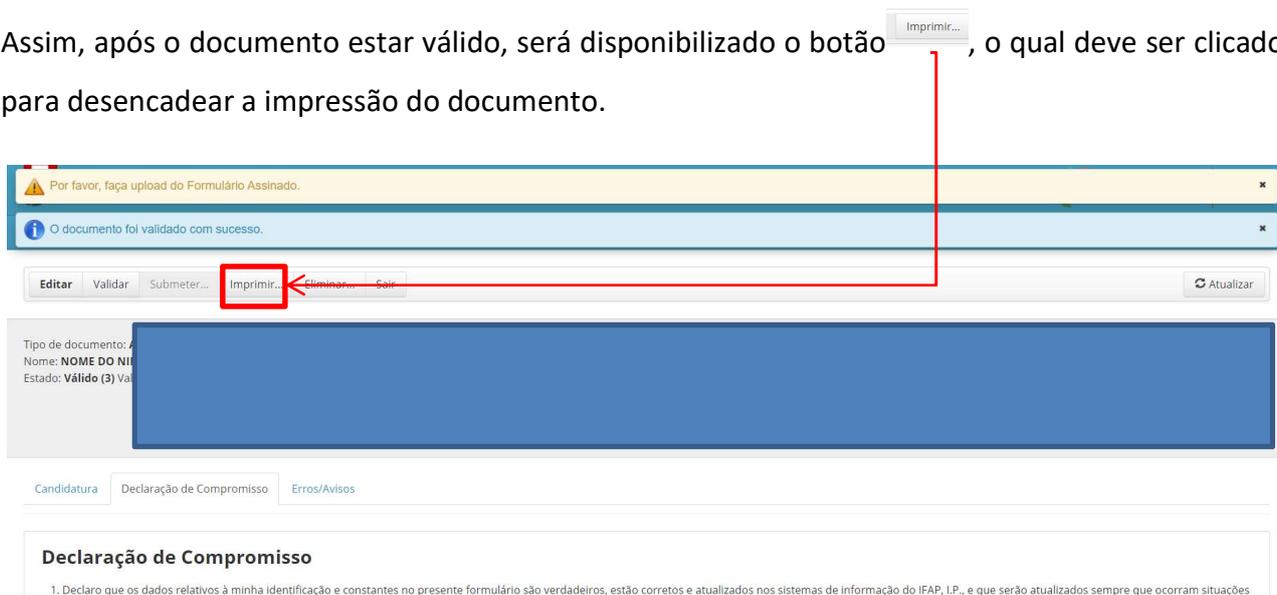
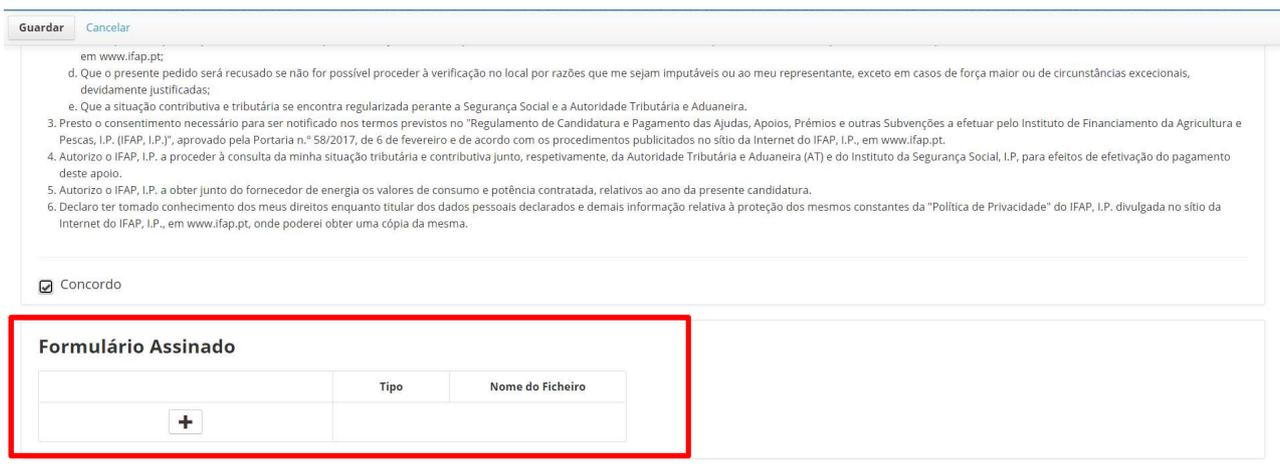


Figura 26 – Impressão do Formulário

Esse documento deverá ser devidamente assinado e guardado no computador, habilitando a realização do respetivo upload, para efeitos de submissão do formulário, para tal, no inferior do separador da declaração de compromisso, encontra-se disponível a caixa para upload deste documento, devo ser colocado o documento em modo de edição, ficando disponível o botão , da figura infra:



em www.ifap.pt;

d. Que o presente pedido será recusado se não for possível proceder à verificação no local por razões que me sejam imputáveis ou ao meu representante, exceto em casos de força maior ou de circunstâncias excecionais, devidamente justificadas;

e. Que a situação contributiva e tributária se encontra regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira.

3. Presto o consentimento necessário para ser notificado nos termos previstos no "Regulamento de Candidatura e Pagamento das Ajudas, Apoios, Prémios e outras Subvenções a efetuar pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP, I.P.)", aprovado pela Portaria n.º 58/2017, de 6 de fevereiro e de acordo com os procedimentos publicitados no sítio da Internet do IFAP, I.P., em www.ifap.pt.

4. Autorizo o IFAP, I.P. a proceder à consulta da minha situação tributária e contributiva junto, respetivamente, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e do Instituto da Segurança Social, I.P. para efeitos de efetivação do pagamento deste apolo.

5. Autorizo o IFAP, I.P. a obter junto do fornecedor de energia os valores de consumo e potência contratada, relativos ao ano da presente candidatura.

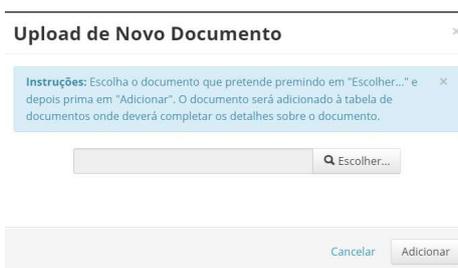
6. Declaro ter tomado conhecimento dos meus direitos enquanto titular dos dados pessoais declarados e demais informação relativa à proteção dos mesmos constantes da "Política de Privacidade" do IFAP, I.P. divulgada no sítio da Internet do IFAP, I.P., em www.ifap.pt, onde poderei obter uma cópia da mesma.

Concordo

Formulário Assinado		
	Tipo	Nome do Ficheiro
		

Figura 27 – Upload do Formulário

Clicando nesse botão, é disponibilizada uma caixa para seleccionar documento assinado



**Upload de Novo Documento** ✕

**Instruções:** Escolha o documento que pretende premindo em "Escolher..." e depois prima em "Adicionar". O documento será adicionado à tabela de documentos onde deverá completar os detalhes sobre o documento. ✕

 Escolher...

Figura 28 – Caixa seleção de ficheiro

Ao clicar na caixa de seleção em  , irá disponibilizar as drives do computador para seleccionar o ficheiro de suporte:

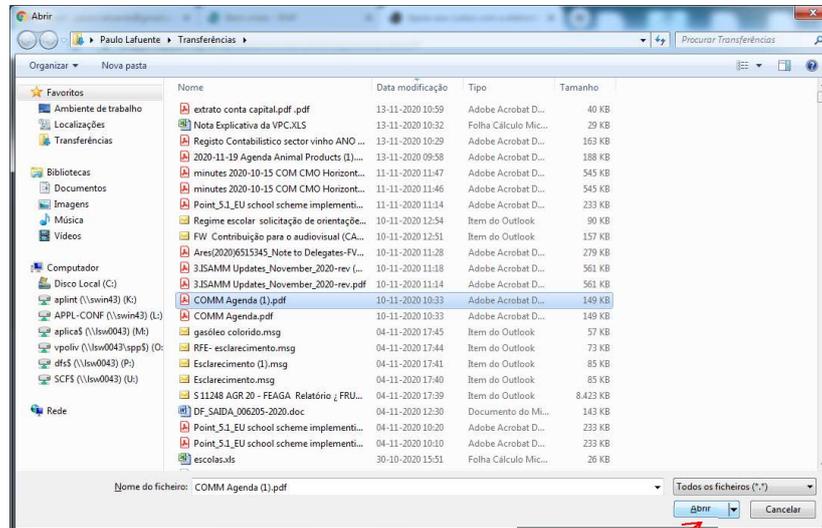


Figura 29– Seleção de ficheiro

Selecionando o ficheiro e clicando em  , irá preencher a caixa de upload com a indicação do ficheiro seleccionado, para finalizar a ação deve clicar em  ,

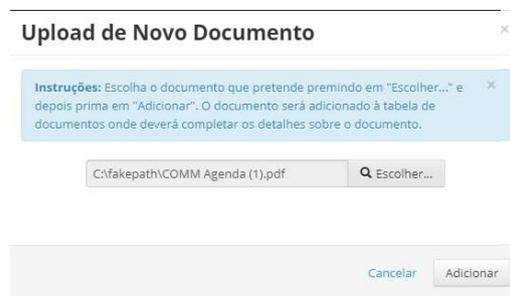


Figura 30 – Caixa com ficheiro seleccionado

Se a ação de upload, foi corretamente realizada, na linha aparecerá preenchida a coluna “Nome do Ficheiro”, com a designação do documento, e fica disponível o botão de submissão, como indicado na figura infra:

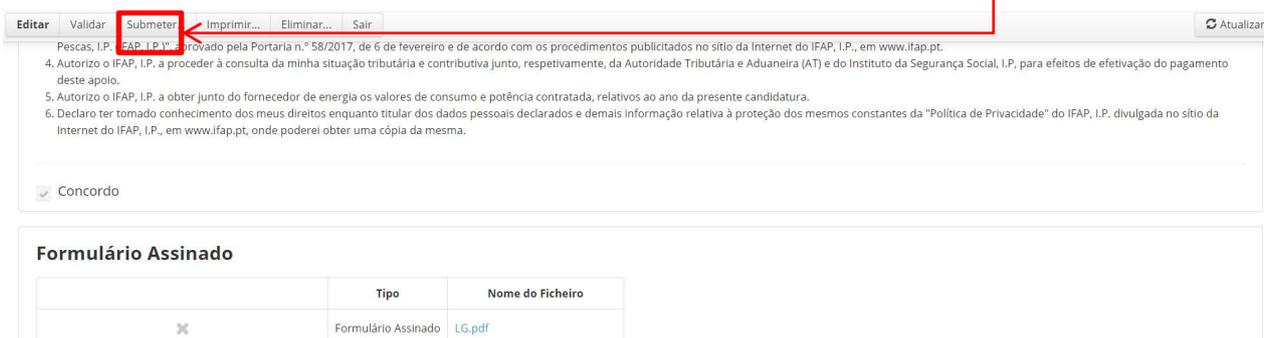


Figura 31 – Caixa com ficheiro carregado

Deve clicar no botão **Submeter** para iniciar a submissão do formulário, e será mostrada caixa com pedido de confirmação de submissão do formulário:

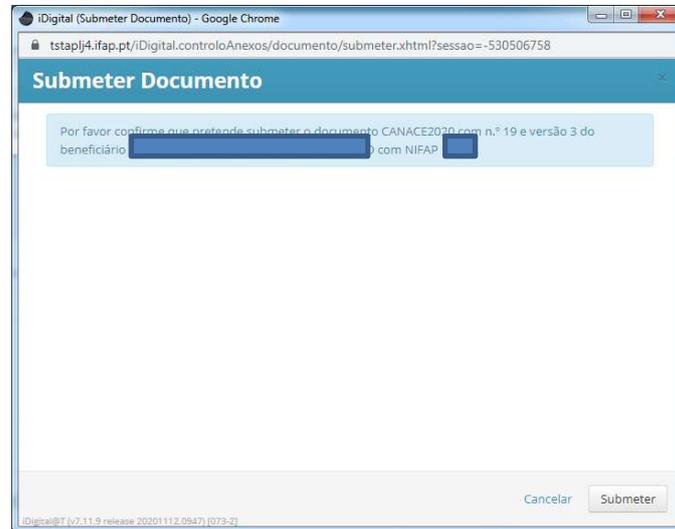


Figura 32 – Pedido de confirmação da submissão

Deve clicar novamente no botão **Submeter** para efetivar a submissão do formulário.

### 3.5 Substituição Documento

Na eventualidade de serem detetados erros no preenchimento de um documento que foi submetido, o mesmo pode ser substituído para efeitos de retificação.

Para tal, depois de entrar no formulário como indicado no ponto 3.1 deste manual, deve clicar no botão **Procurar...**, que irá apresentar a versão do documento que se encontra no estado “Submetido”, e clicar no botão **Substituir...**, que se encontra no final da linha:

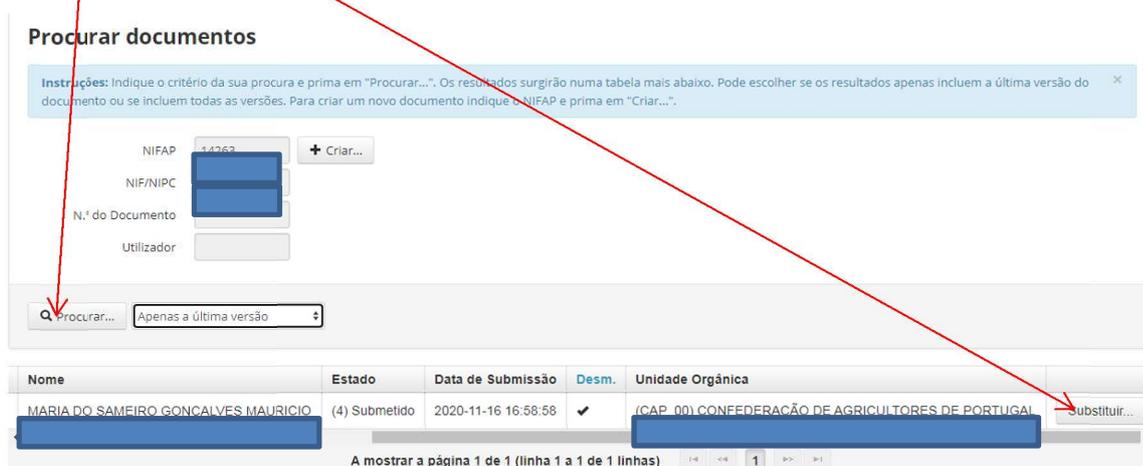


Figura 33 – Selecionar e substituir formulário submetido

Vai ser gerada nova versão do mesmo formulário, apresentando-se pré-preenchida com a informação anteriormente carregada, apresentando-se em modo de edição no separador “Candidatura”, como indicado no ponto 3.2.

Deve retificar a informação pretendida e Guardar a mesma, carecendo de serem novamente efetuadas as ações descritas no ponto 3.4 para efetuar a submissão do formulário.

#### **4. Disposições Finais**

Para efeito de enquadramento jurídico, em todas as disposições de critérios de elegibilidade e demais condições, aplicam-se as condições previstas nos diplomas legais citados no ponto 1 deste manual, sendo que, em termos de direito, qualquer omissão ou contradição do presente manual para com os diplomas citados, deverá ser considerado como erro, não tendo carácter vinculativo.



## FICHA TÉCNICA

### Título

«Apoio aos custos com eletricidade setor Agrícola e Pecuário»  
«Versão 1»

### 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 Apoios de Mercado»  
«Unidade Medidas de Intervenção e Mercados»

### Data de edição

«1 junho de 2022»